

2019-04-09

Socialnämnden

Tid: Tisdagen den 16 april 2019, klockan 13:00

Plats: Sessionssalen, Juneporten, Jönköping (grupprum Trapp finns tff.)

Förhindrad ledamot inkallar själv ersättare.

Ersättare har rätt att närvara.

Ärenden	Dnr	Hålltider
1 Upprop		
2 Protokollens justering Förslag: torsdagen den 25 april, receptionen, Juneporten. Prot. e-postas för granskning. Justerare: Elisabeth Wahlström (alt. Joakim Dahlström. el. Mona Milton)		
3 Fastställande av dagordning		
4 Informationsärende: Barn med psykisk ohälsa samt föräldrastöd, funktionshinderomsorgen <u>Föredragande:</u> Sofie Melkner och Carina Andersson		13:05-13:30
5 Skrivelse angående Personligt ombud i Jönköpings kommun <u>Föredragande:</u> Per Erik Samuelsson	Sn/2019:10	13:30-14:00
6 Serveringstillstånd; Vox Hotel AB (Vox Hotel) Jönköping, Tillfälligt tillstånd omedelbar justering <u>Föredragande:</u> Handläggare från tillståndsenheten, 6-11		14:00-14:30
7 Serveringstillstånd; Jönköpings biljardhall AB (Shooters) (Shooters biljard) Jönköping, Tillfälligt tillstånd Omedelbar justering		

- | | | | |
|----|--|------------|-------------|
| 8 | Serveringstillstånd; Stuk kafé i Jönköping AB (Stuk) Jönköping, Ändrat tillstånd
<i>Omedelbar justering</i> | | |
| 9 | Serveringstillstånd; Lvr Kitchen AB (Restaurang Basilika, Kitchen & Bar) Jönköping, Nytt tillstånd
<i>Omedelbar justering</i> | | |
| 10 | Serveringstillstånd; Konditori Napoleon i Jönköping Aktiebolag (Konditori Napoleon) Jönköping, Nytt tillstånd
<i>Omedelbar justering</i> | | |
| 11 | Serveringstillstånd; Delivious AB (Damaskus kolgrill och kök) Huskvarna, Nytt tillstånd
<i>Omedelbar justering</i> | | 14:30 Paus |
| 12 | Från Magna Cura till Combine – nytt arbetssätt och nytt verksamhetssystem
<u>Föredragande:</u> Eva Rosenkvist | Sn/2019:13 | 14:50-15:10 |
| 13 | Informationsärende: Verksamhetsinformation med fokus på ekonomin inom funktionshinderomsorgen
<u>Föredragande:</u> Anna Bunniger, Greger Kjellman | | 15:10-15:40 |
| 14 | Förslag till investeringsplan 2020-2024
<u>Föredragande:</u> Greger Kjellman, Mia Chaïb | Sn/2019:5 | 15:40 |
| 15 | Informationsärende: Ekonomisk månadsrapport, mars
<u>Föredragande:</u> Greger Kjellman | Sn/2019:3 | |
| 16 | Aktivitetsplan till reviderat KomHem-avtal | Sn/2019:26 | |
| 17 | Revidering av socialnämndens delegationsordning | Sn/2019:2 | |
| 18 | Informationsärende: Nytt inom förvaltningen
<u>Föredragande:</u> Karl Gudmundsson | | |

- 19 Meddelanden
- 20 Godkännande av förrättningar
- 21 Övrigt

Elin Rydberg
Ordförande

Kristina Forsberg
Sekreterare

Skrivelse angående Personligt ombud i Jönköpings kommun

Sn/2019:10 700

Sammanfattning

Socialnämnden beslutade i januari 2019 om att säga upp länsavtalet om personligt ombud med Kommunal utveckling/Region Jönköpings län. Detta var i enlighet med förvaltningens förslag till socialnämndens Verksamhetsplan 2019.

Förslaget ingick i ett av flera besparingsförslag som syftar till en budget i balans och inom ram. Avveckling av verksamheten med personligt ombud innebär en årlig besparing med cirka 1,3 miljoner kronor.

Frågeställningar har därefter kommit till förvaltningen:

- Är det möjligt att omförhandla gällande avtal för att minska kostnaderna?
- Blir det billigare att driva verksamheten i egen regi?

Beslutsunderlag

Socialförvaltningen tjänsteskrivelse, daterad 2019-03-26

Skrivelse ”Personligt ombud i Jönköpings län”, daterad 2019-03-13 (Region Jönköpings län)

Förslag till socialnämnden

- Verksamheten med personligt ombud avvecklas enligt tidigare beslut avseende besparingar i Verksamhetsplan 2019.
- Socialförvaltningen ges i uppdrag kartlägga och utreda alternativa möjligheter till uppsökande verksamhet. Förslaget redovisas i samband med nämndens verksamhetsplan 2020.

Ärende

Funktionshinderomsorgen har en ekonomisk obalans med väsentligt underskott i förhållande till budgetram. Därav föreligger tydliga besparingskrav de närmaste åren. Funktionshinderomsorgen lämnade i förslag till VIP och Verksamhetsplan för 2019 flera förslag på besparingar som avser ej lagstadgade verksamheter. Ett av dessa var avveckling av verksamheten personligt ombud. Socialnämnden beslutade i enlighet med förvaltningens förslag om uppsägning av länsavtalet gällande personligt ombud.

De aktuella frågeställningarna om att omförhandla avtalet eller överta verksamheten i egen kommunal regi, kan enligt förvaltningens bedömning endast ge begränsade kostnadsreduceringar. Vidare skulle detta innebära att besparingen flyttas till en annan del av Funktionshinderomsorgen och medföra inskränkningar i andra insatser för målgruppen.

Förvaltningen föreslår att vi utreder alternativa vägar och arbetssätt för att nå människor med psykisk ohälsa som behöver stöd och vård men av olika skäl inte har insatser. Målsättningen är även att detta i huvudsak kan ske inom ordinarie verksamhet genom ett utvecklat samarbete med civilsamhället.

Bakgrundshistorik till Personligt ombud

Personligt ombud som verksamhet tillkom först som försöksverksamhet vid Psykiatrireformen 1995 och fick en statlig reglering från maj 2000.

Sammanfattningsvis så var verksamhetens syfte i hög grad om att identifiera människor som föll mellan huvudmännens ansvar och erbjuda dem stöd att få adekvat stöd och vård från kommuner och psykiatri.

Kommuner kan söka statligt bidrag till löner (ca 50-60%) medan övriga kostnader för arbetsledning och administration, lokaler, bilar och övriga kostnader svarar respektive kommun för.

Från och med 1 januari 2017 har länets kommuner givit uppdrag till Kommunal utveckling / Region Jönköpings län att bedriva verksamheten med personliga ombud i en länsgemensam organisation. Detta avtal har nu Jönköpings kommun sagt upp 17 januari 2019.

Syftet med länsorganisation var dels att erbjuda medborgarna samma kvalitet i länet men även att det skulle vara kostnadseffektivt. För Jönköpings kommun har det dock inneburit betydliga kostnadsökningar.

Krav på socialtjänsten avseende uppsökande verksamhet

Lagstiftaren anger en tydlig skyldighet för socialtjänsten att bedriva uppsökande och informerande verksamhet för att upplysa om socialtjänsten och erbjuda enskilda och grupper sin hjälp (3 kap. 4 § i socialtjänstlagen).

När det gäller målgruppen personer med psykiska funktionshinder har uppsökande verksamhet till viss varit en del i personligt ombuds uppdrag. Socialstyrelsen anser att kommunernas uppsökande och informerande arbete behöver intensifieras och utvecklas för att fler personer med psykisk ohälsa, som har stora och ej tillgodosedda behov ska nås av adekvata insatser.

Ett kunskapsstöd bör omfatta två huvudkomponenter.

1. Informations- och utbildningsinsatser för att öka kunskapen om psykisk sjukdom och samhällets hjälpmöjligheter, dels hos allmänheten, dels hos samhällsaktörer som kommer i kontakt med målgruppen.
2. Särskilda uppsökarfunktioner för att aktivt söka upp personer i behov av samhällets stöd, erbjuda relevanta insatser och förmedla kontakt med vård- och stödsystemet.

Alternativ strategi

Förvaltningen ser möjlighet att delvis kompensera bortfall av personligt ombud genom ett utökat samarbete med idéburna verksamheter / föreningar enligt modellen för Idéburet offentligt partnerskap (IOP). Detta för att bredda kunskapen om psykisk ohälsa och skapa ett ökat samhällsengagemang för utsatta grupper.

Detta kan utveckla den uppsökande verksamheten och på sikt förebygga funktionshinder genom tidiga insatser.

Föreningarna kan bidra som kommunens ”känslspröt” i samhället för att lokalisera personer med psykisk funktionsnedsättning som själva har svårt att söka den hjälp de behöver. Socialpsykiatrien behöver samtidigt skapa tydliga kontaktvägar dit föreningar kan vända sig med frågor och få råd och information. Vidare behöver socialtjänsten utveckla möjligheter för enskilda medborgare att få råd och stöd på ett tidigt och enkelt sätt. Exempelvis genom träffpunkterna och boendestödjare där personal kan stödja medborgare genom att guida till adekvata insatser.

Förvaltningen bör vidare erbjuda föreningar utbildning om ”Första hjälpen vid psykisk ohälsa” (kunskapsstöd bör omfatta informations- och utbildningsinsatser för att öka kunskapen om psykisk sjukdom och samhällets hjälpmöjligheter dels hos allmänheten, dels hos samhällsaktörer som kommer i kontakt med målgruppen.)

Policy för Jönköpings kommun avseende IOP

När frågan om Idéburet offentligt partnerskap (IOP) aktualiseras ska de juridiska förutsättningarna bedömas i varje enskilt fall utifrån vilken verksamhet som avses och de specifika förutsättningar som gäller i varje partnerskap. Ett grundläggande krav är att IOP ska reglera en verksamhet som i sig är förenlig med den kommunala kompetensen enligt kommunallagen. Kommunallagens principer om bland annat likställighet måste följas.

Socialförvaltningen föreslår sammanfattningsvis att verksamheten med personligt ombud avvecklas enligt tidigare beslut avseende besparingar i Verksamhetsplan 2019. Vidare att Socialnämnden ger förvaltningen i uppdrag att kartlägga och utreda alternativa möjligheter till uppsökande verksamhet och ett utökat samarbete med idéburna verksamheter. Syftet är att i ökad omfattning nå den växande målgruppen med allvarlig psykisk ohälsa och kunna erbjuda medborgare erforderliga stöd och vårdinsatser.

Karl Gudmundsson
Socialdirektör

Per Erik Samuelsson
Områdeschef

Beslutet expedieras till:
Anna Bunninger

Personligt ombud i Jönköpings län kommuner

Bakgrund

Sedan flera år tillbaka har socialcheferna i Jönköpings län haft en gemensam organisation och verksamhet för personligt ombud för Jönköpings läns samtliga kommuner. Nuvarande avtal redovisas i bilaga 1. Jönköpings kommun har beslutat säga upp samverkansavtalet för personligt ombud fr.o.m. 1 februari 2020.

Organisation och annan fakta för personligt ombud i Jönköpings län

Verksamheten och organisationen förtydligades fr.o.m. 1 januari 2017 och ombuden blev då anställda av region Jönköpings län, se bilaga 1. Syftet med länsorganisationen är att alla kommuner i länet ska kunna erbjuda personligt ombud kostnadseffektivt och möjliggöra att alla invånare i länet kan erhålla personligt ombud. Verksamheten leds av en teamchef som tillika även arbeta som personligt ombud. Verksamheten drivs i en länsorganisation, vilket innebär att ombuden kan omdisponeras i länets kommuner efter det att behov föreligger p.g.a. antal klienter som kräver stöd. Ombuden har sina basplaceringar i tre kommuner, Jönköping, Värnamo och Eksjö kommuner. I dessa tre kommuner finns det lokaler som kommunerna i länet hyr för verksamheten. Personligt ombud är ingen lagreglerad verksamhet, men det finns ett tydligt meddelandeblad som styr verksamhetens uppdrag som socialstyrelsen har som vägledning för att fördela stadsbidrag och för att följa upp verksamheten att den uppfyller de krav som ställs för personligt ombud. Verksamheten har en statlig finansiering som motsvara ca hälften av den totala personalkostnaden. Meddelandebladet redovisas i bilaga 2.

Idag arbetar 11 ombud i verksamheten. Hälften av tjänsterna är stadsbidragsfinansierade. Dessa 11 ombud har insatser för ca 140 länsinvånare. Kostnadsfördelningen i samverkansavtalet för Jönköpings läns kommuner är enligt den antagna finansieringsmodellen d v s antal invånare. Jönköpings kommuns socialförvaltning har valt att säga upp avtalet som redovisas i bilaga 1.

Fortsatt handläggning av ärendet med anledning av att Jönköpings kommun sagt upp avtalet

Den 22 mars 2019 då länets socialchefer har konferens redovisas verksamheten. Vid detta möte förs dialog om övriga kommuner önska ha kvar verksamheten för personligt ombud eller om det finns fler kommuner som planera för att säga upp samverkansavtalet för personligt ombud. Om resterande kommuner väljer att ha kvar samverkansavtalet för personligt ombud, kommer kostnaderna att bli densamma för de kommuner som väljer att stanna kvar i samarbetet. De kommuner som väljer att lämna samarbetet för personligt ombud får dock räkna med att få avvecklingskostnader för personligt ombud, exempelvis för lokaler som är långsiktiga avtal.

Konsekvenser vid en eventuell avveckling av verksamheten personligt ombud

Av de 140 personer som idag har stöd av personligt ombud kommer troligtvis dessa personer att ha behov av någon form av stöd även efter en eventuell avveckling av verksamheten. Risk finns att dessa personer kommer att söka om stöd av socialtjänsten ex av insatsen boendestöd. Får inte dessa personer stöd kan det blir andra mer kostnadskrävande insatser av kommunerna exempelvis placeringar på HVB-hem. De tjänster som även framledes behövs för dessa klienter kommer inte längre kunna vara stadsbidragsfinansierad. Risk finns att det blir ökade kostnader för personer som kräver ett fortsatt stöd för att klara sin vardag än vad kommunerna har idag för personligt ombud.

Finansiering 2018 beräknat på kvartal 3, 2017

Kommun	Folkmängd	Antal PO /Årsarbetare	Stadsbidrag	Kommunens finansiering
Aneby	6 766	0,21	63 169	64 400
Eksjö	17 390	0,54	162 356	165 500
Nässjö	31 150	0,96	290 822	296 500
Tranås	18 905	0,58	176 501	179 900
Vetlanda	27 367	0,84	255 503	260 400
Sävsjö	11 442	0,35	106 825	108 900
Gislaved	29 564	0,91	276 015	281 300
Gnosjö	9 702	0,30	90 580	92 300
Värnamo	34 101	1,05	318 373	324 500
Vaggeryd	13 861	0,43	129 409	131 900
Habo	11 726	0,36	109 476	111 600
Mullsjö	7 286	0,22	68 023	69 300
Jönköping	137 031	4,23	1 279 347	1 303 500
Jönköpings län	356 291	11	3 326 400	3 390 000

De sammanlagda medlen från stadsbidrag och kommunernas finansiering är på 6 716 399 kronor. Budgeten för personal 2018 var för 11 personer 5 816 470 kr. Eftersom rekryteringen inte gått så bra så har vi gått en man kort hela 2018. Detta

har gjort att vi hade en verklig lönekostnad på 5 158 915 kr, vilket innebär att verksamheten gett ett överskott 2018.

I redovisningen för stadsbidraget för 2018 har vi redovisat att vi endast haft 10 personal, detta innebär att vi eventuellt kommer betala tillbaka ett stadsbidrag på 302 400kr

Akkumulerade överskottet från 2016 till 2018 är 793 023kr vid eventuell återbetalning finns 490 623kr kvar som överskott.

Den här finansieringen täcker bland annat lokalkostnader, bilar, kompetens utveckling.

	Lokalkostnad/år	Bil hyra och drift	Kompetens utveckling
Högländet	95 162	55 820 (1 bil)	16 934
GGVV+ Sävsjö	94 560	59 262 (1 bil)	13 591
Jkpg, Habo, Mullsjö	133584	202 669 (3 bilar)	18 817
Sammanlagt	323 306	317 751	49 342

Kontrakt/ Avtal

Lokaler

Ebba Ramsaysväg 11, Jönköping

Två lägenheter. Uppsägningstiden för detta kontrakt skall ske skriftligt minst 3 månader före hyrestidens utgång i annat fall är kontraktet varje gång förlängt med 12 månader. Hyrestiden går ut 25 juni och den 1 december varje år. Uppsägningen är 3 månader.

Hyresvärd på kontraktet är Tekniska kontoret Jönköpings kommun, och hyresgästen är Socialförvaltningen Jönköpings kommun. Personliga ombudsverksamheten betalar hyran till Socialförvaltningen-Funktionshinderomsorgen.

Lagastigen 2 B, Värnamo

Byte av lokal gjordes 2018-09-01. Vi hade en mindre kostnad under jan-augusti 2018, men lokalen är arbetsmiljömässigt bättre nu. Hyrestid 2018-09-01, tom 2019-08-31. Uppsägning av detta kontrakt sker skriftligen minst 6 månader före den avtalade hyrestiden utgång (1/3 2019). I annat fall förlängs kontraktet med ett år. Hyresvärd är en privatperson och hyresgäst är Personligt ombudsverksamheten.

Kaserngatan 9B, Eksjö

Uppsägning skall ske skriftligt, avtalets avslut sker tidigast till månadsskifte som inträffar närmast efter tre kalendermånader från uppsägningen. Hyresvärd är en privatperson och hyresgäst är Personligt ombudsverksamheten.

Bilar

Uppsägning av hyresavtal: Överenskommelse kan sägas upp i förtid med 3 månaders uppsägning. Vid uppsägning från hyrestagaren står han/hon för de extra kostnader som uppkommer. Kan Länstransporter hyra ut fordonet till annan hyrestagare uppstår inga extra kostnader.

Statistikprogram

Verksamheten har ett avtal med Infosoc Quality AB för kvalitetsmätning och avvikelser. Avtalet är bundet under ett år från datumet för kundens undertecknande och förlängs automatiskt med ett år i taget om inte uppsägning sker minst 3 månader innan utgången av motsvarande datum varje kommande år.

Personal – Personliga Ombud

Antalet personliga ombud fördelat per geografiskt område, inklusive chefens PO del.

Geografiskt område	Folkmängd (3 kvartalet 2017)	Antal årsarbetare enligt fördelning	Antal årsarbetare i gruppen
Jönköping, Mullsjö, Habo	156 043	4,83	3,0, (4,5)
Högländet	101 578	3,13	2,90
GGVV+ Sävsjö	98 670	3,04	3,0

Jönköping har gått 2 man kort del av året, sedan 1,5 man kort, på grund rekryteringssvårigheter. Sedan har en medarbetare varit halvt sjukskriven. Teamchef har sin PO del i Jönköpingsgruppen. Ett personligt ombud på Högländet har valt att arbeta 90 %. Alla personliga ombuden arbetar på årsarbetstid. På så sätt har vi kunnat möta behovet vid toppar och dalar i verksamheten.

Klienter

Personliga ombuden arbetar med cirka 15 klienter per år, på en heltid. En process med en klient tar cirka 1,5 år, men kan gå snabbare, men även längre tid. De personliga ombuden har mellan 8-12 klienter igång samtidigt. Hur många ombuden kan arbeta med beror på hur omfattande klientens funktionsnedsättning är och i vilken omfattning klienten behöver stöd av. Detta varierar stort. Under 2018 gjordes 101 stycken bedömningssamtal, 61 stycken köplacerades. Verksamheten arbetade med sammanlagt 132 stycken klienter och 55 stycken avslutades under året. Siffrorna är för hela länet.

Här kommer siffror per kommun:

Kommun	Antalet inkommande telefonsamtal/mail Rådgivning osv	Antal accepterat köplacering	Antalet klienter man arbetat med under året
Aneby	3	0	1
Eksjö	28	2	11

Nässjö	41	4	16
Tranås	31	4	1
Vetlanda	47	5	15
Sävsjö	21	8	14
Gislaved	14	4	9
Gnosjö	6	1	6
Värnamo	19	10	15
Vaggeryd	21	9	17
Habo	7	0	3
Mullsjö	8	3	4
Jönköping	143	11	20
Jönköpings län	389	61	132

Högländet exkl Sävsjö: Gruppen har haft ett oerhört tryck. Många som har stora omfattande psykiska funktionsnedsättningar och är ensamstående med barn och flera som även varit fysiskt svårt sjuka. Den här gruppen har gjort flera orosanmälningar. Ombuden har arbetat med ca 10 klienter per ombud. Här har man också arbetat förebyggande via nätverken. Detta har gett goda resultat. Klienter som funnit varandra och kunnat vara ett stöd i varandras vardag.

GGVV och Sävsjö: Den här gruppen har inte haft lika många med så omfattande psykiska funktionsnedsättningar. De har haft möjlighet att arbeta med fler klienter, ca 10-12 klienter per ombud. Här har flödet blivit större och tiden man arbetar med en klient blivit kortare. Den här gruppen har bytt lokal i september 2018. Det tog en del tid i anspråk för flytt och iordningställandet av ny lokal.

Jönköping, Mullsjö, Habo: I den här gruppen har man gått 2 man kort del av året sedan 1,5 man kort resterande del av året. Gruppen har haft många rekryteringar som tagit mycket tid. Teamchef och andra medarbetare som kommit nya har fått stöd och introduktion i arbetet av de två som funnits kvar. Den här gruppen har haft många klienter med mycket stora omfattande funktionsnedsättningar som gjort att ombuden legat på ca 8-9 klienter per ombud. Teamchef har inte haft tiden till att vara ombud i samma omfattning som det var tänkt. Teamchefen har istället lagt mycket tid på att få länet att komma samman med ombudsverksamheten och ledningsgruppen att fungera. Resursperson vid uppbyggnad för det nya statistikprogrammet har funnits i denna grupp. Gruppen har haft en aktiv roll för länets utveckling genom grunddokument så som arbetsmodell, utvärderingsmaterial och klientenkäten som de haft sedan tidigare, men nu även blivit hela länets dokument.

Övrig fakta

Bakgrunden till samarbetsavtalet i länet var att ekonomiskt säkerställa verksamheten i hela länet i en kostnadseffektiv organisation. Jönköpings läns medborgare skulle få bättre och samma förutsättningar att erbjudas ett personligt

ombud oavsett vilken kommun man bor i. Samma budskap skulle förmedlas över länet och bedömningen av vem som skulle få ett ombud skulle bli så likvärdigt som det var möjligt. Verksamheten började arbeta utifrån samma arbetsmodell, etiska riktlinjer och gjorde en gemensam broschyr. Verksamheten samordnade kompetensen om personligt ombud i en länsgrupp som kunde utbyta erfarenheter av varandra genom att ombuden hade fler kollegor att utbyta erfarenhet med. Organisationen i sin nuvarande form har varit igång sedan januari 2017, och verksamheten har kommit en bra bit utvecklingsmässigt om det ändå finns mer att utveckla. Verksamheten har arbetat i länsorganisationen och även omdiponerat personalresurserna för att möjliggöra ombudsverksamhet i hela länet. Ombuden har i dagsläget genomfört socialstyrelsens utbildning för personligt ombud. Teamchefen har deltagit när ombuden haft sitt första besök med ny klient, detta för att se och säkerställa att bedömningarna görs så lika som det är möjligt över hela länet.

Verksamheten bedrivs med kommunala och statliga medel. Sammanlagt kan tyckas att det är mycket pengar till en icke lagstadgad verksamhet, men här måste varje kommun se vad man tjänar in.

Personliga ombuden ger stöd till klienter som går från en försörjning med försörjningsstöd till en försörjning med sjukersättning. En sådan här process kan ta upp emot ett år ibland och utan personlig ombuds stöd hade klienten inte kunnat inhämta intyg, överklaga som senare ibland genererar en återbetalning till kommunernas försörjningsstöd.

Personliga ombuden ger stöd till personer som andra myndigheter tidigare missuppfattat på grund av att målgruppen generellt sett har svårt att ta sig till och från olika myndigheter och att komma i tid till olika möten. Oftast beror inte detta på en ovilja utan en oförmåga att komma iväg. Här är personligt ombud med på vägen och bygger upp förtroende mellan klienter och olika myndigheter vilket gör att klienter kommer på utsatta tider. När olika myndighetspersoner inom socialtjänsten sitter och väntar på klienter som inte dyker upp, kostar det kommunerna pengar och klienterna blir utan det stöd de behöver.

Vi har också många klienter som upplever sig illa bemötta av olika myndighetshandläggare, där personligt ombud får hjälpa dem att bygga upp nya långsiktiga relationer. Det är inte ovanligt att man haft kontakt med socialtjänst, sjukvård etc men ändå tar en kontakt med personligt ombud, för man upplever inte att relationerna fungerar och man upplever att man blivit missuppfattad på olika sätt.

Målet för personliga ombuds verksamhet är att klienterna skall återta kontrollen och makten över sitt egna liv. Det förutsätter att man får tid att arbeta efter klientens förutsättningar, på klientens uppdrag. Den fristående ställningen som verksamheten har ger rätt förutsättningar för att möta klientens behov!

Sammanfattning

På socialchefskonferensen 22 mars 2019 utgör denna skrivelse ett underlag för en dialog och eventuellt beslut på hur övriga kommuner exklusive Jönköpings

kommun önskar gå vidare med ett länsgemensamt samarbete för personligt ombud i Jönköpings län eller ej.

Jönköping den 12 mars 2019

Ola Götesson
Verksamhetschef

Carolina Skärland Löfsved
Teamchef

Bilaga 1

Avtal personligt ombud Jönköpings län

1. Detta avtal ersätter samarbetsavtalet mellan kommunerna i Jönköpings län, angående verksamheten med personligt ombud dat 2015-02-03.
2. Avtalet gäller fr o m 1 januari 2017 och tillsvidare.
3. Uppsägningstid av avtalet är ett år.
4. Kommunal utveckling anställer fr o m 1 januari 2017, 11,0 årsarbetare personligt ombud för att svara för personligt ombud i Jönköpings län. I dessa 11,0 årsarbetare personligt ombud ingår även en chefstjänst som är en delad tjänst som personligt ombud och teamchef.
5. I nedanstående kostnader för länets kommuner ingår samtliga kostnader för personligt ombud d v s lokaler, transporter, kompetensutveckling och andra driftskostnader som finns inom verksamheten.

6. Kommunal utveckling söker stadsbidrag för personligt ombud av länsstyrelsen för länets kommuner.

7. Väljer kommunerna i länet att säga upp avtalet för personligt ombud, svarar samtliga länets kommuner för de avvecklingskostnader som uppstår med anledning av avvecklingen av verksamheten.

Kostnadsfördelning

Nedan redovisas de kostnader som respektive länskommuner erhåller fr o m 1 januari 2017 för personligt ombud i Jönköpings län, under förutsättning av att kommunal utveckling erhåller stadsbidrag för personligt ombud. Kostnadsfördelningen är tillsvidare fr o m 1 januari 2017 och med en årlig kostnadsuppräknings enligt regionens indexuppräknings. Beräkningsunderlaget är beräknat på länskommunernas invånarantal.

Jönköpings kommun
1 258 700 kr (år 2016, 1 066 214 kr)

Habo kommun
106 800 kr (år 2016, 90 489 kr)

Mullsjö kommun
67 600 kr (år 2016, 57 242 kr)

Gislaveds kommun
276 400 kr (år 2016, 234 117 kr)

Värnamo kommun
316 600 kr (år 2016, 267 717 kr)

Gnosjö kommun
89 800 kr (år 2016, 76 093 kr)

Vaggeryds kommun
126 300 kr (år 2016, 106 949 kr)

Tranås kommun
175 100 kr (år 2016, 148 331 kr)

Aneby kommun	
61 700 kr	(år 2016, 52 283 kr)
Eksjö kommun	
158 600 kr	(år 2016, 134 286 kr)
Vetlanda kommun	
253 800 kr	(år 2016, 214 930 kr)
Nässjö kommun	
287 600 kr	(år 2016, 243 547 kr)
Sävsjö kommun	
106 000 kr	(år 2016, 89 802 kr)

Jönköping den 24 oktober 2016

Ola Götesson
Utvecklingschef
Kommunal utveckling

Lena Adolfsson
Socialchef
Aneby kommun

Ulla Henriksson
Socialchef
Eksjö kommun

Gunnel Lundgren
Omsorgschef
Värnamo kommun

Irene Bengtsson
Socialchef
Gnosjö kommun

Betty Svensson
Socialchef
Habo kommun

Lena Svenningsson
Socialchef
Mullsjö kommun

Karl Gudmundsson
Socialdirektör
Jönköpings kommun

Mats Pettersson
Socialchef
Nässjö kommun

Miriam Markusson-Berg
Socialchef
Sävsjö kommun

Sara Erlingsson
Socialchef
Tranås kommun

Lotta Damberg
Socialchef
Vaggeryds kommun

Anna-Lena Krohn
Vård- och omsorgschef
Vetlanda kommun

Carina Helgersson-Björk
Socialchef
Gislaveds kommun

Anders Saldner
Socialchef
Vetlanda kommun



Meddelandeblad

Nr 5/2011

Juni 2011

Mottagare:

Länsstyrelserna
Samtliga kommuner, samtliga nämnder inom socialtjänst och
kommunstyrelsen Samtliga landsting/regioner, psykiatriska kliniker och
primärvårdsområden
Samverkansnämnder
Länshandikappråden
Kommunala handikappråden
Försäkringskassan
Arbetsförmedlingen
Sveriges Kommuner och Landsting
Brukar-, anhörig- och intresseorganisationer
Enskilda verksamheter för personer med psykisk funktionsnedsättning

Statsbidrag till kommuner som inrättat verksamhet med personliga ombud till vissa personer med psykisk funktionsnedsättning

Detta meddelandeblad anger vilka villkor och förutsättningar
ombudsverksamheterna måste uppfylla för att kunna få statsbidrag, och
vilket ansvar de lokala ledningsgrupperna har. Ombudens arbetsuppgifter
definieras liksom den målgrupp som omfattas av insatsen.

Bakgrund

Under 3 år, i samband med psykiatrireformen (regeringens proposition
1993/94:218 Psykiskt stördas villkor) bedrevs försöksverksamheter med
personliga ombud på tio orter i landet. Socialstyrelsens utvärdering av de tio
försöksverksamheterna visade goda resultat för verksamheternas klienter.

I budgetpropositionen 1999/2000:1 beslutade riksdagen att verksamheter
med personliga ombud skulle permanentas och göras landsomfattande. I maj
2000 gav regeringen i uppdrag åt Socialstyrelsen och länsstyrelserna att
bygga upp och utveckla permanenta och landsomfattande verksamheter med
personliga ombud för personer med psykiska funktionsnedsättningar
(Regeringsbeslut S98/7454/ST, S1999/4985ST).

Socialstyrelsens uppdrag

Inledningsvis skulle Socialstyrelsen implementera, utveckla, följa, stödja och utvärdera verksamheterna tillsammans med landets länsstyrelser.

Myndigheten skulle också utveckla utbildningsprogram för de personliga ombuden. Åren 2006–2009 var uppdraget att följa och vid behov utveckla verksamheterna.

**Socialstyrelsen**

Information: Christina Bohman Karlsson, tfn. 075 247 3066
Christina.bohman@socialstyrelsen.se

Den 17 december 2009 fick Socialstyrelsen ett nytt regeringsuppdrag (S2009/10168/ST). Uppdraget innebär att Socialstyrelsen i samverkan med länsstyrelserna ska fördela statsbidrag även i fortsättningen till de kommuner som söker statsbidraget och bedriver verksamheter med personligt ombud.

Socialstyrelsen ska även

- utveckla och stödja verksamheterna i samverkan med länsstyrelserna och huvudmännen
- leda och samordna arbetet inom ramen för en beredningsgrupp
- definiera vilka arbetsuppgifter som bör innefattas i denna insats och utforma kriterier för vilka personer som bör omfattas av insatsen
- ansvara för introduktions- och fortbildning av personliga ombud.

Länsstyrelsernas uppdrag

Länsstyrelserna ansvarar för ansökningar från kommunerna/socialtjänsten. De beslutar i enlighet med de villkor och förutsättningar som beskrivs i detta meddelandeblad och de *övriga villkor och krav som utarbetas av länsstyrelserna för att beviljas statsbidrag*.

Länsstyrelserna ansvarar också för att betala ut och följa upp statsbidraget.

Kommunernas ansvar och uppgift

Verksamheter med personligt ombud grundas på *kommunalt ansvar och huvudmannaskap* (regeringens proposition 1993/94:218). Det innebär att kommunen/socialtjänsten ansvarar för att statsbidraget används för verksamhet med personligt ombud enligt detta meddelandeblad och de övriga villkor som utarbetats av länsstyrelserna.

Det finns flera möjligheter till *samverkan mellan kommuner*. Samverkan kan ske mellan flera kommuner, till exempel genom samarbetsavtal, kommunalförbund och gemensam nämnd. En kommun kan också enligt SoL 2 kap, 5 §, avtala med annan kommun om att denna utför kommunens

uppgifter inom socialtjänsten. Genom ett sådant avtal får en kommun tillhandahålla tjänster åt en annan kommun. Bestämmelsen i SoL 2 kap, 5 §, innebär att kommunen kan gå utöver den kommunala behörigheten enligt kommunallagen.

Kommunen kan lägga ut verksamheten med personligt ombud på entreprenad. Kommunen har ändå kvar sitt huvudmannansvar.

Personligt ombud

Ombudens arbetsuppgifter

I regeringens proposition 1993/94:218, regeringsbeslut S98/7454/ST, S1999/4985/ST och S2009/10168/ST beskrivs ombudens arbetsuppgifter.

Arbetsuppgifterna är att

- tillsammans med klienten identifiera och formulera hans eller hennes behov av vård, stöd, service, rehabilitering och sysselsättning
- tillsammans med klienten se till att olika huvudmäns insatser planeras, samordnas och genomförs
- bistå klienten i kontakterna med olika myndigheter
- se till att klienten får vård, stöd och service, rehabilitering och sysselsättning utifrån egna önskemål, behov och lagliga rättigheter
- verka för att klienten får tillgång till rehabilitering, sysselsättning och/eller arbete. För att stödet ska fungera måste det få en sådan formell ställning i den lokala samhällsorganisationen, att ombuden kan fullgöra de beskrivna uppgifterna (regeringens proposition 1993/94:218).

Anhörig- brukar- och intresseorganisationerna kan ha en viktig roll för att nå de klienter som har störst behov och behöver stöd av personligt ombud. Det är en tidskrävande arbetsuppgift att nå de mest utsatta eftersom delar av målgruppen kan vara misstänksamma mot samhällets stödapparat.

Eftersom det råder sekretess mellan olika myndigheter är *klientens medverkan en förutsättning för ombudets arbete*. Det handlar om att hjälpa klienten att få tillgång till samhällets stöd. Insatserna ska vara samordnade och ges efter att klienten varit delaktig i planeringen av stödet. Bara i yttersta undantagsfall bör ombudet arbeta med fullmakt från klienten, och då bör arbetet vara begränsat i både tid och innehåll.

I ombudsarbetet är det viktigt att arbeta långsiktigt för klienten och se till att kontakterna med de olika myndigheterna är goda. Arbetet sker tillsammans med klienten och inriktas på att hans eller hennes omständigheter och sociala situation ska bli så bra som möjligt på sikt.

Ombuden upptäcker ofta brister och hinder i samhällets stödsystem när de arbetar med klienterna. Det ingår också i ombudens arbete att identifiera och rapportera de brister i serviceutbudet, som gör att klienternas behov inte blir tillgodosedda, till den lokala ledningsgruppen (regeringens proposition 1993/94:218). Se också under rubriken Ledning och styrning.

Klienterna deltar på så vis indirekt i strukturpåverkan genom att vara katalysatorer för brister och fel i välfärdssystemet. Detta kan vara ett led i klientens empowermentprocess (egenmakt).

Målgruppen

I regeringens regleringsbrev till Socialstyrelsen i december 2007 står att:

”... Socialstyrelsen ska även i samverkan med andra aktörer lämna olika förslag till hur målgruppen kan definieras tydligare så att den uppfattas mer likvärdig över landet.”

I juni 2007 lämnade Socialstyrelsen tre olika förslag på definition av målgruppen till regeringen (skrivelse 2007-06-28, dnr 1704/2002). Socialstyrelsen förordade det förslag som utgår ifrån Nationell Psykiatrisamordnings definition av psykiskt funktionsnedsättning; Vad är psykiskt funktionshinder? (Rapport 2006:5 Nationell psykiatrisamordning).

Socialstyrelsen har bytt ut funktionshinder mot funktionsnedsättning, eftersom det är den term som används idag.

”En person har en psykisk funktionsnedsättning om han eller hon har väsentliga svårigheter med att utföra aktiviteter på viktiga livsområden och dessa begränsningar har funnits eller kan antas komma att bestå under en längre tid. Svårigheterna ska vara en konsekvens av psykisk störning.”

Enligt Socialstyrelsens förslag är målgruppen för personligt ombud personer med psykiska funktionsnedsättningar, enligt definitionen ovan, 18 år och äldre, som

- har betydande och *väsentliga svårigheter* med att utföra aktiviteter på viktiga livsområden och dessa begränsningar har funnits eller kan antas komma att bestå under en längre tid. Svårigheterna ska vara *en konsekvens av (allvarlig) psykisk störning/sjukdom* och
- har *sammansatta och omfattande* behov av vård, stöd, service och *rehabilitering och sysselsättning* och som har behov av långvarig kontakt med socialtjänst, primärvård och/eller den specialiserade psykiatrin (*utan krav på diagnos*) och andra myndigheter.

Kontakt med personligt ombud ska också vara en möjlighet för personer som finns inom enskild verksamhet, för personer med psykiska funktionsnedsättningar och samtidigt missbruk, för personer med psykiska

funktionsnedsättningar som är hemlösa samt för personer som riskerar att utveckla svåra psykiska funktionsnedsättningar.

Det är viktigt att den lokala ledningsgruppen prioriterar inom målgruppen efter de lokala förhållanden som råder i den aktuella kommunen.

Avgränsningar

De personliga ombudens arbetsuppgifter behöver tydligt avgränsas från andra yrkeskategoriers uppgifter och ansvar. I personliga ombuds arbetsuppgifter ingår *inte* att

- besluta om insatser (eftersom detta är myndighetsutövning)
- ta över huvudmännens ansvar för samordning av insatser från olika myndigheter
(men se till att ansvariga huvudmän samordnar sina insatser)
- svara för behandling eller annan vårdinsats som ges enligt hälso- och sjukvårdslagen.

De personliga ombudens arbetsuppgifter kan överlappa ansvar och uppgifter som andra yrkeskategorier har för personer med psykisk funktionsnedsättning. Risken för dubbelarbete bör uppmärksammas i varje enskilt fall så att ansvaret för de olika insatserna blir tydlig för den enskilde.

Attityder och förhållningssätt

De personliga ombudens roll och arbetsuppgifter skiljer sig i flera avseenden från andra yrkeskategoriers. De bygger på att ombuden renodlat tillämpar vissa principer och förhållningssätt (regeringens proposition 1993/94:218) till exempel att

- klienten bestämmer – ombudet ska stödja klienten med resurser för att nå egna mål
- arbeta för personkontinuitet i möjligaste mån – samma ombud över tid
- arbeta långsiktigt och med tålamod – en grund för att nå resultat i arbetet
- ha en nära relation – lära känna klienten och etablera en förtroendefull relation innan man formulerar mål och kan påbörja förändringar
- arbeta i klientens naturliga miljöer, till exempel genom hembesök
- arbeta flexibelt i nuet – klientens unika behov och aktuella funktionsnivå och hälsotillstånd är utgångspunkt för arbetet
- arbeta för att skapa goda relationer med olika myndigheter.

De personliga ombuden ställs ofta inför svåra etiska dilemman. Därför är det viktigt att det finns utarbetade etiska riktlinjer att följa.

Ledning och styrning

För att verksamheterna med personligt ombud ska vara framgångsrika behövs en fungerande *samverkan mellan de huvudmän* som lokalt ansvarar

för insatser och rehabilitering för personer med psykisk funktionsnedsättning, samt med patient-, brukar- och anhörigorganisationer. HSL 8 a § och SoL 5 kap 8 a § ”Landstinget (kommunen) ska ingå överenskommelse med kommunen (landstinget) om ett samarbete i fråga om personer med psykisk funktionsnedsättning. Om det är möjligt bör organisationer som företräder dessa personer eller deras närstående ges möjlighet att lämna synpunkter på överenskommelsen”. Se Socialstyrelsens meddelandeblad nr 1/2010.

Av detta skäl bör verksamheterna bedrivas i samverkan med andra berörda aktörer på kommunal nivå och på länsnivå (regeringens proposition 1993/94:218).

Lednings- och samverkansgrupper

Eftersom kommunen/socialtjänsten är huvudman för verksamheterna är det också kommunen/socialtjänsten som bjuder in och sätter samman ledningsgruppen. I ledningsgruppen ingår ofta utöver kommunens/socialtjänstens representanter från landstingets psykiatri och primärvård, Arbetsförmedling och Försäkringskassan.

Patient-, brukar- och anhörigorganisationer har en viktig roll i ledningsgrupperna. De kan fungera som garant för att ombuden kan arbeta på uppdrag av klienterna och de kan driva på i arbetet med att åtgärda systembristerna samt se till att verksamheten utvecklas på det sätt som är tänkt.

Personliga ombud arbetar för helhetssyn och samlade lösningar i gråzonen mellan olika myndigheters ansvar. Det är därför viktigt att ledningsgruppen arbetar strategiskt för att använda ombudens kunskaper och erfarenheter för att förbättra villkoren för hela gruppen personer med psykisk funktionsnedsättning. Det gäller i såväl den kommunala socialtjänstverksamheten som i den samlade rehabiliteringen av personer med psykiska funktionsnedsättningar.

I kommunens samordningsansvar ingår att ”identifiera eventuella brister i serviceutbudet och medverka till att dessa undanröjs. I uppgiften ingår också att identifiera icke tillgodosedda behov samt att föra kunskaperna om dessa brister vidare som ett instrument för uppföljning och planering av serviceutbudet.” (regeringens proposition 1993/94:218 Psykiskt stödets villkor).

Verksamheter som solidariskt backas upp av flera berörda huvudmän får goda resultat. Det har också visat sig vara en bra investering för lokala huvudmän att skjuta till egna medel till verksamheterna för att komplettera statsbidraget. Det ger verksamheterna status, kontinuitet och kvalitet. Samtidigt får ombuden mandat och en sådan formell ställning i organisationen att de kan fullgöra sina arbetsuppgifter.

Rekrytering av personliga ombud

Personligt ombud ska vara ett personligt stöd baserat på expertkunskap. Det personliga ombudet ska ge klienten ett kvalificerat stöd i form av samordning av de insatser som riktas till honom eller henne. Stödet ska vara professionellt men samtidigt baserat på personlig lämplighet.

Kvalifikationer och personliga egenskaper som de personliga ombuden bör ha beskrivs i Valfärd och valfrihet – service, stöd och vård för psykiskt störda, SOU 1992/73 och i regeringens proposition 1993/94:218.

De personliga ombuden bör ha

- ingående kunskaper om samhället och relevant lagstiftning
- goda kunskaper om psykisk funktionsnedsättning
- lång erfarenhet av relationsskapande arbete
- mycket god samarbetsförmåga.

Viktiga personliga egenskaper är att

- kunna upprätthålla och bibehålla en relation till sina klienter
- kunna hjälpa klienten att föra fram sina synpunkter på ett konstruktivt sätt
- förstå och ha ett seriöst intresse för arbetets komplexa, ibland ömtåliga uppdrag
- ha en mycket god förmåga att möta olika slags människor individuellt och i grupp
- ha gruppledarerfarenhet
- ha mod och beredskap att klara och förhålla sig konstruktivt i svåra och oväntade situationer
- kunna tala och skriva i klartext
- vara beredd att aktivt delta i handledning.

Det är viktigt att patient-, brukar- och anhörigorganisationerna medverkar i rekryteringsarbetet och vid anställningsintervjuer.

Patient-, brukar- och anhörigorganisationernas roll

Patient-, brukar- och anhörigorganisationerna har stor betydelse för ombudens arbete. De kan exempelvis stödja ombuden och deras klienter i att identifiera och påtala brister och fel i välfärdssystemet genom att driva dem intressepolitiskt. Genom att samverka med dessa organisationer kan ledningsgruppens arbete få en ökad möjlighet till aktivt förbättringsarbete för att täcka målgruppens långsiktiga behov (regeringens proposition 1993/94:218).

Patient-, brukar- och anhörigorganisationernas har en viktig roll i de lokala ledningsgrupperna – som garant för ombudens mer fristående och formella ställning och som pådrivare i arbetet med att åtgärda systembristerna. Det har också visat sig att rekryteringen av ombud varit lyckat när patient-, brukar- och anhörigorganisationerna har varit med vid anställningsintervjuer. Se under Ledning och styrning och under Rekrytering av personliga ombud.

Rapportlista över hittills utgivna rapporter:

Socialstyrelsen, *Statsbidrag till kommuner för uppbyggnad av verksamheter med personliga ombud*. Meddelandeblad 14/2000.

Socialstyrelsen, *Personligt ombud – Teser och Tips*. Art nr 2002-110-1.

Socialstyrelsen, *Christian och Helge. Bilder från arbetet som personligt ombud i Kristianstad*. Art nr 2002-110-13.

Socialstyrelsen, *Mål och Metoder*. Art nr 2003-110-8.

Socialstyrelsen, *Personliga ombud för personer med psykiska funktionshinder. En sexårsuppföljning av tio försöksverksamheter*. Art nr 2004-123-24.

Socialstyrelsen, *Mångfaldens mekanismer. Att arbeta som personligt ombud i storstad*. Art nr 2004-123-25.

Socialstyrelsen & Länsstyrelserna i Mellansverige, *Personligt ombud i Mellansverige – ledningsgrupperna och deras arbete*. Art nr 2005-123-14.

Socialstyrelsen, *Personligt ombud på klientens uppdrag – förhandlare och gränsöverskridare*. Art nr 2005-123-15.

Socialstyrelsen, *Personligt ombud – välfärdens entreprenörer*. Art nr 2005-123-19.

Socialstyrelsen, *Personligt ombud 2000-2004*. Art nr 2005-103-2.

Socialstyrelsen, *Personligt ombud – trumf i bakfickan?* Art nr 2005-123-22.

Socialstyrelsen, *Det lönar sig – ekonomiska effekter av verksamheter med Personligt Ombud*. Art nr 2006-123-6.

Socialstyrelsen, *A New Profession is Born – Personligt Ombud, PO*. Art nr 2008-x-x.

Socialstyrelsen, *Egen kraft – egen makt. En antologi om arbetet som personligt ombud*. Art nr 2009-12-16

Socialstyrelsen, *Personliga ombud – ledningsgruppens spejare i välfärdssystemet*. Art nr 2010-

Annan utgivare:

Länsstyrelserna i Mellansverige, *Personligt ombud – verksamheternas ledningsstruktur*. www.u.lst.se.

Länsstyrelserna i Mellansverige, *Personligt ombud – myndighetseffekter*. www.u.lst.se.

Länsstyrelserna i Mellansverige, *Personligt ombud – klienternas uppfattning av det stöd de fått*. www.u.lst.se.

Länsstyrelserna i Mellansverige, *Personligt ombud – ombuden och deras arbete*. www.u.lst.se.

Länsstyrelserna i Mellansverige, *Personligt ombud i Mellansverige – vägledning inför framtiden*. www.u.lst.se.

Länsstyrelsen i Kronobergs län, *Hur går det för klienterna? – resultat av arbete på klientens uppdrag inom Personliga Ombud Kronoberg*. 2008. www.g.lst.se.

Järkestig Berggren Ulrika, *Personligt ombud. Social praktik i medicinsk diskurs*. Rapportserie i socialt arbete No 002 2006. Växjö universitet. Licentiatavhandling. www.vxu.se.

Järkestig Berggren, Ulrika, *Personligt ombud och förändringsprocesser på det socialpsykiatriska fältet*. Linneuniversitetet. 7/2010

Rönnmark, Lars (red.), *Personligt ombud. Erfarenheter från arbetet med psykiskt funktionshindrade i Västra Götaland*. FoU i Väst, Rapport 5:2005.

Från Magna Cura till Combine – nytt arbetssätt och nytt verksamhetssystem

Sn/2019:38 700

Sammanfattning

I samband med byte av verksamhetssystem kommer verksamheterna inom äldre- och funktionshinderomsorg att handlägga, utföra och dokumentera utifrån metoden Individens behov i centrum, IBIC. Hälso- och sjukvårdsorganisationen kommer att dokumentera utifrån Klassifikation av funktionstillstånd, funktionshinder och hälsa, ICF. Eftersom IBIC också bygger på ICF innebär det att samma begrepp och definitioner kommer att användas vilket underlättar kommunikationen mellan professioner och funktioner.

Gemensamt för förvaltningens samtliga funktioner är att handläggning, utförande och dokumentation i Combine är processbaserat vilket innebär ett tydligt stöd och en tydlig styrning för användaren vilket ökar rättssäkerheten för den enskilde. Den enskildes behov och egen uppfattning lyfts fram på ett tydligare sätt vilket ökar möjlighet till inflytande och delaktighet.

Beslutsunderlag

Socialförvaltningens tjänsteskrivelse, daterad 2019-03-26

Förslag till socialnämnden

- Förvaltningens redovisning godkänns.

Ärende

Bakgrund till utbyte av verksamhetssystem

Det är inte längre möjligt att utveckla Magna Cura och Sofia vilket är huvudorsaken till att socialtjänsten byter verksamhetssystem. Det ger en bättre möjlighet att skapa en sammanhållen socialtjänst med medborgaren i centrum. Förvaltningen behöver arbeta mer lika, det vill säga mer strukturerat och utifrån standardiserade processer. Ett nytt verksamhetssystem ökar också våra möjligheter att arbeta mer mobilt, det vill säga att kunna använda bärbara datorer, surfplattor, mobiltelefoner på ett helt annat sätt än vad som är möjligt idag. På sikt kommer också medborgaren själv att via e-tjänster kunna interagera med förvaltningen. De två verksamhetssystem, Magna Cura och Sofia som finns idag stödjer inte strukturerat och standardiserat processinriktat

arbetssätt. Förvaltningens nya verksamhetssystem heter Combine och levereras av Pulsen.

IBIC (Metod för äldreomsorg och funktionshinderomsorg)

Socialstyrelsen har under flera år verkat för att utveckla en metod som stödjer ett mer behovsinriktat arbetssätt istället för ett insatsstyrt arbetssätt. Metoden är ett stöd för att beskriva behov, resurser och mål innan beslut om lämplig insats tas och är också ett stöd för att kunna följa upp satta mål, både på organisatorisk nivå och på individnivå. Metoden innehåller också ett tydligt uppföljningsansvar som innebär att beviljat bistånd kan utvärderas utifrån satta mål.

Individens behov i centrum, IBIC, är ett behovsinriktat och systematiskt arbetssätt för den som arbetar med vuxna personer oavsett ålder eller funktionsnedsättning utifrån socialtjänstlagen (SoL) och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). IBIC utgår från individens behov, resurser, mål och resultat inom olika livsområden i dagliga livet. Handläggare och utförare använder Internationell klassifikation av funktionstillstånd, funktionshinder och hälsa, ICF, som gemensamt tankesätt och språk. I metoden används 11 olika livsområden för att säkerställa att de behov den enskilde har blir synliga. De olika livsområdena är: Lärande och att tillämpa kunskap, Allmänna uppgifter och krav, Kommunikation, Förflyttning, Personlig vård, Hemliv, Mellanmänskliga interaktioner och relationer, Utbildning/arbete/sysselsättning och ekonomiskt liv, Samhällsgemenskap/socialt och medborgerligt liv, Känsla av trygghet samt Personligt stöd från person som vårdar eller stödjer en närstående.

Med ett systematiskt arbetssätt beskrivs nuläge, mål och resultat med strukturerad dokumentation. Det ger säkrare överföring och återanvändning av information. Målet är att individen får sina behov beskrivna på ett likvärdigt sätt i hela landet och att individen får möjlighet att stärka sina egna resurser avseende genomförande av aktiviteter och delaktighet. IBIC ger även ett stöd i samtal med anhöriga för att beskriva deras situation och behov av stöd.

IBIC stärker individens delaktighet i utredning, planering och genomförande av insats samt i uppföljning av beslutad insats.

IBIC underlättar samarbetet mellan professionella och utredningar och genomförandet av insatser blir mer likvärdiga och rättssäkra eftersom handläggarna och utförarna använder samma arbetssätt och gemensamma begrepp. Tydligt beskrivna behov och mål ger utföraren bättre förutsättningar att välja arbetssätt och metoder. Utförarens roll att kontinuerligt planera och följa upp genomförandet tillsammans med individen kan utvecklas och stärkas.

Det blir lättare att följa upp resultatet för individen och värdera valet av arbetssätt och metoder. Strukturerade uppgifter och resultat kan också sammanställas på gruppnivå och utgöra underlag för beslut om exempelvis kvalitets- och verksamhetsutveckling.

IBIC SoL - 2018-11-09

Aktualisera | Utreda | Besluta | Utforma och genomföra uppdrag | Följa upp och hantera resultat | Journalanteckning

Utredningsplan | Inhämta uppgifter | Bedöma behov | Prova insatser | Tjänstedrivelse | Nivåmätning

Dokumentöversikt

- Förtydligande frågeställning
- LIVSOMRÅDEN
 - Lärande och att tillämpa kunskap
 - Allmänna uppgifter och krav
 - Kommunikation
 - Förflyttning**
 - Personlig vård
 - Hemliv
 - Mellanmänniska interaktioner och relationer
 - Utbildning, arbete, sysselsättning och ekonomiskt liv
 - Samhällsgemenskap, socialt och medborgligt liv
- Kända av trygghet
- Personligt stöd från person som vårdar eller stödjer en närstående
- RELATERADE FAKTORER
 - Psykoska funktioner
 - Sinnesfunktioner och smärta
 - Röst- och talfunktioner
 - Hjärt, kärl-, blodbildnings-, immunsystems- och andningsfunktioner
 - Matmätning, ämnesomsättning och endokrina funktioner
 - Funktioner i köns- och urinorganen samt reproduktiva funktioner
 - Rörelsesystemets funktioner
 - Funktioner i huden och därmed relaterade funktioner
 - Strukturer som sammanhänger med rörelse
 - Hud och därmed sammanhängande strukturer
 - Produkter och teknologi
 - Naturmiljö och mänskligt skapade miljöförändringar
 - Personligt stöd och personliga relationer
 - Attityder

Förflyttning

Förtydligad frågeställning - Förflyttning

Änligt behov | Inget val

Förflyttning (3)

Den enskildes beskrivning av behov

	Ingen	Lätt	Måttig	Stor	Total	Ej specificerat	Ej tillämpligt	Falskt val
Att ändra grundläggande kroppsställning (3)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Att bibehålla en kroppsställning (3)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Att förflytta sig själv (3)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Att lyfta och bära föremål (3)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Handens funktionella användning (3)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Att gå (3)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Att röra sig omkring på olika sätt (3)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Att röra sig omkring på olika platser (3)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Att använda transportmedel (3)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Den enskildes mål - avsett funktionstillstånd

	Ingen	Lätt	Måttig	Stor	Total	Ej specificerat	Ej tillämpligt	Falskt val
Att ändra grundläggande kroppsställning (3)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Att bibehålla en kroppsställning (3)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Att förflytta sig själv (3)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Att lyfta och bära föremål (3)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Handens funktionella användning (3)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Att gå (3)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Att röra sig omkring på olika sätt (3)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Att röra sig omkring på olika platser (3)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Att använda transportmedel (3)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Exempel på strukturerad dokumentation. Istället för fritext markerar användaren det alternativ som passar bäst. Det finns självklart utrymme för fritext också.

Ansökan, IBIC SoL - 2018-12-06 (läsläge) | **IBIC SoL - 2018-12-06** | Läs journal

Aktualisera | Utreda | Besluta | Utforma och genomföra uppdrag | Följa upp och hantera resultat | Journalanteckning

Utredningsplan | Inhämta uppgifter | Bedöma behov | Prova insatser | Nivåmätning

Exempel på en utredningsprocess i Combine. Processens olika steg både styr och stödjer användaren i arbetet..

IBIC i vår förvaltning

Redan 2012/2013 planerades det för ett införande av metoden IBIC i socialförvaltningen och arbetet påbörjades men avbröts då Pulsen (leverantör av verksamhetssystemet Magna Cura) inte kunde leverera en tillräckligt bra modul för att stödja arbetssättet enligt IBIC. Delar inom funktionshinderomsorgen fortsatte dock arbetet och utvecklade en utredningsmall (2016) och en genomförandeplan (2013) inom insatsen boendestöd vilket har upplevts positivt. För äldreomsorgen fortsatte arbetet med att implementera rambeslut.

Nu när äldreomsorgen och funktionshinderomsorgen på nytt står inför att införa metoden IBIC kommer det att skapa en helhet tillsammans med det sedan tidigare prioriterade rambeslutet. För att ett rambeslut ska bli begripligt både för den enskilde och för utföraren behöver handläggaren veta vilka behov som ska tillgodoses hos den enskilde. För att fatta ett rambeslut behöver handläggaren följa upp beslutet för att säkerställa att den enskildes behov tillgodoses av den som verkställt beslutet. För att verkställa ett rambeslut behöver man som utförare en tydlig behovsbeskrivning och ett tydligt mål, vad ska uppnås med insatsen? Metoden IBIC inventerar den enskildes behov på ett tydligt sätt och innebär också att tydliga mål sätts. Detta innebär att utredning och utförande enligt IBIC skapar bättre förutsättningar för att fatta rambeslut än med tidigare handläggnings- och utförandeprocess.

Dokumentation utifrån ICF och KVÅ (Metod för hälso- och sjukvården)

Inom hälso- och sjukvård antecknar legitimerad personal under olika sökord för att strukturera patientinformationen. Detta gör det lättare att hitta information i syfte att öka patientsäkerheten och följa upp kvaliteten i arbetet. Sökorden är i nuläget inte samma för de olika yrkeskategorierna. I takt med att de digitala och lagmässiga förutsättningarna förbättras för patienten att vara delaktig i sin vård, t ex genom att kunna läsa sin journal via internet, nya patientlagen, vård och omsorgens omställning mot personcentrerad vård osv, förändras också kraven på hur vi som vårdgivare arbetar för att möta detta.

Socialstyrelsen har startat ett nytt arbete med att samla in statistik avseende åtgärder. Socialstyrelsen kommer då att använda en av våra nationella klassifikationer, klassifikation av vårdåtgärder, KVÅ. Från och med 1 januari 2019 måste kommuner rapportera statistik enligt KVÅ. Jönköping (och många andra kommuner) kommer inte att klara detta redan från 2019, men med det nya verksamhetssystemet blir det möjligt att klara kraven”.

KVÅ i vår förvaltning

När socialförvaltningen byter verksamhetssystem från Magna Cura till Combine innebär det att nya sökord införs och att arbetssättet blir mer metodiskt. Dessa sökord tas från två av Socialstyrelsens rekommenderade klassifikationer, ICF (Internationella klassifikationen av Funktionstillstånd, funktionshinder och hälsa) och KVÅ (Klassifikation av vårdåtgärder). Båda dessa klassifikationer innehåller väldefinierade begrepp utifrån både patientens funktion, aktivitet och omgivning, och används på samma sätt för alla yrkeskategorier

Vinsterna vi gör genom denna förändring är bland annat en ökad patientsäkerhet, bättre förutsättningar för patientens delaktighet, minskad dubbeldokumentation, nya och bättre möjligheter för kvalitetsarbete både lokalt, nationellt och globalt.

Genomförande

Projekt Sammanhållen socialtjänst i Combine kan delas upp i två delar. Dels det som handlar om hur systemet ska byggas (konfigureras) för att passa socialförvaltningen, hur övergången från det gamla systemet till det nya ska göras på bästa sätt, hur användaren ska navigera i systemet etc. och dels det som innebär att arbeta utifrån metoder som beskrivits enligt ovan.

I dagsläget pågår förberedelser inför metodutbildning för hälso- och sjukvårdspersonal, biståndshandläggare, handläggare LSS/SoL samt enhetschefer. Till projektet finns ett antal resurspersoner kopplade som har till uppgift att vara en länk mellan projektet och verksamheten i frågeställningar och beslut som är av betydelse för verksamheten.

Under våren kommer samtliga hälso- och sjukvårdsteam att få en första kort introduktion i vad det innebär att dokumentera utifrån ICF. Samtliga handläggare inom funktionshinderomsorg och äldreomsorg kommer under maj månad få grundutbildning i IBIC av externa utbildare. Dessutom kommer några av handläggarna att utbildas till processhandledare i IBIC. Under hösten fortsätter utbildningen i hälso- och sjukvårdsorganisationen och då kommer

även enhetschefer i funktionshinderomsorg och äldreomsorg att få sin grundutbildning i IBIC.

Samtliga användare i funktionerna äldreomsorg, funktionshinderomsorg samt hälso- och sjukvårdsorganisationen kommer under hösten 2020 utbildas i systemet Combine. 2020-11-01 beräknas systemet vara helt i drift för äldreomsorgen, funktionshinderomsorgen och hälso- och sjukvården.

Karl Gudmundsson
Socialdirektör

Eva Rosenkvist
Projektledare

Beslutet expedieras till:

Eva Rosenkvist
Anna Bunninger
Camilla Johansson
Marianne Lillieberg

Socialnämnden

Förslag till investeringsplan 2020-2024

Sn/2019:3

Sammanfattning

Investeringsbudgeten bereds i en separat process i nämndernas arbete med Verksamhets- och investeringsplan (VIP). Investeringsplanen innefattar fem år. Enligt tidplanen ska respektive nämnd senast på aprilsammanträdet besluta om förslag till investeringsplan 2020-2024 med budget 2020.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, daterad 2019-04-05

Förslag till investeringsplan 2020-2024, daterad 2019-04-05

Förslag till socialnämnden

- Socialnämnden godkänner upprättat förslag till investeringsplan 2020-2024, med tillhörande bedömning avseende nämndens driftsbudget, daterad 2019-04-05.
- Förslaget översänds till kommunstyrelsen.

MBL-förhandling

Förslaget kommer behandlas i förvaltningens centrala samverkansgrupp 2019-04-08.

Karl Gudmundsson
Socialdirektör

Greger Kjellman
Ekonomichef

Beslutet expedieras till:

Kommunstyrelsen
Stadskontoret
Socialförvaltningens ledningsgrupp

FÖRSLAG TILL INVESTERINGSPLAN SOCIALNÄMNDEN 2020-2024

Projekt- kod	NÄMND Verksamhet/projekt, tkr	Total investering	Beräkn t o m 2019	Budget 2020	Plan 2021	Plan 2022	Plan 2023	Plan 2024	Utblick efter 2024	Överf fr 2019	Bedömd ökad driftsbudget, år 1	Anm.	Prio.
50	Gemensam verksamhet												
585210	Verksamhetssystem	5 000	1 900	2 400	700						600		
Nytt	Omkostnader för nytt verksamhetssystem	4 400		4 400							400		
585220	Välfärdsteknik			1 000	1 000	1 000	1 000	1 000			100		
5780	Inventarier gemensamma lokaler			1 000	2 200	1 200	900	900			500		
	Netto			8 800	3 900	2 200	1 900	1 900					
56, 58, 59	Funktionshinderomsorgen												
5837	Investeringar särskilda boenden												
	<i>Gruppbostad 1 och 2 Fagerslätt</i>												
	<i>Kyrkebäcksvägen</i>	43 500	32 000	11 500							15 000	TN*	1
	<i>Gruppbostad 3. Fagerslätt</i>	21 000	8 700	12 300							7 000	TN*	1
	<i>Gruppbostad 4. Skärstad</i>	20 700	14 700	6 000							7 000	TN*	2
	<i>Gruppbostad 5. Barnboende Åsens Gård</i>	21 800					1 300	20 500				TN*	1
	<i>Servicebostad</i>											TN*	4
									x				
583707	Daglig verksamhet djurinriktning	9 000		9 000								TN	1
583708	Daglig verksamhet Linden	20 300	5 000		1 000	14 300						TN	1
582x	Upprustning befintliga anläggningar			2 500	2 000	2 000	2 000	2 000				TN	
5815	Inventarier nya anläggningar			3 800		700		700			200		
5775	Inventarier äldre anläggningar			1 800	1 300	1 300	1 300	1 300					
Nytt	SITHS-kort			800							200		
	Netto			47 700	4 300	18 300	4 600	24 500					
	Totalt socialnämnd			56 500	8 200	20 500	6 500	26 400					

Planen är upprättad i 2019 års prisnivå exkl. moms. Projekt som markerats med TN ställs till tekniska nämndens förfogande. Projekt som markerats med x) förutsätts ej disponeras förrän berörd nämnd i särskild ordning inhämtat kommunfullmäktiges beslut. Projekt som markeras med *, s.k. ramanslag för byggnation av ex särskilda boenden disponeras av tekniska nämnden efter avrop från respektive nämnd. Tekniska nämnden förutsätts i särskild ordning rapportera om de enskilda projekten, vilka projekt som är aktuella för genomförande, tidpunkt för byggstart, tidpunkt för färdigställande samt aktuella nyckeltal för investering och hyreskostnad.

MOTIV TILL INVESTERINGSPLAN 2020-2024

50 Gemensam verksamhet

Projekt 585210 Verksamhetssystem

Combine är socialförvaltningens nya verksamhetssystem. Systemet är ett processbaserat system med fokus på rättssäkerhet. För att kunna använda systemet krävs ett införandeprojekt där leverantören Pulsen tillsammans med kommunen konfigurerar systemet för att passa Jönköpings kommuns arbetssätt. Investeringskostnaden för införandeprojektet avser de kostnader som Pulsen och underliggande leverantörer har för införandet av systemet inkl. tilläggsbeställningar och integrationer.

Projekt nytt Omkostnader för nytt verksamhetssystem

Det nya verksamhetssystemet medför vissa omkostnader såsom personalkostnader för kommunens personal som jobbar i projektet. Arbetsuppgifter består i att identifiera arbetssätt i det nya systemet samt att konfigurera och utveckla systemet så att det uppfyller kommunens arbetssätt.

Projekt 585220 Valfärdsteknik

Välfärdsteknik handlar om hur digital teknik kan bidra till att bibehålla eller öka trygghet, aktivitet, delaktighet och självständighet för personer som har eller löper risk att få en funktionsnedsättning. Socialförvaltningen har beslutat att under kommande år anskaffa och utveckla användandet av tjänster och produkter inom detta teknikområde. Implementering av välfärdsteknologi i kommunen är ett medel för att uppnå en likvärdig och jämlik vård och omsorg där den enskilde erbjuds och kan välja vård- och omsorgstjänster, inklusive digital välfärdsteknik. Ett flertal olika pilot- och utvärderingsprojekt pågår eller planeras att påbörjas under perioden. Framtida anskaffnings- och investeringsbehov för ändamålet uppskattas till 1 mnkr per år under perioden 2020-2024. Nedan följer ett par exempel:

Digital tillsyn

För att möjliggöra digital tillsyn som komplement till en fysisk tillsyn så finns behov av en teknisk plattform som kan tillhandahålla denna typ av funktion. Således föreligger investeringsbehov gällande hårdvara.

Visningslokal – välfärdsteknik och hjälpmedel

Det finns ett behov att kunskapsadressera och visualisera möjligheter med välfärdsteknik och tekniska hjälpmedel. Lämplig lokal behöver iordningställas och utrustas för ändamålet. Tänkt målgrupp för visningslokalen kan vara såväl medborgare som anhörig och personal.

Projekt 5780 Inventarier gemensamma lokaler

Investeringsmedlen är avsedda för inventarier för verksamheter som kommer att förändras under 2019 och berör lokaler på Hoven, Sofiahuset och Kasern A6. En bedömning är att ett flertal arbetsplatser behöver inventarier för att bl.a. kunna förtäta i befintlig kontorsstruktur och utrusta gemensamma konferens- och samtalsrum.

Inventarier är även avsedda för verksamheter som under 2021 kommer att flytta till lokaler på Kasern A6. Det är omkring 200 arbetsplatser med tillhörande personalutrymmen och gemensamma besöks- och mötesrum som behöver inventarier och utrustning.

56, 58, 59 Funktionshinderomsorgen

Projekt 5837 Investeringar särskilda boenden

- Gruppboendestäder

Under perioden planeras nybyggnation av fyra gruppboendestäder med vardera sex platser. En gruppboendestad är ett litet antal lägenheter med fast personal som är grupperade kring gemensamma utrymmen, där service och omvårdnad kan ges alla tider på dygnet. De gemensamma ytorna dimensioneras så att alla som bor i gruppboendestaden kan delta samtidigt i olika aktiviteter.

Gruppboendestad 1 och 2

Planerad nybyggnation av två särskilda boenden för område funktionshinder omfattande vardera sex platser. Tomten finns på Fagerslätt (Kyrkebäcksvägen). Projektet medför en ökad driftkostnad per år på 15,0 mnkr.

Gruppboendestad 3

Planerad nybyggnation av särskilt boende för område funktionshinder omfattande sex platser. Föreslagen tomt är Fagerslätt's nya planområde. Del av Stensholm 1:425, hörntomt mellan Klockarlyckan och Sotåsgatan. Projektet medför en ökad driftkostnad per år på 7,0 mnkr.

Gruppboendestad 4

Planerad nybyggnation av särskilt boende för område funktionshinder omfattande sex platser i Skärstad, tomtförslag (del av Råby 1:10). Projektet medför en ökad driftkostnad per år på 7,0 mnkr.

Barnboende

Behov av barnboende finns inom investeringsperioden. Tomtförslag inom detaljplan för Åsens gård finns. Lokalprogram för ändamålet finns. Projektet kommer att medföra en ökad driftkostnad, svårberäknad i nuläget.

Projekt 583707 Daglig verksamhet djurinriktning

Insatsen daglig verksamhet vänder sig till personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte studerar. Lokalerna är utdömda pga. undermåliga personalutrymmen och måste ersättas med nya lokaler. Även ur djurhållningskrav är lokalerna utdömda. Projektet kommer att medföra en ökad hyreskostnad.

Projekt 583708 Daglig verksamhet Linden

Insatsen daglig verksamhet vänder sig till personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte studerar. Lindens dagliga verksamhet är idag placerad i förhyrd lokal på Vilhelmsroområdet, som ska rivas. Projektet kommer att medföra en ökad hyreskostnad.

Projekt 582x Upprustning befintliga anläggningar

År 2020 planeras en renovering av daglig verksamhet Majvallen/Engelbrekt för ca 500 tkr. I övrigt planperioden 2020-2024 beräknas 2,0 mnkr behövas årligen till olika förbättringsåtgärder bl.a. utifrån arbetsmiljökrav. Anslaget disponeras av tekniska nämnden.

Projekt 5815 Inventarier nya anläggningar

Daglig verksamhet med djurinriktning ska flytta till nya lokaler och då beräknas 1,8 mnkr till inventarier år 2020. 2020 avsätts också 2,0 mnkr för inventarier till fyra nya särskilda boenden varav 800 tkr avser larm. År 2022 äskas 700 tkr för inventarier till daglig verksamhet Linden och för 2024 beräknas en kostnad på 700 tkr till ett nytt barnboende varav 200 tkr är för larm.

Projekt 5775 Inventarier äldre anläggningar

I befintliga verksamheter inom funktionshinderomsorgen finns behov av att kontinuerligt förnya och komplettera inventarier, 1,3 mnkr 2020-2024 per år förutom år 2020 då ytterligare 500 tkr behövs för inventarier till daglig verksamhet Majvallen/Engelbrekt efter den renovering som ska genomföras. För hela perioden finns ett behov av att byta ut lyftmotorer och takskenor till takliftar till en kostnad av ca 200 tkr per år samt sängar ca 200 tkr per år.

Projekt nytt SITHS-kort

I samband med införandet av nya verksamhetssystemet Combine kommer 1 300 personer inom funktionshinderomsorgen att behöva Siths-kort att använda vid inlogg i Combine. Korten kosta 600 kr per styck. För 2020 äskas 800 tkr.

Månadsrapport mars – socialnämnd

Innehållsförteckning

Socialnämnd.....	3
Socialnämnd och gemensam stab.....	4
Funktionshinderomsorg	4
Volymmått	7

Socialnämnd

Ekonomi

mnkr	Bokslut 2018	Budget 2019	Prognos 2019	Avvikelse
Nämnd och gemensam verksamhet	62,5	64,6	64,6	0
Funktionshinderomsorg	944,2	917,3	947,5	-30,2
Socialnämnd	1 006,7	981,9	1 012,1	-30,2

Funktionshinderomsorgen beräknas redovisa ett underskott om ca 30 mnkr för 2019.

Området personlig assistans beräknas ett nollresultat för 2019 vilket är en klar förbättring jämfört med tidigare år. I årets VIP tillfördes området 50,0 mnkr som kompensation för ökade kostnader p.g.a. övervältringen av kostnader från Försäkringskassan.

Område boende-korttids beräknar i nuläget ett underskott på 20,6 mnkr för 2019. Resultatet 2018 slutade på -20,7 mnkr. Efterfrågan på bostad med särskild service såsom gruppboende och serviceboende samtidigt som det råder bostadsbrist.

För område socialpsykiatri och boendestöd beräknas ett underskott på -7,5 mnkr, som främst återfinns inom boendeformer och externa placeringar. Strandängens serviceboende, som öppnade i slutet av 2017, är ofinansierat till en beräknad kostnad av 4 mnkr för helår. För område daglig verksamhet och resurs beräknas helårsprognosen till +1,5 mnkr.

Investeringar

mnkr	Bokslut 2018	Budget 2019	Prognos 2019	Avvikelse
Gemensam verksamhet	0,6	7,8	5	2,8
Funktionshinderomsorg	1,2	4,1	2,4	1,7
Summa investeringar	1,8	11,9	7,4	4,5

Prognosen är att 7,4 mnkr inte kommer förbrukas under året.

Avvikelsen inom gemensam verksamhet beror framförallt på en fördröjning av projektet för införande av nytt verksamhetssystem. Det är tidplanen för fas 3 som ändrats och det påverkar när införandekostnaderna faller ut. Dessutom var det under 2019 planerat att verksamheter skulle flytta till lokaler på Kasern A6. Det gällde omkring 200 arbetsplatser med tillhörande personalutrymmen och gemensamma besöks- och mötesrum som behövde inventarier och utrustning. Inflyttningen har blivit framflyttat till 2021.

Inom funktionshinderomsorgen beror avvikelsen på att särskilda boenden och daglig verksamhet Linden har skjutits fram till efter 2019. Beräknad kostnad för 2019 är 1,2 mnkr.

Socialnämnd och gemensam stab

Ekonomi

mnkr	Bokslut 2018	Budget 2019	Prognos 2019	Avvikelse
Nämnd och gemensam verksamhet	62,5	64,6	64,6	0

Nämnd och gemensam verksamhet väntas inte visa någon avvikelse för 2019.

Funktionshinderomsorg

Ekonomi

mnkr	Bokslut 2018	Budget 2019	Prognos 2019	Avvikelse
Övergripande FO		-12	-7,6	-4,4
Gemensam verksamhet FO	7,8	8,9	8,4	0,5
Område Myndighet FO	17,5	18,6	18,3	0,3
Omr Socialpsykiatri och boendestöd	220,3	211,9	219,4	-7,5
Omr Boende och korttidsboende	295	274	294,6	-20,6
Omr Personlig assistans	285,6	284,9	284,9	0
Omr Daglig verksamhet och resurs	118	130,9	129,4	1,5
Funktionshinderomsorg	944,2	917,3	947,5	-30,2

Funktionshinderomsorgen beräknas redovisa ett underskott om ca - 30,2 mnkr för 2019. Det finns ett allmänt effektiviseringskrav om - 24,0 mnkr samt ett budgettillskott om 12,6 mnkr som under året kommer att fördelas ut på områdena.

Område Personlig assistans

För område personlig assistans beräknas ett nollresultat för 2019. För 2018 redovisade området ett underskott på -49,7 mnkr varav -47,5 mnkr avsåg insatsen personlig assistans. I årets VIP tillfördes området 50,0 mnkr som kompensation för ökade kostnader pga övervältringen av kostnader från Försäkringskassan.

Övervältringen av kostnader från stat till kommun genom Försäkringskassans förändrade rättspraxis har avstannat betydligt jämfört med 2017. Under 2018 beslutade Försäkringskassan om indragning av personlig assistans enligt SFB för sju personer och hittills i år för en person. För personlig assistans, inkl ett ärende "hemtjänst i assistansliknande form", beräknas ett överskott om ca 0,2 mnkr för 2019. Det beräknade resultatet bygger på att Försäkringskassan ersätter all tid som utförs inom personlig assistans enligt SFB.

För köpta platser från ÄO och HS beräknas ett överskott om ca 1,8 mnkr.

Korttidsvistelse och anpassningsåtgärder beräknas redovisa ett överskott om ca 1,1 mnkr.

För boendeformer inom område personlig assistans beräknas ett underskott om ca -1,8 mnkr här ingår förutom servicebostad ett beslut om gruppboendestöd som verkställs av området.

Administrationn beräknas redovisa ett underskott om ca -1,3 mnkr för 2019. Underskottet kan härledas till att administrationen under 2018 utökades för att se över och förbättra hela områdets hantering av rapportering och redovisning av SFB/LSS beslut. Förvaltningen har stora upparbetade fordringar avseende utförd assistans som Försäkringskassan i delar ifrågasätter. För att hantera bristerna har en grupp tillsatts att jobba med förbättrade rutiner kring tidsredovisning samt kompletteringar av felaktigheter gentemot Försäkringskassan som orsakats av buggar i TES.

Området har sedan tidigare utökat med verksamhetsnära administrativt stöd av personliga assistenter med processansvar för att underlätta effektiv bemanningsplanering, god introduktion för nya medarbetare och säkerställa att all utförd tid rapporteras och signeras korrekt till försäkringskassan. Budgetarbetet för varje enhet har intensifierats med tätare uppföljningar av den ekonomiska utvecklingen samt effektiv användning av resurser (tex övertalighet och flytande tid) och bemanningsplanering med stöd av HR, ekonom och områdeschef.

Område Boende/Korttids

Område boende-korttids beräknar i nuläget ett underskott på 20,6 mnkr för 2019. Resultatet 2018 slutade på -20,7 mnkr. Funktionen har de senaste åren inte erhållit någon kompensation i budget för att befolkningen i Jönköpings kommun ökar.

Det har under senare år varit stor efterfrågan på bostad med särskild service, både i form av gruppboendestöd och av servicebostad samtidigt råder det stor bostadsbrist. Verkställer inte förvaltningen beslut inom rimlig tid kan Inspektionen för vård och omsorg utdöma vite vilket har lett till att externa boendeplatser köpts. Detta medför att kostnaderna för alla köpta plaster (inkl. barnboendeplatser) ökar med ca 7,2 mnkr utöver budget.

Av de tre barnboenden som drivs i egen regi har området inte erhållit budgettäckning för två av dessa, vilket medför ett underskott på 7 miljoner.

De olika enheterna inom området får sina ekonomiska resurser genom resursfördelning. Detta innebär att alla medborgarnas behov av hjälp och stöd av personalen mäts och poäng erhålls utifrån en skala som genererar ersättning till enheterna. På drygt ett halvår har poängen ökat med ca 350 poäng som motsvarar ca 4,8 mnkr på årsbasis, som också är utöver budget.

Kostnaden för administration visar ett underskott på 1,5 mnkr. De nya barnboendena och nystartade servicebostäder i kombination med krav på anpassningar utifrån särskilda behov har inneburit en förstärkning av enhetschefer utöver budget.

En stor del av underskottet är svårt att påverka i dagsläget. I det fall området inte verkställer beslut inom rimlig tid kan vite krävas istället. Ekonomiuppföljningsträffar görs med varje enhetschef 3ggr/år och ska leda till budget i balans genom att identifiera underskott och risker för underskott, analys av utgångsläge, framtagning av effektiva åtgärder och uppföljning av åtgärder. Handlingsplan med åtgärder upprättas för varje enhet och följs upp. Enheter med risk för stora underskott följs upp månadsvis.

Område Socialpsykiatri och boendestöd

För område socialpsykiatri och boendestöd beräknas ett underskott på -7,5 mnkr, som främst återfinns inom boendeformer och externa placeringar. Strandängens serviceboende, som öppnade i slutet av 2017, är ofinansierat till en beräknad kostnad av 4 mnkr för helår. Arbete pågår med att minska antalet externa korttidsplaceringar, men fortfarande redovisas ett stort underskott och beräknat resultat är -9,5 mnkr vid årets slut. Även köpta boendeplatser uppvisar ett underskott, som beräknas till -1,7 mnkr på helår. Boendestöd, som är den största insatsen inom området, har ett prognostiserat resultat på +1 mnkr.

Område Daglig verksamhet och resurs

För område daglig verksamhet och resurs beräknas helårsprognosen till +1,5 mnkr. Inom daglig verksamhet har vissa verksamheter ett prognostiserat positivt resultat och andra ett negativt. ADV och SDV uppvisar plusresultat på tillsammans +1,2 mnkr, medan daglig verksamhet (tidigare dagcenter) har ett prognostiserat resultat på -2,5 mnkr. Även inom resursverksamheten varierar resultaten, men totalt sett har dessa verksamheter som inbegriper kontaktpersoner, ledsagare, avlösare, stödfamilj och anhörigvård en positiv prognos om +2,5 mnkr.

Åtgärdsplan

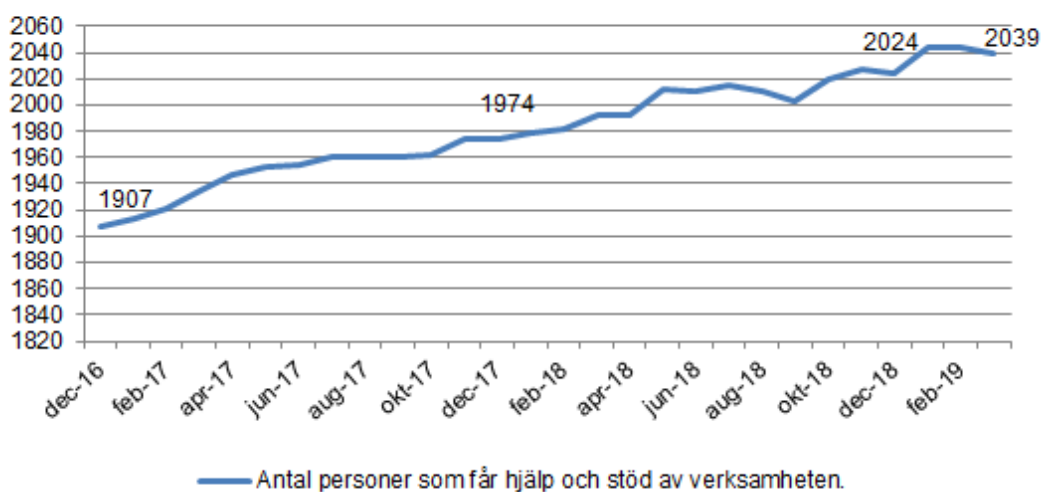
Åtgärder

Åtgärd totalt	Total effekt	Årseffekt 2019	Uppföljning, hur långt har förvaltningen kommit med beslutad åtgärd	Status: Ej påbörjad, Pågår, Slutförd
Åtgärder inom personlig assistans	2 mnkr	2 mnkr	I fyra ärenden gällande personlig assistans har ansökan gjorts till försäkringskassan för återtagande. Dessa kommer troligtvis accepteras för utbetalning retroaktivt.	Pågår
Inkomstprövning av hyressubvention	0,7 mnkr		Socialnämnden har inte fattat beslut om denna post ännu.	Ej påbörjad
Minska antal dygn extern korttidsplats inom socialpsykiatri	1,6 mnkr	1,6 mnkr	Arbetet med att minska antalet dygn pågår. Det har under året tillkommit några placeringar som är svåra att avvärja, detta gör att förutsättningarna för effektiviseringen har förändrats något. Målsättningen är dock att klara sparkravet.	Pågår
Minska externa placeringar daglig verksamhet	1 mnkr	1 mnkr	Översyn pågår av externa placeringar. En köpt plats avslutas i mars. Totalt har två platser avslutats.	Pågår
Minska kostnader för hotell och konferens	1,1 mnkr	1,1 mnkr	Planering har gjorts på samtliga enheter med denna utgångspunkt, varför externt förhyrda lokaler samt konferenser inte kommer att användas i någon betydande omfattning under året.	Pågår
Generell besparing för varje enhet	4 mnkr	4 mnkr	Samtliga enheter arbetar med en minskad budget för resursanvändning.	Pågår
Höjt pris för mat inom äldreomsorgen	0,6 mnkr	0 mnkr	Besparingen för denna post tillfaller äldreomsorgen	Ej påbörjad
Övriga åtgärder	2 mnkr	2 mnkr	Ej återbesättning av vissa tjänster, omkonvertering av enhetschefstjänster, översyn av beslut inom insatsen boendestöd. Arbete i verksamhetsuppföljningar på varje enhet för att bland annat följa upp arbetet med effektivare schemaläggning.	Pågår

Volymmått

Funktionshinderomsorg

Antal personer som får hjälp och stöd av verksamheten



Alla personer med funktionshinder som får stöd och service från både äldreomsorg och funktionshinderomsorg uppgår i mars 2019 till 2 039 personer. En ökning med 15 personer jämfört med december 2018.

I funktionshinderomsorgens budget ingår 64,3 mnkr för köp av tjänster från äldreomsorgen. Äldreomsorgen utför insatser avseende trygghetslarm, hemtjänst, platser i äldreboende och korttidsplatser.

I uppgifter avseende antal personer som redovisas i de kommande texterna avses endast de som finns inom funktionshinderomsorgens områden.

Fördelning mellan män och kvinnor inom funktionshinderomsorgen

Fördelning mellan män och kvinnor inom Funktionshinderomsorgen	Dec -17	Dec -18	Mars -19
Antal personer	1 760	1 822	1 832
Varav män	939	981	983
Varav kvinnor	821	841	849

Antal personer med verkställda beslut som utförs av Funktionshinderomsorgen	Dec-17	Dec-18	Mars-19
FO-Antal personer med verkställda beslut totalt, dec	1 760	1 822	1 832

Antal personer med verkställda beslut som utförs av Funktionshinderomsorgen	Dec-17	Dec-18	Mars-19
resp år			
FO-Antal personer i bostad med särskild service i dec	453	467	482
Varav externa placeringar	44	43	44
FO-Antal personer med Personlig assistans	274	264	262
Varav enligt SFB	171	155	152
Varav enligt LSS	103	109	110
FO-Antal personer med boendestödsinsatser i dec	537	576	585
FO-Antal personer i daglig verksamhet i dec	626	638	639
Antal verkställda beslut som utförs av ÄO	Dec-17	Dec-18	Feb-19
FO-Antal beslut om boende inom ÄO	32	31	34
FO-Antal beslut om korttidsboende inom ÄO	27	23	17
FO-Antal beslut med hemtjänst inom ÄO	234	235	235
FO-Antal beslut med trygghetslarm inom ÄO	207	199	196
FO-Antal beslut om daglig verksamhet inom ÄO	3	0	0

Aktivitetsplan till reviderat KomHem-avtal

Sn/2019:26 730

Sammanfattning

I samband med att KomHem-avtalet har reviderats framkom behov av att formulera en aktivitetsplan som synliggör ansvarsfördelningen inom olika förbättringsområden. Aktivitetsplanen har formulerats av bland annat länets socialchefer och har godkänts av regionens och kommunernas ledningsgrupp i samverkan, REKO. Primärkommunalt samverkansorgan beslutade 2019-02-07 att godkänna aktivitetsplanen till reviderat KomHem-avtal och att rekommendera länets kommuner att godkänna aktivitetsplanen.

Beslutsunderlag

Socialförvaltningens tjänsteskrivelse, daterad 2019-03-22

Missiv Aktivitetsplan till reviderat beslut, daterat 2019-02-20

Aktivitetsplan till följd av fördjupad undersökning av kostnads- och volymutveckling efter KomHem, daterad 2018-12-04

Förslag till socialnämnden

Förslag till kommunstyrelsen

- Aktivitetsplan till reviderat KomHem-avtal godkänns.

Barnkonventionen

Hemsjukvårdsavtalet omfattar samtliga åldersgrupper, barn, unga, vuxna och äldre.

Ärende

KomHem-avtalet avser det avtal som upprättades 2012 då ansvaret för hemsjukvård och hemrehabilitering överfördes från Landstinget i Jönköpings län till länets kommuner. I samband med att KomHem-avtalet har reviderats framkom behov av att formulera en aktivitetsplan som synliggör ansvarsfördelningen inom olika förbättringsområden.

Karl Gudmundsson
Socialdirektör

Marianne Lillieberg
Funktionschef

Beslutet expedieras till:
Kommunstyrelsen

Kommunal utveckling

Kommunerna i Jönköpings län

Aktivitetsplan till reviderat KomHem-avtal

Förslag till beslut

att godkänna aktivitetsplan till reviderat KomHem-avtal.

Bakgrund

I samband med att KomHem-avtalet har reviderats framkom behov av att formulera en aktivitetsplan som synliggör ansvarsfördelningen inom olika förbättringsområden. Aktivitetsplanen har formulerats av bland annat länets socialchefer och har godkänts av REKO. Primärkommunalt samverkansorgan beslutade 2019-02-07 att godkänna aktivitetsplan till reviderat KomHem-avtal och att rekommendera länets kommuner att anta ovanstående förslag till beslut.

Beslutsunderlag

- Aktivitetsplan till reviderat KomHem-avtal

Ola Götesson
Utvecklingschef
Kommunal utveckling
Region Jönköpings län

Region
Jönköpings län

Kommunal utveckling

REKO

2018-12-04

Aktivitetsplan till följd av fördjupad undersökning av kostnads- och volymutvecklingen efter KomHem.

Bifogat presenteras en aktivitetsplan som bygger på PKS beslut 2018-05-17 att godkänna rapporten "Fördjupad undersökning av kostnads- och volymutvecklingen efter Kom Hem .

Syftet med aktivitetsplanen är att ge struktur och underlätta genomförandet av uppdragen/ besluten

Till grund för aktivitetsplanen ligger den handlingsplan som antogs av Social – Omsorgschefsnätverket i augusti 2018. Förutom förslaget om att komplettera och förlänga KomHem – avtalet fanns andra angelägna aktiviteter. Dessa blir belysta i aktivitetsplanen, nedan. Planen har stämts av och justerats efter genomgång med HSL- nätverk, MAS/MAR- nätverk , Äldre- nätverk samt med Hälso- och sjukvårdsdirektören i region Jönköpings län.

Vissa aktiviteter kan verkställas direkt av respektive kommun, andra behöver bearbetas i gemensam process mellan kommunernas och regionens företrädare.

Beredningsgruppen REKO står för den övergripande uppföljningen

Region
Jönköpings län

Kommunal utveckling

aktivitetsplan

Aktivitet	Syfte/leder till/beskrivning	Startdatum	Slutdatum	Ansvar	Uppföljning
Att i samverkan organisera så att den palliativa primärvården fungerar dygnet runt.	Avtalet är tydligt, men efterföljs inte, när det gäller hur samarbetet läkare – hemsjukvård skall fungera, jourtid.	Jan-19	Juni-19	Strategigrupp Äldre / utredning palliativ vård.	Aug-19 REKO
Att avtalets ambitionsnivå vad gäller läkarmedverkan uppfylls och att tillgänglighetsmätning införs. Ta fram uppföljningssystem där läkarmedverkan ingår.	Specialistteamen (SSIH) som (PVE) palliativa vårdenheten och (MGT) eller motsvarande geriatriska teamet, behöver komma ut i tillräcklig grad för att säkerställa samt utveckla samarbetet handledning och stöd skall utvecklas	Jan-19	Juni-19	Strategigrupp Äldre	Nov-19 REKO
Att åtgärda så att medicindelning kan hanteras via APO-dos.	Halvera manuell hantering med dosetter, vilket är tidsödande. Ökad patientsäkerhet	Jan-19	juni-19	Läkemedelskommittén i samverkan med MAS	September-19. REKO

Region
Jönköpings län

Kommunal utveckling

Att uppdatera tillämpningsanvisningar och överenskommelser	Det finns ett drygt 10-tal överenskommelser om tillämpning och samverkan. Dessa behöver dateras upp, kompletteras och göras kända.	Jan- 19	Dec-19	Ansvariga tjänstemän i strategigrupperna. Sammankallande: Teamchef Äldre Utredare Folkhälsa sjukvård	Jan-20 REKO
Skapa dialog /samverkan även på politisk nivå mellan kommunerna och Region Jönköping	Det krävs diskussioner om hur resurserna lämpligen fördelas på rätt sätt för att gagna den enskilde. Kommunerna i länet och Regionen	Jan-19	April-19	Kommunalt forum	Feb-20
Skapa utrymme i gemensamt forum för bättre samverkan och kommunikation där representanter med rätt mandat från kommun/region möts för dialog	Utveckla befintliga mötesformer för att hantera utveckling och förändring i samverkan. Nuvarande chefsdagar utvecklas till strategimöten.	Jan-19	Maj-19	Beredningsgrupp Reko	Dec-19

Region
Jönköpings län

Kommunal utveckling

Gemensam upphandling och fördjupad samverkan av sårvårdsartiklar/förbrukningsmaterial mellan kommun/region	Specialistvården ordinerar i dag produkter som inte är upphandlade i kommunerna	Nov-18	Feb-19	FoU-ledare (Thomas T)	Maj-19
Säkerställa att forum finns för dialog mellan kommun/primärvård/slutenvård.	Både kommuner och regionen behöver se över hanteringen i sina organisationer	Nov-18	Feb-19	Beredningsgruppen REKO	April-19
Se över avgiften för hemsjukvård och hemrehab.	Viktigt med gemensam linje mellan kommuner och region för att inte få fel styreffekter och framför allt för att stärka den jämlika vården			Respektive kommun	

Region
Jönköpings län

Kommunal utveckling

Skapa gemensamma regionala indikatorer för gemensam styrning av hälso- och sjukvården i länet	Skall hanteras i beslutsmässig grupp med bred representation för att undanröja missnöje och skapa delaktighet	Dec-18	April-19	FoU- ledare Thomas T	Aug-19
Fortsätta utveckla gemensamma avvikelssystem för länets kommuner och region Jönköpings län	Skall ske via gemensamma digitala lösningar			Beredningsgruppen REKO	
Utveckla kommunikationen i Messenger	Ej uppdaterat för att även fungerar mellan klinik och kommun. Funktionsbrevlådor och Nya riktlinjer / klarläggande för hur Messenger skall användas	Jan-19	Mars-19	eHälsorådet	September-19
Förtydliga och kommunicera gällande avtal i hela organisationen	Alla berörda medarbetare skall vara uppdaterade på vad som gälle, för att inte riskera att jobba efter tidigare rutiner.	Jan-19	April-19	Respektive kommun/regionen Trygg o Säker Strategigrupper	Oktober-19 REKO

Region
Jönköpings län

Kommunal utveckling

Exemplifiera rutiner för ansvarsfördelning mellan specialistvård, landstinget primärvård och hemsjukvård (vem gör vad).	Gällande rutin behöver bli tydlig även för Rehab. Förtydligande behövs också gentemot habiliteringen			Strategigrupperna Sammanställande; Barn o unga.	
Höja kvalitén på informationsöverföringen vid förtroendeförskrivning.	Vid förskrivning i samverkan skall gällande handbok/regelverk följas och överrapporteringen bli tydlig. Annars riskerar ansvarig part att missa uppföljningsansvaret.			Styrgrupp hjälpmedel	
Övergripande uppföljning				Beredningsgruppen REKO	Juni/December 2019

DESSUTOM

- Diskutera hur välfärden skall finansieras framöver
- Följ och styr utvecklingen av medicintekniska produkter
- Inklusive kostnadsutvecklingen för inkontinensmaterial, enligt överenskommelse

Thomas Tryggvesson FoU - ledare

Revidering av socialnämndens delegationsordning 2019:2

Sammanfattning

Delegationsordningen fastställer hur beslut ska fattas inom nämndens ansvarsområde. Delegering innebär att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare. Delegationsordningen revideras vid behov för att anpassas till bland annat rättsliga förutsättningar och handläggningsrutiner.

Delegationsordningen revideras nu i de verksamhetskapitel som reglerar handläggning enligt alkohollagen, lagen om tobak och liknande produkter och handläggning inom funktionshinderomsorgen enligt socialtjänstlagen samt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Ändringarna omfattar huvudsakligen förtydliganden samt instruktion om återrapportering till nämnden.

Beslutsunderlag

Socialförvaltningens tjänsteskrivelse, daterad 2019-04-02
Förslag till reviderad delegationsordning

Förslag till socialnämnden

Socialförvaltningens förslag till beslut:

- Förslag till reviderad delegationsordning för socialnämnden antas.

Tillämpning av barnkonventionen

Ärendet bedöms inte beröra barn i enlighet med FN:s konvention om barnets rättigheter.

Karl Gudmundsson
Socialdirektör

Lisen Prinzencreutz
Administrativ chef

Beslutet expedieras till:
Administrativa enheten
Anna Bunninger, funktionschef FO

kommunfullmäktige ☐
kommunstyrelsen ☐
övriga nämnder ☒
förvaltning ☐

Delegationsordning socialnämnden

Fastställd av socialnämnden 2019-01-04
Reviderad 2019-03-19

UTKAST

Innehåll

1. Inledning	6
Delegationsregler	6
Beslut som inte får delegeras	6
Brådskande ärenden	7
Kompletterande beslutanderätt	7
Delegation till tjänsteperson	7
Nyanställda och tillförordnade	7
Vidaredelegering	7
När en delegat är förhindrad att fatta beslut	7
Returnerad delegation	8
Återkallande och begränsning av delegationsuppdrag	8
Anmälan av delegationsbeslut och återrapporering till nämnden	8
Delegationsordningens gemensamma kapitel	8
Delegationsordningens verksamhetskapitel	8
Redovisning av domar	9
2. Lagar och förkortningar	9
A. Personal	11
A 1 Anställa personal	11
A 2 Tjänstledighet utan lön	11
A 3 Tjänstledighet för utbildning	11
A 4 Övrig tjänstledighet	12
A 5 Semester	12
A 6 Kurser och resor	12
A 7 Nylönesättning	12
A 8 Bisyssla	13
A 9 Avsluta tjänst	13
A 10 Avstängning och varning	13
A 11 Personaladministrativa ärenden	13
A 12 Arbetsmiljö	14
A 13 Samverkan och MBL	14
B. Ekonomi	15
B 1 Inköp	15
B 2 Ombudgetering	15
B 3 Ansöka om statsbidrag	15
B 4 Fonder och donationer	15
B 5 Skadestånd och krav	15
B 6 Beslut om verksamhetsförändringar	15

B 7 Avgift och ersättning inom FO och ÄO	15
B 8 Övrigt	16
C. Upphandling och avtal	17
C 1 Godkänna upphandlingsunderlag.....	17
C 2 Hyresavtal.....	17
C 3 Leasingavtal	17
C 4 Köpa varor och tjänster	17
C 5 Avtal med privat utförare enligt LOU och LOV Fritt val	17
C 6 Avtal med enskild vårdgivare	18
C 7 Avtal om bemanningstjänster.....	18
D. Offentlighet och sekretess	19
D 1 Utlämning av allmän handling.....	19
D 2 Hantera personuppgifter inför publicering på internet.....	19
E. Yttrande, överklagan och polisanmälan	20
E 1 Yttrande till tillsynsmyndighet.....	20
E 2 Yttrande om detaljplan	20
E 3 Överklaga beslut från annan myndighet.....	20
E 4 Överklagan av beslut fattade av tjänsteperson enligt delegation.....	20
E 5 Utse ombud för nämnden	21
E 6 Polisanmälan.....	21
F. Övrigt.....	23
F 1 Ordförandebeslut i brådsakande ärenden	23
F 2 Underteckna handlingar för nämndens räkning m.m	23
F 3 Lex Sarah-ärende, allvarlig vårdskada och anmälan till smittskyddsläkare.....	23
F 4 Anmäla behov av god man eller förvaltare.....	24
F 5 Livsmedelsanläggning	24
F 6 Begäran om att avgöra ett ärende enligt förvaltningslagen	24
G. Handlägga ärenden enligt alkohollagen och tobakslagen m.m.....	25
G 1 Ansökan om serveringstillstånd.....	25
G 2 Avslå ansökan om serveringstillstånd.....	25
G 3 Tillsyn serveringstillstånd	25
G 4 Sanktioner serveringstillstånd.....	26
G 5 Ärenden enligt tobakslagen och lagen om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare	26
G 6 Yttrande och överklagan till domstol.....	27
G 7 Polisbiträde.....	27
G 8 Lotteriärenden	27
H. Handlägga ärenden inom funktionshinderomsorgen enligt socialtjänstlagen	28

H 1 Bistånd i form av boende, hjälp i hemmet m.m	28
H 2 Ledsagning	28
H 3 Kontaktperson och kontaktfamilj	29
H 4 Utredning	29
H 5 Överflyttning av ärende	29
H 6 Bostadssociala kontrakt	29
I. Handlägga ärenden inom funktionshinderomsorgen enligt LSS	30
I 1 Personlig assistans	30
I 2 Ekonomiskt stöd för personlig assistans	30
I 3 Ledsagning	30
I 4 Kontaktperson, kontaktfamilj och stödfamilj	30
I 5 Korttidsvistelse	31
I 6 Bostad med särskild service och familjehem	31
I 7 Daglig verksamhet	31
I 8 Vårdplan vid öppen tvångsvård	31

1. Inledning

I den offentliga förvaltningen avgörs dagligen ett stort antal ärenden. Av praktiska skäl måste beslutanderätten i många frågor överlåtas till lägre beslutsnivåer inom respektive myndighet. Beslutanderätten sägs då vara delegerad. Nämnden kan delegera vissa ärenden till nämndens presidium, ett utskott i förekommande fall, en ledamot, en ersättare eller åt en anställd i kommunen. Den som fått beslutanderätt från nämnd kallas delegat. Delegering innebär att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare. Därmed bidrar delegering till bättre service och ökad effektivitet.

Den grundläggande befogenheten att delegera beslutanderätt finns för kommunal verksamhet i 6 kapitel 37-39 § kommunallagen (2017:725). Nämnden avgör i vilken utsträckning man ska utnyttja de delegationsmöjligheter som lagen medger. Den som fattar beslut på nämndens vägnar på delegation anses i rättslig mening ha fattat ett nämndbeslut, men bär eget juridiskt ansvar för beslutet. En nämnd får inte i efterhand ”överpröva” delegatens beslut och inte heller utöva påtryckning på delegaten att fatta ett visst beslut.

Delegationsregler

I delegationsordningen redogörs för hur nämndens beslut är delegerade. Även en del beslut som inte är delegerade från nämnden finns med som ett förtydligande. Delegationsordningens inledande kapitel omfattar centrala områden inom den sammanhållna socialförvaltningen och är huvudsakligen lika i delegationsordningen för förvaltningens tre nämnder. Det gäller bland annat beslut inom HR-området, ekonomi, avtal och yttranden i ärenden som hanteras enhetligt inom förvaltningens samtliga funktioner. I de gemensamma kapitlen kan det förekomma enstaka beslutstyper som inte berör fullt alla funktioner, de återspeglas generellt dock i alla tre delegationsordningar för att hålla en tematiskt sammanhållen disposition av beslut inom förvaltningens centrala områden.

Varje beslutsfattare ska följa de bestämmelser som fastställs i delegationsordningen samt de riktlinjer som nämnden har utfärdat. Ärenden ska normalt avgöras på lägsta beslutsnivå. Om det råder osäkerhet i ett ärende, eller om en överordnad kräver det, ska ärendet överlämnas till en överordnad befattningshavare och i sista hand till nämnden. Överläggningar inom till exempel en handläggargrupp, ledningsgrupp eller presidiet är att se som samrådsförfarande och ersätter inte beslutsfattande i den ordning som delegationsreglerna anger.

Vissa delegationsbeslut ska föregås av gemensamt samråd med de fackliga representanterna inom förvaltningen. Detta regleras i en särskild ordning. Den som fattar beslut i enlighet med delegationsordningen ska förvissa sig om att nödvändiga anslag finns för de kostnader som beslutet kan ge upphov till.

Beslut som inte får delegeras

Möjligheterna att delegera beslutanderätten kan begränsas på olika nivåer. I första hand begränsas delegationsrätten genom uttryckliga författningsregler om förbud mot delegation. En huvudregel är att delegering inte får utformas så att de förtroendevalda avhänder sig ledning och ansvar för väsentliga delar av verksamheten. Enligt 6 kapitlet 38 § kommunallagen får beslutanderätten inte delegeras i följande typer av ärenden:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- Framställningar eller yttranden till fullmäktige, liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet har överklagats.
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden.
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Vissa beslut inom socialtjänstens område är mycket integritetskänsliga för den enskilde. Därför har möjligheten till delegering i vissa fall begränsats på så sätt att beslutanderätten endast går att delegera till en särskild avdelning som består av ledamöter eller ersättare i nämnden, ett politiskt utskott. I dessa fall föreligger alltså delegationsförbud till tjänsteperson. Dessa begränsningar återfinns i 10 kap 4 § socialtjänstlagen.

Vissa beslut inom socialtjänstens område får enligt lag inte delegeras alls, och måste därför beslutas av nämnden i sin helhet. Det gäller vissa beslut enligt föräldrabalken FB (1949:381), socialtjänstlagen SoL (2001:453) samt socialförsäkringsbalken SFB (2010:110); 2 kap 3 § FB, 2 kap 7 §, 2 kap 9 § FB, 4 kap 15 § FB, 6 kap 8 § FB, 6 kap 8 a § FB, 6 kap 9 § FB, 6 kap 10 § FB, 5 kap 2 § SoL, 16 kap 18 § SFB, 18 kap 19 § SFB.

Brådskanie ärenden

Enligt 6 kap 39 § kommunallagen får en nämnd uppdra åt ordförande eller annan ledamot att fatta beslut i ärenden som är så brådskanie att nämndens beslut inte kan avvaktas. I de fall ordföranden har beslutanderätt enligt delegationsordningen, men situationen är sådan att det inte går att avvakta ordförandens beslut, gäller följande; nämndens ordförande ersätts i första hand av nämndens 1:e vice ordförande och i andra hand av nämndens 2:e vice ordförande.

Kompletterande beslutanderätt

Kompletterande beslutanderätt innebär att ordförande eller annan ledamot eller tjänsteperson kan ha beslutanderätt till följd av en viss lag eller författning.

Delegation till tjänsteperson

En stor mängd tjänstepersoner inom socialförvaltningen omfattas av delegationsordningen i sin tjänsteutövning. Följande regler gäller för dessa.

Nyanställda och tillförordnade

Delegerad beslutanderätt gäller även nyanställda och befattningshavare som inte är tillsvidareanställda. Detta förutsätter vägledning och samråd med överordnade i den utsträckning som behövs. En tillförordnad befattningshavare omfattas av samma delegation inom ramen för tjänsten, som tjänstens ordinarie befattningshavare. Motsvarande gäller tjänstgörande ordförande i fråga om beslut delegerade till en nämnds- eller utskottsordförande.

Vidaredelegering

Om nämnden utser en förvaltningschef som delegat, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur delegera beslutanderätten till en annan anställd. Beslut om vidaredelegering ska ske skriftligt.

När en delegat är förhindrad att fatta beslut

Samma befogenhet som anges i förteckningen för en viss befattningshavare, gäller även överordnad befattningshavare samt nämndens ordförande. Om en delegat som är anställd i kommunen inte kan fatta beslut på grund av jäv eller frånvaro, inträder i första hand delegatens närmaste chef. Om även denne är förhindrad att fatta beslut på grund av frånvaro eller jäv, inträder närmast överordnad chef.

Returnerad delegation

Av allmänna rättsprinciper följer att den som fått en viss fråga delegerad till sig har rätt att avsäga sig denna beslutanderätt. Det är möjligt för en delegat att avstå från att fatta beslut i en viss enskild fråga, men i övrigt behålla beslutanderätten.

Återkallande och begränsning av delegationsuppdrag

Nämnden kan när som helst återkalla eller ändra ett givet delegationsuppdrag. Det kan ske till exempel på grund av att en delegat missbrukat sin delegationsrätt, eller av annan anledning. Återkallelse kan göras antingen generellt, eller i ett visst ärende. Den som delegerat beslutanderätten kan också föregripa delegatens beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och besluta.

Anmälan av delegationsbeslut och återrapportering till nämnden

Nämnden har enligt kommunallagen möjlighet att besluta om vilka delegationsbeslut som ska anmälas till nämnden. Nämnden bestämmer också på vilket sätt anmälan ska göras. Beslut fattade av ordförande på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas, ska alltid anmälas vid nämndens nästa sammanträde enligt 6 kap 40 § 2 st. kommunallagen.

Delegationsordningens gemensamma kapitel

I vissa fall redovisas delegationsbeslut till nämnden i sin helhet. Det gäller samtliga beslut som ordförande fattar för nämndens räkning. Det gäller även beslut om visstidsanställning av förvaltningschef och funktionschef, samt beslut avseende privata utförare som upphandlats av förvaltningen enligt lagen om offentlig upphandling eller lagen om valfrihetssystem. Beslut om utdelning ur förvaltningens fonder meddelas nämnd i sammanfattning utan personuppgifter.

Beslut som redovisas i ekonomisk verksamhetsuppföljning

Ett antal beslut i de gemensamma kapitlen redovisas i fördjupade månadsrapporter. Detta gäller ansökan om statsbidrag, leasingavtal och avtal om köp av tjänster och varor till ett värde som överstiger 3 basbelopp, hantering av externa hyresavtal och internkontrakt för lokaler, igångsättning av investeringsprojekt samt yttranden i detaljplanefrågor. I verksamhetsberättelsen redovisas yttrande till IVO i ärenden där de överväger att besluta om särskild avgift på grund av att förvaltningen inte verkställt beslut om bistånd i rätt tid, samt beslut om att överklaga beslut från IVO och andra tillsynsmyndigheter.

Beslut som redovisas till mellanpresidie

Nylönesättning av funktionschefer och underlag till ärende om avgångsvederlag återrapporteras till mellanpresidiet.

Delegationsordningens verksamhetskapitel

Beslut i ärenden enligt alkohollagen som ska återrapporteras, redovisas i sin helhet till nämnden **utom i nedan angivna undantag**. Negativa beslut i ärenden enligt lagen om tobak och liknande produkter, såsom varning, förbud och föreläggande redovisas i sin helhet till nämnden.

Beslut som redovisas i ekonomisk verksamhetsuppföljning

Ett antal beslut i delegationsordningens verksamhetskapitel redovisas i fördjupade månadsrapporter. Då ärendet gäller individärenden sker redovisningen utan personuppgifter. Följande beslut redovisas i fördjupad månadsrapport.

Positiva beslut i ärenden enligt lagen om tobak och liknande produkter. **Beslut om tillsyn i tillståndsärenden enligt alkohollagen eller lagen om tobak och liknande produkter. Anvisning av bostad med särskild service för funktionshindrade, extern**

resurs. Verkställighet av beviljad korttidsvistelse vid extern resurs enligt SoL och LSS. Beslut om mottagande av ärende från annan kommun. Anvisning av lägenhet i namngiven bostad med särskild service för vuxna eller annan särskild anpassad bostad för vuxna, extern resurs.

Redovisning av domar

Myndighetsbeslut fattade på delegation inom nämndens verksamhetsområden kan överklagas av den enskilde för överprövning i domstol. Socialförvaltningens socialt ansvariga socionomer (SAS) inom förvaltningens gemensamma stab, redovisar sammanfattande analyser av utfall och domskäl, det generella rättsläget, praxis och utveckling över tid. Redovisningen sker vid nämndens fördjupade månadsrapporter, den årliga kvalitetsrapporten samt nämndens verksamhetsberättelse. I de fall beslut fattade av nämnden överklagas redovisas alltid domen i sin helhet för nämnden.

2. Lagar och förkortningar

Lagar och förordningar

AB	Allmänna bestämmelser, bilaga till HÖK Alkohollagen (2010:1622)
AML	Arbetsmiljölagen (1977:1160) Bidragsbrottslagen (2007:612)
DSF	Dataskyddsförordningen (GDPR General dataprotection regulation 2016/679)
FB	Föräldrabalken (1949:381)
FL	Förvaltningslagen (2017:900)
FPL	Förvaltningsprocesslagen (1971:291) Förordning om offentligt biträde (1997:405) Förordning om statlig ersättning för flyktmottagande m.m. (1990:927)
HÖK	Huvudöverenskommelse, centralt kollektivavtal
KL	Kommunallagen (2017:725) Lag om offentligt biträde (1996:1620) Lag om särskild personutredning i brottmål m.m (1991:2041) Lagen om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare (2017:425)
LAS	Lagen om anställningsskydd (1982:80)
LFF	Lagen om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen (1974:358)
LOU	Lagen om offentlig upphandling (2016:1145) Lotterilagen (1994:1000)
LOV	Lagen om valfrihetssystem (2008:962)
LPT	Lagen om psykiatrisk tvångsvård (1991:1128)
LRV	Lagen om rättspsykiatrisk vård (1991:1129)
LSS	Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387)
LUL	Lag med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare (1964:167)
MBL	Medbestämmandelagen (1976:580)
Mom	Moment, innebär paragrafindelning i Allmänna bestämmelser
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) Patientdatalagen (2008:355) Patientsäkerhetslagen (2010:659)
SkL	Skadeståndslagen (1972:207) Smittskyddslagen (2004:168) Socialtjänstförordning (2001:937)
SoL	Socialtjänstlagen (2001:453)
TF	Tryckfrihetsförordningen (1949:105) Tobakslagen (1993:581)

Övrigt

FO	Funktionshinderomsorgen
Ifo	Individ- och familjeomsorgen

IN	Individ- och familjeomsorgsnämnden
IVO	Inspektionen för vård och omsorg
MAR	Medicinskt ansvarig för rehabilitering
MAS	Medicinskt ansvarig sjuksköterska
SAS	Socialt ansvarig socionom
SKL	Sveriges kommuner och landsting
SN	Socialnämnden
ÄN	Äldrenämnden
ÄO	Äldreomsorgen

UTKAST

A. Personal

	ÄRENDE	LAGRUM	BESLUTANDE	REDOVISA
	A 1 Anställa personal			
1.1	Tillsvidareanställa samt förordna biträdande förvaltningschef		SN, efter samråd med presidie ÄN och IN	
1.2	Tillsvidareanställa samt förordna funktionschef		Inte delegerat	
1.3	Tillsvidareanställa medarbetare		Närmaste chef	
1.4	Visstidsanställa förvaltningschef, högst 6 månader		SN, efter samråd med presidie ÄN och IN	
1.5	Visstidsanställa biträdande förvaltningschef, högst 6 månader		Förvaltningschef, efter samråd med SN presidium	X
1.6	Visstidsanställa funktionschef, högst 6 månader		Förvaltningschef, efter samråd med nämndens presidium	X
1.7	Visstidsanställa medarbetare		Närmaste chef	
1.8	Förordna vikarierande förvaltningschef bland redan anställd personal, högst 6 mån		Nämndens ordförande	X
1.9	Förordna vikarie för medarbetare bland redan anställd personal, högst 6 mån		Närmaste chef	
1.10	Pröva återbesättning av ledig tjänst som biträdande förvaltningschef		SN, efter samråd med presidie ÄN och IN	
1.11	Pröva återbesättning av ledig tjänst som funktionschef		Inte delegerat	
1.12	Pröva återbesättning av övriga lediga tjänster		Närmaste chef	
	A 2 Tjänstledighet utan lön			
2.1	Bevilja förvaltningschef tjänstledighet utan lön, 1 till 7 dagar		Nämndens ordförande	X
2.2	Bevilja förvaltningschef tjänstledighet utan lön, 8 dagar till 6 månader		Inte delegerat	
2.3	Bevilja medarbetare tjänstledighet utan lön upp till 6 månader		Närmaste chef	
2.4	Bevilja förvaltningschef eller biträdande förvaltningschef tjänstledighet utan lön, överstigande 6 månader		Inte delegerat	
2.5	Bevilja funktionschef tjänstledighet utan lön, överstigande 6 månader		Inte delegerat	
2.6	Bevilja medarbetare tjänstledighet utan lön, överstigande 6 månader		Områdeschef	
	A 3 Tjänstledighet för utbildning			
3.1	Bevilja förvaltningschef tjänstledighet för utbildning utan lön		Nämndens ordförande	X

3.2	Bevilja medarbetare tjänstledighet för utbildning utan lön		Närmaste chef	
3.3	Bevilja förvaltningschef tjänstledighet med lön för utbildning		Nämndens ordförande	X
3.4	Beslut om tjänstledighet för medarbetare med lön för utbildning		Närmaste chef	
	A 4 Övrig tjänstledighet			
4.1	Bevilja ledighet fortlöpande i viss omfattning för facklig verksamhet	6 § LFF	HR-chef	
4.2	Bevilja ledighet vid enstaka tillfällen för facklig verksamhet	6 § LFF	Närmaste chef	
4.3	Bevilja lagstadgad ledighet för förvaltningschef		Nämndens ordförande	X
4.4	Bevilja lagstadgad ledighet för medarbetare		Närmaste chef	
4.5	Bevilja förvaltningschef tjänstledighet med lön för enskild angelägenhet av vikt		Nämndens ordförande	X
4.6	Bevilja medarbetare tjänstledighet med lön för enskild angelägenhet av vikt		Närmaste chef	
4.7	Bevilja flexledighet eller kompensationsledighet		Närmaste chef	
	A 5 Semester			
5.1	Fastställa semester för förvaltningschef		Nämndens ordförande	X
5.2	Fastställa semester för medarbetare		Närmaste chef	
5.3	Beslut om utbyte av innevarande års semesterdagar (utöver semesterlagens minimikrav) till kontantersättning	AB § 27 mom. 5	HR-chef	
	A 6 Kurser och resor			
6.1	Bevilja förvaltningschef att delta i kurs och konferens		Nämndens ordförande	X
6.2	Bevilja medarbetare att delta i kurs och konferens		Närmaste chef	
6.3	Bevilja medarbetare tjänsteresa utom kommunen, men inom landet		Närmaste chef	
6.4	Bevilja förvaltningschef tjänsteresa utomlands		Nämndens ordförande	X
6.5	Bevilja ledamot eller ersättare i nämnden tjänsteresa utomlands		Nämndens ordförande	X
6.6	Bevilja övriga medarbetare tjänsteresa utomlands		Förvaltningschef	
6.7	Bevilja personlig assistent och ledsagare tjänsteresa utomlands, vid resa med brukare		Funktionschef	
	A 7 Nylönesättning			
7.1	Lönesättning av förvaltningens ledningsgrupp		Förvaltningschef i samråd med HR-chef	X

7.2	Lönesättning som överskrider maxlön i aktuell befattning		Enhetschef HR	
7.3	Lönesättning upp till maxlön för samtliga befattningar		HR-konsult	
7.8	Lönesättning på riktvärdesnivå inom kommunals avtalsområde		Närmaste chef	
	A 8 Bisyssla			
8.1	Förbjuda ledningspersonal bisyssla	AB § 8	Förvaltningschef	
8.2	Förbjuda medarbetare bisyssla	AB § 8	Områdeschef	
	A 9 Avsluta tjänst			
9.1	Avsluta anställning för förvaltningschef på hens begäran		Nämndens ordförande	X
9.2	Avsluta anställning för medarbetare på hens begäran		Närmaste chef	
9.3	Förkorta uppsägningstid för förvaltningschef		Inte delegerat	
9.4	Förkorta uppsägningstid för funktionschef		Inte delegerat	
9.5	Förkorta uppsägningstid för medarbetare		Närmaste chef	
9.6	Säga upp eller avskeda tillsvidareanställd	AB § 33,18 § LAS	Förvaltningschef, funktionschef, efter samråd med HR-chef	
9.7	Beslut att avbryta provanställning	AB § 4	Närmaste chef	
9.8	Beslut att avbryta provanställning för personlig assistent	6 § LAS	Närmaste chef	
9.9	Varsla om att vikariat upphör	15 § LAS	Närmaste chef efter samråd med HR-enheten	
9.10	Underteckna beslutsunderlag avseende avgångsvederlag, inför stadskontorets fortsatta handläggning		HR-chef tillsammans med funktionschef	X
	A 10 Avstängning och varning			
10.1	Försätta förvaltningschef ur tjänstgöring	AB § 10 mom. 1	Nämndens ordförande	X
10.2	Försätta medarbetare ur tjänstgöring	AB § 10 mom. 1	Närmaste chef efter samråd med HR-enheten	
10.3	Stänga av förvaltningschef från tjänstgöring	AB § 10 mom. 2-6	Inte delegerat	
10.4	Stänga av medarbetare från tjänstgöring	AB § 10 mom. 2-6	Funktionschef efter samråd med HR-enheten	
10.5	Utfärda varning till förvaltningschef	AB § 11	Inte delegerat	
10.6	Utfärda varning till medarbetare	AB § 11	Närmaste chefs chef, efter samråd med HR-enheten	
	A 11 Personaladministrativa ärenden			

11.1	Bevilja ersättning för resa och traktamente för förvaltningschef		Nämndens ordförande	X
11.2	Bevilja ersättning för resa, traktamente och avvikande arbetstid för medarbetare		Närmaste chef	
11.3	Ändring av sysselsättningsgrad inom tillgänglig personalbudget		Närmaste chef	
11.4	Tillsätta tjänster under löpande verksamhetsår inom verksamhet, under förutsättning att kostnaden ryms inom tillgänglig budget		Budgetansvarig chef	
11.5	Tillsätta tjänster under löpande verksamhetsår inom verksamhet då kostnaden inte ryms inom tillgänglig budget, under förutsättning att samråd skett med ekonom samt HR-konsult		Närmaste chefs chef	
11.6	Utfärda arbetsgivarintyg		Administratör	
11.7	Utfärda betyg		Närmaste chef	
11.8	Utfärda intyg		Administratör	
	A 12 Arbetsmiljö			
12.1	Fördela arbetsmiljöuppgifter till förvaltningschef		Nämndens ordförande	X
12.2	Fördela arbetsmiljöuppgifter till chef		Närmaste chef	
12.3	Fördela arbetsmiljöuppgifter till 1:e handläggare		Närmaste chef	
	A 13 Samverkan och MBL			
13.1	Samverkan enligt FAS 05		Chef	
13.2	Förhandling och information enligt medbestämmandelagen	11 och 19 § MBL	Berörd chef med rätt att besluta om förändring	
13.3	Central förhandling och förhandling rörande entreprenad enligt medbestämmandelagen	14 och 38 § MBL	Förvaltningschef	
13.4	Central förhandling	14 § MBL	Funktionschef och HR-chef tillsammans	

B. Ekonomi

	ÄRENDE	LAGRUM	BESLUTANDE	REDOVISAS
	B 1 Inköp			
1.1	Köpa in vara eller tjänst som belastar investeringsbudgeten		Attestberättigad	
1.2	Köpa in vara eller tjänst som belastar driftbudgeten		Attestberättigad	
	B 2 Ombudgetering			
2.1	Göra ombudgetering inom en funktion		Funktionschef	
2.2	Göra ombudgetering inom ett område inom funktion		Områdeschef	
2.3	Göra ombudgetering mellan funktioner inom nämnden, under förutsättning att verksamhetens inriktning inte påverkas		Ekonomichef	
	B 3 Ansöka om statsbidrag			
3.1	Ansöka om statsbidrag		Ekonom	X
3.2	Ansöka om statsbidrag rörande flyktingar	Förordning om statlig ersättning för flyktingmot tagande	Ekonom	X
3.3	Återrapportera statsbidrag, i enlighet med bidragsgivarens instruktion och villkor		Funktionschef	
	B 4 Fonder och donationer			
4.1	Rätt att begära ersättning ur kommunens försäkringsfond		Ekonom	
4.2	Bevilja bidrag ur donationer och fonder		Nämndsekreterare	X
	B 5 Skadestånd och krav			
5.1	Rätt att bevilja ersättning enligt skadeståndslagen		Ekonomichef	
5.2	Krav mot andra huvudmän		Ekonom	
	B 6 Beslut om verksamhetsförändringar			
6.1	Beslut om mindre verksamhetsförändringar inom ramen för givna anslag och organisatoriska riktlinjer		Budgetansvarig chef	
	B 7 Avgift och ersättning inom FO och ÄO			
7.1	Beslut om avgift för insats inom funktionshinderomsorgen, i enlighet med regler antagna av	18-19 § LSS, 8 kap 3-9 § SoL	Avgifts-administratör	

	kommunfullmäktige samt socialnämndens tillämpningsanvisningar			
7.2	Godkänna ersättning för personlig assistans enligt LSS upp till Försäkringskassans fastställda schablonbelopp, med tillägg på 12 procent	2 och 9 § LSS	Ekonomichef	
7.3	Beslut om nedsättning eller befrielse från avgift för vissa avgiftsbelagda insatser, både ännu ej debiterad och debiterad avgift	18-20 § LSS, SoL	Ekonomichef	
7.4	Beslut om ersättning från föräldrar vid insats i form av underårigs placering i annat hem än det egna, inklusive beslut om att meddela underhållsskyldig att nämnden i stället för vårdnadshavare ska uppbära underhållsbidrag	20 § LSS, 8 kap 1 § andra st. SoL	Avgifts-administratör	
7.5	Beslut om avgift för hemtjänst, dagverksamhet och bostad i särskilt boende inom äldreomsorg i enlighet med regler antagna av kommunfullmäktige samt nämndens tillämpningsanvisningar	8 kap 3-9 § SoL	Avgifts-administratör	
7.6	Beslut om jämkning av kostnad för måltid eller matkorg		Avgifts-administratör	
7.7	Beslut om av- eller nedskrivning av fordran		Enhetschef ekonomi-administrativa enheten	
	B 8 Övrigt			
8.1	Utse attestant och utanordnare		Ekonom	
8.2	Utkvittera värdeförsändelser		Administratör på administrativa enheten, särskilt utsedda medarbetare i respektive verksamhet	
8.3	Godkänna igångsättning av investeringsprojekt märkta "TN*"		Chef enheten för bostads- och lokalförsörjning	X
8.4	Fastställa livsmedelskostnad i maxtaxan för nästkommande år	8 kap 7 § SoL	Förvaltningschef	

C. Upphandling och avtal

	ÄRENDE	LAGRUM	BESLUTANDE	REDOVISAS
	C 1 Godkänna upphandlingsunderlag			
1.1	Godkänna upphandlingsunderlag som innebär en verksamhetsförändring		Inte delegerat	
1.2	Godkänna upphandlingsunderlag gällande köp av enskild vara och tjänst, inom ramavtal		Ansvarig chef, inom det egna budgetansvaret	
	C 2 Hyresavtal			
2.1	Ingå och säga upp externa hyresavtal samt internkontrakt med tekniska kontoret gällande gemensamma lokaler		Förvaltningschef	X
2.2	Ingå och säga upp externa hyresavtal samt internkontrakt med tekniska kontoret gällande lokaler inom respektive funktion		Funktionschef	X
2.3	Ingå och säga upp externa hyresavtal samt internkontrakt med tekniska kontoret gällande bostäder för klienter		Områdeschef, chef enheten för bostads- och lokalförsörjning	
2.4	Anvisning till tekniska nämnden av hyresgäst i Bergströmska donationen	Reglemente för Bergströmska donationen, 3 § och 6 §	Nämndens ordförande, efter samråd med 2:e vice ordförande	X
2.5	Anvisning till tekniska kontoret av hyresgäst i kommunägd bostadsfastighet		Särskilt utsedd bostads-samordnare för bostadsfrågor	
	C 3 Leasingavtal			
3.1	Teckna leasingavtal upp till ett basbelopp		Budgetansvarig chef	
3.2	Teckna leasingavtal överstigande 1 men högst 3 basbelopp		Funktionschef	
3.3	Teckna leasingavtal överstigande 3 basbelopp		Ekonomichef	X
	C 4 Köpa varor och tjänster			
4.1	Ingå avtal om köp av tjänster och varor upp till 1 basbelopp (se C6 om avtal med enskild vårdgivare)		Budgetansvarig chef	
4.2	Ingå avtal om köp av tjänster och varor överstigande 1 men högst 3 basbelopp		Funktionschef	
4.3	Ingå avtal om köp av tjänster och varor, överstigande 3 basbelopp och upp till gränsen för direktupphandling		Ekonomichef	X
	C 5 Avtal med privat utförare enligt LOU och LOV Fritt val			

5.1	Teckna avtal med företag eller enskild firma		Ekonomichef	X
5.2	Utfärda varning för företag eller enskild firma		Ekonomichef	X
5.3	Förelägga om vite för företag eller enskild firma		Ekonomichef	X
5.4	Häva avtal med företag eller enskild firma på grund av brister i utförande		Ekonomichef	X
5.5	Säga upp avtal med företag eller enskilda firma		Ekonomichef	X
	C 6 Avtal med enskild vårdgivare			
6.1	Avtal med enskild vårdgivare rörande insats (placering) som beviljats enligt SoL eller LSS avseende enskild		Enhetschef IFO, områdeschef ÄO, områdeschef FO	
	C 7 Avtal om bemanningstjänster			
7.1	Teckna avtal med firma för bemanningstjänster		Funktionschef	

D. Offentlighet och sekretess

	ÄRENDE	LAGRUM	BESLUTANDE	REDOVISAS
	D 1 Utlämning av allmän handling			
1.1	Sekretesspröva samt besluta om utlämning av allmän handling från nämndens diarium	2 kap 14 § TF, OSL	Nämndsekreterare	
1.2	Lämna ut handling till en enskild med uppgift om hans eller hennes egna personliga eller ekonomiska förhållanden		Tjänsteman som inom ramen för sin tjänst ansvarar för handlingen	
1.3	Sekretesspröva samt besluta om utlämning av allmän handling som innehåller uppgift om en enskilds personliga eller ekonomiska förhållanden, till annan än den enskilde själv	2 kap 14 § TF, 6 kap 3 § OSL, 10 kap 14 § OSL, 12 kap 2 § m.fl OSL, patientdatal agen, patientsäkerhetslagen	Administrativ chef, IT-chef, områdeschef FO, områdeschef ÄO, områdeschef HS, enhetschef IFO, chef myndighetsenhet ÄO, enhetschef område myndighet FO, SAS, MAS, MAR	
1.4	Besluta om sekretess av uppgiftslämnare i anmälan, i förhållande till den som anmälan avser, om risk för våld eller annat allvarligt men kan befaras	26 kap 5 § OSL	Enhetschef	
	D 2 Hantera personuppgifter inför publicering på internet			
2.1	Personuppgiftssäkra handlingar och protokoll inför publicering på internet	DSF	Nämndsekreterare	

E. Yttrande, överklagan och polisanmälan

	ÄRENDE	LAGRUM	BESLUTANDE	REDOVISAS
	E 1 Yttrande till tillsynsmyndighet			
1.1	Yttrande till IVO eller förvaltningsdomstol i ärende rörande övervägande om särskild avgift avseende ej verkställda beslut om bistånd	16 kap 6 § SoL, 28 a § LSS	Områdeschef	X
1.2	Yttrande till IVO i ärende om tillsyn över socialtjänsten	13 kap 5 § SoL, 26 c § LSS	Områdeschef	
1.3	Yttrande till IVO eller förvaltningsdomstol rörande överflyttning av ärende till annan kommun	2 a kap 10 § SoL	Områdeschef	
1.4	Yttrande till Arbetsmiljöverket om befattningar inom staben	7 kap 3 § AML	Förvaltningschef	
1.5	Yttrande till Arbetsmiljöverket om övriga befattningar	7 kap 3 § AML	Områdeschef	
1.6	Yttrande till förvaltningsdomstol i ärende rörande återsökning av statlig ersättning från Migrationsverket för flyktingmottagande, asylsökande samt insatser för vissa utlännningar	SFS 1990:927 2002:1118 2010:1122 2017:193	Områdeschef	
	E 2 Yttrande om detaljplan			
2.1	Yttrande i detaljplanefrågor i ärenden avseende nyexploatering		Inte delegerat	
2.2	Yttrande i övriga detaljplanefrågor		Chef enheten för bostads- och lokalförsörjning	X
	E 3 Överklaga beslut från annan myndighet			
3.1	Beslut om att överklaga beslut från IVO eller domstol om ej verkställda beslut		Funktionschef	X
3.2	Beslut om att överklaga beslut från tillsynsmyndighet		Funktionschef	X
3.3	Överklaga annan myndighets beslut		Nämndens ordförande i samråd med 2:e	X
3.4	Yttrande med anledning av överklagande av annan myndighets beslut		Områdeschef	
	E 4 Överklagan av beslut fattade av tjänsteperson enligt delegation			

4.1	Rättidspröva och avvisa skrivelse med överklagan som inte kommit in i rätt tid	45 § FL	Enhetschef IFO, områdeschef myndighetsenhet ÄO, enhetschef område myndighet FO, ekonomichef	
4.2	Ändra uppenbart oriktigt delegationsbeslut	37 § FL	Enhetschef IFO, områdeschef myndighetsenhet ÄO, enhetschef område myndighet FO, ekonomichef	
4.3	Yttrande till förvaltningsdomstol gällande överklagat delegationsbeslut	13 § FPL	Enhetschef IFO, områdeschef myndighetsenhet ÄO, enhetschef område myndighet FO, ekonomichef	
4.4	Yrka om inhibition avseende beslut av förvaltningsdomstol i ärende där delegationsbeslut har överklagats		Enhetschef IFO, områdeschef myndighetsenhet ÄO, enhetschef område myndighet FO, ekonomichef	
4.5	Överklaga beslut av förvaltningsdomstol i ärende där delegationsbeslut har överklagats		Enhetschef IFO, områdeschef myndighetsenhet ÄO, enhetschef område myndighet FO, ekonomichef	
	E 5 Utse ombud för nämnden			
5.1	Utse ombud som för nämndens talan i ärende eller mål vid allmän domstol eller allmän förvaltningsdomstol		Nämndens ordförande, enhetschef IFO, chef myndighetsenhet ÄO, enhetschef område myndighet FO	
	E 6 Polisanmälan			
6.1	Polisanmäla brott inom nämndens verksamhetsområde och i samband med det lämna uppgift som angår	12 kap 10 § SoL,	Enhetschef	

	misstanke om brott utan hinder av sekretess	10 kap 2 § och 16-26 § OSL		
6.2	Polisanmäla skadegörelse, stöld m.m avseende nämndens egendom och i samband med det lämna uppgift som angår misstanke om brott utan hinder av sekretess	10 kap 2 § OSL	Enhetschef	
6.3	Anmäla till polismyndighet eller åklagarmyndighet vid misstanke om bidragsbrott	6 § bidrags- brottslagen	Enhetschef	
6.4	Begära överprövning av nedlagd förundersökning av anmäld misstanke om bidragsbrott		Områdeschef	

F. Övrigt

	ÄRENDE	LAGRUM	BESLUTANDE	REDOVISAS
	F 1 Ordförandebeslut i brådskande ärenden			
1.1	Beslut på nämndens vägnar i brådskande ärende då nämndens avgörande inte kan avvaktas, med undantag av de beslut som framgår av 6 kap 38 § KL	6 kap 39 § KL	Nämndens ordförande efter samråd med 2:e vice ordförande	X
	F 2 Underteckna handlingar för nämndens räkning m.m			
2.1	Ingå överenskommelse samt underteckna handling och skrivelse som en effekt av beslut fattade av nämnden		Nämndens ordförande. Kontrasigneras av förvaltningschef, i andra hand förvaltningens ekonomichef, i tredje hand förordnad förvaltningschef	X
2.2	Ingå överenskommelse samt underteckna handling och skrivelse som en effekt av beslut fattade av nämnden, då nämndens ordförande är förhindrad		Nämndens 2:e vice ordförande, i andra hand 1:a vice ordförande. Kontrasigneras av förvaltningschef, i andra hand förvaltningens ekonomichef, i tredje hand förordnad förvaltningschef	X
2.3	Besluta om förtroendevalds deltagande i kurs och förrättning		Nämndens ordförande	X
	F 3 Lex Sarah-ärende, allvarlig vårdskada och anmälan till smittskyddsläkare			
3.1	Besluta i lex Sarah-ärende om missförhållande eller risk för missförhållande, som rör den som får eller kan komma ifråga för insatser inom verksamheten, inklusive anmälan till IVO	14 kap 6-7 § SoL, 24 e-f § LSS	SAS	
3.2	Anmäla till IVO om händelse som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada	3 kap 5 § Patientsäkerhetslagen	MAS, MAR	

3.3	Anmäla till smittskyddsläkare om att meddelad förhållningsregel inte följs	12 § Smittskyddslagen	Enhetschef, MAS	
	F 4 Anmäla behov av god man eller förvaltare			
4.1	Anmäla till överförmyndarnämnden om behov av god man eller förvaltare	5 kap 3 § SoF, 15 § och 6 § LSS	Socialsekreterare IFO, biståndshandläggare ÄO, handläggare LSS och SoL FO	
4.2	Anmäla till överförmyndarnämnden om att behov av god man eller förvaltare, inte längre föreligger	5 kap 3 § SoF, 15 § och 6 § LSS	Socialsekreterare IFO, biståndshandläggare ÄO, handläggare LSS och SoL FO	
4.3	Anmäla till överförmyndarnämnden att en förälder inte kommer att förvalta sitt underåriga barns egendom på ett betryggande sätt	5 kap 3 § SoF	Socialsekreterare IFO, biståndshandläggare ÄO, handläggare LSS och SoL FO	
4.4	Yttrande till domstol om förordnande av god man eller förvaltare	11 kap 16 § FB	Enhetschef	
	F 5 Livsmedelsanläggning			
5.1	Anmäla om registrering av mindre livsmedelsanläggning		Områdeschef	
5.2	Ansöka om godkännande av livsmedelsanläggning (storhushåll)		Områdeschef	
5.3	Utse ansvarig person för livsmedelsanläggning (kök) att ansvara för att kraven i livsmedelslagstiftningen uppfylls		Områdeschef	
	F 6 Begäran om att avgöra ett ärende enligt förvaltningslagen			
6.1	Avslå begäran enligt förvaltningslagen om att avgöra ett ärende som är under handläggning	12 § FL	Områdeschef	

G. Handlägga ärenden enlig alkohollagen och tobakslagen m.m

	ÄRENDE	LAGRUM	BESLUTANDE	REDOVISAS
	G 1 Ansökan om serveringstillstånd			
1.1	Beslut om tillfälligt serveringstillstånd för slutet sällskap	8 kap 2 § alkohollagen	Handläggare tillståndsenheten	
1.2	Beslut om tillstånd för provsmakning	8 kap 2, 6 och 7 § alkohollagen	Enhetschef tillståndsenheten	
1.3	Beslut om utökning av stadigvarande serveringstillstånd i form av serveringsyta i direkt anslutning till befintlig serveringsyta, i de fall utökningen inte på ett betydande sätt ändrar de förutsättningar som gällde när det befintliga tillståndet beviljades	8 kap 2 § alkohollagen	Enhetschef tillståndsenheten	X
1.4	Beslut om att i de fall då störningar inte har förekommit, utfärda stadigvarande tillstånd avseende serveringstid som omfattas av provotid	8 kap 2 § 1 och 2 st. alkohollagen	Enhetschef tillståndsenheten	X
1.5	Beslut om utökat serveringstillstånd i form av serveringsyta samt serveringstid till allmänheten vid ett enskilda tillfälle avseende etablerat serveringsställe	8 kap 2 § 1 och 2 st. alkohollagen	Handläggare tillståndsenheten	
1.6	Beslut att godkänna serveringslokal för den som bedriver cateringverksamhet för slutna sällskap och har stadigvarande serveringstillstånd	8 kap 4 § alkohollagen	Handläggare tillståndsenheten	
1.7	Beslut om tillstånd för dödsbo/förvaltare/konkursbo att fortsätta serveringsrörelse	9 kap 12 § alkohollagen	Enhetschef tillståndsenheten	
	G 2 Avslå ansökan om serveringstillstånd			
2.1	Beslut om avslag på ansökan om serveringstillstånd, då sökanden inte godkännts vid tredje försöket i Folkhälsomyndighetens kunskapsprov	8 kap 12 § alkohollagen	Handläggare tillståndsenheten	
	G 3 Tillsyn serveringstillstånd			
3.1	Beslut att inleda tillsynsärende med anledning av uppgifter om att den som har serveringstillstånd inte uppfyller kraven i alkohollagen	9 kap 2 § alkohollagen	Handläggare tillståndsenheten	X
3.2	Beslut att inleda tillsynsärende med anledning av uppgifter om att en näringsidkare inte uppfyller kraven i alkohollagen gällande	9 kap 2 § alkohollagen	Handläggare tillståndsenheten	X

	försäljning eller servering av folköl, eller kraven i tobakslagen			
3.3	Beslut om att avsluta tillsynsärende utan åtgärd	19 a § tobakslagen	Enhetschef tillståndsenheten	X
	G 4 Sanktioner serveringstillstånd			
4.1	Beslut om erinran vid överträdelse av meddelade villkor eller överträdelse av alkohollagen	9 kap 17 § alkohollagen	Enhetschef tillståndsenheten	
4.2	Beslut om varning vid brott mot detaljhandelsförsäljning eller servering av folköl	9 kap 19 § alkohollagen	Enhetschef tillståndsenheten	X
4.3	Beslut att återkalla serveringstillstånd vid konkurs	9 kap 12 § 2 st. alkohollagen	Handläggare tillståndsenheten	X
4.4	Beslut att återkalla serveringstillstånd i samband med ägarbyte, tillståndshavarens begäran eller då tillståndet inte längre utnyttjas	9 kap 18 § 1 p alkohollagen	Handläggare tillståndsenheten	
4.5	Beslut att omedelbart återkalla serveringstillstånd, då nämndens beslut inte kan avvaktas	9 kap 18 § alkohollagen	Nämndens ordförande	X
4.6	Beslut att förbjuda eller inskränka försäljning av alkoholdrycker för visst tillfälle, då nämndens beslut inte kan avvaktas	3 kap 10 § alkohollagen	Nämndens ordförande	X
	G 5 Ärenden enligt tobakslagen och lagen om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare			
5.1	Beslut att inleda tillsynsärende med anledning av uppgifter om att en näringsidkare inte uppfyller kraven i tobakslagen eller lagen om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare	19 a § tobakslagen 26 § lagen om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare	Handläggare tillståndsenheten	
5.2	Beslut om varning enligt tobakslagen	20 a § tobakslagen	Enhetschef tillståndsenheten	
5.3	Beslut om varning enligt lagen om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare	32 § lagen om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare	Enhetschef tillståndsenheten	
5.4	Beslut om omhändertagande av tobaksvara då socialnämndens beslut inte kan avvaktas	21 § tobakslagen	Enhetschef tillståndsenheten	X

5.5	Beslut om föreläggande (exklusive vitesföreläggande) enligt tobakslagen	20 § tobakslagen	Enhetschef tillståndsenheten	
5.6	Beslut om föreläggande och förbud (exklusive vitesföreläggande) enligt lagen om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare	31 och 34 § lagen om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare	Enhetschef tillståndsenheten	
5.7	Ansöka om att få vite utdömt	6 § viteslagen	Enhetschef tillståndsenheten	
	G 6 Yttrande och överklagan till domstol			
6.1	Beslut att avvisa för sent inkommen besvärsskrivelse i ärende enligt alkohollagen, tobakslagen eller lagen om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare	45 § FL	Handläggare tillståndsenheten	
6.2	Vidarebefordra överklagan i ärende enligt alkohollagen, tobakslagen eller lagen om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare till besvärsmyndighet	46 § FL	Handläggare tillståndsenheten	
6.3	Yttrande till förvaltningsdomstol i överklagningsärende då nämndens beslut inte kan avvaktas, under förutsättning att yttrandet är i paritet med nämndens tidigare ställningstagande	13 § FPL, 10 kap 1 § alkohollagen	Nämndens ordförande, efter samråd med 2:e vice ordförande	X
6.4	Beslut att överklaga och yrka om inhibition avseende beslut av förvaltningsdomstol i serveringsärenden då nämndens beslut inte kan avvaktas	28 § FPL, 10 kap 1 § alkohollagen	Nämndens ordförande, efter samråd med 2:e vice ordförande	X
6.5	Företräda socialnämnden personligen vid allmän förvaltningsdomstol i ärenden gällande tillämpningen av alkohollagen, tobakslagen och lagen om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare samt att utse ombud i sitt ställe		Enhetschef tillståndsenheten	
	G 7 Polisbiträde			
7.1	Begäran om polisbiträde	9 kap 9 § alkohollagen, 23b§ tobakslagen	Enhetschef tillståndsenheten	
	G 8 Lotteriärenden			
8.1	Yttrande till Lotteriinspektionen i samband med prövning av tillstånd för värdeautomatspel och restaurangcasinospel	44 § lotterilagen	Handläggare tillståndsenheten	

H. Handlägga ärenden inom funktionshinderomsorgen enligt socialtjänstlagen

	ÄRENDE	LAGRUM	BESLUTANDE	REDOVISAS
	H 1 Bistånd i form av boende, hjälp i hemmet m.m			
1.1	Beslut om bistånd i form av äldreboende	4 kap 1 § SoL	Områdeschef område myndighet	
1.2	Anvisning av lägenhet i namngivet äldreboende		Biståndshandläggare i hemtjänstjour, kurator i demensteam	
1.3	Beslut om bistånd i form av bostad med särskild service för funktionshindrade vuxna	4 kap 1 § SoL	Områdeschef område myndighet	
1.4	Beslut om tillfällig förlängning angående bistånd i form av bostad med särskild service för funktionshindrade vuxna	4 kap 1 § SoL	Enhetschef område myndighet	
1.5	Anvisning av bostad med särskild service för funktionshindrade, intern resurs		Boendeutvecklare med samordningsansvar, enhetschef med samordningsansvar	
1.6	Anvisning av bostad med särskild service för funktionshindrade, extern resurs		Områdeschef utförare	X
1.7	Beslut om bistånd till funktionshindrade i form av hjälp i hemmet, anhörigvård, avlösarservice, boendestöd, korttidsplats, ledsagarservice, trygghetslarm, kontaktperson, dagverksamhet m.m. samt stöd till anhöriga	4 kap 1 § SoL, 5 kap 10 § SoL	Handläggare LSS/SoL	
1.8	Verkställighet av beviljad korttidsvistelse, intern resurs		Boendeutvecklare med samordningsansvar, enhetschef med samordningsansvar	
1.9	Verkställighet av beviljad korttidsvistelse, extern resurs		Områdeschef utförare	X
	H 2 Ledsagning			
2.1	Beslut om bistånd till smärre omkostnader i samband med	4 kap 2 § SoL	Särskilt utsedd samordnare	

	ledsagning (omfattar inte utrustning i samband med aktiviteter)			
	H 3 Kontaktperson och kontaktfamilj			
3.1	Förordna kontaktperson eller kontaktfamilj		Särskilt utsedd samordnare	
3.2	Entlediga kontaktperson eller kontaktfamilj		Särskilt utsedd samordnare	
3.3	Beslut om arvodes- och omkostnadsersättning till kontaktperson eller kontaktfamilj enligt SKL:s riktlinjer		Särskilt utsedd samordnare	
	H 4 Utredning			
4.1	Beslut att inleda utredning	11 kap 1 § SoL	Handläggare LSS/SoL	
4.2	Beslut att inte inleda utredning	11 kap 1 § SoL	Handläggare LSS/SoL	
4.3	Beslut att inledd utredning ska läggas ned eller att utredning inte ska föranleda någon åtgärd	11 kap 1 § SoL	Handläggare LSS/SoL	
	H 5 Överflyttning av ärende			
5.1	Beslut om begäran om överflyttning av ärende till annan kommun	2 a kap 10 § SoL	Områdeschef område myndighet	
5.2	Beslut om mottagande av ärende från annan kommun	2 a kap 10 § SoL	Områdeschef område myndighet	X
5.3	Avslå ansökan från enskild om insats i annan kommun	2a kap 8§ SoL	Handläggare LSS/SoL	
5.4	Bevilja ansökan från enskild om insats i annan kommun	2a kap 8§ SoL	Områdeschef område myndighet	
	H 6 Bostadssociala kontrakt			
6.1	Beslut att bevilja bostadssocialt kontrakt	4 kap 1 och 2 § SoL	Enhetschef område myndighet	
6.2	Avslag på ansökan om bostadssocialt kontrakt	4 kap 1 och 2 § SoL	Handläggare LSS/SoL	
6.3	Omprövning av bostadssocialt kontrakt	4 kap 1 och 2 § SoL	Handläggare LSS/SoL	

I. Handlägga ärenden inom funktionshinderomsorgen enligt LSS

	ÄRENDE	LAGRUM	BESLUTANDE	REDOVISAS
	I 1 Personlig assistans			
1.1	Beslut om personlig assistans eller om ekonomiskt stöd till personlig assistans	9 § punkt 2 LSS	Områdeschef område myndighet	
1.2	Beslut om tillfällig förlängning i fråga om personlig assistans eller om ekonomiskt stöd till personlig assistans för att tillskapa utredningstid	9 § punkt 2 LSS	Enhetschef område myndighet	
1.3	Beslut om tillfällig utökning, upp till tre månader, i fråga om personlig assistans eller om ekonomiskt stöd till personlig assistans	9 § punkt 2 LSS	Handläggare LSS/SoL	
1.4	Beslut om tillfällig utökning, över tre månader, i fråga om personlig assistans eller om ekonomiskt stöd till personlig assistans	9 § punkt 2 LSS	Enhetschef område myndighet	
1.5	Beslut i fråga om förhandsbesked om framtida insats	16 § LSS	Samma delegat som om det gällt direkt insats	
	I 2 Ekonomiskt stöd för personlig assistans			
2.1	Beslut om utbetalning av ekonomiskt stöd för personlig assistans till annan än den funktionshindrade	11 § LSS	Områdeschef personlig assistans	
2.2	Beslut om återbetalning av ekonomiskt stöd för personlig assistans	12 § LSS	Områdeschef personlig assistans	
	I 3 Ledsagning			
3.1	Beslut om ledsagarservice, avlösarservice i hemmet	9 § punkt 3 och 5 LSS	Handläggare LSS/SoL	
3.2	Beslut om bistånd till smärre omkostnader i samband med ledsagning (omfattar inte utrustning i samband med aktiviteter)	4 kap 2 § SoL	Särskilt utsedd samordnare	
	I 4 Kontaktperson, kontaktfamilj och stödfamilj			
4.1	Beslut om kontaktperson eller stödfamilj	9 § punkt 4 LSS	Handläggare LSS/SoL	
4.2	Förordnande av kontaktperson eller stödfamilj		Särskilt utsedd samordnare	
4.3	Entledigande av kontaktperson eller stödfamilj		Särskilt utsedd samordnare	

4.4	Beslut om arvodes- och omkostnadsersättning till kontaktpersoner och stödfamiljer enligt SKL:s riktlinjer		Särskilt utsedd samordnare	
	I 5 Korttidsvistelse			
5.1	Beslut om korttidsvistelse intern korttidsvistelse lägervistelse, stödfamilj eller liknande övrig extern korttidsvistelse	9 § punkt 6 LSS	Handläggare LSS/SoL, efter samråd med enhetschef område myndighet	
5.2	Verkställighet av beviljad korttidsvistelse, intern resurs		Boendeutvecklare med samordningsansvar, enhetschef med samordningsansvar	
5.3	Verkställighet av beviljad korttidsvistelse, extern resurs		Områdeschef utförare	X
	I 6 Bostad med särskild service och familjehem			
6.1	Beslut om boende i bostad med särskild service för barn och ungdomar	9 § punkt 8 LSS	Områdeschef område myndighet	
6.2	Beslut om boende i bostad med särskild service för vuxna eller annan särskild anpassad bostad för vuxna	9 § punkt 9 LSS	Områdeschef område myndighet	
6.3	Beslut om tillfällig förlängning i fråga om boende i bostad med särskild service för vuxna eller annan särskild anpassad bostad	9 § punkt 9 LSS	Enhetschef område myndighet	
6.4	Anvisning av lägenhet i namngiven bostad med särskild service för vuxna eller annan särskild anpassad bostad för vuxna, intern resurs		Boendeutvecklare med samordningsansvar, enhetschef med samordningsansvar	
6.5	Anvisning av lägenhet i namngiven bostad med särskild service för vuxna eller annan särskild anpassad bostad för vuxna, extern resurs		Områdeschef utförare	X
6.6	Beslut om boende i familjehem	9 § punkt 8 LSS	Områdeschef område myndighet	
	I 7 Daglig verksamhet			
7.1	Beslut om daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder	9 § 10 LSS	Handläggare LSS/SoL	
	I 8 Vårdplan vid öppen tvångsvård			

8.1	Signera samordnad vårdplan avseende person som vårdas med stöd av LPT/LRV, för att denne ska kunna vårdas i öppen tvångsvård	7a § LPT, 9 § LRV	Handläggare LSS/SoL	
-----	--	----------------------	------------------------	--

UTKAST

Meddelanden

- a) Beslut från kommunfullmäktige, 2019-02-28, § 36, Program mot mutor för Jönköpings kommun
(Dnr: Sn 2019:177)
- b) Aktuellt från socialförvaltningen, mars 2019
- c) Protokoll från socialförvaltningens samverkansgrupp, 2019-04-08

Socialnämnden godkänner redovisningen.