

Socialnämnden

Socialnämndens sammanträde 2023-12-12

Plats och tid: Storskär/Norrskär, kl. 18:00
Kallade: Ledamöter
Underrättade: Ersättare
Vid förhinder: Meddela ersättare och nämndens sekreterare anton.hallstrom@vaxholm.se
Information: Ärendena har delats in i A- och B-ärenden. Detta innebär att de ärenden som är markerade med A inte kommer att föredras och att de ärenden som är markerade med B kommer att föredras under sammanträdet. Vid frågor om A-ärenden, kontakta gärna förvaltningen innan sammanträdet.

Ärende Beskrivning Föredragande

Ärende	Beskrivning	Föredragande
1	Justering och fastställande av föredragningslista	Ordföranden
2B	Förvaltningen informerar	Ann-Sophie Holgersson
3B	Detaljbudget 2024 och upphandlingsplan 2024-2025	Samuel Littwold
4A	Föreningsbidrag, riktlinje	Camilla Lundholm
5B	Frågor från revisionen till nämndens presidium.	Ordföranden
6A	Yttrande över förslag till reviderade reglementen för kommunstyrelsen och nämnderna	Anton Hallström
7B	Uppföljning av granskningsresultat Vaxholms äldreboende	Kristina Mårtensson
8B	Sammanställning av projekt och åtgärder för att förbättra upplevd kvalitet på Vaxholms äldreboende	Kristina Mårtensson
9A	Val av ledamöter och ersättare socialnämndens utskott 2024	Anton Hallström
10A	Revidering av socialnämndens delegeringsordning 2023	Jan Sjöström



11A	Avtal verksamhetsdrift LSS gruppboende, bostad med särskild service och daglig verksamhet. Olivia Omsorg AB	Jan Sjöström
12A	Icke verkställda beslut 2023	Jan Sjöström
13B	Samverkansavtal en ingång till socialtjänsten i Stockholms län	Ann-Sophie Holgersson
14B	Kontaktpolitiker	Kontaktpolitiker
15A	Utestående uppdrag 2023	Anton Hallström
16A	Redovisning av delegeringsbeslut 2023-12-12	Anton Hallström

Michael Baumgarten (L)
Ordförande

Anton Hallström
Sekreterare

Socialförvaltningen
Samuel Littwold
Controller

Detaljbudget 2024 och upphandlingsplan 2024-2025

Förslag till beslut

Socialnämndens detaljbudget för 2024 antas.

Sammanfattning

Förvaltningen redovisar socialnämndens detaljbudget 2024 samt upphandlingsplan 2024-2025.

Handlingar i ärendet

- Tjänsteutlåtande, 2023-11-27, Samuel Littwold
- Detaljbudget 2024
- Upphandlingsplan socialförvaltningen, 2024-2025

Detaljbudget 2024 - socialförvaltningen

I budgeten för 2024 har socialnämnden tilldelats 214,3 mnkr. Det motsvarar en total ökning på ca. 11,6 mnkr från 2023 års budget. Budgetökningen omfattar pris- och löneökningar, volymuppräknings samt ett budgettillskott för turbundna resor (2 mnkr). I budgeten 2024 finns även ett besparingskrav på 2 % inräknat.

Budgetfördelningen baseras på de angivna ramarna för de tre huvudområdena funktionshinderomsorg, individ- och familjeomsorg samt äldreomsorg (Övriga OH-kostnader och politik-kostnader har fördelats ut på verksamhetsområdena proportionerligt utifrån andelstalen i följande tabell:

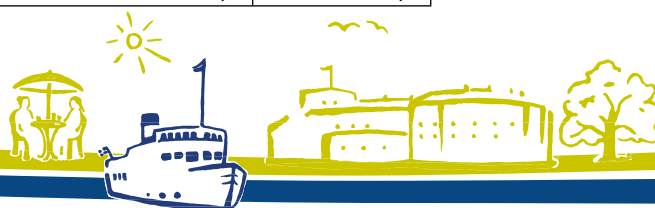
Huvudområden	2024 mnkr	Andel
Funktionshinderomsorg	64,2	30 %
Individ- och familjeomsorg	21,8	10 %
Äldreomsorg	128,4	60 %
TOTALSUMMA	214,3	100 %

I budgeten har priserna för våra externa köp av verksamhet räknats upp med 4,63 %. Detta eftersom merparten av våra avtal med privata utförare omfattar en årlig prisökning enligt omsorgsprisindex (OPI). OPI baseras på en viktning mellan KPI och löneavtal vilket SKR tar fram årligen. Först i december publiceras ett preliminärt OPI och när löneavtalet mellan SKR och Kommunal för 2024 står klart så publiceras en uppdatering till definitivt OPI.

I riksnormen för försörjningsstöd 2024 har samtliga poster räknats upp med 8,7 % jämfört med riksnormen för 2023. Även denna uppräknings har inkluderats i budgeten för 2024.

Budgeten enligt samtliga övergripande verksamhetsområden (i mnkr):

Verksamhetsområden	2023	2024
Flykting barn/vuxna	1,0	0,5
Funktionshinderomsorg	51,2	54,8
Förvaltningsledning OH Stab	6,2	6,1
Individ och familjeomsorg	17,3	16,2
Myndighetsutövning - övergripande	3,6	5,1
Socialnämnd	0,6	0,6
Äldreomsorg	107,9	111,3
Övrig OH myndighet och utförare	14,1	18,8





Övrigt	0,9	0,9
Totalsumma	202,7	214,3

Kommentarer till de större förändringarna:

- På grund av stort överskott 2023 samt uppsagda hyreslokaler till 2024 så minskar budgeten inom flykting barn/vuxna med -0,5 mnkr.
- LSS-boendeplatser för vuxna har tidigare haft ett högre utfall än budgeterat. Till 2024 ökar volymerna i budgeten vilket medför en total budgetökning inom funktionshinderomsorgen med 3,6 mnkr.
- Individ- och familjeomsorgens budgettram har minskat med -1,1 mnkr vilket beror på att personalkostnader har omfördelats till *Övrig OH myndighet och utförare* (-2,0 mnkr). De budgeterade volymerna är i linje med 2023 års budget och därtill har försörjningsstöd räknats upp enligt riksnormen 2024.
- Övrig OH myndighet och utförare ökar sammanlagt med ca. 4,7 mnkr, vilket beror på omfördelning av personalkostnader som tidigare belastade verksamheterna, främst från individ- och familjeomsorg (2,0 mnkr).
- Äldreomsorgens budgettram ökar med ca. 3,4 mnkr. Merparten av hemtjänsttimmar har under de senaste åren utförts av den egna regin. Trenden har dock pekat mot att de privata utförarna tar allt större marknadsandelar. För att möta de ökade volymerna hos de privata utförarna inom hemtjänsten har budgeten inom hemtjänsten totalt ökat med ca. 6,0 mnkr. I budgeten har antalet hemtjänsttimmar för de privata utförarna ökat från ca. 17 000 timmar till 30 000 timmar. Egen regis timmar minskar i budget från ca. 48 000 timmar till 44 500 timmar. Dessa förändringar har gjorts för att spegla volymutfallet 2023 samt prognosen framöver.
- För att möta det minskade volymutfallet gällande externa köp av SÄBO-platser utanför Vaxholm, minskar budgeten inom Särskilt boende med totalt -2,7 mnkr. Denna förändring består därmed av att antalet budgeterade externa helårsplatser ändras ned från i snitt 13,8 platser till 8,4 platser.

Upphandlingsplan - Socialförvaltningen, 2024-25

Avser	Avtalstyp	Påbörjas	Bef. avtal gäller tom	Kommentar
Verksamhetssystem	Avtal	Pågående	2024-06-30	Förhandinsyn
Matlådor till hemtjänsten	Ramavtal	2024	2025-03-31	Ett nytt ramavtal ska upphandlas av Vaxholm
Placeringsinfo	Ramavtal	Kommande	2024-08-30	Avrop genom ADDA/egen upphandling
Bostad med särskild service enligt LSS 9 § 9,	Ramavtal	Kommande	2026-08-31	Ett nytt ramavtal ska upphandlas av Vaxholm/samordnad upphandling
Insatser LSS 9§3 Ledsagarservice 9§4 Kontaktperson och 9§5 Avlösarservice	Avtal	Kommande	Tillsvidare	
Bårtransporter	Avtal	Kommande	2024-10-31	
Uppföljandekontroll inom Socialtjänsten 2023	Ramavtal	Kommande	Nytt avtal	ADDA upphandlar ramavtal, avtalsstart Q1 2024. Vaxholm kan avropa tjänsten på nytt år 2024
Konsulentstött familjevårdshem 2023	Ramavtal	Kommande	2025-09-14	ADDA upphandlar ramavtal, avtalsstart Q1 2024, Vaxholm kan avropa tjänsten på nytt år 2024
HVB vuxna med missbruk	Ramavtal	Kommande	2025-09-15	ADDA upphandlar ramavtal, avtalsstart Q3 2025
Bemannings tjänster Socialsekreterare 2025	Ramavtal	Kommande	2025-08-15	STIC upphandlar ramavtal, avtalsstart 2025
Insatser inom Socialpsykiatri STIC 2025	Ramavtal	Kommande	2025-05-31	STIC upphandlar ramavtal, avtalsstart 2025
Stödboende vuxna STIC 2025	Ramavtal	Kommande	2026-06-30	STIC upphandlar ramavtal, avtalsstart 2026
Medicinteknisk utrustning STIC 2024	Ramavtal	Kommande	2024-08-14	STIC upphandlar ramavtal, avtalsstart Q3 2024
*Redovisade upphandlingar i upphandlingsplanen omfattar inte upphandlingar som beslutas enligt delegeringsordning. Upphandlingsplanen kan komma att revideras utifrån behov eller ändrade förutsättningar.				



Socialförvaltningen
Camilla Lundholm
Avdelningschef

Föreningsbidrag, riktlinje

Förslag till beslut

Socialnämndens riktlinje för föreningsbidrag antas.

Ärendebeskrivning

Riktlinjer för socialnämndens föreningsbidrag har reviderats, då de tidigare riktlinjerna var från 2016 (bilaga 2). De reviderade riktlinjerna för föreningsbidrag stödjer sig på de nyligen antagna kommunövergripande riktlinjerna för föreningsbidrag, vilka togs beslut om i Kommunstyrelsen 2023-10-27 (bilaga 1).

De förändringar som gjorts i socialnämndens riktlinjer för föreningsbidrag är bland annat ett förtydligande av syftet med föreningsbidrag. Generella bedömningskriterier för stadens samtliga föreningsbidrag är också förtydligade i de reviderade riktlinjerna. Förtydligande gällande handläggning, redovisning och uppföljning samt kontroller av utbetalningar är delar som tillkommit i socialnämndens riktlinjer utifrån de kommunövergripande riktlinjerna. I övrigt har mindre redaktionella ändringar gjorts.

Barnrättsperspektivet/Prövning av barnets bästa

Föreslaget beslut bedöms inte få några konsekvenser utifrån barnperspektivet.

Jämställdhetsperspektivet

Föreslaget beslut bedöms inte få några konsekvenser/effekter utifrån ett jämställdhetsperspektiv.

Måluppfyllelse

Måluppfyllelse Livsmiljö: God fysisk och psykisk hälsa främjas hos stadens invånare och deras närstående.

Finansiering

Finansiering inom ram.

Handlingar i ärendet

Tjänsteutlåtande, Camilla Lundholm, sf

Riktlinjer socialnämndens föreningsbidrag, reviderade.

Bilaga 1. Kommunövergripande riktlinjer föreningsbidrag.

Bilaga 2. Riktlinjer socialnämndens föreningsbidrag (2016)

Kopia på beslutet till:

För åtgärd: Annika Kjellberg, handläggare, socialförvaltningen

För kännedom: Camilla Lundholm, avdelningschef, socialförvaltningen

Riktlinjer för bidrag till föreningar inom socialnämndens verksamhetsområde Vaxholms stad

Innehåll

1	Sammanfattning	1
2	Syfte med socialnämndens föreningsbidrag	1
3	Villkor för att erhålla föreningsbidrag	1
	3.1 Bidrag kan inte beviljas för verksamhet eller aktivitet som:	2
	3.2 Bidrag kan inte beviljas om organisationen eller någon av dess företrädare i verksamheten: ..	2
4	Ansökan	2
5	Bedömning vid fördelning av medel till föreningsbidrag	3
	5.1 Generella bedömningskriterier som gäller för stadens samtliga föreningsbidrag är:	3
6	Handläggning, redovisning och uppföljning	3
	6.1 Kontroller för utbetalningar	3
7	Beslut avseende fördelning av medel till föreningsbidrag	4

1 Sammanfattning

Vaxholms är en kommun där invånarna engagerar sig och där engagemanget hos civilsamhällets organisationer tas tillvara. En förbättrad samverkan mellan kommunen och civilsamhället stärker den demokratiska processen och bidrar till delaktighet och utveckling av ett hållbart samhälle. Som ett led i detta arbete vill kommunen bidra till ett aktivt föreningsliv och delar därför ut bidrag till ideella föreningar och organisationer.

För att få bidrag måste föreningar och organisationer uppfylla de kriterier som finns i Vaxholms stads riktlinjer för föreningsbidrag. Syftet med riktlinjerna är att säkerställa att bidragshandlingen från Vaxholms nämnder bedrivs effektivt, rättssäkert och kännetecknas av transparens och likabehandling.

Socialnämndens riktlinjer för föreningsbidrag stödjer sig på de kommunövergripande riktlinjerna för föreningsbidrag. (Änr KS 2021/97.007)

2 Syfte med socialnämndens föreningsbidrag

Socialnämndens föreningsbidrag syftar till att stödja ideella föreningar vars verksamhet har relevans för socialnämndens ansvarsområde.

Socialnämndens riktlinje för föreningsbidrag avser att tydliggöra vilka krav som ställs vid ansökan, vid återredovisning av bidrag samt vilka avvägningar som sker vid beslut om bidrag.

Föreningsbidrag avser främja föreningarnas förutsättningar att erbjuda medlemmarna aktiviteter och verksamheter av god kvalitet, som komplement till socialtjänstens egen verksamhet.

3 Villkor för att erhålla föreningsbidrag

Den verksamhet som får bidrag ska följa lagstiftningen samt bidra till kommunfullmäktiges och nämnders beslutade ambitioner. En aktör måste godkännas på ett antal områden innan den kan söka bidrag hos Vaxholms stad. Det innebär framförallt att:

- Aktören är en juridisk person med organisationsnummer.
- Aktören bifogar relevanta handlingar.

Ansökan om föreningsbidrag för kommande år ska ha inkommit till socialförvaltningen senast 31 december enligt beslut SN 2010/74.048

Föreningen ska ha verksamhet som riktar sig till en intressegrupp med relevans för socialnämndens ansvarsområde.

Föreningen ska ha verksamhet förlagd inom Vaxholms kommungräns eller medlemmar, alternativt hjälpsökande som bor inom Vaxholms kommungräns.

Föreningen ska bedriva verksamhet som aktivt arbetar för jämställdhet, lika möjligheter och rättigheter till delaktighet och deltagande, samt i enlighet med barnkonventionen.

Föreningen ska vara uppbyggd på demokratiska grunder och öppen för alla kommuninvånare som faller inom ramen för föreningens verksamhet.

Föreningen ska vara en demokratiskt uppbyggd organisation med styrelse, stadgar och revisorer.

Föreningen ska genomföra årsmöte där verksamhets- och ekonomisk berättelse ska godkännas och där revisionsberättelse ska redovisas.

Föreningen ska ha ett organisationsnummer och inneha ett plus- eller bankgiro eller ett bankkonto i föreningens/organisationens namn.

3.1 Bidrag kan inte beviljas för verksamhet eller aktivitet som:

- Består av partipolitiskt eller religiöst arbete.
- Uppmuntrar till bruk av alkohol, tobak eller andra droger.
- Drivs med ekonomiskt syfte

3.2 Bidrag kan inte beviljas om organisationen eller någon av dess företrädare i verksamheten:

- Utövar våld, tvång, hot eller kränker den enskildes grundläggande friheter och rättigheter.
- Diskriminerar eller bryter mot principen om alla människors lika värde.
- Motarbetar det demokratiska styrelseskicket.

4 Ansökan

När en förening ska ansöka om bidrag är det föreningens styrelse som är ansvarig för ansökan. För att ansökan ska kunna handläggas ska efterfrågat underlag för bidraget skickas med.

Föreningar som samverkar kring en gemensam verksamhet eller aktivitet ska utse en förening som ansvarar för bidragsansökan.

Bidragsansökningar som inkommer efter ansökningstidens utgång tas inte upp till behandling. Ansökningar som inte kompletteras enligt förvaltningens begäran tas inte upp för behandling.

Ansökan om föreningsbidrag ska innehålla nedan:

- Uppgift om organisationsnummer samt uppgift om plus- eller bankgiro eller ett bankkonto i föreningens/organisationens namn.
- Beskrivning av föreningens/organisationens mål och inriktning.
- Uppgift om antalet medlemmar eller hjälpsökande som bor inom Vaxholms kommungräns.
- Verksamhetsberättelse för det senaste året.
- Verksamhetsplan inklusive budget för det år ansökan avser.
- Resultat- och balansräkning.
- Undertecknad revisionsberättelse.

- Undertecknat protokoll från årsmöte.
- Nystartad förening kan söka bidrag under förutsättning att föreningen kan redovisa protokoll från stämma där det framgår att föreningen antagit stadgar, valt styrelse och utsett revisorer. Föreningen ska i ansökan även bifoga en verksamhetsplan för det år ansökan avser.

5 Bedömning vid fördelning av medel till föreningsbidrag

Nedan faktorer beaktas vid bedömning av fördelning av medel till föreningsbidrag:

I vilken grad föreningens verksamhet har relevans för socialnämndens ansvarsområde.

Antal medlemmar eller hjälpsökande som bor inom Vaxholms kommungräns. Storleken på bidraget ska sättas i förhållande till den nytta som åtgärden avser att ge.

I vilken mån föreningens verksamhet tidigare år riktat sig till medlemmar eller hjälpsökande som bor inom stadens kommungräns.

I vilken mån föreningens planerade aktiviteter riktar sig till medlemmar eller hjälpsökande som bor inom stadens kommungräns.

Utifrån likställighetsprincipen bör alla ansökningar behandlas lika på objektiv grund. Vid undantag behöver sakliga skäl anges för att det inte skett.

5.1 Generella bedömningskriterier som gäller för stadens samtliga föreningsbidrag är:

- Att samtliga formella krav i ansökan mötts och har rätt bilagor.
- Att ansökan möter det ändamål som föreningsbidraget gäller.
- Att aktören har en stabil finansiell situation som möjliggör att verksamhet bedrivs enligt överenskommelse mellan Vaxholms stad och aktören.

6 Handläggning, redovisning och uppföljning

Beslut gällande ansökan om bidrag sker efter bedömning. Komplettering kan begäras om det finns oklarheter eller om något saknas.

Förening som beviljats bidrag ska kunna redovisa hur bidraget använts. Om redovisningen inte godkänns kan föreningen bli återbetalningsskyldig.

Förening som beviljats bidrag ska utan dröjsmål rapportera väsentliga förändringar och avsteg i den planerade verksamheten utifrån det beviljade bidraget.

6.1 Kontroller för utbetalningar

Vaxholms stad ska säkerställa att utbetalningar sker till rätt förening samt i enlighet med nämndens beslut. Utbetalningar ska genomföras av kommunens ekonomifunktion, där kontroller för bland annat attestregler efterföljs för samtliga nämnder. Förvaltningarna ska samverka med ekonomifunktionen genom en löpande dialog, för att säkerställa att utbetalning sker till rätt förening.

7 Beslut avseende fördelning av medel till föreningsbidrag

Utifrån de kriterier som anges ovan, gör förvaltningen en sammanvägd bedömning och utarbetar förslag på beslut avseende fördelningen av föreningsbidrag. Slutligt beslut om bidrag fattas av socialnämnden.



**VAXHOLMS
STAD**

Förslag till kommunövergripande riktlinjer för föreningsbidrag

2023-10-12



Innehåll

Sammanfattning	3
1.0 Inledning.....	3
2.0 Syfte	3
3.0 Riktlinjer för föreningsbidrag	3
3.1 Vem/vilka kan få föreningsbidrag?	4
3.2 Kriterier för att få bidrag.....	4
3.3 Bidrag kan inte beviljas för verksamhet eller aktivitet som:	4
3.4 Bidrag kan inte beviljas om organisationen eller någon av dess företrädare i verksamheten:	4
4.0 Bidragsformer	4
5.0 Generella riktlinjer för ansökan och återredovisning av föreningsbidrag:	5
6.0 Bedömningskriterier vid beslut gällande ansökan av föreningsbidrag	5
6.1 Generella bedömningskriterier som gäller för samtliga föreningsbidrag är:.....	6
7.0 Ansökan.....	6
8.0 Ansvar	6
9.0 Handläggning, redovisning och uppföljning.....	7
9.1 Kontroller för utbetalningar	7

Sammanfattning

Vaxholms är en kommun där invånarna engagerar sig och där engagemanget hos civilsamhällets organisationer tas tillvara. En förbättrad samverkan mellan kommunen och civilsamhället stärker den demokratiska processen och bidrar till delaktighet och utveckling av ett hållbart samhälle. Som ett led i detta arbete vill kommunen bidra till ett aktivt föreningsliv och delar därför ut bidrag till ideella föreningar och organisationer.

För att få bidrag måste föreningar och organisationer uppfylla de kriterier som finns i Vaxholms stads riktlinjer för föreningsbidrag. Syftet med riktlinjerna är att säkerställa att bidragshanteringen från Vaxholms nämnder bedrivs effektivt, rättssäkert och kännetecknas av transparens och likabehandling.

Nämnder som arbetar med bidrag kan ha egna anvisningar som är anpassade efter deras uppdrag och målgrupper, med utgångspunkt från kommunens övergripande riktlinjer.

Bidrag kan ges till allmännyttiga ideella föreningar, stiftelser, ekonomiska föreningar samt arbetsintegrerade sociala företag och organisationer som erbjuder verksamhet för Vaxholmsborna.

1.0 Inledning

Det här är en kommunövergripande riktlinje för hur Vaxholms stad behandlar bidrag till föreningslivet. Den ger vägledning kring:

- Vem som kan söka bidrag.
- Vilka krav som Vaxholms stad ställer på en aktör som söker och erhåller bidrag.
- Vilka former av bidrag som finns.
- Vilka övergripande bedömningsgrunder Vaxholms stad har gällande föreningsbidrag.

2.0 Syfte

Syftet med riktlinjerna för föreningsbidrag är att fastställa ett gemensamt förhållningssätt för kommunen kring vilka aktörer som kan ansöka om bidrag, vilka krav som ställs vid ansökan, vid återredovisning av bidrag samt vilka avvägningar som sker vid beslut om bidrag.

3.0 Riktlinjer för föreningsbidrag

Vaxholms stad ska hantera ansökan och administration av bidrag med öppenhet och tydlighet, samt följa upp de verksamheter som får stöd i form av föreningsbidrag. Nämnder som hanterar föreningsbidrag kan ha egna anvisningar som är anpassade efter deras uppdrag och målgrupper.

Den verksamhet som får bidrag ska följa lagstiftningen samt bidra till kommunfullmäktiges och nämnders beslutade ambitioner. En aktör måste godkännas på ett antal områden innan den kan söka bidrag hos Vaxholms stad. Det innebär framförallt att:

- Aktören är en juridisk person med organisationsnummer.
- Aktören bifogar relevanta handlingar.

3.1 Vem/vilka kan få föreningsbidrag?

Bidrag kan ges till allmännyttiga ideella föreningar, stiftelser, ekonomiska föreningar samt arbetsintegrerade sociala företag och organisationer som erbjuder verksamhet för Vaxholmsborna.

3.2 Kriterier för att få bidrag

- Ha godkända stadgar, en styrelse och en utsedd revisor samt arbeta demokratiskt.
- Ha lokal anknytning. Bidraget är avsett för invånarna i Vaxholms stad.
- Bedriva verksamhet som är uppbyggd på demokratiska grunder och är öppen för alla.
- Bedriva verksamhet som aktivt arbetar för jämställdhet, lika möjligheter och rättigheter till delaktighet och deltagande, samt i enlighet med barnkonventionen.

3.3 Bidrag kan inte beviljas för verksamhet eller aktivitet som:

- Består av partipolitiskt eller religiöst arbete.
- Uppmuntrar till bruk av alkohol, tobak eller andra droger.

3.4 Bidrag kan inte beviljas om organisationen eller någon av dess företrädare i verksamheten:

- Utövar våld, tvång, hot eller kränker den enskildes grundläggande friheter och rättigheter.
- Diskriminerar eller bryter mot principen om alla människors lika värde.
- Motarbetar det demokratiska styrelseskicket.

4.0 Bidragsformer

Vaxholms stad har två typer av föreningsbidrag:

1. **Verksamhetsbidrag**, vilket är en grundfinansiering eller riktat bidrag till en viss eller till flera angivna verksamheter som organisationen bedriver. Detta kan omfatta bidrag till att täcka kostnader för drift och hyra. Verksamhetsbidrag kan ges i form av aktivitetsbidrag och lokalbidrag. Det betyder att aktören i föreningslivet får bidrag enbart baserat på antalet medlemmar och/eller antalet aktiviteter som genomförts, alternativt drift av specifika lokaler om kommunala lokaler inte finns att tillgå för dess föreningsverksamhet.
2. **Utvecklings- och projektbidrag**, är ett riktat bidrag till ett projekt med ett avgränsat mål, bestämda resurser och särskilda arbetsformer.

Vilka villkor som gäller för olika typer av bidrag specificeras i anvisningar. Dessa anvisningar beslutas av respektive nämnd som ska innehålla:

- Bidragets ändamål kopplat till nämndens uppdrag, planer och program.
- Tydliggörande om att bidraget är öppet för samtliga aktörer inom föreningslivet som kan bidra till ändamålet. Undantag ska tydligt motiveras.
- Bedömningskriterier som kommer att användas vid ansökan. Dessa kan handla om geografisk spridning, tillgänglighet, den målgrupp som bidraget riktar sig mot, med mera.
- Specifika krav gällande ansökan eller återredovisning, som inte framgår av dessa övergripande riktlinjer.
- Beskrivning över hur beslutsprocessen för ansökan ser ut.

Anvisningar för bidrag bör ej innehålla villkor/krav på prestationer, utan aktören som söker bidraget ska lämnas möjlighet att beskriva hur bidragets ändamål ska uppnås.

5.0 Generella riktlinjer för ansökan och återredovisning av föreningsbidrag:

- Aktören ska lämna in ansökan inom den tidsram som bidragsgivande nämnd anger.
- Ansökan ska innehålla en beskrivning om hur föreningen arbetar enligt kriterierna.
- Aktören ska använda beviljat bidrag till det ändamål som den ansökt om, i enlighet med dessa riktlinjer och de riktlinjer som gäller för det specifika föreningsbidraget.
- Om förutsättningarna, som legat till grund för ansökan och beviljat bidrag, förändras ska aktören snarast kontakta Vaxholms stad. Det kan exempelvis gälla väsentliga förändringar som rör styrelse, stadgar, personal, målgrupper, verksamhet, aktiviteter eller ekonomi.
- Aktören ska kunna redovisa att beviljat bidrag är i enlighet med dessa riktlinjer samt de nämndspecifika riktlinjer och anvisningar som gäller för det specifika bidraget.
- Ekonomisk redovisning över hur bidraget har använts ska genomföras årligen. Redovisningen ska kunna styrkas.
- Aktör som beviljats bidrag har skyldighet att ställa de handlingar och räkenskaper till förfogande som Vaxholms stad efterfrågar vid en eventuell granskning.
- Om Vaxholms stad vid tidpunkten för utbetalning av bidrag innehar fordringar på aktören, har nämnden rätt att avräkna dessa fordringar mot det stöd som den sökande är berättigad till.
- Vaxholms stad kan hålla inne eller återkräva bidraget om:
 - Aktören inte följer angivna principer och kriterier enligt bidragets anvisningar.
 - Felaktiga uppgifter lämnats i ansökan eller redovisning.
 - Det har skett väsentliga avsteg från vad som uppgivits i ansökan utan att detta meddelats och godkänts av Vaxholms stad.
 - Bidraget inte lett till det avsedda ändamålet.
 - Bidraget inte återredovisas inom utsatt tid.
 - Aktören inte har fullgjort sina skyldigheter avseende betalning av skatter eller socialförsäkringsavgifter.

6.0 Bedömningskriterier vid beslut gällande ansökan av föreningsbidrag

Vid beslut om att ge föreningsbidrag behöver en konsekvensanalys genomföras som fokuserar på följande:

- Är det inom ramen för den kommunala kompetensen? Verksamhet som bidraget går till ska vara av allmänt intresse och ha anknytning till kommunens område och dess invånare (lokalisering och allmänintresse).
- Är stödet proportionerligt? Storleken på bidraget ska sättas i förhållande till den nytta som åtgärden avser att ge.
- Innebär utbetalning av stödet en åtgärd i strid med likställighetsprincipen? Alla ansökningar bör behandlas lika på objektiv grund. Vid undantag behöver sakliga skäl anges för att det inte skett.

- Ges bidraget till en aktör som säljer tjänster och varor som existerar på en marknad? Detta kan strida mot 2 kap. §8 i kommunallagen, det vill säga individuellt inriktat stöd till enskilda näringsidkare.
- Riskerar bidraget att snedvrیدا konkurrensen?

Konsekvensanalysen blir speciellt viktig när beslut om bidrag sker till aktörer i föreningslivet som inte är ideella föreningar. Konsekvensanalysen behöver speciellt beakta följande risker:

- Att kommunen utsätts för överprövning från invånare eller andra aktörer som inte fått bidrag.
- Att kommunens varumärke skadas om kommunen upplevs gynna enskilda aktörer, eller om aktören inte följer lagar, policy och riktlinjer.
- Att tillit till kommunen skadas om kommunen brister i efterlevnad av kommunallagen.

6.1 Generella bedömningskriterier som gäller för samtliga föreningsbidrag är:

- Har samtliga formella krav i ansökan mötts och har rätt bilagor inkommit?
- I vilken utsträckning möter ansökan det ändamål som föreningsbidraget gäller?
- Har aktören en stabil finansiell situation som möjliggör att verksamhet bedrivs enligt överenskommelse mellan Vaxholms stad och aktören?

7.0 Ansökan

När en förening ska ansöka om bidrag är det föreningens styrelse som är ansvarig för ansökan. För att ansökan ska kunna handläggas ska efterfrågat underlag för respektive bidrag skickas med.

Föreningar som samverkar kring en gemensam verksamhet eller aktivitet ska utse en förening som ansvarar för bidragsansökan. En förening som inväntar beslut eller redan mottagit bidrag från annan bidragsgivare ska ange detta i ansökan.

8.0 Ansvar

Kommunstyrelsen: Beslutar om övergripande riktlinjer för föreningsbidrag.

Nämnder: Hanterar och beslutar utbetalningar av föreningsbidrag inom ramen för de ekonomiska förutsättningarna. Nämnden svarar för att bidragsprocessen, avseende aktörer i föreningslivet, följer riktlinjer. Vid behov kan nämnderna ta fram nämndspecifika riktlinjer, vägledning, rutiner och anvisningar för att mer konkret beskriva hur arbetet ska utföras inom respektive organisatorisk enhet.

Chefer och arbetsledare: Ansvarar för att vägledning och rutiner följer kommunövergripande styrdokument. Arbetar för att samordning sker där det är relevant med andra förvaltningar. Ansvarar för att styrdokumentets innehåll är känt och används bland medarbetarna.

Alla förtroendevalda och medarbetare: Har ett personligt ansvar att följa fastställda styrdokument kopplade till samverkan med föreningslivet. Dokumentansvarig för riktlinjen är ekonomienheten på kommunledningskontoret.

Dokumentansvarig ser till att styrdokumentet kommuniceras till de som berörs, att dokumentet publiceras på kommunens intranät och på vaxholm.se.

9.0 Handläggning, redovisning och uppföljning

Beslut gällande ansökan om bidrag sker efter bedömning. Komplettering kan begäras om det finns oklarheter eller om något saknas. Om en ansökan gäller flera nämnders ansvarsområden behöver den bara skickas till en av förvaltningarna. Dessa samverkar sedan innan beslut fattas.

Vaxholms stad följer upp och granskar beviljat bidrag. Förening som beviljats bidrag ska kunna redovisa hur bidraget använts. Om redovisningen inte godkänns kan föreningen bli återbetalningsskyldig.

Förening som beviljats bidrag ska utan dröjsmål rapportera väsentliga förändringar och avsteg i den planerade verksamheten utifrån det beviljade bidraget.

9.1 Kontroller för utbetalningar

Vaxholms stad ska säkerställa att utbetalningar sker till rätt förening samt i enlighet med nämndens beslut. Utbetalningar ska genomföras av kommunens ekonomifunktion, där kontroller för bland annat attestregler efterföljs för samtliga nämnder. Förvaltningarna ska samverka med ekonomifunktionen genom en löpande dialog, för att säkerställa att utbetalning sker till rätt förening.

Riktlinjer för bidrag till föreningar inom socialnämndens verksamhetsområde Vaxholms stad

Antagen av Socialnämnden 2016-05-17 § 47

Innehåll

1	Syfte med socialnämndens föreningsbidrag	2
2	Villkor för att erhålla föreningsbidrag	2
3	Ansökan	2
4	Bedömning vid fördelning av medel till föreningsbidrag	3
5	Beslut avseende fördelning av medel till föreningsbidrag	3

1 Syfte med socialnämndens föreningsbidrag

Socialnämndens föreningsbidrag syftar till att stödja ideella föreningar vars verksamhet har relevans för socialnämndens ansvarsområde.

Föreningsbidrag avser främja föreningarnas förutsättningar att erbjuda medlemmarna aktiviteter och verksamheter av god kvalitet, som komplement till socialtjänstens egen verksamhet.

2 Villkor för att erhålla föreningsbidrag

Föreningen ska ha verksamhet som riktar sig till en intressegrupp med relevans för socialnämndens ansvarsområde.

Föreningen ska ha verksamhet förlagd inom Vaxholms kommungräns eller medlemmar, alternativt hjälpsökande som bor inom Vaxholms kommungräns.

Föreningen ska vara öppen på lika villkor för alla kommuninvånare som faller inom ramen för föreningens verksamhet.

Föreningen ska vara en demokratiskt uppbyggd organisation med styrelse, stadgar och revisorer.

Föreningen ska genomföra årsmöte där verksamhets- och ekonomisk berättelse ska godkännas och där revisionsberättelse ska redovisas.

Föreningen ska ha ett organisationsnummer och inneha ett plus- eller bankgiro eller ett bankkonto i föreningens/organisationens namn.

Ansökan från föreningen ska vara socialnämnden tillhanda senast 31 december året innan det år ansökan avser.

Föreningsbidrag ges inte till föreningar med ekonomiskt syfte.

3 Ansökan

Bidragsansökningar som inkommer efter ansökningstidens utgång tas inte upp till behandling. Ansökningar som inte kompletteras enligt förvaltningens begäran tas inte upp för behandling.

Ansökan om föreningsbidrag ska innehålla nedan:

Uppgift om organisationsnummer samt uppgift om plus- eller bankgiro eller ett bankkonto i föreningens/organisationens namn.

Beskrivning av föreningens/organisationens mål och inriktning.

Uppgift om antalet medlemmar eller hjälpsökande som bor inom Vaxholms kommungräns.

Verksamhetsberättelse för det senaste året.

Verksamhetsplan inklusive budget för det år ansökan avser.

Resultat- och balansräkning.

Undertecknad revisionsberättelse.

Undertecknat protokoll från årsmöte.

Nystartad förening kan söka bidrag under förutsättning att föreningen kan redovisa protokoll från stämma där det framgår att föreningen antagit stadgar, valt styrelse och utsett revisorer. Föreningen ska i ansökan även bifoga en verksamhetsplan för det år ansökan avser.

4 Bedömning vid fördelning av medel till föreningsbidrag

Nedan faktorer beaktas vid bedömning av fördelning av medel till föreningsbidrag:

I vilken grad föreningens verksamhet har relevans för socialnämndens ansvarsområde.

Antal medlemmar eller hjälpsökande som bor inom Vaxholms kommungräns.

I vilken mån föreningens verksamhet tidigare år riktat sig till medlemmar eller hjälpsökande som bor inom stadens kommungräns.

I vilken mån föreningens planerade aktiviteter riktar sig till medlemmar eller hjälpsökande som bor inom stadens kommungräns.

5 Beslut avseende fördelning av medel till föreningsbidrag

Utifrån de kriterier som anges ovan, gör förvaltningen en sammanvägd bedömning och utarbetar förslag på beslut avseende fördelningen av föreningsbidrag. Slutligt beslut om bidrag fattas av socialnämnden.



Socialförvaltningen
Jan Sjöström
Verksamhetsutvecklare

Frågor från revisionen till nämndens presidium

Förslag till beslut

Informationen noteras till protokollet.

Sammanfattning

Revisionen för 2023 har lämnat frågor till presidiet. Presidiet har lämnat svar enligt bifogad bilaga inför möte den 21 september 2023.

Återkoppling av revisionsmötet under Socialnämndens sammanträde i oktober.

Barnrättsperspektivet/Prövning av barnets bästa

Föreslaget beslut bedöms inte få några konsekvenser för barn.

Jämställdhetsperspektivet

Föreslaget beslut bedöms inte få några konsekvenser/effekter ur ett jämställdhetsperspektiv.

Handlingar i ärendet

- Tjänsteutlåtande, Revision Socialnämnden 2023, Jan Sjöström 2023-09-21
- Frågeställningar från revisionen till presidiet - möte 2023-09-21
- Svar på frågeställningar revision Vaxholms stad

Presidiet i Socialnämnden

Frågeställningar till möten med revisionen i Vaxholms stad

Datum	Tid och lokal	Nämnd
21 september	Kl. 18.30-19.30, kommunhuset, Västan	Socialnämndens presidium

Vi förutsätter att samtliga i styrelsen respektive nämnden får ta del av revisionens frågeställningar och de skriftliga svar som presidiet lämnar till oss.

Som tidigare kommunicerats önskar revisionen korta skriftliga svar på frågorna innan mötet. Syftet med detta är att det då kan läggas mer tid på dialog och diskussion vid mötet. **Svar önskas senast den 19 september kl. 12.00** via mejl till carin.hultgren@pwc.com

Följande frågor önskar revisionen diskutera vid mötet den 21 september.

1. Socialnämnden behandlade enligt § 14/2023 ärendet, Sammanställning avvikelser, synpunkter och klagomål 2022. I rapporten framgår att totalt 54 klagomål avser SÄBO 2022. Av rapporten framgick följande: **”Analys av inkomna klagomål visar återkommande på brist i kvaliteten på omvårdnaden men även felhantering av tvätt, borttappade ägodelar samt brister i bemötande”**. Vi ställde frågor om detta i samband med slutrevisionen 2023 och nämndens bedömning av läget. Vi fick då bland annat svaret att förvaltningen har begärt en separat handlingsplan av Förenade Care kring hanteringen och åtgärd av upplevda brister som kommer följas upp av nämnden under 2023. Har en sådan handlingsplan inkommit från Förenade Cares och har den behandlats av nämnden?
2. Hur bedömer nämnden personalsituationen vara på våra SÄBO, med avseende på kompetens och kompetensförsörjning med mera.?
3. Vilka slutsatser har nämnden dragit av den nya brukarundersökningen avseende SÄBO som genomfördes under vintern och som redovisades i nämnden under våren??
4. Förekommer det SÄBO-placeringar utanför kommunen på grund av platsbrist? Vad är i så fall antalet?
5. Hur många barn är för närvarande placerade i Familjehem respektive HVB-hem och hur har dessa hem kontrollerats?
6. Hur bedömer nämnden förvaltningen kompetens inom området psykisk ohälsa?

7. Hur arbetar nämnden mot gruppen våldsutsatta kvinnor?
8. Hur arbetar nämnden för att tillgodogöra sig medel från Socialstyrelsen med flera myndigheter?
9. Revisorerna granskade under 2022 hemtjänsten med inriktning mot kontroll av att beviljade insatser också utförs. I nämndens svar till revisorerna (SN §98/2022) angavs ett flertal utvecklingsområden som skulle åtgärdas under våren 2023. Vi önskar en kort redovisning av vad som genomförts och särskilt hur nämnden ser på förutsättningarna för en de facto-kontroll av att beviljade insatser genomförts.
10. Vilka åtgärder vidtar nämnden i syfte att hantera det prognostiserade underskottet inom hemtjänst (egen regi)?

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Vaxholm stad

Carin Hultgren

Sakkunnigt biträde, PwC

Tfn. 0709-292181

E-post: carin.hultgren@pwc.com

Presidiet i Socialnämnden

Frågeställningar till möten med revisionen i Vaxholms stad

Datum	Tid och lokal	Nämnd
21 september	Kl. 18.30-19.30, kommunhuset, Västan	Socialnämndens presidium

Följande frågor önskar revisionen diskutera vid mötet den 21 september.

1. *Socialnämnden behandlade enligt § 14/2023 ärendet, Sammanställning avvikelser, synpunkter och klagomål 2022. I rapporten framgår att totalt 54 klagomål avser SÄBO 2022. Av rapporten framgick följande: ”**Analys av inkomna klagomål visar återkommande på brist i kvaliteten på omvårdnaden men även felhantering av tvätt, borttappade ägodelar samt brister i bemötande**”.*

Vi ställde frågor om detta i samband med slutrevisionen 2023 och nämndens bedömning av läget. Vi fick då bland annat svaret att förvaltningen har begärt en separat handlingsplan av Förenade Care kring hanteringen och åtgärd av upplevda brister som kommer följas upp av nämnden under 2023. Har en sådan handlingsplan inkommit från Förenade Cares och har den behandlats av nämnden?

Svar: Handlingsplan är upprättad av Förenade Care men sista datum för uppföljning från förvaltningen är 31 oktober, det innebär att det kommer att återrapporteras till nämnd i slutet av året.

2. *Hur bedömer nämnden personalsituationen vara på våra SÄBO, med avseende på kompetens och kompetensförsörjning med mera?*

Svar: Stabil personalsituation under året och bra bemanning över sommaren. Dock svår rekryterat vad gäller sjuksköterskor och Förenade Care har haft bemanningsföretag på plats. Tre anställningar är pågående och SSK-bemanningen bedöms vara fulltalig innan årets slut. Vidareutbildning sker inom ramen för äldreomsorgslyftet vilket rapporteras efter årets slut till nämnd genom redovisning av hur statsbidrag har använts.

Personalsituation, kompetens och kompetensförsörjning följs upp i granskning och uppföljning av avtal. Under den period som avses har ingen granskning varit planerad (senaste var under höst 2022).

3. *Vilka slutsatser har nämnden dragit av den nya brukarundersökningen avseende SÄBO som genomfördes under vintern och som redovisades i nämnden under våren?*

Svar: Undersökningen kunde inte hitta avvikelser/ problemområden utöver redan kända. Undersökningen var en temperaturmätning. Nya resultat av nationella brukarundersökningen som genomfördes under våren redovisas v.40 till kommunerna.

4. *Förekommer det SÄBO-placeringar utanför kommunen på grund av platsbrist? Vad är i så fall antalet?*

Svar: Nej, inte under 2023.

5. *Hur många barn är för närvarande placerade i Familjehem respektive HVB-hem och hur har dessa hem kontrollerats?*

Svar: Våra ramavtal gällande konsulentstödda familjehem, HVB samt stödboende för barn och unga finns i Placeringfo.se databas och en stor del av informationen i Placeringsinfo.se databas är hämtad från Inspektionen för vård och omsorgs (IVO) registerplattform. Placeringsinfo.se arbetar aktivt för att informationen om boenden och vårdplatser är uppdaterad och är aktuell. Inför placering enligt ramavtal ovan hämtas alltid IVO-tillstånd in innan placering samt samtal med referenter.

Inför en placering i familjehem utreds familjehemmets familj av socialtjänstens familjehemsekreterare. Utredningen består av hembesök, intervju, samtal med referenter och utdrag ur socialregistret, polisens misstanke- och belastningsregister samt Kronofogdemyndighetens och Försäkringskassans register.

Placeringar 2023-09-15:

- En placering på HVB-hem.
- En placering i konsulentstött familjehem
- Två placeringar familjehem (nätverket)
- En kvotflykting EKB (Ensamkommande barn) under 18 placerad i familjehem (nätverket)
- Två kvotflyktingar EKB över 18 år placerade i familjehem (nätverket)
- En EKB från Ukraina i stödboende

6. *Hur bedömer nämnden förvaltningen kompetens inom området psykisk ohälsa?*

Svar: God kompetens kring psykisk ohälsa. Några exempel är: Inom ramen för socialpsykiatri, vilket är ett område som socialnämnden har ansvar för, så finns det en väl upparbetad verksamhet när det gäller boendestöd. Boendestöd har även utvecklat sin verksamhet med LYAN som är en öppen mötesplats för psykisk funktionsnedsättning. Förvaltningen samarbetar med barn- och utbildningsförvaltningen avseende psykisk ohälsa hos barn och unga inom ramen för statsbidrag kring psykisk ohälsa. Vid arbetet med nämndens mål för 2024 lades om-

rådet psykisk hälsa till som ett mål under livsmiljö. "God fysisk och psykisk hälsa främjas hos stadens invånare och deras närstående."

7. *Hur arbetar nämnden mot gruppen våldsutsatta kvinnor?*

Svar: Nämnden arbetar för gruppen våldsutsatta kvinnor på olika sätt. Dels genom myndighetsutövningen där en handläggare är kvinnofridssamordnare på del av tjänst. Nämnden har ett samverkansavtal med ATV Täby (Alternativ till våld) som är ett behandlings- och kompetenscenter som arbetar med våld i nära relationer. ATV erbjuder stödsamtal till både våldsutsatta, barn och våldsutövare. Samtliga medarbetare på myndigheten går grundutbildning i våld i nära relation hos ATV. Vid bedömning om behov av skyddsplacering kan behovet tillgodoses av Vaxholms stad.

8. *Hur arbetar nämnden för att tillgodogöra sig medel från Socialstyrelsen med flera myndigheter?*

Svar:

Socialförvaltningen har sökt olika stadsbidrag, främst inom äldreomsorg, psykisk ohälsa, utveckling av God och Nära vård samt civilförsvaret, den totala summan av beviljade bidrag uppnår ca 10 mkr. Socialförvaltningen bevakar aktivt alla bidrag som är möjliga att söka och möjliga för socialnämnden att nyttja. Bidragen används till olika projekt, utbildningar och kvalitetsökningar både inom kommunens egna- och upphandlade verksamheter.

9. *Revisorerna granskade under 2022 hemtjänsten med inriktning mot kontroll av att beviljade insatser också utförs. I nämndens svar till revisorerna (SN §98/2022) angavs ett flertal utvecklingsområden som skulle åtgärdas under våren 2023. Vi önskar en kort redovisning av vad som genomförts och särskilt hur nämnden ser på förutsättningarna för en de facto-kontroll av att beviljade insatser genomförts.*

Svar:

Revisionsfrågor 2022	Förslag på åtgärd	Tidplan
Säkerställer nämnden att en strukturerad uppföljning och utvärdering sker i förhållande till fattade beslut (biståndsbeslut)?	Upprättande av en uppföljningsplan kopplat till årshjul . Med fokus på beslut som inte följts upp inom 2 år Upprättande av standardiserade frågor vid uppföljning, med fokus på stadens tjänstegarantier	Klart Jan/feb 2023 Pågår (september) – Konsult på plats för att genomföra individuppföljningar utifrån standardiserade frågor
Säkerställer nämnden att fattade beslut (biståndsbeslut) utförs?	Utreda konsekvenser vid införande av digitala tidsmätningssystem hos kund, kostnader samt påverkan på gällande LOV-avtal inom hemtjänst.	Klart juni 2023. Att införa "nyckelfri" hemtjänst skulle innebära en betydande ökning av administration på myndigheten motsvarande 30 procent av en heltid samt att det inte är säkert att det leder till minskat fusk (omvärldsanalys) och svårt

	Även ökat arbete med att granska genomförandeplaner samt inlämnade Scheman från utförare	att införa med tanke på nuvarande avtal. Pågår under September 2023. Konsult på plats för att genomföra individuuppföljningar.
Det finns ett system för uppföljning?	Ökat arbete med granskning av genomförandeplaner samt kontroll att planerna följer beställning samt allmänna krav Stärkta rutiner för godkännande av upprättade genomförandeplaner Införande digitala system som gör det möjligt läsa genomförandeplaner i Lifecare för samtliga brukare	Konsult anställd, projekt pågår Rutiner genomförda jan 2023. Även som ett kontrollmoment av privata utförare Infört i egen regi. Inte hos privata utförare
Resultatet av uppföljningen återkopplas till nämnden?	Tydligare beskriva utfall av uppföljningen som rapporteras i interkontrollen om brister har uppmärksamats Årlig sammanställning av "Synpunkter och klagomål" sammanställs i internkontroll Begära brukartid även privata utförare	Som den i Interkontroll 2023 samt rapportering i uppföljning av privata utförare. Ingår även som del av individuuppföljningar Uppföljning privata utförare dec 2023 Klart maj 2023. Inhämtade uppgifter. Granskade scheman och tidrapporter. Ingår även som del av individuuppföljningar
Nämnden fattar formella beslut med anledning av uppföljningen?	Fortsatt godkännande av kontrollmomenten i internkontrollen	Ingen åtgärd krävs, utfört

10. Vilka åtgärder vidtar nämnden i syfte att hantera det prognostiserade underskottet inom hemtjänst (egen regi)?

Svar:

Den egna regin visar ett underskott på -3,0 mnkr tertiäl 2, som ett resultat av dels högre personalkostnader än budgeterat (-1,1 mnkr), dels minskad ersättning (-2,1 mnkr) som effekt av det lägre antalet utförda timmar jämfört med budget. Under senaste tertiäl har personalkostnaderna och verksamhetskostnaderna bromsats in till följd av åtgärder för att anpassa bemanningen till en minskad ersättning/ minskat antal hemtjänsttimmar. Hemtjänsten har arbetat med schemaläggning och att anpassa verksamheten till ett lägre antal hemtjänsttimmar vilket givit effekt mot slutet av tertiäl 2. I samband med organisationsförändring inom socialförvaltningen har även en chef fått ett annat uppdrag.

§ 87 Nämndinitiativ (LVD) - Angående presidiets planering av socialnämndens sammanträden

Socialnämndens beslut

Revisionens frågor och presidiets svar på dessa tas upp igen vid socialnämndens nästkommande sammanträde 231212 samt att revisionens frågor och presidiets svar framgent ska redovisas som B-ärende.

Ärendebeskrivning

Maria Abrahamson Spångberg (LVD) väcker rubricerat nämndinitiativ i enlighet med bilaga 1 till protokollet.

Ajournering

Sammanträdet ajourneras 20:43-20:46

Yrkanden

Maria Abrahamson Spångberg (LVD) och Anna-Lena Nordén (WP) yrkar att revisionens frågor och presidiets svar på dessa tas upp igen vid socialnämndens nästkommande sammanträde 231212 samt att revisionens frågor och presidiets svar framgent ska redovisas som B-ärende.

Ordföranden yrkar avslag till Maria Abrahamson Spångberg (LVD) och Anna-Lena Nordéns (WP) yrkande.

Proposition

Ordföranden konstaterar att två förslag till beslut föreligger. Ordföranden ställer proposition på de båda yrkandena var för sig.

Votering begärs och verkställs

Voteringsproposition

Ordföranden föreslår och får följande voteringsproposition godkänd av socialnämnden:

Ja röstar: den som avslår Maria Abrahamson Spångberg (LVD) och Anna-Lena Nordén (WP) yrkande.

Gunnel Allard (M), Anna Hansson (M), Kjetil Rindal (KD) och Michael Baumgarten (L)

Nej röstar: den som bifaller att revisionens frågor och presidiets svar på dessa tas upp igen vid socialnämndens nästkommande sammanträde 231212 samt att revisionens frågor och presidiets svar framgent ska redovisas som B-ärende.

Anna-Lena Nordén (WP), Madelaine Wallén (S), Katarina Carlsson (WP), Catarina Östergren (C) och Maria Abrahamson Spångberg (LVD)

Omröstningsresultat

Ordföranden finner att socialnämnden med 5 nej-röster mot 4 ja-röster bifaller Maria Abrahamson Spångberg (LVD) och Anna-Lena Nordén (WP) yrkande.

Handlingar

Nämndinitiativ (LVD) - Angående presidiets planering av socialnämndens sammanträden



Kommunledningskontoret
Anton Hallström
Nämndsekreterare/utredare

Yttrande över förslag till reviderade reglementen för kommunstyrelsen och nämnderna

Förslag till beslut

Socialnämnden är positiva till förslag till reviderade reglementen för kommunstyrelsen, reglemente för socialnämnden samt reglemente med gemensamma bestämmelser för nämnder i Vaxholms stad och har inga ytterligare förslag på ändringar eller tillägg.

Sammanfattning

Kommunledningskontoret har tillsammans med övriga förvaltningar gjort en översyn av kommunstyrelsens och nämndernas reglementen.

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutade 2023-11-08/§ 48 att förslag till reviderade reglementen för kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden, socialnämnden, nämnden för teknik, fritid och kultur, stadsbyggnadsnämnden samt reglemente med gemensamma bestämmelser Vaxholms stad ska överlämnas till berörda nämnder för yttrande med sista svarsdatum 2023-12-31.

Utifrån ovanstående ges socialnämnden möjlighet att yttra sig över förslag till reviderade reglementen för kommunstyrelsen, socialnämnden samt reglemente med gemensamma bestämmelser för nämnder i Vaxholms stad.

Då arbetet med att ta fram förslag till reviderade reglementen skett förvaltningsövergripande har samtliga förvaltningar varit delaktiga i arbetet. Utifrån detta har förvaltningen inga synpunkter på de förslag som nu presenteras och föreslår att socialnämnden ställer sig positiva till förslag till reviderade reglementen för kommunstyrelsen, socialnämnden samt reglemente med gemensamma bestämmelser för nämnder i Vaxholms stad utan ytterligare förslag på ändringar eller tillägg.

Ärendebeskrivning

Kommunledningskontoret har tillsammans med övriga förvaltningar gjort en översyn av kommunstyrelsens och nämndernas reglementen.

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutade 2023-11-08/§ 48 att förslag till reviderade reglementen för kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden, socialnämnden, nämnden för teknik, fritid och kultur,

stadsbyggnadsnämnden samt reglemente med gemensamma bestämmelser Vaxholms stad ska överlämnas till berörda nämnder för yttrande med sista svarsdatum 2023-12-31.

Efter yttrande av nämnderna kommer kommunledningskontoret sammanställa eventuella synpunkter och ärendet kommer att behandlas av kommunstyrelsen för slutligt beslut i kommunfullmäktige.

Utifrån ovanstående ges socialnämnden möjlighet att yttra sig över förslag till reviderade reglementen för kommunstyrelsen, socialnämnden samt reglemente med gemensamma bestämmelser för nämnder i Vaxholms stad.

I förslag till reviderade reglementen är föreslagna ändringar färgkodade enligt följande:

Grön – Tillägg

Röd – Utgår

Reglemente för socialnämnden har justerats för att inkludera föreningsbidrag inom nämndens ansvarsområde.

Kommunstyrelsens reglemente har justerats för att inkludera kommunstyrelsens övergripande ansvar att säkerhetsskyddslagen (2018:585) följs, ett förtydligande att köp, försäljning, byte för högst 10 miljoner kronor gäller fast egendom (§8 p.3), justerad beloppsgräns från 5 miljoner till 10 miljoner kronor, tillägg till kommunstyrelsens övergripande uppgifter gällande fastighetsbildnings-, ledningsrätts- och servitutsfrågor som berör exploateringsfastigheter och byggområden, samt tillägg gällande geodata och GIS-tjänster. Fortsättningsvis förtydligas kommunstyrelsens ansvar för upphandlingar som berör två eller flera nämnders verksamheter. Skrivelsen §8 p. 8 gällande Coronarestriktioner utgår, § 12 gällande krig, krigsfara, krisledning och höjd beredskap skrivs om enligt förslaget, och att kommunstyrelsen ansvar för kommunens centrala statistikverksamhet tydliggörs.

Det gemensamma reglementet för nämnder i Vaxholms stad har tydliggjorts så att det framgår att ersättare inte har rätt att få sin mening antecknad till protokollet.

Då arbetet med att ta fram förslag till reviderade reglementen skett förvaltningsövergripande har samtliga förvaltningar varit delaktiga i arbetet. Utifrån detta har förvaltningen inga synpunkter på de förslag som nu presenteras och föreslår att socialnämnden ställer sig positiva till förslag till reviderade reglementen för kommunstyrelsen, socialnämnden samt reglemente med gemensamma bestämmelser för nämnder i Vaxholms stad utan ytterligare förslag på ändringar eller tillägg.

Barnrättsperspektivet/Prövning av barnets bästa

Föreslaget beslut bedöms inte få några konsekvenser för barn.

Jämställdhetsperspektivet

Föreslaget beslut bedöms inte få några konsekvenser ur ett jämställdhetsperspektiv.

Handlingar i ärendet

Tjänsteutlåtande, 2023-11-23

Socialnämndens reglemente - Reviderat

Reglemente med gemensamma bestämmelser för nämnder i Vaxholms stad-Reviderat

Kommunstyrelsens reglemente- Reviderat

Kopia på beslutet till:

För kännedom: Ann-Sophie Holgersson, sf

Reglemente för socialnämnden

Beslutat av kommunfullmäktige i Vaxholms stad, §



VAXHOLMS
STAD

1 § Kompletterande bestämmelser

För nämnden gäller utöver vad som föreskrivs i detta reglemente även reglementet med gemensamma bestämmelser för nämnder i Vaxholms stad.

2 § Nämndens uppgifter

Nämnden ska inom ramen för anvisade medel och under förutsättning av att kommunfullmäktige inte för särskilt fall beslutar svara för stadens uppgifter avseende

- socialtjänstlagen,
- lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga
- lagen om vård av missbrukare i vissa fall,
- lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade
- hälso- och sjukvårdslagen
- lagen om bostadsanpassningsbidrag m.m.
- lagen om riksfärdtjänst
- lagen om färdtjänst
- 2 kap. 10 § lagen om vissa kommunala befogenheter
- flyktingar och asylsökande
- övriga uppgifter som enligt lag ankommer på en socialnämnd
- Föreningsbidrag inom nämndens ansvarsområde

3 § Utskott

Nämnden har enligt reglementet med gemensamma bestämmelser för nämnder i Vaxholms stad rätt att tillsätta de utskott/beredningar som anses behövas. Utskottets ersättare har i sådant fall inte närvarorätt annat än vid tjänstgöring.

4 § Sammansättning

Nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat.

Reglemente med gemensamma bestämmelser för nämnder i Vaxholms stad

Beslutat av kommunfullmäktige i
Vaxholms stad §



VAXHOLMS
STAD



Innehåll

Inledning.....	3
1 § Kompletterande bestämmelser och definitioner	3
2 § Uppdrag och verksamhet	3
3 § Organisation inom verksamhetsområdet.....	3
4 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	4
5 § Information och samråd	4
Arbetsformer	4
6 § Tidpunkt för sammanträden.....	4
7 § Kallelse.....	4
8 § Offentliga sammanträden.....	5
9 § Deltagande i sammanträde på distans	5
10 § Närvarorätt	5
11 § Insynsplats i kommunstyrelsen	6
12 § Ordförandens uppgifter.....	6
13 § Presidium	6
14 § Ersättare för ordföranden och vice ordföranden	6
15 § Kommunalråd	6
16 § Förhinder	7
17 § Ersättares tjänstgöring	7
18 § Jäv, avbruten tjänstgöring	7
19 § Yrkanden.....	7
20 § Deltagande i beslut.....	7
21 § Reservation.....	8
22 § Justering av protokoll	8
23 § Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.....	8
24 § Delgivningsmottagare.....	8
25 § Undertecknande av handlingar	8
26 § Utskott och beredningar.....	8
27 § Processbehörighet.....	9
28 § Behandling av personuppgifter	9

Inledning

Kommunallagen (2017:725), KL, ger de grundläggande reglerna för ansvar och beslutanderätt i en kommun. Vissa uppgifter handhas av fullmäktige, kommunstyrelsen och nämnderna enligt annan lag, författning eller statlig myndighets beslut.

Fullmäktiges uppgifter framgår av 5 kap. 1 § KL. Fullmäktige beslutar också i andra frågor som anges i KL eller andra författningar.

Detta innebär att fullmäktige bl.a. ska besluta i ärenden om

- planer och föreskrifter, som kommunen kan meddela enligt författning,
- taxor och avgifter om inte annat särskilt angivits,
- ramar för kommunens upplåning,
- övergripande kvalitetskrav på den kommunala verksamheten,
- hur mål, riktlinjer, verksamhet och kvalitetskrav ska följas upp,
- mottagande av donationer,
- mellankommunala avtal av övergripande karaktär och bildande av kommunalförbund och gemensam nämnd,
- expropriation,
- införande eller förändring av LOV-system enligt lag (2008:962) om valfrihetssystem,
- program avseende privata utförare enligt 5 kap. 3 § KL,
- kommunal verksamhet ska bedrivas i kommunalt företag,
- konkurrensprogram och företagspolicy.

Fullmäktige beslutar också om kommunalråden, deras ansvarsområden och deras benämning.

1 § Kompletterande bestämmelser och definitioner

Detta reglemente innehåller grundläggande bestämmelser om arbetsformer m.m. för nämnder i Vaxholms stad. Reglementet kompletteras av nämndspecifika reglementen.

Med begreppet nämnder avses i detta reglemente både styrelsen och övriga nämnder där inget annat framgår specifikt.

2 § Uppdrag och verksamhet

Nämnderna ska inom sina respektive verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

3 § Organisation inom verksamhetsområdet

Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

4 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem i reglemente och genom finansbemyndigande.

Nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem fullgjorts.

Redovisning ska ske enligt de riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

5 § Information och samråd

Styrelsen, nämnderna och kommunalråd ska i möjligaste mån från nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda.

Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

Arbetsformer

6 § Tidpunkt för sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

7 § Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta

(ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem (5) dagar före sammanträdesdagen. Kallelse ska ske elektroniskt om det inte är olämpligt. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

8 § Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

9 § Deltagande i sammanträde på distans

Nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Deltagande i sammanträde på distans får inte ske när valärende eller ärende om anställning ska behandlas vid sammanträdet.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast fem (5) dagar i förväg anmäla detta till styrelsens/nämndens kansli och till ordföranden. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

10 § Närvarorätt

Kommunalsråd och styrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver, om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Härutöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

11 § Insynsplats i kommunstyrelsen

Ett parti med plats i kommunfullmäktige, men inte i kommunstyrelsen, kan efter beslut av kommunfullmäktige få rätt att närvara vid kommunstyrelsens sammanträden (en så kallad insynsplats). Kommunfullmäktige ska utse den person som erhåller insynsplatsen och en ersättare för denne (endast en närvarar vid ett sammanträde). Syftet är att alla partier ska kunna förbereda sig inför kommunfullmäktige och få tillgång till kommunstyrelsens handlingar. Med insynsplats menas en "lyssnarplats" i frågor som inte rör sekretess. Det innebär inte yttranderätt eller rätt att lägga förslag eller protokollsanteckningar. I övrigt lyder insynsplatserna under samma regelverk, inklusive jäv m.m., som för övriga ledamöter och ersättare i kommunstyrelsen.

12 § Ordförandens uppgifter

Det åligger ordföranden att

1. leda nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden är i enlighet med de anvisningar som fullmäktige utfärdat,
4. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden,
5. bevaka att nämndens beslut verkställs.

Härutöver åligger det kommunstyrelsens ordförande att under kommunstyrelsen

1. ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning,
2. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor,
3. främja samverkan mellan styrelsen, kommunens övriga nämnder och fullmäktige samt
4. representera styrelsen i enlighet med de regler för representation som antagits av fullmäktige.

13 § Presidium

Nämndernas presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

14 § Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under längre tid än en (1) månad. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

15 § Kommunalråd

Sedan val av nämnd skett utser fullmäktige ett (1) kommunalråd.

Fullmäktige beslutar om kommunalrådets uppgifter, ansvarsområden och tjänstgöringsgrad.

16 § Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare och underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

17 § Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in.

Ersättare som inte tjänstgör har inte rätt att få sin mening antecknad till protokollet.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har företräde oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkats genom ersättares tjänstgöring, får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

18 § Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot eller en ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får tjänstgöra igen sedan ärendet handlagts.

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättares inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

19 § Yrkanden

När nämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte nämnden enhälligt beslutar att medge det.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

20 § Deltagande i beslut

En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om nämnden fattar det med acklamation

21 § Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

22 § Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Protokoll ska justeras senast fjorton (14) dagar efter sammanträdesdagen.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

23 § Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

Nämnderna ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Kommunstyrelsen ska underrättas om ändringen och dess innehåll så snart nämnden bedömer att det är nödvändigt att uppdatera den kommunala författningssamlingen.

24 § Delgivningsmottagare

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden beslutar.

25 § Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av sekreteraren. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som nämnden utser.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

26 § Utskott och beredningar

Nämnderna får själva bestämma att utskott och/eller beredning ska finnas.

Nämnd väljer utskott bland ledamöterna och ersättarna i nämnden.

Inom ett utskott väljer nämnden för den tid nämnden beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en eller två vice ordförande.

Om ordföranden eller vice ordföranden/a i utskottet är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid än en månad får nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden/vice ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Utskottets uppdrag är att fatta beslut i ärenden som nämnden delegerat och att i de ärenden som ska avgöras av nämnden bereda dessa om beredning behövs.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsväl snarast förrättas.

Utskottet sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs. Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet bör beredas av utskottet om beredning behövs.

Ordföranden eller kommunchefen/kanslichefen överlämnar sådana ärenden till utskottet. Ordföranden bestämmer föredragningslistan till utskottet.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

27 § Processbehörighet

Annan nämnd än kommunstyrelsen får själv eller genom ombud föra stadens talan i mål och ärenden som rör myndighetsutövning inom sitt verksamhetsområde. Kommunstyrelsens processbehörighet framgår av nämndens reglemente.

28 § Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Kommunstyrelsen är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, enligt vad som angivits i kommunens/nämndens registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen. Kommunstyrelsen är också personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i fullmäktige samt hos fullmäktigeberedningar.

Nämnden ska utse dataskyddsombud.

Reglemente för kommunstyrelsen

Beslutat av kommunfullmäktige i
Vaxholms stad 20, § xx



VAXHOLMS
STAD

Innehåll

1 §	Kompletterande bestämmelser	3
	Styrelsens uppgifter	3
2 §	Allmänt om styrelsens uppgifter	3
	Ledningsfunktionen och styrfunktionen	3
3 §	Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen	3
4 §	Styrelsens övergripande uppgifter	3
5 §	Företag och stiftelser	5
6 §	Kommunalförbund	5
7 §	Ekonomi och medelsförvaltning	5
8 §	Delegering från fullmäktige	5
9 §	Personalpolitik	6
	Uppföljningsfunktionen	6
10 §	Styrelsens uppföljning	6
	Särskilda uppgifter	7
11 §	Processbehörighet	7
12 §	Krig, krigsfara, krisledning och höjd beredskap	7
13 §	Arbetslöshetsnämnd	7
14 §	Arkivmyndighet	7
15 §	Anslagstavla och webbplats	7
16 §	Författningssamling	7
17 §	Sammansättning	7

1 § Kompletterande bestämmelser

För kommunstyrelsen gäller utöver vad som föreskrivs i detta reglemente även reglementet med gemensamma bestämmelser för nämnder i Vaxholms stad.

Styrelsens uppgifter

2 § Allmänt om styrelsens uppgifter

Styrelsen är stadens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ett helhetsansvar för stadens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning.

Styrelsen ska leda och samordna förvaltningen av stadens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet (*ledningsfunktion*). Styrelsen ska också ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i kommunala företag, stiftelser och kommunalförbund.

Styrelsen ska leda stadens verksamhet genom att utöva en samordnad styrning och leda det arbetet med att ta fram styrdokument för staden (*styrfunktion*).

Styrelsen ska följa de frågor som kan inverka på stadens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapportera till fullmäktige (*uppföljningsfunktion*).

Styrelsen ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter jämte sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd (särskilda uppgifter). Härutöver ansvarar styrelsen för de uppgifter som framgår av kommunallagen (2017:725), KL, och annan lagstiftning.

Ledningsfunktionen och styrfunktionen

3 § Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen

Styrelsen ansvarar för beslut om samordning mellan nämnderna och gränsdragning mellan nämndernas kompetens. Styrelsen ansvarar för att upprätthålla en effektiv och ändamålsenlig organisation.

4 § Styrelsens övergripande uppgifter

Styrelsen ska:

1. leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten samt göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållen annan nämnd,
2. utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut,
3. ha uppsikt över sådan avtalssamverkan som sker enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning,
4. ha ett övergripande samordningsansvar för stadens trygghets-, säkerhets- och brottsförebyggande arbete,
5. ha ett övergripande ansvar för att säkerhetsskyddslagen (2018:585) följs,



6. ha hand om stadens kommunövergripande IT-system så som stadens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendesystem, e-postsystem, kommunikationssystem, skaderapporteringsystem, passersystem och förtroendemannaregister

ha hand om stadens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendesystem, e-postsystem, IT-system, kommunikationssystem, skaderapporteringsystem, passersystem och förtroendemannaregister,

7. ansvara för kommunens centrala statistikverksamhet,

8. anställa kommunchef samt besluta om instruktion för denne,
9. hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs,
10. kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder,
11. ansvara för utformning och utveckling av stadens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar,
12. upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare,
13. bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med KL,
14. verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat.

Kommunstyrelsens övergripande uppgifter innefattar, men är inte begränsade till

- planering av användningen av mark och vatten samt utveckling av strategiskt viktiga områden,
- om- och nybyggnation av byggnader, lokaler och anläggningar för kommunal verksamhet överstigande en beloppsgräns om 5 10 miljoner kronor inom beslutad ram för investeringar,
- om- och nybyggnation av kommunal infrastruktur såsom vägar, kajer, broar, dagvattenanläggningar, bredband och liknande överstigande en beloppsgräns om 5 10 miljoner kronor inom beslutad ram för investeringar,
- fastighetsbildnings-, ledningsrätts- och servitutsfrågor som berör exploateringsfastigheter och projekt som faller inom nämndens ansvarsområden
- miljö-, klimat-, mångfalds-, integrations-, diskriminerings-, jämställdhets-, demokrati-, brottsförebyggande-, trygghetsfrämjande- och folkhälsofrågor,
- natur-, luft- och vattenvårdsfrågor,
- bostadsfrågor,
- övergripande frågor avseende VA och renhållning,
- energifrågor inklusive frågor om energihushållning,
- statistik och samhällsanalys,
- utvecklingen av kommunens IT-frågor och centrala informationsverksamhet,
- stadens utveckling när det gäller e-tjänster,
- trafikförsörjning och infrastruktur,
- insamling och förvaltning av geografisk information
- erbjuda GIS-tjänster och produkter som inte omfattas av stadsbyggnadsnämndens ansvarsområde,
- utveckling av näringslivet och sysselsättning inklusive ett gott företagsklimat samt besöksnäring (turism),
- regionalt, nationellt och internationellt arbete,
- stadens kommunikationsverksamhet,

- varumärket Vaxholms stad och dess attraktivitet,
- stadens upphandlingsverksamhet,
- stadens gemensamma nämndkansli,
- samordningsansvaret enligt lagen (2003:778) om skydd mot olyckor.

Om fullmäktige inte har beslutat något annat, avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska handlägga ska beredas.

Styrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

5 § Företag och stiftelser

Styrelsen ska:

1. ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag och stiftelser som staden helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för staden,
2. ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade,
3. ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och företagsledningarna/stiftelseledningarna,
4. löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 2-6 §§ KL är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser staden äger eller har intresse i,
5. årligen, i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som staden helt eller delvis äger under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges fullmäktige snarast. Finner styrelsen att brister förelegat, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder,
6. svara för att tillvarata stadens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som staden helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

6 § Kommunalförbund

Styrelsen ska ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana kommunalförbund som staden är medlem i.

7 § Ekonomi och medelsförvaltning

Styrelsen ska:

1. ha hand om stadens medelsförvaltning och följa av fullmäktige meddelade föreskrifter för denna. Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att stadens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar,
2. ha hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bl.a. att:
 - a. underhålla och förvalta stadens lösa egendom,
 - b. se till att stadens behov av försäkringsskydd är tillgodosett,

- c. handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden,
3. upprätta förslag till budget i enlighet med KL,
4. se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning,
5. upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning,
6. i enlighet med fullmäktiges särskilda föreskrifter förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.

8 § Delegering från fullmäktige

Styrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:

1. upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt,
2. på begäran av nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av fullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer,
3. köp, försäljning, byte **av fast egendom** och avtal om fastighetsreglering, för högst 10 miljoner kronor och inom av fullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt,
4. i mål och ärenden där styrelsen för stadens talan, med för staden bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal,
5. tillstånd att använda stadens vapen,
6. **upphandlingar som berör två eller flera nämnders verksamhet,**
7. **besvara remisser från externa myndigheter inom samtliga nämnders verksamhetsområden,**
8. **med stöd av 8 kap. 1 § förordningen (2021:8) om särskilda begränsningar för att förhindra spridning av sjukdomen covid-19 meddela föreskrifter om förbud mot att vistas i en park, på en badplats eller på någon annan liknande särskilt angiven plats, om det på platsen finns en påtaglig risk för trängsel,**

Styrelsen beslutar också om yttranden som ankommer på fullmäktige när dessa inte är av principiell betydelse eller när tiden inte medger att yttrandet behandlas av fullmäktige. Styrelsen ska om möjligt samråda med berörd nämnd vid handläggning av yttrandet.

9 § Personalpolitik

Styrelsen är anställningsmyndighet för personal i Vaxholms stad och ansvarar för frågor rörande förhållandet mellan staden som arbetsgivare och dess arbetstagare. I denna roll ska styrelsen bl.a.:

1. med bindande verkan för staden genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan staden som arbetsgivare och dess arbetstagare,
2. förhandla å stadens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet om förhandlingen gäller annan nämnds verksamhetsområde,
3. avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan staden som arbetsgivare och dess arbetstagare;
4. besluta om stridsåtgärd,

5. samordna stadens arbetsmiljöarbete,
6. ansvara för arbetsmiljöfrågorna inom styrelsens verksamhetsområde,
7. lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.

Uppföljningsfunktionen

10 § Styrelsens uppföljning

Styrelsen ska:

1. övervaka att av fullmäktiges fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna,
2. övervaka att stadens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt,
3. följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna,
4. minst två gånger per år rapportera till fullmäktige hur samtliga stadens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,
5. en gång årligen till fullmäktige rapportera om stadens avtalssamverkan enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning,
6. inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av fullmäktige fastställda program och direktiv,
7. före den 1 juli varje år lämna fullmäktige en redovisning över beredningen av motioner som väckts i fullmäktige och som inte slutligt handlagts av fullmäktige.

Särskilda uppgifter

11 § Processbehörighet

Styrelsen får själv eller genom ombud föra stadens talan i alla mål och ärenden, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige. Detta gäller också mål där någon har begärt laglighetsprövning av fullmäktiges beslut, om inte fullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

12 § Krig, krigsfara, krisledning och höjd beredskap

Krisledningsnämndens verksamhet regleras i särskilt reglemente.

Kommunstyrelsen ska, med undantag för vad som åligger krisledningsnämnden, fullgöra och samordna kommunens ansvar för ledning, samordning, analys och liknande beredskapsförberedelser inför och vid extraordinära händelser samt inför höjd beredskap enligt lag 2006:544 och 1992:1403.

Under höjd beredskap ansvarar styrelsen för den verksamhet som anges i lag 2006:544 och föreskrifter för den kommunala organisationen under krig eller krigsfara finns i lag 1998:97.

Föreskrifter om den kommunala organisationen under krig eller krigsfara finns i lagen (1988:97) om förfarandet hos kommunerna, förvaltningsmyndigheterna och domstolarna under krig eller krigsfara m.m.

Kommunstyrelsen utser ledamot till hemvärnsråd enligt hemvärnsförordningen (1997:146).

13 § Arbetslöshetsnämnd

Styrelsen är arbetslöshetsnämnd enligt lagen (1944:475) om arbetslöshetsnämnd.

14 § Arkivmyndighet

Styrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i av fullmäktige antaget arkivreglemente.

15 § Anslagstavla och webbplats

Styrelsen ansvarar för stadens anslagstavla. Styrelsen samordnar också innehållet i och ansvarar för stadens externa och interna webbplats.

16 § Författningssamling

Styrelsen ansvarar för att uppdatera den kommunala författningssamlingen och se till att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form.

17 § Sammansättning

Styrelsen består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat.

Socialförvaltningen
Kristina Mårtensson
MAS/Kvalitetsstrateg

Uppföljning av granskningsresultat Vaxholms äldreboende

Förslag till beslut

Uppföljningen av granskningsresultat av Vaxholms äldreboende godkänns.

Sammanfattning

Vaxholms äldreboende övergick till privat regi 1/9 2021 då Förenade Care tog över driften. Socialförvaltningen genomförde en fördjupad hälso- och sjukvårds granskning på Vaxholms äldreboende under 2022. Resultatet av granskningen redovisades i nämnd i februari 2023. De områden som fått anmärkningar under granskningen har följts upp under året och resultatet av uppföljningen presenteras i ärendet. Syftet med uppföljningen är säkerställa att utföraren systematiskt har arbetat med att åtgärda brister och förbättringsområden samt att säkerställa en patientsäker vård och omsorg. Verksamheten har genomfört olika åtgärder för att förbättra resultatet inom olika områden, dock kvarstår en del områden där ett fortsatt arbete krävs.

Ärendebeskrivning

Vaxholms stads medicinskt ansvariga sjuksköterska (MAS) har tagit fram riktlinjer för hälso- och sjukvård. Riktlinjerna är ett övergripande dokument som utgör ramverk och minimikrav inom det kommunala hälso- och sjukvårdsansvaret. De anger inom vilka områden lokala rutiner skall finnas och anger lägsta nivå för vad som är en god och säker hälso- och sjukvård inom det kommunala hälso- och sjukvårdsansvaret. Granskningen utgick ifrån riktlinjernas ramverk och krav, de olika delar som vid granskningen ej fått godkänt resultat har följts upp systematiskt under året, en sammanfattande uppföljning är gjord och resultatet redovisas nedan:



Kontrollmoment	Bedömning 2022	Utfall av kontroll	Kommentar 2023
Har den hälso- och sjukvård som läkare förordnat utförts	◆ Delvis godkänd, åtgärd krävs	● Godkänd, ingen åtgärd	Rutiner reviderade och förtydligade, samtliga rutiner godkänns. Verksamhetschef ansvarar för implementeringen av rutinerna och att följsamheten av ändringar följs upp.
Är beslut om delegering förenliga med patientsäkerheten	◆ Delvis godkänd, åtgärd krävs	◆ Delvis godkänd, åtgärd krävs	Rutinen är godkänd sedan tidigare. Arbetet med kunskapen om lagstiftning kring delegeringsbeslut behöver fortsatt arbetas med på enheten, avvikelser inom området har påvisat att det finns brister i efterlevnaden av regelverket. Verksamhetschef behöver arbeta kontinuerligt med detta område för att säkerställa patientsäkerheten. Området kommer följas upp kontinuerligt under året och vara ett fokusområde i nästa granskning.
Har synpunkter och klagomål avseende insatser enligt SoL åtgärdats	◆ Delvis godkänd, åtgärd krävs	◆ Delvis godkänd, åtgärd krävs	Handlingsplan framtagen där olika förbättringsarbeten är planerade och påbörjade, antalet synpunkter och klagomål som inkommit till verksamheten har minskat under året. Med anledning av resultatet i den årliga brukarundersökningen har en förtydligad handlingsplan efterfrågats då den nuvarande saknar detaljerad redovisning av upplevd nöjdhet, tidsplaner mm. De begärda handlingarna skall skickas in till avtalsansvarig.
Upprättas genomförandeplaner enligt avtal	◆ Delvis godkänd, åtgärd krävs	● Godkänd, ingen åtgärd	Rutinen är korrigerad och åtgärdad.
Har synpunkter och klagomål avseende insatser enligt SoL gällande serviceinsatser åtgärdats	◆ Delvis godkänd, åtgärd krävs	◆ Delvis godkänd, åtgärd krävs	Antalet klagomål inom området har minskat. Handlingsplan inskickad Med anledning av resultatet i den årliga brukarundersökningen har förtydligande av handlingsplaner begärts in inom området
Efterlevs lagstiftning gällande arkivering av hälso- och sjukvårdsjournaler	◆ Delvis godkänd, åtgärd krävs	● Godkänd, ingen åtgärd	Lokal rutin upprättad och godkänd
Utförs adekvata åtgärder för att begränsa fall	■ Godkänt, efter åtgärd	● Godkänd, ingen åtgärd	Bedömningar och fallprevention utförs korrekt och systematiskt, antalet fall har minskat under året.
Utförs säker läkemedelshantering	■ Godkänt, efter åtgärd	● Godkänd, ingen åtgärd	Rutinen är kompletterad och godkänd
Utförs riskbedömningar och adekvata åtgärder för att förhindra uppkomst av trycksår	■ Godkänt, efter åtgärd	◆ Delvis godkänd, åtgärd krävs	Riskbedömningar görs men åtgärderna har varit bristfälliga, kunskapsnivån inom sårvård är bristfälliga. projekt inlett hösten -23 för att förbättra kunskapsnivån, gott resultat men då projektet ej är klart har ej fullständig utvärdering gjorts
Utförs riskbedömningar och adekvata åtgärder	■ Godkänt,	◆ Delvis	Riskbedömningar utförs men brister finns i utförandet av vissa åtgärder. Försämrade resultat noteras i



Kontrollmoment	Bedömning 2022	Utfall av kontroll	Kommentar 2023
för att förhindra malnutrition och undernäring.	efter åtgärd	godkänd, åtgärd krävs	statistik gällande andelen personer med lågt BMI på enheten. Nattfastemätningar genomförda, genomgående ses vissa brister. I uppföljning av projekt gällande sårvård noteras även där brister i kunskapen. Sammantaget noteras i olika genomgångar att det finns brister i kunskap och arbetssätt gällande nutrition, förbättringsarbetet inom området krävs. Handlingsplan för arbete med att stärka kompetensen kring nutrition skall tas fram och skickas in.
Finns synpunkter från anhöriga eller brukare om brister i bemötande	◆ Delvis godkänd, åtgärd krävs	■ Ej godkänd, åtgärd krävs	Synpunkter och klagomål som inkommit under året visar på upplevda brister i bemötande från olika personalkategorier. Resultat från brukarundersökning 2023 visar fortfarande på upplevda brister avseende bla bemötande och lokaler. Förvaltningen har begärt att en fördjupad analys och omfattande åtgärdsplan för 2024 av verksamheten.
Följer leverantören utlovad bemanning	◆ Delvis godkänd, åtgärd krävs	◆ Delvis godkänd, åtgärd krävs	Godkännandet av tidigare handlingsplan för avsteg i chefsbemanning återtas. Verksamheten skall tillsätta bitr. verksamhetschef enl avtal senast 1/1 2024.
Uppfyller bemanningen ställda utbildningskrav	◆ Delvis godkänd, åtgärd krävs	◆ Delvis godkänd, åtgärd krävs	Bemanningen uppfyller utbildningskravet gällande formell kompetens. Det har dock noterats brister i den reella kompetensen inom olika områden (språk, nutrition, sårvård, delegering). Verksamheten behöver inkomma med åtgärdsplan för hur kunskapsnivån skall höjas inom olika områden.
Säkerställer verksamheten att alla har fått kunskap om basala hygienrutiner och arbetar för att underlätta för följsamheten till rutinerna samt utför egenkontroller	◆ Delvis godkänd, åtgärd krävs	● Godkänd, ingen åtgärd	Hygienrund genomförd och verksamhetens åtgärder är godkända.
Trycksår	■ Ej godkänd, åtgärd krävs	◆ Delvis godkänd, åtgärd krävs	Fortsatt lågt antal skrivna avvikelser kopplat till trycksår, dock uppkommer de flesta trycksår på annan plats. Det pågår ett omfattande projekt med sårläggning och sårvård i fokus där vikten av rapportering av avvikelser är en del av utbildningen. Projektet startade hösten -23 och har ej hunnit undervärderas till fullo ännu. Området kring trycksår kommer följas upp kontinuerligt och vara ett fokusområde i kommande granskningar.
Vårdkedjeproblem	■ Godkänt, efter åtgärd	● Godkänd, ingen åtgärd	Ny förtydligande rutin skriven och vikten av att ta upp vårdkedjeproblem är diskuterade på enheten. Sjuksköterskor ansvarar för att avvikelser skrivs.
Finns brister i utförande SoL	◆ Delvis godkänd, åtgärd krävs	◆ Delvis godkänd,	Antalet klagomål har minskat, handlingsplaner är framtagna. Med anledning av resultatet i den årliga brukarundersökningen har förtydligande av



Kontrollmoment	Bedömning 2022	Utfall av kontroll	Kommentar 2023
		åtgärd krävs	handlingsplaner och åtgärder begärts in inom området
Finns brister bemötande	◆ Delvis godkänd, åtgärd krävs	◆ Delvis godkänd, åtgärd krävs	Antalet klagomål har minskat, handlingsplaner är framtagna. Med anledning av resultatet i den årliga brukarundersökningen har förtydligande av handlingsplaner och åtgärder begärts in inom området
Utförs patientsäker hantering av medicintekniska produkter.	■ Godkänt, efter åtgärd	● Godkänd, ingen åtgärd	Rutin uppdaterad och godkänd
Fakturerar enheten enligt gällande avtal	◆ Delvis godkänd, åtgärd krävs	■ Godkänt, efter åtgärd	Ny rutin upprättad och godkänd.
Fullgör utföraren sitt åtagande för medicinteknisk utrustning (förbrukningsprodukter), hjälpmedel och övriga utrustning	■ Godkänt, efter åtgärd	● Godkänd, ingen åtgärd	Ny rutin finns upprättad och är godkänd.
Utförs all läkemedelshantering som berör akut- och buffertförråd på boendet på ett säkert och korrekt sätt	◆ Delvis godkänd, åtgärd krävs	● Godkänd, ingen åtgärd	Ny rutin upprättad, stickprover och kontroller utförda utan anmärkning. Inga allvarliga avvikelser finns noterade.
Utförs löpande skötsel och tillsyn av lokalerna ur säkerhetssynpunkt	■ Ej godkänd, åtgärd krävs	■ Ej godkänd, åtgärd krävs	Skötsel och tillsyn sköts utan anmärkning av Leverantören. Samverkan med lokalägaren behöver fortsätta stärkas. Ett flertal begärda åtgärder har inte slutförts inom utlovad tid vilket lett till avvikelser relaterat till lokalernas säkerhet. Inspektioner gjorda av Miljö och hälsa och vårdhygien har fått anmärkningar pga bristande underhåll av fastigheten. Anmärkningarna är fortfarande inte åtgärdade av fastighetsägaren.

Bedömning

Granskningen som genomfördes 2022 var omfattande och inkluderade alla delar i gällande riktlinjer, de områden som då fick anmärkningar har följts upp löpande under året. Uppföljningen har genomförts genom bedömning av rutiner och processer, egenkontroller, kontroll av kvalitetsregister, samtal och samverkan med chefer och personal. Alla dokument och handlingsplaner som begärts in har inkommit i tid.

Rutiner och arbetsätt har reviderats och förbättrats, inom vissa områden har goda resultat visats. Det finns fortsatt områden med förbättringsutrymme där arbetet med



att implementera rutiner, stärka kompetens och förbättra arbetssätt behöver utvecklas. De områden som ej är godkända kommer följas upp för att säkerställa att verksamheten arbetar med riktade insatser för att åtgärda bristerna. Uppföljningar sker genom månatliga samverkansmöten mellan Vaxholms stad och Förenade Care, samverkansmöten med Familjeläkarnas organisation, kontroller i kvalitetsregister, övriga egenkontroller och verksamhetsbesök.

Handlingar i ärendet

Tjänsteutlåtande 2023-01-16

Socialförvaltningen
Kristina Mårtensson
MAS/Kvalitetsstrateg

Sammanställning av projekt och åtgärder för att förbättra upplevd kvalitet på Vaxholms stads äldreboende

Förslag till beslut

Sammanställningen av projekt och åtgärder för att förbättra upplevd kvalitet på Vaxholms stads äldreboende godkänns.

Sammanfattning

Systematisk uppföljning och granskning sker årligen enl fastställda riktlinjer, i uppföljning och granskning ingår många olika kontrollmoment som redovisats för nämnd i olika ärenden. Ett av kontrollmomenten är genomgång av resultatet i Socialstyrelsens årliga brukarundersökning ” Vad tycker de äldre om äldreomsorgen”. Resultatet i undersökningen presenterades för socialnämnden 2023-11-07. Med anledning av resultatet i undersökningen tog socialnämnden följande beslut: ”Till decembernämnden 2023 ska förvaltningen avrapportera en sammanställning av de projekt och åtgärder som pågår i syfte att förbättra upplevd kvalitet inom Vaxholm stads särskilda boende. Förvaltningen uppdras också att komma med förslag på hur anhörigas åsikter skall beaktas.”

I ärendet sammanställs aktiviteter, projekt och förbättringsåtgärder. Det finns områden som behöver förbättras vilket verksamheten har identifierat, handlingsplaner visar på adekvata åtgärder och förbättringsförslag.

Ärendebeskrivning

Ärendet beskrivs i två delar, sammanställning av aktiviteter och projekt samt åtgärder och handlingsplaner.

Projekt

Alla projekt som redovisas nedan är finansierade med stadsbidrag och har utförts i samverkan mellan Vaxholms stad och Förenade Care i syfte att förbättra både

kvaliteten i omvårdnaden, den fysiska miljön på boendet samt arbetsmiljö. Kortare projektbeskrivningar presenteras nedan

Återhämtningsprojekt:

Ett omfattande projekt som innehåller flera delar som riktar in sig på att skapa en hållbar arbetsmiljö för personal där strukturerad planeringen av det dagliga arbetet möjliggör tid för återhämtning och aktiviteter under arbetspasset, projektet inkluderar skapandet av vilorum för personal för att optimera resultatet.

Två projektledande undersköterskor har arbetat från April-Okt med att kartlägga och studera rutiner och arbetssätt i syfte att identifiera förbättringsområden. Projektledarna har under tiden de arbetat i projektet arbetat tillsammans med övrig personal som en extra resurs.

Projektet är ej slutfört och kan därför ej utvärderas ännu

Solrum – ett rum för återhämtning och samvaro

Solrummet är en del av ett mer omfattande projekt för återhämtning, välmående och aktiviteter på boendet. Solterapi med både ljus och värme kan ha en mycket positiv inverkan på både psykisk och fysisk hälsa. Solrummet är i första hand till för de boende men kommer vara öppet för anhöriga och personal att nyttja tillsammans med de boende.

Solrummet hade invigning i oktober, utvärdering av projektet sker löpande

Äldreomsorgslyftet

Äldreomsorgslyftet ska stärka kompetensen inom kommunalt finansierad vård och omsorg om äldre genom att ge ny och befintlig personal möjlighet att utbilda sig på arbetstid. Statsbidraget ges som ersättning för personalkostnaderna för personalen som studerar.

Tre vårdbiträden studerar till undersköterska inom ramen för stadsbidraget och förväntas vara färdigutbildade under våren 2024.

Surfplattor för enkel kommunikation mellan äldre och deras anhöriga

Projekt för att minska den ofrivilliga ensamheten hos de boende genom att införa "enkla videosamtal" via surfplattor. Genom personliga surfplattor kan den boende enkelt kommunicera med sina anhöriga och även kunna följa med sina närstående till andra platser digitalt. Ett antal surfplattor med tillhörande mjukvara har köpts in.

Projektet startar under hösten 2023 och har ej hunnit utvärderas ännu

Renovering av salongen

Salongen på Vaxholms äldreboende är en central punkt, i rummet pågår ofta aktiviteter och sammankomster, rummet nyttjas av de boende, anhöriga och personal. I projektet ingår ommålning av väggar, nya möbler och inredning som är anpassade för målgruppen och aktiviteterna.

Renoveringen har startat i nov -23 och förväntas vara färdigställt innan årsskiftet.

Sårvårdsprojekt - utbildning och handledning alla personalkategorier

Sårbehandlingsprogrammet syftar till att ge ökade kunskaper inom sårbehandling, förbättrat resultat av behandling och kvalitetssäkra den vård som ges. I samarbete med ett sår-team får personal teoretisk och praktisk utbildning och kontinuerlig uppföljning via ett digitalt verktyg. Via chattfunktion finns möjlighet till snabb och professionell kontakt med sårteamet som ger evidensbaserade behandlingsråd och stöd igenom hela sårläkningsprocessen. Projektet startade i sep -23 och var planerat att pågå 3-4 månader, projektet kommer att förlängas minst 3 månader till. Viss utvärdering gjord där positiva resultat noterats. Fortsatt utvärdering under projektets gång.

Digitala terapikatter

Fortsatt projekt med att erbjuda robotkatter till de boende på Vaxholms äldreboende.

Digitala terapidjur har använts inom demensvård under lång period och det finns många studier som påvisar den positiva och lugnade effekten terapidjuren kan ha på individer med kognitiv svikt. Arbetet med digitala terapidjur har pågått under de senaste åren med mycket positiv effekt.

Prenumeration på aktivitetskalender

Digital idébank med färdiga aktiviteter som gör det enkelt för personalen att planera och ordna roliga aktiviteter som skapar mervärde och höjer känslan av välbefinnande och livskvalitet. Prenumeration av kalendern kommer pågå även 2024

Åtgärder och handlingsplaner

Verksamheten har arbetat löpande med många olika åtgärder och kvalitetshöjande insatser. Förvaltningen har begärt in förtydligade åtgärds- och handlingsplaner samt

övrig dokumentation med anledning av 2023 års resultat i brukarundersökningen. Dokumentationen ska påvisa och styrka hur kvalitetsarbetet är kopplat till nämndes beslut. Alla inskickade handlingar bifogas i ärendet och kommer ej redovisas i löpande text.

Bedömning

Det pågår en stor mängd aktiviteter och projekt i verksamheten, alla projekt och åtgärder bedöms vara ändamålsenliga och syftar till att förbättra kvaliteten i omvårdnad, arbetsmiljö och fysisk miljö. Alla handlingar är utförligt beskrivna och alla handlingar har inkommit i tid till förvaltningen. I åtgärds- och handlingsplaner som bifogats ärendet påvisas hur verksamheten arbetar med att beakta de anhörigas åsikter och stärka samverkan med anhöriga. Det finns områden som behöver förbättras vilket verksamheten har identifierat, handlingsplaner visar på adekvata åtgärder och förbättringsförslag. Uppföljning av handlingsplaner och åtgärder kommer ske systematiskt genom samverkans- och uppföljningsmöten, kontroller och verksamhetsbesök, all uppföljning sker i samverkan med förvaltningens medicinskt ansvariga sjuksköterska (MAS) och avtalsansvarig chef.

Handlingar i ärendet

Tjänsteutlåtande 2023-11-22

Bilagor:

Handlingsplan hantering av synpunkter klagomål

Handlingsplan uppföljning avtal

Medarbetarundersökning

Välkommen till Vaxholms äldreboende

Broschyr synpunkter och klagomål

APT natt

APT Cyrillus

APT Framnäsåshagen

APT Ankaret

APT Duetten

s. 64-77 undantagna publicering på webbplats med hänvisning till dataskyddslagstiftning.

Synpunkter & klagomål



En synpunkt kan vara beröm, ett förbättringsförslag eller ett klagomål på någon av våra verksamheter. Dina åsikter hjälper oss att utveckla och förbättra vår verksamhet.

Forenade Care är det familjeägda vård- och omsorgsbolaget som vill göra skillnad för människor, för samhället och för framtiden. Forenade Care är en del i den familjeägda Forenade koncernen, ett av de största omsorgs- och serviceföretagen i Norden. Verksamheter inom vård och omsorg i Sverige med ca 7400 medarbetare.
www.forenedecare.se

Synpunkter och klagomål

Synpunkter är en viktig del av Forenade Cares systematiska förbättringsarbete. Genom dessa kan vi göra ständiga förbättringar och därför välkomnar vi dina synpunkter, positiva som negativa.

Beskriv din synpunkt till höger samt fyll i kontaktuppgifter och lämna den till verksamheten via förslagslåda alternativt till någon personal. Ansvarig chef kommer att återkoppla till dig inom sju dagar.



Verksamhet:

Synpunktstyp: Beröm Förbättringsförslag Klagomål

Beskriv ärendet:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ev. mottagare:

Namn, befattning:

Datum, år:

Önskas återkoppling: Ja Nej

Återkoppling önskas via: Telefon Brev E-post

Uppgifter om dig

Namn

Adress:

Postnummer: Ort:

Telefon:

E-post:

**Varmt välkommen till
Forenede Care Vaxholms äldreboende**



Ansvar – Engagemang - Omtanke

Din kontaktperson _____

Vice kontaktperson _____

Forenede Care är ett familjeföretag inom vård och omsorg, hälso- och sjukvård, personlig assistans, socialt boende och måltidsservice. Bolaget är en del av den danska familjeägda Forenede koncernen som startade 1959. Vi lägger stor vikt vid kvalitetsutveckling, och en engagerad personal. Olika människors behov är centralt i alla delar av vår verksamhet. Forenede Care är ISO-certifierat inom kvalitet, miljö och arbetsmiljö.

Vi vill locka fram livsglädjen så att livet känns meningsfullt. Vården och omsorgen präglas av en helhetssyn på människan och genomsyras av grundtanken att alla har förmåga att själva välja hur de vill leva sitt liv. Du och din anhöriges behov och önskemål tillgodoses så långt det är möjligt.

Vårt motto i hela verksamheten är: ansvar, engagemang och omtanke.



Boendemiljö

Forenede Care Vaxholms äldreboende är ett vård- och omsorgsboende som drivs av Forenede Care på uppdrag av Vaxholms stad. Boendet är beläget nära centrala Vaxholm, i en härlig skärgårdsmiljö med promenadavstånd till havet och avkopplande grönområden.

På varje enhet finns gemensamma utrymmen som består av kök med allrum där vi umgås, äter måltider, ser på TV eller dricker en kopp kaffe. Det finns också balkonger eller uteplatser och när vädret tillåter samlas vi i vår trädgård för olika trevliga aktiviteter och social gemenskap.

Boendet består av tre huskroppar som är placerade som i ett u. Mellan husen finns med trädgård men en lite skogsdunge, gräsmatta, gångvägar med bänkar och trädgårdsmöbler.

Borgmästargården har 40 lägenheter, fördelade på fem enheter. På bottenvåning finns lokal för dagverksamheten.

Cyrillus är byggt i två våningsplan med totalt 27 lägenheter.

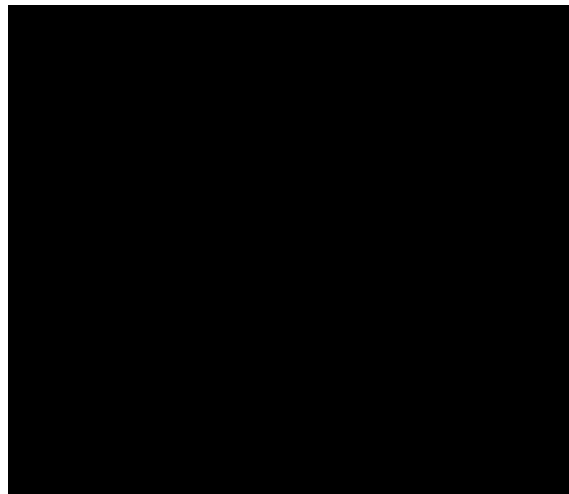
Framnäsagen har 16 lägenheter i två plan.

Medarbetare

Personalteamet består av omsorgspersonal, sjuksköterska, arbetsterapeut och fysioterapeut, verksamhetschef, biträdande verksamhetschef, enhetschef, Leva Livet-ansvarig, kock och lokalvårdare/vaktmästare.

Våra sjuksköterskor har ansvar för hälso- och sjukvård under dagtid/kväll samt natt alla dagar i veckan.

De har även som uppgift att delegera och undervisa sjukvårdsuppgifter till omvårdnadspersonalen. Sjuksköterskorna bedriver ett nära samarbete med fysioterapeut och arbetsterapeut. Sjuksköterska samt omvårdnadspersonal finns tillgänglig dygnet runt.



Kontaktperson

Du har en namngiven kontaktperson som tillsammans med dig sammanfattar dina behov och önskemål i en genomförandeplan som regelbundet uppdateras.

Det är kontaktpersonen som främst håller kontakt med närstående samt hjälper dig att kontakta sjuksköterska och rehab-personal.

Kontaktpersonen har ansvar för dusch, tvätt av kläder, inköp och städning vid behov, samt att uppmärksamma belysningsändringar.

Rehabilitering och hjälpmedel

Sjukgymnast och arbetsterapeut finns på plats dagtid måndag till fredag. De bistår med:

- Bedömning och träning/ behandling vid olika funktionsnedsättningar.
- Bedömning, utprovning och ordination av tekniska hjälpmedel, som till exempel rollatorer, rullstol, duschpall, kryckkäpp, toalettstolsförhöjning och träningshjälpmedel.
- Handledning till övrig personal och närstående.

Läkare

Läkarinsatser tillhandahålls genom Region Stockholm. Läkare kommer en gång i veckan och vid behov om något akut inträffar.

Tandvård

Alla boenden blir erbjudna en munhälsobedömning minst en gång om året. Behöver du träffa en tandläkare kan de komma till boendet eller så besöker du din vanliga tandläkare.

Inflyttning och nycklar

När du blivit erbjuden ett boende eller korttidsplats på Forenede Care Vaxholms äldreboende har du möjlighet att först besöka oss. Vid besök kan det ges möjlighet att delta i någon av de dagliga aktiviteterna eller till exempel i en måltid. Möjlighet att träffa kontaktpersonen innan inflyttningen för ett samtal kan vara ett led i att underlätta flytten. Vår personal ska vara väl förberedd och ha den information som behövs för god vård & omsorg.

Varje lägenhet är utrustad med höj- och sänkbar vårdsäng samt madrass. Övrig utrustning som hör till ett hem som till exempel möbler, kuddar, lakan, täcke, gardiner, persienner, tak- och golvlampor ansvarar du själv för. På grund av fallrisk rekommenderas inte mattor. Eventuella personliga hjälpmedel tar du med. Vi rekommenderar att möblera och ordna lägenheten innan du flyttar in. Det finns nycklar att tillgå till lägenhet och värdeskåp.

När det gäller korttidsplatserna så är lägenheten möblerad och du behöver ha med dig kläder, hygienartiklar samt eventuella hjälpmedel och inkontinenshjälpmedel.

För att få god kännedom om dig och att möjliggöra ett personligt bemötande är det av stor betydelse att du och/eller dina närstående skriver en levnadsberättelse i anslutning till inflyttning.

TV, telefon och datauppkoppling

Det finns möjlighet att koppla in egen TV och telefon i lägenheten. Basutbud av tv-kanaler ingår i boendet och behöver inte tecknas separat. Önskas ett större utbud av kanaler får du beställa och bekosta det själv. I samtliga lägenheter finns möjlighet till internetuppkoppling. Gäst WiFi finns inte för tillfället.

Hemförsäkring

Du behöver en egen hemförsäkring när du bor på ett vård- och omsorgsboende.

Värdeföremål och pengar

Forenade Care Vaxholms äldreboende ansvarar inte för värdesaker som förvaras i lägenheten. I varje lägenhet finns ett värdeskåp där man kan förvara värdeföremål och ekonomiska medel. Nyckel till värdeskåpet kvitteras ut av dig, anhörig eller kontaktperson. Det är aldrig mer än en person som har tillgång till värdeskåpet, detta för att undvika oegentligheter.

Till mindre utgifter ex. rekommenderar vi att varje boende disponerar max 1000 kr.

Bank- och postärenden

Ingen personal får göra bank- eller postärenden, inte heller bevittna juridiska handlingar eller liknande, detta tillkommer god man eller anhörig.

Brand och trygghetslarm

Forenade Care Vaxholms äldreboende arbetar vi med det systematiska brandskyddsarbetet, SBA enligt gällande lagkrav och författningar.

Hos oss får du ett trygghetslarm som du kan använda om du behöver påkalla personal.

Trygghetslarmet är kopplat till personalens telefoner så att de direkt ser vem som larmar och snabbt kan infinna sig.

Förbrukningsmaterial

Du står själv för kostnader för förbrukningsartiklar för eget bruk.

Tvätt och städ

Tvätt av kläder och linne sker vid behov av omvårdnadspersonalen. Det är önskvärt att kläder och linne är märkta med ditt namn samt tål att tvättas i 60 grader av hygieniska skäl. Har du kläder du är extra rädd om ber vi anhörig/närstående hantera dem så att inga misstag sker.

Du ansvarar för egen städutrustning som dammsugare och/eller mopp till din lägenhet. Städning ingår i omvårdnaden enligt beviljad insats samt vid behov. Storstädning och fönsterputs bekostas av den boende. Gemensamma ytor städas av lokalvårdare.

Måltider och matglädje

Måltiderna är en av dagens bästa stunder för många - dofter, smaker och gemenskap. Vi serverar svensk husmanskost och bjuder även på smakupplevelser från hela världen. Helger och högtider firar vi lite extra med mat & dryck. Frukost, lunch, middag och mellanmål serveras och vi bakar till kaffet. Även nattetid erbjuds något att äta eller dricka om du önskar. Du som behöver specialkost får givetvis det.

Vi färdigställer maten som kommer från Dafgård och kokar potatis, pasta, ris, grönsaker samt gör sallad, tillbehör och efterrätt. Framnäsbaden, har ett eget kök med kock som lagar all mat där.

Aktiviteter

Vi arbetar utifrån vår värdegrundmodell och Leva Livet-koncept som stödjer dig till en meningsfull dag utifrån dina vanor och intressen. Du ska i möjligaste mån kunna behålla dina intressen, hitta nya intressen och erbjudas aktiviteter som skänker välbefinnande och livskvalitet, stimulans och glädje. Både individuella och gemensamma aktiviteter erbjuds.

Vi har minst två dagliga aktiviteter, alla dagar i veckan, årstidsrelaterade och anpassade efter olika högtider.

Inomhus- och utomhusaktiviteter erbjuds utifrån önskemål och behov.

Vi ser gärna att närstående och vänner deltar vid underhållning, utflykter, fester m.m.

Anhörigträffar och rådsfunktioner

Regelbundet under året har vi olika råd och träffar med varierande teman, till exempel Boenderåd och Anhörigträffar. Anhöriga och närstående är varmt välkomna att komma på besök.

Hårvård och fotvård

Daglig hår- och enklare nagelvård ansvarar omvårdnadspersonalen för. Om hårklippning eller fotvård önskas kan hembesök av frisör och fotvårdsspecialist bokas in.

Färdtjänst

Att ha ett färdtjänstkort är en fördel för att du ska kunna delta i olika utflykter samt vid sjukhusbesök m.m. Om du inte har färdtjänst sedan tidigare kan vi hjälpa till att ansöka.

Rökning

Rökning är inte tillåten inomhus.

Husdjur

Husdjur är välkomna på besök i samråd med personalen.

Synpunkter och klagomål

Att hantera synpunkter och klagomål från kunder/närstående på ett professionellt sätt är av största vikt för oss i Forenede Care. Dina synpunkter är oerhört viktiga i vårt förbättrings- och utvecklingsarbete.

Har du synpunkter eller klagomål, vänligen kontakta verksamhetschef eller kontaktperson. Du kan givetvis vara anonym om du önskar. Synpunkter och klagomål kan lämnas skriftligt på en särskild blankett i tydligt avsedd brevlåda som finns vid huvudentrén. Blanketten kan du få av personalen.

Hyreskontrakt och avgifter

Vaxholms stad tar ut en vård- och omsorgsavgift för den trygghet, omvårdnad och service du får på ett särskilt boende. Avgiften baseras på inkomsten men ett maxbelopp är fastställt. Varje boende garanteras ett förbehållsbelopp till personliga utgifter innan någon vård- och omsorgsavgift utgår. Omvårdnadsavgiften kan betalas genom autogiro om man så önskar. Om du har frågor eller vill ha mer information kontakta en avgiftshandläggare på Vaxholms stad. Telefonnummer: 08 522 427 89

Checklista vid inflyttning

- Adressändring eller eftersändning
- Flytt av telefonabonnemang
- Hemförsäkring
- Vi står för TV-licens
- Ansökan om ev. bostadsstöd

Varje lägenhet är utrustad med en höj- och sänkbar säng med madrass samt tillhörande sängbord. Du möblerar din lägenhet med dina egna möbler.

För att minimera risken för fall är det önskvärt att undvika mattor och lösa sladdar.

Ta med dig

Gäller boendet

- Påslakan, underlakan och örngott
- Kuddar, täcke, filt/pläd, överkast
- Handdukar
- Tvättkorg och papperskorg
- WC borste
- Gummiraka med långt skaft

Ta med dig

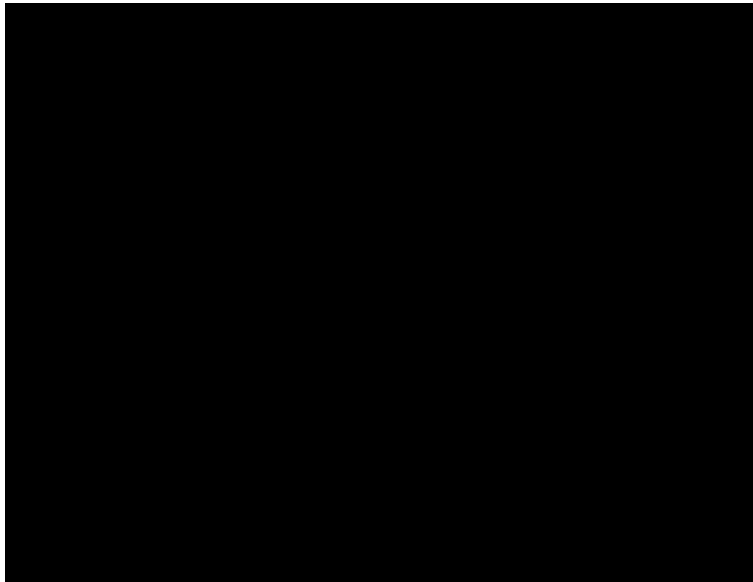
Gäller både boende och korttidsplats

- Hygienartiklar
- Stadiga skor, tofflor för inomhusbruk
- Stadiga skor för utomhusbruk som är anpassade för årstiden
- Mjuka och funktionella kläder
- Nattkläder
- Underkläder
- Ytterkläder

Övrigt

- Mediciner, medicinlista, ev. dosett
- Hjälpmedel som t.ex. käpp, rullstol eller rullator

- Färdtjänstkort



Kvalitetspolicy

Forenede Cares inriktning är att bedriva vård- och omsorg i så hemlik miljö som möjligt och att skapa en trygg och trivsamt atmosfär med serviceinriktade medarbetare. Forenede Care AB lägger speciell vikt vid kompetenta, hälso- sjukvårds- och omvårdnadsutbildade medarbetare, näringsriktig kost samt en kontinuerlig kvalitetsutveckling.

Bemötande och attityder är av största vikt. Medarbetarna behandlar kunden vänligt, med omtanke och respekt samt värnar om integriteten. Vård- och servicearbetet är inriktat på den enskilde, dennes behov och önskemål samt resulterar i nöjda kunder, närstående och uppdragsgivare.

Vi skapar förutsättningar för den enskilde ska bli mer aktiv, få möjlighet till gemenskap och en meningsfull vardag.

Vi bevakar och följer tillämplig lagstiftning och andra intressentkrav.

Telefonnummer och adress

Forenede Care Vaxholms äldreboende
Ullbergs väg 3-7
185 34 Vaxholm

Verksamhetschef (mån-fredag)



Enhetschef (Framnåshagen, Cyrillus)



Borgmästargården
Lanternan: 0704-314 239
Trossen: 0704-314 240

Ankaret vänster: 0704-314 241
Ankaret höger: 0704-314 242

Duetten vän 1: 0704-314 243
Duetten vän 2: 0704-314 244

Fregatten: 0704-314 245

Cyrillus vän 1: 0704-314 246
Cyrillus vän 2: 0704-314 247

Framnåshagen Gläntan vän 1: 0700-000 731
Framnåshagen Gläntan vän 2: 0700-000 734

Sjuksköterska

SSK-exp (används även om behov av akut kontakt kväll och helg): 0700-000 717
Sjuksköterska Trossen/Fregatten: 0700-000 719
Sjuksköterska Cyrillus: 0700-000 720
Sjuksköterska Ankaret/Lanternan: 0700-000 721
Sjuksköterska Duetten/Framnåshagen: 0700-000 722

Sjukgymnast



Arbetsterapeut



Leva Livet-ansvarig



Dagverksamheten: 0700-000 728/29

Regionchef



Förenade Care AB
Murmansgatan 126
212 25 Malmö
www.forenadecare.com

040-601 81 00

Medarbetarundersökning 2023

Vaxholm
46 svarande










1. **Mitt arbete är varierat**

	Alltid	19
	Ofta	9
	Ibland	14
	Sällan	4
	Aldrig	0










2. Jag upplever att mina arbetsuppgifter är stimulerande

	I mycket hög grad	10
	I hög grad	15
	Delvis	18
	I låg grad	1
	I mycket låg grad	2










3. Jag upplever att jag har möjlighet att påverka mitt arbetsinnehåll

 I mycket hög grad	4
 I hög grad	15
 Delvis	19
 I låg grad	4
 I mycket låg grad	4










4. **Mitt arbete är känslomässigt krävande**

 I mycket hög grad	10
 I hög grad	14
 Delvis	20
 I låg grad	2
 I mycket låg grad	0










5. Jag upplever mitt arbetidsschema som

 Mycket bra	12
 Till stor del bra	12
 Bra	10
 Dåligt	7
 Mycket dåligt	5





6. Arbetsuppgifterna fördelas på ett rättvist sätt

 Mycket hög grad	5
 I hög grad	14
 Delvis	23
 I låg grad	3
 I mycket låg grad	1










7. Arbetsbelastningen är

● Mycket låg	0
● Ganska låg	4
● Lagom	20
● Ganska hög	19
● Mycket hög	3








8. Min chef uppmärksammar och uppskattar min arbetsinsats

 I mycket hög grad	7
 I hög grad	11
 Delvis	19
 I låg grad	2
 I mycket låg grad	7






9. Så upplever jag samarbetet i stort på arbetsplatsen

 Mycket bra	5
 Till stor del bra	17
 Bra	16
 Dåligt	6
 Mycket dåligt	2





10. Jag upplever att jag får det stöd som behövs när utmaningar uppstår

	Alltid	5
	Ofta	18
	Ibland	14
	Sällan	7
	Aldrig	2



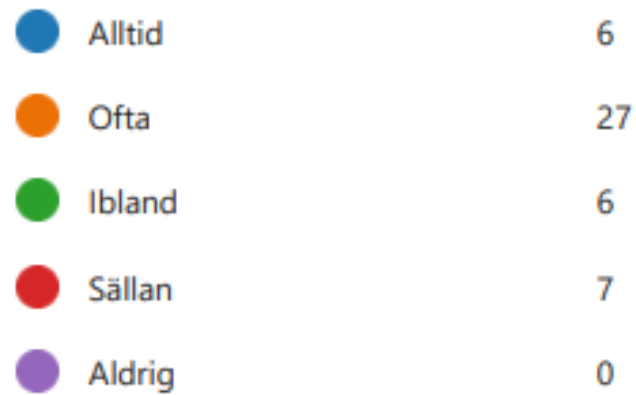


11. Jag får uppskattning för mitt arbete av min närmaste arbetsledare (den som leder mitt arbete) på min arbetsplats








12. Jag får uppskattning för mitt arbete av mina kollegor på min arbetsplats





13. Så upplever jag informationen på min arbetsplats

 Mycket bra	2
 Till stor del bra	16
 Bra	16
 Dåligt	8
 Mycket dåligt	4





14. Jag får tillräckligt med information för att kunna utföra mitt arbete

● Fullt tillräckligt	3
● Till stor del tillräckligt	15
● Tillräckligt	16
● Bristfälligt	12
● Ingen alls	0










15. Så upplever jag kommunikationen mellan olika arbetsgrupper på min arbetsplats

● Mycket bra	3
● Till stor del bra	10
● Bra	21
● Dåligt	9
● Mycket dåligt	3










16. Mina utvecklingsmöjligheter i arbetet är

	Mycket bra	3
	Till stor del bra	17
	Bra	17
	Mindre bra	6
	Inga alls	3









17. Mitt behov av utbildning tillgodoses

	Fullt ut	4
	Till stor del	10
	Lagom	22
	Till liten del	7
	Inte alls	3





18. Jag kan rekommendera företaget till någon jag känner

	I mycket hög grad	2
	I hög grad	13
	Delvis	24
	I låg grad	2
	I mycket låg grad	5



Förbättringsplan

Verksamhet Vaxholms äldreboende

År 2023/ Handlingsplan uppföljning avtal

	Vad är problemet?	Hur skall lösa det?	Ansvarig för genomförande	Tidsplan	Uppföljning
1	Biträdande verksamhetschef saknas	Tillsättning av Biträdande verksamhet. Rekrytering påbörjad 8 november. Annons till och med 20231213. Intervjuer beräknas påbörjas v. 48. Tjänsten beräknas vara tillsatt till 1/1 2024 med tillträde 1 april 2024, med hänsyn till uppsägningstid för tilltänkt kandidat. Tills ny biträdande verksamhetschef är på plats blir My Liljander Tf biträdande verksamhetschef.	VC, RC	Biträdande verksamhetschef på plats den 1 april 2024.	
2	Omvårdnadsplaner skrivs och utformas men det skiljer sig mycket i hur dessa förmedlas till baspersonal och hur man använder informationen och hur man dokumenterar och följer upp. Olika heterna skapar risk för att saker faller mellan stolarna och att det inte finns en tydlig spårbarhet i dokumentation och uppföljning, rutinen behöver stärkas och implementeras. Idag finns en del dubbeldokumentation och även detta är en risk för patientsäkerheten och även ett onödigt arbetsmoment. Journalen skall alltid vara det primära dokumentationsplatsen, idag finns en del systematik av omvårdnadspersonal att inte läsa journalen varpå sjuksköterskor skriver instruktioner mm på lösa lappar, i kalendrar och olika pärmar.	Förstärka/tydliggöra befintliga rutiner kring rapportering mellan olika yrkeskategorier. Utöka antalet dokumentationsombud. Utbildning för samtlig baspersonal i dokumentation under Q1 samt löpande utbildning för nyanställda. Införande av nytt journalsystem.	Verksamhetschef, enhetschef, HSL personal	Workshop med HSL personal 16/1 - 2024 Implementering av Sekoia 30/1 2024	Kontroll av SoL dokumentation varje månad. Ombudsmöten varje månad första halvåret 2024. Uppföljning av utbildningar på APT i mars.

Förbättringsplan

3	<p>Rutin för avvikelshantering vid vårdkedjeproblem saknas, vid intervju med leg personal framkommer att man inte systematiskt skriver avvikelser vid vårdkedjeproblem.</p>	<p>Implementera befintlig rutin för avvikelprocessen för samtlig personal. Månadsanalys av avvikelser.</p>	<p>Verksamhetschef, enhetschefer</p>	<p>SSK fick en genomgång av rutin med Forenede Cares MAS 5/9 uppföljning 26/9</p>	<p>Avvikelserna diskuteras på avvikelseråd varje månad.</p>
4	<p>Hur säkerställs att den som ska ta emot delegering har rätt kompetens, kunskap och förutsättningar samt hur uppföljning sker. Rutinen är godkänd, alla delar finns med och den är utförligt beskriven och tydlig i ansvarsfördelning mm. Efterlevnaden av rutinen brister, det saknas dokumentation för uppföljning av delegeringsbeslut samt att det i intervju bekräftas att rutinen inte alltid efterlevs. Säkerheten kring delegering känns dock trygg och det är ett lågt antal avvikelser kopplat till delegeringar men rutinen behöver göras känd och implementeras av all personal, främst sjuksköterskor som brustit i dokumentationen.</p>	<p>Genomgång av delegeringsrutin. Utarbetar ett nytt arbetssätt för hur vi följer upp och dokumenterar delegeringsprocessen. Sjuksköterskor dokumenterar i Sign-It uppföljning av delegeringsbeslut samt vilka kriterier som är underlaget för beslutet.</p>	<p>Verksamhetschef, sjuksköterskor</p>	<p>SSK fick en genomgång av delegeringsrutin med Forenede Cares MAS 5/9 uppföljning 26/9</p>	<p>Verksamhetschef gör kontroller i Sign-It gällande efterlevnad av rutinen. Egenkontroller säkerdelegering två gånger per år. Uppföljning av rutin samt arbetssättet på HSL mötet. Sjuksköterskor följer upp delegeringar månatligen. Stående fråga på HSL möten.</p>
5	<p>Vilket eller vilka kvalitetsregister registrerar Enligt avtal skall vi registrera i Senior Alert, Palliativ register, BPSD samt Svedem BPSD utbildade personal arbetar med kartläggningar och registreringar i team. Dock vi saknar BPSD utbildade leg. personal (pga. personalomsättning under året). Antal registrerade i BPSD ökat till 40%. Omtag av registreringar i Svedem</p>	<p>BPSD utbildning för nya ssk samt baspersonal är inplanerad i november-december. Nyuppstart av Svedem med webbutbildning för all HSL personal. Revidera rutinen för registrering i Svedem ska uppdateras.</p>	<p>Verksamhetschef, sjuksköterskor</p>	<p>Registreringarna i Svedem ska vara klara den 31 januari 2024.</p>	<p>Uppföljning med kontroll av registreringar under februari 2024.</p>

Förbättringsplan

Verksamhet Vaxholms äldreboende

År 2023/ Handlingsplan hantering av synpunkter/klagomål

	Vad är problemet?	Hur skall lösa det?	Ansvarig för genomförande	Tidsplan	Uppföljning
1	Det har inkommit en del synpunkter och klagomål från anhöriga till verksamheten. Analys av inkomna klagomål visar återkommande på en upplevd brist i kvaliteten på omvårdnaden och bemötande.	Lokal rutin för hantering av synpunkter/klagomål upprättats. VC och EC utreder och analyserar klagomålen och kartlägger problemområden. Förbättringsåtgärder/plan vid enskilda ärenden. Återkoppling till berörda sker via mejl, samtal, enskilt möte. Uppföljning av insatta korrigerande åtgärder enligt rutin med återkoppling till berörda. Samverkan med anhöriga har bokats in av regionchef den 19 december för Framnåshagens anhöriga. Syftet är att tillsammans komma fram vad och hur verksamheten ska göra närstående trygga med åtgärder som görs i verksamheten. De andra enheterna på Vaxholms äldreboende tillfrågas per mail om de vill att man ska inrätta anhörigråd för de olika enheterna.	Verksamhetschef, enhetschef	Återkoppling till anhöriga sker inom 7 arbetsdagar. Uppföljning av resultat av åtgärder sker inom 2 månader. Samverkan med anhöriga för de olika avdelningarna. Den första med Framnåshagen den 19/12.	Uppföljning på anhörigmöte på våren.
2	Brist i information gällande kontakt med närstående	Till anhöriga skall tydlig information lämnas kring hur kontakten sker med olika yrkesgrupper. Vid inflyttning får alla anhöriga en välkomstbroschyr med kontaktuppgifter till de olika professionerna i verksamheten. Samverkan med närstående sker kontinuerligt via kontakt med enhetschefer och sjuksköterskor. Regelbundna anhörigräffar enligt avtal – 2 gånger per år. Nyhetsbrev till anhöriga skickas varje månad. Vi genomför ankomsamtal vid inflyttning för att skapa dialog med anhöriga redan vid inflyttning. Samverkansmöte med anhöriga har bokats in av regionchef till den 19 december för Framnåshagens anhöriga. Syftet är att tillsammans komma fram till vad och hur verksamheten kan förbättras för att göra boende och närstående trygga med åtgärder som tas i verksamheten. De andra närstående för enheterna på Vaxholms äldreboende tillfrågas per mail om de vill att man ska inrätta anhörigråd för de olika enheterna.	Verksamhetschef, enhetschef Sjuksköterska Kontaktman	Regelbundna anhörigräffar enligt avtal – 2 gånger per år. Samverkansmöte med anhöriga för de olika avdelningarna. Den första med Framnåshagen den 19/12.	Uppföljning på anhörigmöte på våren

Förbättringsplan

3	Brist i samverkan med närstående i HSL frågor	Vårdplanering/inskrivning inom 14 dagar från inflyttning med ansvarig läkare initieras av sjuksköterska, anhöriga bjuds in. Sjuksköterska kontaktar anhöriga vid årlig läkemedelsgenomgång. Dokumentation sker i patientens journal. De boende tas upp i en förutbestämd ordning. Sjuksköterskan kontaktar anhöriga vid förändrat hälsotillstånd eller andra pågående insatser.	Verksamhetschef, leg. personal	Samtliga ska senast 30/5 2024 fått en inbjudan till en läkemedelsgenomgång.	Uppföljning på anhörigmöte våren 2024. Dokumentationsgranskning Q1.
4	Otydlig information kring hur synpunkter/klagomål lämnas in	Genomgång av rutinen för hur inlämning av synpunkter/klagomål sker samt återkoppling i ärenden. Månadsbrev till anhöriga. EC uppdaterar kontaktlistor. Informerar om broschyren "Synpunkter och klagomål" på anhörigträffarna.	Verksamhetschef, enhetschef	Löpande, uppföljning på APT samt anhörigträffar	Uppföljning på anhörigmöte på våren 2024.
5	Brist i efterlevandet av kontaktmannaskap	Enhetschefer respektive avdelning tilldelar ansvar för kontaktperson när en ny boende flyttar in. Alla medarbetare får information om kontaktmannaskap när man påbörjar sin anställning. Kontaktperson initierar kontakt med anhöriga och skapar trygga relationer, enhetschefer ger kunskapsstöd till omvårdnadspersonal. EC följer upp efterlevnad av uppdraget vid varje medarbetarsamtal.	Verksamhetschef, enhetschefer, kontaktperson	Löpande, uppföljning på APT samt på medarbetarsamtal en gång per år.	Kontaktpersoner arbetar utifrån fastställda rutiner och genomförandeplaner och återkopplar till boende/anhöriga vid ärenden.

Kommunledningskontoret
Anton Hallström
Nämndsekreterare/utredare

Val av ledamöter och ersättare socialnämndens utskott 2024

Förslag till beslut

Socialnämnden utser ledamöter och ersättare, ordförande och vice ordförande till nämndens utskott för perioden 2024-01-01 till och med 2024-12-31.

Sammanfattning

Socialnämndens sociala utskott består av tre ledamöter och två ersättare (SN 2007/§15).

Utskottet har beslutanderätt i ärenden som socialnämnden har delegerat till utskottet och det är ledamöterna i sociala utskottet som har beredskap under de tidsintervall socialjouren är aktiv.

Nämnden skall besluta om att välja ledamöter och ersättare till utskottet för 2024. Nämnden skall också bestämma för vilken tid ledamöter och ersättare ska väljas samt utse en ordförande och vice ordföranden i utskottet

Barnrättsperspektivet/Prövning av barnets bästa

Föreslaget beslut bedöms inte få några konsekvenser för barn.

Jämställdhetsperspektivet

Föreslaget beslut bedöms inte få några konsekvenser ur ett jämställdhetsperspektiv.

Kopia på beslutet till:

För åtgärd:

Nämndsekreterare

Socialförvaltningen
Jan Sjöström
Verksamhetsutvecklare

Revidering av Socialnämndens delegeringsordning 2023-12

Förslag till beslut

Reviderad delegeringsordning antas.

Sammanfattning

Delegeringsordningen revideras för att möta den nya organisationer inom socialförvaltningen från september 2023.

Avdelningschef inom området LSS, Barn och ungdom samt Vuxen Sol (*missbruk, ekonomiskt bistånd och socialpsykiatri*) saknas och ersätts med enhetschef.

Enhetschef inom området *äldre- och funktionsnedsatta - insatser med stöd av SoL* saknas och ersätts med avdelningschef.

Revideringar är markerade med gult i syfte att gör det mer tydligt vilka förändringar som görs.

Viss förklarande text tas bort för att göra dokumentet mer enhetligt. Den borttagna texten är också markerat i gult dokumentet.

Barnrättsperspektivet/Prövning av barnets bästa

Förslaget beslut bedöms inte få några konsekvenser för barn.

Jämställdhetsperspektivet

Förslaget beslut bedöms inte få några konsekvenser för barn.

Handlingar i ärendet

- Delegationsordning 2023-11-07
- Tjänsteutlåtande, Jan Sjöström 2023-10-24

Delegeringsordning för socialnämnden 2023-12-12



Innehåll

Om delegering	4
Vad innebär delegering av beslutanderätt?	4
Förutsättningar för delegering av beslutanderätt	4
Skillnaden mellan delegering och verkställighet	4
Vad och till vem kan nämnden delegera?	5
Undertecknande av handlingar	5
Delegeringsordning för socialnämnden.....	5
Övergång av delegerad beslutanderätt vid frånvaro	6
Förvaltningschefens rätt till vidaredelegering	6
Delegaten handläggare	6
Delegeringsbeslut – upprättande, anmälan av m.m.....	6
Förkortningar	7
1. Allmänt	8
2. Ekonomi	9
3. Upphandling	9
4. Ersättning till familjehem, kontaktperson etc.	10
5. Återkrav och framställningar	10
6. Anmälan vid misstanke om brott	11
7. Anmälan till överförmyndaren.....	11
8. Anmälan till smittskyddsläkaren	12
9. Hantering och handläggning av Lex Sarah och Lex Maria samt fara för patientsäkerhet	12
10. Kundval	13
11. POSOM.....	13
12. Överflyttning av ärende	13
13. Offentligt biträde, godmanskap och förvaltarskap	13
14. Yttranden m.m.	13
15. Äldre- och funktionsnedsatta - insatser med stöd av SoL.....	14
16. Äldre- och funktionsnedsatta - insatser med stöd av LSS	15
17. Äldre- och funktionsnedsatta - färdtjänst.....	16
18. Äldre- och funktionsnedsatta - bostadsanpassning	16
19. Barn och ungdomar - insatser med stöd av SoL.....	17
20. Barn och ungdomar - föräldraskap	19



21. Barn och ungdomar - vårdnad, boende och umgänge.....	20
22. Barn och ungdomar - adoption	21
23. Barn och ungdomar - unga lagöverträdare.....	22
24. Barn och ungdomar - insatser med stöd av LVU.....	22
25. Vuxna - allmänt	24
26. Vuxna - försörjningsstöd m.m.	25
27. Vuxna - insatser med stöd av LVM m.m.	25
28. Vuxna - ersättning till asylsökande m.fl.	25
29. Vuxna - övrigt	26
30. Kompletterande beslutanderätt.....	26
31. Socialjouren	28
Barn och ungdom	28
Akut ekonomiskt stöd och logi.....	28
Äldre och personer med funktionsnedsättning	29
Kompletterande beslutanderätt	29

Om delegering

Vad innebär delegering av beslutanderätt?

Delegering av beslutanderätt enligt kommunallagen innebär att rätten att besluta i ett visst ärende eller i en grupp av ärenden, delegeras från nämnden till någon annan. Den som har sådan rätt kallas *delegat*. Delegering får ske under de förutsättningar som anges i 6 kap. 37-39 §§ kommunallagen, KL.

De beslut som delegaten fattar med stöd av den delegerade beslutanderätten fattas i nämndens namn och kallas *delegeringsbeslut*. Ett delegeringsbeslut kan överklagas genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär beroende på vilken ärendetyp det är fråga om. Nämnden kan inte ändra delegatens beslut i efterhand, däremot kan delegeringen återkallas. Även om beslutanderätten har delegerats i ett visst ärende eller grupp av ärenden har nämnden alltid rätt att fatta beslut i frågan.

Delegaten har redovisningsansvar till nämnden och bär det straffrättsliga ansvaret för besluten som fattas. Det innebär exempelvis att delegaten kan dömas för tjänstefel om beslutet är felaktigt. Delegaten har rätt att överlämna ärenden som omfattas av delegation för avgörande av nämnden.

För de beslutstyper som inte finns omnämnda i delegeringsordningen ska nämnden alltid fatta besluten.

Förutsättningar för delegering av beslutanderätt

Delegering inom en nämnd förutsätter alltid beslut i två led. Först och främst måste fullmäktige besluta om ett reglemente för nämnden, som anger vilka områden nämnden ansvarar för. Sedan kan nämnden i sin tur besluta att delegera beslutanderätten i vissa ärenden eller ärendegrupper.

Beslutanderätt i periodiskt återkommande rutinärenden brukar införas i en delegeringsordning och när det är fråga om mer särpräglade ärenden kan delegering lämnas för särskilt fall. Nämnden bestämmer själv i vilka ärenden eller ärendegrupper som beslutanderätten ska delegeras. Vissa typer av ärenden får inte delegeras (6 kap 38 § KL)

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Skillnaden mellan delegering och verkställighet

Beslutsfattande med stöd av delegerad beslutanderätt (verklig beslutanderätt) skiljer sig från beslutsfattande som är en följd av arbetsfördelningen mellan stadens tjänstemän (verkställighet).

Det finns ingen definition av begreppen *verklig beslutanderätt* respektive *verkställighet*. Man kan dock säga att ett beslut fattat med stöd av verklig beslutanderätt kännetecknas av att det finns utrymme för bedömning medan ställningstaganden som är ett utflöde av arbetsfördelningen utgör verkställighet. Gränsen mellan delegering och ren verkställighet är ofta något flytande. I ett beslutsärende finns det utrymme för alternativa lösningar och beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Vid ren verkställighet saknas utrymme för självständiga bedömningar, som till exempel vid uttagande av

avgift efter principer som anges i en taxa. Beslut som är ren verkställighet kan inte överklagas och ska heller inte anmälas till nämnden.

Vad och till vem kan nämnden delegera?

Under förutsättning av delegeringen inte avser något som anges i 6 kap. 38 § KL kan nämnden enligt 6 kap. 37 § KL lämna delegation till:

- presidiet
- en ledamot eller ersättare i nämnden,
- en av Vaxholms stads anställda eller
- ett utskott inom nämnden.

Det är inte möjligt att delegera till:

- en grupp av anställda,
- en anställd tillsammans med en ledamot eller ersättare,
- ett kommunalt bolag eller anställd i sådant bolag eller

Nämnden får uppdra åt ordföranden eller annan ledamot att besluta i ärenden som är så brådskande att styrelsens beslut inte kan avvaktas enligt 6 kap. 39 § KL. Det får bara handla om ärenden som absolut måste avgöras omgående.

Avvikande bestämmelser finns i bland annat lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.

Undertecknande av handlingar

Bestämmelser om vem som har rätt att underteckna handlingar på nämndens vägnar framgår av reglementet med gemensamma bestämmelser för nämnder i Vaxholms stad.

Delegeringsordning för socialnämnden

Nämnden delegerar beslutanderätten enligt denna delegeringsordning med undantag för vad som anges i 6 kap. 38 § kommunallagen, nämligen

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras t.ex 10 kap. 4-5 §§ socialtjänstlagen:
 - a. beslut om att inte påbörja eller lägga ned påbörjad utredning om faderskap, 2 kap 7 & 9 §§ föräldrabalken (FB),
 - b. yttrande till domstol innan domstolen beslutar i adoptionsfråga, 4 kap. 10 § FB,
 - c. förbud eller begränsning för en person som har sitt hem inom kommunen att i hemmet ta emot andras barn, 5 kap. 2 § SoL,

- d. framställning till Försäkringskassan om ändring av betalningsmottagare för barnbidrag och förlängt studiestöd enligt 16 kap. 18 § samt 18 kap. 19 § socialförsäkringsbalken.

Övergång av delegerad beslutanderätt vid frånvaro

Vid ordförandens frånvaro eller jäv övergår den beslutanderätt som delegerats till ordföranden enligt denna delegeringsordning till vice ordföranden eller annan av nämnden särskilt utsedd person.

Vid förvaltningschefens frånvaro eller jäv övergår den beslutanderätt som delegerats till förvaltningschefen enligt denna delegeringsordning till ordföranden i de fall vidaredelegering saknas.

Där chef anges som delegat avser beslutanderätten ärenden inom chefens ansvarsområde.

I övrigt anges delegat i delegeringsordningen i lägstanivå. För tjänstemannadelegat innebär detta att överordnad tjänsteman kan fatta beslut i alla ärenden delegerade till lägre tjänsteman. Sociala utskottet har rätt att besluta i alla ärenden som är delegerade till tjänsteman.

Förvaltningschefens rätt till vidaredelegering

Förvaltningschefen ges rätt att enligt 7 kap. 6 § kommunallagen vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd vid Vaxholms stad, med undantag för de ärendetyper där vidaredelegering inte tillåts enligt denna delegeringsordning.

Delegaten handläggare

Delegaten handläggare innefattar följande tjänstetitlar: socialsekreterare, biståndshandläggare, familjehemssekreterare samt familjerättssekreterare.

Delegeringsbeslut – upprättande, anmälan av m.m.

Beslut fattat med stöd av delegering eller vidaredelegering ska vara skriftligt och undertecknat. Protokoll över beslut ska alltid upprättas i stadens ärendehanteringssystem Evolution i syfte att möjliggöra en systematisk återrapportering till nämnden. Av respektive beslut ska det framgå att det är fattat med stöd av delegation från nämnden och enligt vilken punkt i delegeringsordningen. Delegaten ansvarar för eventuell delgivning till den som berörs av beslutet. Anvisningar för överklagande av beslut ska som huvudregel finnas med som en upplysning i beslutet.

Delegeringsbeslut ska anmälas till nämnden genom att de redovisas genom utdrag ur ärendehanteringssystemet Evolution respektive dokumentationssystemet Procapita, vid nästföljande sammanträde. Där nämndens arbets- eller planeringsutskott är delegat ska beslut anmälas genom att utskottens beslutsprotokoll anmäls till nämnden.

Beslut fattade med stöd av vidaredelegering ska anmälas till förvaltningschefen. Anmälan sker genom att protokoll över besluten upprättas i ärendehanteringssystemet Evolution.

Förkortningar

BBL	Bidragsbrottslagen (2007:612)
BegravnL	Begravningslagen (1990:1144)
BrB	Brottsbalken (1962:700)
FB	Föräldrabalken (1949:381)
FL	Förvaltningslagen
KKL	Körkortslagen (1998:488)
KL	Kommunallagen (2017:725)
LMA	Lagen (1994:137) om mottagande av asylsökande m.fl.
LOU	Lagen (2007:1091) om offentlig upphandling
LOV	Lagen (2008:962) om valfrihetsystem
LSS	Lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade
LUL	Lagen (1964:167) med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare
NamnL	Namnlagen (1982:670)
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
PaL	Passlagen (1978:302)
PaF	Passförordningen (1979:664)
PSL	Patientsäkerhetslagen (2010:659)
RFL	Lagen (1997:735) om riksfärdtjänst
SFB	Socialförsäkringsbalken (2010:110)
SoF	Socialtjänstförordningen (2001:937)
SoL	Socialtjänstlagen (2001:453)
TF	Tryckfrihetsförordningen (1949:105)
ÄB	Ärverdabalken (1958:637)
ÄktB	Äktenskapsbalken (1987:230)



Nr	Ärendegrupp	Delegat(er)	Anmärkning
1. Allmänt			
1.1.	Ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas	Nämndens ordförande	6 kap. 39 § kommunallagen
1.2.	Deltagande i kurser och konferenser för nämndens ledamöter och ersättare	Nämndens ordförande	
1.3.	Överklagande av beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut	Enhetschef	
1.4.	Rättidsprövning av överklaganden	Delegaten i ursprungsbeslutet	
1.5.	Utfärda fullmakt att föra stadens talan inför domstolar och andra myndigheter med de inskränkningar som följer av bestämmelserna i reglementet med gemensamma bestämmelser för nämnder i Vaxholms stad	Förvaltningschef	6 kap. 15 § kommunallagen Ej vidare-delegering
1.6.	Beslut att inte lämna ut allmän handling eller att lämna ut allmän handling med förbehåll	Avdelningschef	6 kap. offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) Ej vidare-delegering
1.7.	Avvisande av ombud	Sociala utskottet	15 § FL <i>Beslut att avvisa ett ombud eller biträde får överklagas särskilt i samma ordning som det beslut varigenom myndigheten avgör ärendet.</i>
1.8.	Beslut i arkivfrågor	Förvaltningschef	Arkivlagen (1990:782)
1.9.	Utse dataskyddsbud	Förvaltningschef	
1.10.	Föra förvaltningens talan i kontakt med IVO (Institutionen för Vård och Omsorg)	Avdelningschef/ MAS Ersätts med Enhetschef	
1.11.	Beslut om personuppgiftsincidenter	Enhetschef, dataskyddssamordnare	Dataskyddsförordningen art 33-34.



2. Ekonomi			
2.1.	Överenskommelse om betalning av fordran (amorteringsplan) understigande två år och/eller femtiotusen (50 000) kr	Förvaltningschef	
2.2.	Beslut om anstånd med inbetalning av fordran inom socialnämndens ansvarsområde understigande tre månader och/eller femtiotusen (50 000) kr och avskrivning av fordran överstigande 15 000kr men inte överstigande 50 000kr	Avdelningschef Ersätts med Förvaltningschef	
2.3.	Avskrivning av fordran uppgående till 15 000kr inom socialnämndens ansvarsområde.	Enhetschef	
2.4.	Anstånd, nedsättning samt eftergift av ersättningsskyldighet enligt 8 kap. 1 § samt 9 kap. 1-2 §§ SoL	Enhetschef	9 kap. 4 § SoL
2.5.	Beslut rörande avgifter (med undantag för nedskrivning eller avskrivning av skuld)	Avgiftshandläggare/ Handläggare	8 kap. 1-2 SoL, 20 § LSS
3. Upphandling			
Delegering av beslutanderätt inom upphandlingsområdet avser delegering av hela upphandlingsförfarandet från beslut om att genomföra upphandling till att besluta om tilldelning. Nämnden ansvarar för upphandling inom det egna ansvarsområdet. Kommunstyrelsen ansvarar för stadens gemensamma upphandlingar enligt reglementet med gemensamma bestämmelser för nämnder i Vaxholms stad.			
3.1.	Upphandling av varor, tjänster m.m. Inom ramen för beslutad driftsbudget och ett totalt kontraktsvärde om högst 1 msek	Avdelningschef Ersätts med Enhetschef	LOU
3.2.	inom ramen för beslutad investeringsbudget ett totalt kontraktsvärde om högst 2 msek	Avdelningschef Ersätts med Enhetschef	
3.3.	Upphandling av ramavtal som inte innebär en garanterad volym	Förvaltningschef	Omfattar både upphandlingar som genomförs i stadens regi och ramavtals-upphandlingar som genomförs av inköpscentral.
3.4.	Köp av enstaka plats/insats utanför ramavtal/upphandlad verksamhet för verkställande av biståndsbeslut	Avdelningschef Ersätts med Enhetschef	



3.5.	Köp av enstaka plats/insats inom ramavtal/upphandlad verksamhet för verkställande av biståndsbeslut	Enhetschef	
4. Ersättning till familjehem, kontaktperson etc.			
4.1.	Ersättning till familjehem, kontaktperson och kontaktfamilj. jourhem enligt SKR:s rekommendationer	Handläggare	6 kap. 9 § SoL, 4,6 och 8 §§ LSS
4.2.	utöver SKR:s rekommendationer	Enhetschef	
4.3.	Ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare som tidigare har varit familjehemsförälder	Sociala utskottet	6 kap. 11§ SoL
4.4.	Ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare för placerade barn Arvode maximalt upp till fem procent av prisbasbeloppet per månad. Kostnadsersättning maximalt upp till tre procent av prisbasbeloppet per år.	Handläggare	
5. Återkrav och framställningar			
5.1.	Väcka talan hos förvaltningsrätten om återkrav med stöd av 9 kap. 1-2 §§ SoL	Sociala utskottet	9 kap. 3 § SoL <i>Talan måste väckas inom tre år från det att stadens kostnader uppkom.</i>
5.2.	Föra talan i förvaltningsrätten om återkrav med stöd av 9 kap. 1-2 §§ SoL	Enhetschef	9 kap. 3 § SoL
5.3.	Framställan till Försäkringskassan om att nämnden ska uppbära sjukpenning för den som bereds vård i sådant hem för vård eller boende eller familjehem enligt SoL som ger vård eller behandling åt missbrukare av alkohol eller narkotika	Handläggare	106 kap. 13 samt 38-39 §§ SFB
5.4.	Framställning till Försäkringskassan om ändring av betalningsmottagare för barnbidrag i samband med placering av barn och ungdom i enskilt hem eller hem för vård och boende	Handläggare	106 kap. 6-7 §§ SFB



5.5.	Framställning till Försäkringskassan om ändring av betalningsmottagare för bostadsbidrag	Handläggare	98 kap. 11 § SFB
6. Anmälan vid misstanke om brott			
6.1.	Anmälan till polis, åklagare eller annan myndighet vid misstanke om brott i enlighet med de förutsättningar som framgår av 10 kap. 2 § samt 21-23 §§ OSL	Avdelningschef Ersätts med Enhetschef	11 kap. 10 § SoL, 10 kap. 2 § samt 21-23 §§ OSL, 6 § BBL TAS BORT 6 § BBL är tvingade, vilket innebär att en anmälan alltid måste göras vid misstanke om brott. Av 10 kap. 2 § OSL framgår att socialnämnden utan hinder av sekretess kan polisanmäla brott som hindrar nämndens verksamhet. Av 10 kap. 21-23 §§ samma lag följer att sekretess även i vissa andra fall inte hindrar att uppgifter som angår misstanke om brott lämnas till en åklagarmyndighet, polismyndighet eller annan myndighet som har att ingripa mot brottet.
6.2.	Polisanmälan vid misstanke om vissa brott mot barn samt misstankar om begångna brott i övrigt	Enhetschef	12 kap. 10 § SoL, 10 kap. 2, 21-24 §§ OSL
7. Anmälan till överförmyndaren			



7.1.	Anmälan om behov samt upphört behov av god man/förvaltare till överförmyndaren	Handläggare	5 kap. 3 § SoF, 15 § 6 LSS
7.2.	Anmälan av förhållanden beträffande förvaltningen av underårigs egendom till överförmyndaren	Enhetschef	5 kap. 3 § SoF
8. Anmälan till smittskyddsläkaren			
8.1.	Lämna uppgift till smittskyddsläkare	Enhetschef	6 kap. 11 § smittskyddslagen
8.2.	Anmälan enligt smittskyddslagen	Enhetschef	6 kap. 12 § smittskyddslagen
9. Hantering och handläggning av Lex Sarah och Lex Maria samt fara för patientsäkerhet			
9.1.	Beslut om att inleda utredning eller inte, gällande missförhållande, efter inkommen eller upprättad, Lex Sarahrapport.	Avdelningschef/ enhetschef	14 kap. 7 § SoL, 24 f § LSS SOSFS 2011:5
9.2.	Beslut om grad av missförhållande efter genomförd utredning. a. Inget missförhållande b. Missförhållande c. Allvarligt missförhållande	Avdelningschef Ersätts med Enhetschef	14 kap. 7 § SoL, 24 f § LSS SOSFS 2011:5
9.3.	Anmälan av allvarliga missförhållanden eller risk för sådana till inspektionen för vård och omsorg (Lex Sarah).	Kvalitetsstrateg	14 kap. 7 § SoL, 24 f § LSS SOSFS 2011:5
9.4.	Beslut om att inleda utredning om vårdskada efter inkommen eller upprättad Lex Mariarapport.	Medicinskt ansvarig sjuksköterska	3 kap. 5 § PSL HSLF-FS 2017:40
9.5.	Beslut om grad av vårdskada efter genomförd utredning. a. Ingen vårdskada b. Vårdskada c. Allvarlig vårdskada	Medicinskt ansvarig sjuksköterska	3 kap. 5 § PSL HSLF-FS 2017:40
9.6.	Anmälan till IVO av händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada.	Medicinskt ansvarig sjuksköterska	3 kap. 5 § PSL HSLF-FS 2017:41
9.7.	Anmälan till IVO om skälig anledning att befara att en person, som har legitimation för ett yrke inom hälso- och sjukvården och som är verksam eller har varit verksam hos vårdgivaren, kan utgöra en fara för patientsäkerheten.	Medicinskt ansvarig sjuksköterska	3 kap. 7 § PSL



10. Kundval			
10.1.	Godkännande av anordnare	Avdelningschef	LOV och villkor för godkännande
10.2.	Hävning av avtal på anordnarens begäran	Avdelningschef	
11. POSOM			
11.1.	Grupptransport till hemort inom/utom Sverige	POSOM-chef	4 kap. 2 § SoL
11.2.	Gruppinkvartering	POSOM-chef	4 kap. 2 § SoL
11.3.	Förtäring till grupp utöver första dygnet	POSOM-chef	4 kap. 2 § SoL
11.4.	Övrig utrustning till grupp	POSOM-chef	4 kap. 2 § SoL
11.5.	Övriga beslut med stöd av 4 kap. 2 § SoL som medför kostnader	POSOM-chef	4 kap. 2 § SoL
12. Överflyttning av ärende			
12.1.	Beslut om framställning om överflyttning av ärende till nämnd i annan kommun samt beslut i fråga om mottagande av ärende	Enhetschef	2 a kap. 10 § SoL
12.2.	Ansöka om överflyttning av ärende hos IVO	Enhetschef	2 a kap. 11 § SoL
13. Offentligt biträde, godmanskap och förvaltarskap			
13.1.	Anmälan om behov av offentligt biträde	Handläggare	3 § lagen (1996:1620) om offentligt biträde
14. Yttranden m.m.			
14.1.	Yttrande till förvaltningsrätt med anledning av att delegeringsbeslut har överklagats	Delegaten i ursprungsbeslutet	
14.2.	Yttrande till kammarrätt/högsta förvaltningsdomstolen	Avdelningschef Ersätts med Enhetschef	
14.3.	Yttranden och ansökningar till andra myndigheter	Avdelningschef Ersätts med Enhetschef	
14.4.	Överklagan av andra myndigheters beslut	Avdelningschef Ersätts med Enhetschef	
14.5.	Yttrande i namnärende	Handläggare	45 § 2 st. och 46 § 2 st. NamnL
14.6.	Yttrande angående äktenskapsdispens	Handläggare	15 kap. 1 § ÄktB
14.7.	Framställning till CSN om ändring av betalningsmottagare för studiebidrag	Handläggare	2 kap. 33 § 2 st. studiestödsförordningen
14.8.	Framställning till Försäkringskassan om att föräldrapenningsförmån för en förälder som inte har fyllt 18 år ska helt eller delvis ska	Handläggare	11 kap. 17 § SFB



	betalas ut till någon annan person eller till nämnden att användas till föräldrarnas och familjens nytta		
14.9.	Yttrande över ansökan om rättshjälp genom offentligt biträde samt yttrande över kostnadsräkning	Handläggare	3 § lagen (1996:1620) samt 7 § förordningen (1997:405) om offentligt biträde
14.10.	Yttranden i ärenden om anordnande av godmanskap enligt 11 kap. 4 § FB eller förvaltarskap	Handläggare	11 kap. 16 § 2 st. FB
14.11.	Yttrande till allmän domstol	Enhetschef	31 kap. 2 § BrB
14.12.	Yttrande till Åklagarmyndigheten vid åtalsprövning	Handläggare	46 § LVM
14.13.	Yttrande i körkortsärende	Handläggare	3 kap. 8 § och 5 kap. 2 § körkorts-förordningen (1998:980)

Äldre- och funktionsnedsatta

15. Äldre- och funktionsnedsatta - insatser med stöd av Sol

15.1.	Inleda eller lägga ner utredning	Handläggare	11 kap. 1 § Sol
15.2.	Hjälp i hemmet (omsorgs- och/eller serviceinsatser)		4 kap. 1 § Sol
15.3.	Upp till totalt 90 timmar/månad	Handläggare	
15.3.	Totalt 90 - 120 timmar/månad	Enhetschef	
15.4.	Över 120 timmar/månad	Ersätts med Avdelningschef	
15.5.	Beslut utanför gällande avtal enligt LOV	Avdelningschef	
15.5.	Trygghetslarm	Enhetschef	
15.6.	Måltidsservice	Ersätts med Avdelningschef	
15.7.	Särskilt boende	Handläggare	4 kap. 1 § Sol
15.8.	Tillfälligt boende/växelvård	Enhetschef	4 kap. 1 § Sol
15.9.	Dagverksamhet	Ersätts med Avdelningschef	
		Handläggare	4 kap. 1 § Sol



15.10.	Boendestöd Upp till 25 timmar/ månad Mellan 25-40 timmar/ månad Över 40 timmar	Handläggare Enhetschef Ersätts med Avdelningschef Avdelningschef	4 kap. 1 § SoL
15.11.	Ledsagning	Handläggare	4 kap. 1 § SoL
15.12.	Avlösarservice i hemmet Upp till 30 timmar/månad Mellan 30-45 timmar/månad Över 45 timmar	Handläggare Enhetschef Ersätts med Avdelningschef Avdelningschef	4 kap. 1 § SoL
15.13.	Kontaktperson	Handläggare	4 kap. 1 § SoL
15.14.	Placering i hem för vård och boende för psykiskt funktionshindrade Upp till 3 månader inom ramavtal	Enhetschef	4 kap. 1 § SoL
15.15.	Upp till 3 månader utom ramavtal	Avdelningschef Ersätts med Enhetschef	
15.16.	Över 3 månader	Sociala utskottet	
15.17.	Daglig sysselsättning	Handläggare	4 kap. 1 § SoL
15.18.	Träningsboende	Enhetschef	4 kap. 1 § SoL
15.19.	Upphörande av insats enligt SoL	Handläggare	
15.20.	Turbundna resor för äldre och funktionsnedsatta	Handläggare	4 kap. 1 § SoL
16. Äldre- och funktionsnedsatta - insatser med stöd av LSS			
16.1.	Personlig assistans upp till totalt 20 timmar/vecka	Handläggare	7 § samt 9 § 2 LSS
16.2.	över totalt 20 timmar/vecka	Avdelningschef Ersätts med Enhetschef	
16.3.	Tillfällig utökning av personlig assistans för den som beviljats assistansersättning enligt SFB	Handläggare	7 § samt 9 § 2 LSS



16.4.	Ledsagarservice Upp till 30 timmar/månad Mellan 30-45 timmar/månad Över 45 timmar/månad	Handläggare Enhetschef Avdelningschef Ersätts med Enhetschef	9 § 3 LSS
16.5.	Kontaktperson	Handläggare	9 § 4 LSS
16.6.	Avlösarservice Upp till 30 timmar/månad Mellan 30-45 timmar/månad Över 45 timmar	Handläggare Enhetschef Avdelningschef Ersätts med enhetschef	9 § 5 LSS
16.7.	Korttidsvistelse	Enhetschef	9 § 6 LSS
16.8.	Korttidstillsyn	Enhetschef	9 § 7 LSS
16.9.	Boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn och ungdomar som behöver bo utanför föräldrahemmet	Avdelningschef Ersätts med enhetschef	7 § samt 9 § 8 LSS
16.10.	Bostad med särskild service	Enhetschef	7 § samt 9 § 9 LSS
16.11.	Daglig verksamhet	Handläggare	7 § samt 9 § 10 LSS
16.12.	Förhandsbesked avseende insatser enligt LSS	Enhetschef	16 § 2 st. LSS
16.13.	Insatser under tillfällig vistelse	Enhetschef	16 § 3 st. LSS
17. Äldre- och funktionsnedsatta - färdtjänst			
17.1.	Tillstånd till riksfärdtjänst	Handläggare	4 § RFL
17.2.	Turbundna resor	Handläggare	7 § Lagen (1997:736) om färdtjänst
18. Äldre- och funktionsnedsatta - bostadsanpassning			



18.1.	Beslut avseende bostadsanpassningsbidrag, reparationsbidrag och återställningsbidrag.	Handläggare av bostadsanpassningsbidrag/Handläggare	TAS BORT Ansökan inkommen från och med 2018-07-01 handläggs enligt Lag (2018:222) om bostadsanpassningsbidrag. TAS BORT Ansökan inkommen före 2018-07-01 handläggs enligt Lagen (1992:1574) om bostadsanpassningsbidrag m.m.
Individ- och familjeomsorg			
19. Barn och ungdomar - insatser med stöd av SoL			
19.1.	Inleda utredning avseende barn Beslut att inte inleda och avsluta utredning avseende barn och ungdomar Beslut att ej inleda utredning	Handläggare Enhetschef Enhetschef	11 kap. 1 § SoL <i>Delegeringsförbud råder för nedläggning av påbörjad utredning om faderskap enligt 2 kap. 9 § FB (10 kap. 4 § SoL).</i>
19.2.	Beslut om psykiatrisk eller psykologisk utredning eller behandling som omfattas av hälso-och sjukvårdslagen när endast den ena vårdnadshavaren samtycker	Sociala utskottet	6 kap.13a § FB
19.3.	Beslut om bistånd i form av familjehemsplacering för stadigvarande vård och fostran	Sociala utskottet	4 kap. 1§ SoL/6 kap. 6§ 1 st SoL
19.4.	Förlängning av utredningstid avseende barn	Avdelningschef Ersätts med enhetschef	11 kap. 2 § 2 st. SoL
19.5.	Beslut om öppenvårdsinsats i egen regi	Handläggare	4 kap. 1 § SoL
19.6.	Bistånd i form av kontaktperson/-familj	Handläggare	3 kap.6 b § 1st. samt ersättning enligt SKR riktlinjer
19.7.	Beslut om öppenvårdsinsats utan vårdnadshavares samtycke, för barn fyllda 15 år, om det är lämpligt och barnet begär eller samtycker till det	Enhetschef	3 kap. 6a§ SoL
19.8.	Beslut om externa öppenvårdsinsatser	Enhetschef	4 kap.1§ SoL
19.9.	Beslut om öppenvård genom ATV -Täby	Handläggare	4 kap.1§ SoL
19.10.	Beslut om bistånd i form av stödboende för ungdom 18-20 år	Enhetschef	4 kap. 1§ SoL



19.11.	Medgivande att barn tas emot för stadigvarande vård och fostran i ett enskilt hem som inte tillhör någon av hans/hennes föräldrar eller annan vårdnadshavare	Sociala utskottet	6 kap. 6 § SoL TAS BORT <i>Ett beslut om att bereda en underårig vård i ett visst familjehem/ enskilt hem är att betrakta som ett medgivande enligt 6 kap. 6 § SoL. Utredning av hemmet ska alltid ske.</i> <i>Delegering enbart tillåten till utskott enligt 10 kap. 4 § SoL.</i>
19.12.	Beslut om bistånd i form av placering/omplacering av barn i familjehem	Sociala utskottet	4 kap. 1 § SoL, 6 kap. 6 § 1st SoL
19.13	Beslut om bistånd i form av placering/omplacering av barn i HVB-hem och stödboende	Enhetschef	4 kap. 1 §, 6 kap. 1§ SoL
19.14.	Beslut om bistånd i form av tillfällig placering/akutplacering av barn i jourhem eller nätverkshem	Enhetschef	4 kap. 1 § SoL
19.15.	Övervägande av vård i annat hem än det egna	Sociala utskottet	6 kap. 8 § SoL TAS BORT <i>Nämnden är skyldig att minst en gång var sjätte månad överväga om vård enligt SoL fortfarande behövs.</i> <i>Delegering enbart tillåten till utskott enligt 10 kap. 4 § SoL.</i>



19.16.	Övervägande av om det finns skäl att ansöka om överflyttning av vårdsnaden enligt 6 kap. 8 § FB	Sociala utskottet	6 kap. 8 § 2 st. SoL TAS BORT Enligt 10 kap. 5 § SoL tillkommer beslutanderätten i fråga om att väcka talan om överflyttning av vårdsnad med stöd av 6 kap. 8 § FB nämnden (delegeringsförbud).
19.17.	Ekonomiskt bistånd till barn och ungdom i samband med placering/omplacering eller flyttning från familjehem eller hem för vård och boende	Handläggare	4 kap. 1 § SoL
19.18.	Schablonkostnader vid placering av barn upp till 5000 kronor utöver schablonbelopp	Handläggare	4 kap. 2 § SoL
19.19.	Uppföljning efter utredning eller placering	Enhetschef	11 kap. 4 a-b §§ SoL
19.20.	Beslut att inte lämna information till anmälare om att utredning har inletts, inte har inletts eller redan pågår.	Enhetschef	14 kap. 1 b § SoL
20. Barn och ungdomar - föräldraskap			
20.1.	Fader- samt föräldraskapsbekräftelse	Handläggare	1 kap. 4 samt 9 §§ FB
20.2.	Inleda utredning om fastställande av faderskap	Handläggare	2 kap. 1 § FB TAS BORT Inbegriper återupptagande av nedlagd utredning. Utredningen ska vara slutförd inom ett år från barnets födelse, om ej särskilda skäl föranleder annat (2 kap. 8 § FB).
20.3.	Begära att socialnämnden i annan kommun lämnar biträde vid utredning av faderskap	Handläggare	2 kap. 4 § FB



20.4.	Inleda utredning om att någon annan man än den som är gift med barnets moder kan vara far till barnet	Handläggare	2 kap. 9 § FB TAS BORT <i>Beslut om att inte påbörja utredning eller att lägga ned en påbörjad utredning ska fattas av socialnämnden enligt 10 kap. 5 § SoL.</i>
20.5.	Väcka talan om fastställande av faderskap	Handläggare	3 kap. 5 § 2 st. samt 3 kap. 6 § 2 st. FB
20.6.	Ge in protokoll över socialnämndens utredning till tingsrätten	Handläggare	3 kap. 8 § FB
21. Barn och ungdomar - vårdnad, boende och umgänge			
21.1.	Föräldrars avtal om vårdnad, boende eller umgänge		6 kap. 6 § 2 st., 14a § 2 st. samt 15a § 3 st. FB
21.2.	Godkänna	Handläggare	
21.3.	Inte godkänna	Sociala utskottet	
21.4.	Utse umgängesstöd	Handläggare	6 kap. 15 c § 3 st. FB
21.5.	Lämna upplysningar till tingsrätt i vårdnads- och umgänges mål	Handläggare	6 kap. 19 § FB
21.6.	Godkännande av att underhållsbidrag för framtiden ska betalas med ett engångsbelopp eller för längre perioder än tre månader	Handläggare	7 kap. 7 § FB
21.7.	Beslut att åtgärd får vidtas utan den andra vårdnadshavarens samtycke om det krävs med hänsyn till barnets bästa och åtgärden gäller 1. psykiatrisk eller psykologisk utredning eller behandling som omfattas av hälso- och sjukvårdslagen (1982:763) 2. behandling i öppna former som ges med stöd av 4 kap. 1 § SoL § 3. utseende av en kontaktperson eller en familj som avses i 3 kap. 6 § tredje stycket SoL eller 4. en insats enligt 9 § 4, 5 eller 6 LSS	Sociala utskottet	6 kap. 13 a § FB <i>Delegering enbart tillåten till utskott enligt 10 kap. 5 § SoL.</i>



21.8.	Utse utredare i vårdnadsärende när rätten uppdrar socialnämnden att verkställa utredning i frågor som rör vårdnad, boende och umgänge.	Enhetschef	6 kap. 19 § FB <i>Verkställighet</i>
22. Barn och ungdomar - adoption			
22.1.	Medgivande att ett barn tas emot för adoption samt återkallande av detsamma	Sociala utskottet	6 kap. 6, 12 samt 13 §§ SoL <i>Delegering enbart tillåten till utskott enligt 10 kap. 4 § SoL.</i>
22.2.	Beslut om huruvida adoptionsförfarande får fortsätta då barn föreslagits för adoption	Handläggare Sociala utskottet	6 kap. 14 § SoL <i>Delegering av vägrat samtycke enbart tillåten till utskott enligt 10 kap. 4 § SoL</i>
22.3.	Samtycke		
22.4.	Vägra samtycke		



23. Barn och ungdomar - unga lagöverträdare			
23.1.	Begäran om utredning av misstänkt brott begånget någon som inte fyllt 15 år	Enhetschef	31 § 2 st. LUL
23.2.	Begäran om bevistalan	Enhetschef	38 § LUL
23.3.	Företräda socialtjänsten vid förhör med den som inte har fyllt 18 år och som är misstänkt för brott på vilket fängelse kan följa	Handläggare	7 § LUL
23.4.	Yttrande till polismyndighet/ åklagarmyndighet/domstol gällande person som misstänks ha begått brott före 18 års ålder	Handläggare	11 § LUL
23.5.	Begäran om polisutredning för någon som är misstänkt för brott och är under femton år	Enhetschef	31 § LUL
23.6.	Företräda socialtjänsten vid förhör med den som inte fyllt 15 år	Handläggare	34 § LUL
23.7.	Yttrande till polismyndighet i vissa fall när barn under 15 år är misstänkta för brott	Handläggare	34 § LUL
23.8.	Yttrande till åklagarmyndighet/domstol där person under 21 år är misstänkt för brott som kan ge fängelse i mer än tre månader	Handläggare	28 § LUL
24. Barn och ungdomar - insatser med stöd av LVU			
<i>Se även kompletterande beslutanderätt</i>			
24.1.	Beslut om hur vården skall ordnas och var den unge skall vistas under tiden - om beslut inte kan avvaktas	Sociala utskottet	11 § 1 st. LVU
24.2.	Beslut om att den unge får vistas i sitt eget hem under vårdtiden - om beslut inte kan avvaktas	Sociala utskottet	11 § 2 st. LVU
24.3.	Beslut om den unges personliga förhållanden utom om beslutet är att hänföra till 11 § 1 och 2 st. LVU	Handläggare	11 § 4 st. LVU
24.4.	Övervägande om vård med stöd av 2 § LVU fortfarande behövs	Sociala utskottet	13 § 2 st. LVU
24.5.	Prövning om vård med stöd av 3 § LVU fortfarande behövs	Sociala utskottet	13 § 3 st. LVU
24.6.	Övervägande om ansökan avseende överflyttning av vårdnaden enligt 6 kap 8 § FB	Sociala utskottet	13 § 4 st. LVU
24.7.	Överväga om det finns skäl att ansöka om flyttningsförbud enligt 24 § Överväga om det finns skäl att ansöka om överflyttning av vårdnaden enligt 6 kap. 8 § FB	Sociala utskottet	13 b § LVU
24.8.	Prövning om beslut om förebyggande insats enligt 22 § 1 st. LVU skall upphöra	Sociala utskottet	13, 21 och 22 §§ LVU



24.9.	Beslut om att den unges vistelseort inte skall röjas för föräldrar eller vårdnadshavare	Socialnämnden	14 § 2 st. p. 2 LVU
24.10.	Beslut om hur umgänge med den unge skall utövas under vårdtiden, när överenskommelse inte kan nås med föräldrar/vårdnadshavare	Socialnämnden	14 § 2 st. p.1 LVU
24.11.	Övervägande om beslut beträffande umgänge eller hemlighållande av vistelseort enligt 14 § 2 st. LVU fortfarande behövs	Sociala utskottet	14 § 3 st. LVU
24.12.	Beslut om att vård enligt LVU skall upphöra	Sociala utskottet	21 § LVU
24.13.	Beslut om att den unge skall hålla regelbunden kontakt med en särskilt kvalificerad kontaktperson eller delta i behandling i öppna former inom socialtjänsten	Sociala utskottet	22 § 1 st. p. 1-2 LVU
24.14.	Beslut om att förebyggande insatser enligt 22 § skall upphöra	Sociala utskottet	22 § LVU
24.15.	Ansöka hos förvaltningsrätten om flyttningsförbud	Sociala utskottet	24 § LVU
24.16.	Övervägande om flyttningsförbud fortfarande behövs	Sociala utskottet	26 § 1 st. LVU
24.17.	Beslut om att flyttningsförbud skall upphöra	Sociala utskottet	26 § 2 st. LVU
24.18.	Beslut om tillfälligt flyttningsförbud - om beslut inte kan avvaktas	Sociala utskottet	27 § LVU
24.19.	Beslut om att tillfälligt flyttningsförbud skall upphöra - om beslut inte kan avvaktas	Sociala utskottet	30 § 2 st. LVU
24.20.	Beslut om den unges umgänge med föräldrar/vårdnadshavare efter beslut om flyttningsförbud eller tillfälligt flyttningsförbud - i avvaktan på utskottets beslut	Sociala utskottet	31 § LVU
24.21.	Beslut om ansökan om utreseförbud	Sociala utskottet	31 b § LVU
24.21.	Beslut/prövning om upphörande av utreseförbud	Sociala utskottet	31 c § LVU
24.22.	Beslut om tillfälligt utreseförbud	Sociala utskottet	31 d § LVU
24.23.	Beslut om tillfälligt utreseförbud	Sociala utskottet	31 d § LVU
24.24.	Beslut om upphörande av tillfälligt utreseförbud	Sociala utskottet	31 g § LVU
24.25.	Beslut om undantag från utreseförbud	Sociala utskottet	31 i § LVU
24.26.	Beslut om läkarundersökning, val av läkare samt bestämma plats för undersökningen	Handläggare	32 § LVU
24.27.	Beslut om att vårdnadshavare eller förälder inför umgänge ska uppmanas lämna blod-, urin-, utandnings-, saliv-, svett- eller hårprov	Sociala utskottet	32 a § LVU
24.28.	Beslut om ansökan hos förvaltningsrätten om vård enl LVU	Sociala utskottet	4 § LVU
24.29.	Beslut om att begära biträde av polis för att genomföra läkarundersökning	Sociala utskottet	43 § p. 1 LVU
24.30.	Beslut om att begära biträde av polis för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av LVU	Enhetschef	43 § p. 2 LVU



24.31.	Beslut om omedelbart omhändertagande av barn och ungdom under 20 år	Sociala utskottet	6 § LVU
24.32.	Beslut om omedelbart omhändertagande där svensk domstol inte är behörig att besluta om beredande av vård enligt LVU	Sociala utskottet	6 a § LVU
24.33.	Beslut om att hos förvaltningsrätten ansöka om förlängning av utredningstiden	Enhetschef	8 § LVU
24.34.	Beslut om att omedelbart omhändertagande skall upphöra	Sociala utskottet	9 § 3 st. LVU
24.35	Beslut om att ansöka om fortsatt vård efter ett omedelbart omhändertagande enligt 6 a § LVU	Sociala utskottet	6 a § LVU

Vuxna			
25. Vuxna - allmänt			
25.1.	Inleda eller lägga ned utredning avseende vuxen	Handläggare	11 kap. 1 § samt 2 § 2 st. SoL
25.2.	Förmedling av egna medel	Handläggare	4 kap. 1 § SoL
25.3.	Bistånd i form av kontaktperson	Handläggare	3 kap. 6b § samt 4 kap. 1 § SoL
25.4.	Öppenvårdsinsatser för missbrukare	Handläggare	4 kap. 1 § SoL
25.5.	Boende i försökslägenhet/träningslägenhet	Enhetschef	4 kap. 1 § SoL
25.6.	Placering av person som fyllt 18 år i familjehem, i hem för vård och boende eller stödboende. upp till 3 månader och inom ramavtal över 3 månader samt utom ramavtal	Enhetschef Avdelningschef Ersätts med Enhetschef	4 kap. 1 § SoL
25.7.	Boendestöd för missbrukare Mellan 25–40 timmar/månad Över 40 timmar/månad	Handläggare Enhetschef Avdelningschef	4 kap. 1 § SoL
25.8.	Beslut om ansvarsförbindelse vid kontraktsvård och vårdvistelse	Enhetschef	4 kap. 1 § SoL



26. Vuxna - försörjningsstöd m.m.			
26.1.	Försörjningsstöd i enlighet med riksnorm (4 kap. 3 § 2 st. SoL) samt skäliga kostnader utöver riksnorm	Handläggare Soft-handläggare	4 kap. 1 § SoL
26.2.	Ekonomiskt bistånd till livsföring i övrigt i enlighet med socialnämndens riktlinjer utöver socialnämndens riktlinjer och under ett halvt prisbasbelopp utöver socialnämndens riktlinjer och över ett halvt prisbasbelopp	Handläggare Soft-handläggare Enhetschef Sociala utskottet	4 kap. 1-2 §§ SoL
26.3.	Borgensåtagande avseende hyreskontrakt	Sociala utskottet	4 kap. 2 § SoL
26.4.	Begäran att den som uppbär försörjningsstöd under viss tid ska delta i av nämnden anvisad praktik eller annan kompetenshöjande verksamhet	Handläggare Soft-handläggare	4 kap. 4 § SoL
26.5.	Sätta ner eller vägra fortsatt försörjningsstöd	Handläggare Soft-handläggare	4 kap. 5 § SoL
26.6.	Återkrav av ekonomiskt bistånd	Handläggare Soft-handläggare	9 kap. 1-2 §§ SoL
27. Vuxna - insatser med stöd av LVM m.m.			
27.1.	Inleda samt lägga ned utredning	Enhetschef	7 § LVM
27.2.	Beslut om läkarundersökning samt utse läkare för undersökningen	Handläggare	9 § LVM
27.3.	Omedelbart omhändertagande enligt LVM	Sociala utskottet	13 § LVM
27.4.	Upphörande av omedelbart omhändertagande enligt LVM	Sociala utskottet	18 b § LVM
27.5.	Ansökan om vård enligt LVM	Sociala utskottet	11 § LVM
27.6.	Ansökan om intagning på hem för vård eller boende efter beslut om vård enligt LVM eller beslut om omedelbart omhändertagande enligt 13 § LVM	Handläggare	12 samt 19 §§ LVM
27.7.	Begära polishandräckning för att föra en missbrukare till läkarundersökning, till LVM-hem eller sjukhus	Handläggare	45 § 1. och 2. LVM
28. Vuxna - ersättning till asylsökande m.fl.			
28.1.	Beslut om bistånd till tillståndssökande enligt Migrationsverkets riktlinjer	Handläggare/Soft-handläggare	1, 3, 17 och 18 §§ LMA
28.2.	Beslut om nedsättning av dagersättning till asylsökande	Handläggare/Soft-handläggare	10 § LMA



29. Vuxna - övrigt			
29.1.	Göra dödsboanmälan till Skatteverket	Handläggare/Softhandläggare	20 kap. 8 a § ÄB
29.2.	Beslut att ordna gravsättning (begravningskostnader)	Handläggare/Softhandläggare	5 kap. 2 § BegravnL
30. Kompletterande beslutanderätt			
<i>Kompletterande beslutanderätt får endast ges till namngivna personer.</i>			
Nr	Ärendegrupp	Delegat(er)	Anmärkning
30.1.	Omedelbart omhändertagande av person under 20 år	Michael Baumgarten Gunnel Allard Anna-Lena Nordén	6 § 1 och 2 st. LVU
30.2.	Upphörande av omedelbart omhändertagande	Michael Baumgarten Gunnel Allard Anna-Lena Nordén	9 § 3 st. LVU
30.3.	Hur vården ska ordnas och var den unge ska vistas under vårddagen	Michael Baumgarten Gunnel Allard Anna-Lena Nordén	11 § 1 och 3 st. LVU
30.4.	Beslut att den unge får vistas i sitt eget hem under vårddagen	Michael Baumgarten Gunnel Allard Anna-Lena Nordén	11 § 2 och 3 st. LVU
30.5.	Tillfälligt flyttningsförbud	Michael Baumgarten Gunnel Allard Anna-Lena Nordén	27 § 2 st. LVU
30.6.	Begäran om polishandräckning för att bereda en läkare, som ska genomföra läkarundersökning enligt 32 § LVU, tillträde till den unges hem eller för att föra den unge till läkarundersökningen	Michael Baumgarten Gunnel Allard Anna-Lena Nordén	43 § 1. LVU
30.7.	Omedelbart omhändertagande av missbrukare	Michael Baumgarten Gunnel Allard	13 § LVM



		Anna-Lena Nordén	
30.8.	Upphörande av omedelbart omhändertagande av missbrukare	Michael Baumgarten Gunnel Allard Anna-Lena Nordén	18 b § LVM
30.9.	Begäran om polishandräckning för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av LVU	Michael Baumgarten Gunnel Allard Anna-Lena Nordén	43 § 2. LVM



31. Socialjouren			
Socialjouren beslutar om akutsatser enligt 4 kap 1 § socialtjänstlagen. Beslut av socialjouren gäller i ett dygn eller tills nästkommande ordinarie arbetsdag. Akuta beslut som inte finns i denna förteckning, t.ex. beslut enligt LVU eller LVM fattas av ordförande i socialnämnden eller av ledamot som utsetts av socialnämnden.			
Nr	Ärendegrupp	Delegat(er)	Anmärkning
Barn och ungdom			
31.1.	Beslut att inleda utredning om huruvida socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd	Handläggare socialjouren	11 kap. 1-2 §§ SoL
31.2.	Beslut om tillfällig placering av barn eller ungdom i jourfamiljehem	Handläggare socialjouren	4 kap. 1 § SoL
31.3.	Beslut om tillfällig placering av barn eller ungdom i HVB-hem	Handläggare socialjouren	4 kap. 1 § SoL
31.4.	Beslut om skyddat boende	Handläggare socialjouren	4 kap. 1 § SoL
31.5.	Beslut om att inleda och avsluta utredning angående alkohol- och drogmissbruk hos vuxna	Handläggare socialjouren	11 kap 1 § SoL
31.6.	Beslut om bistånd åt vuxna i form av plats vid HVB i brådskande fall (LVM-grunder)	Handläggare socialjouren	4 kap 1 § SoL
31.7.	Beslut att inleda utredning	Handläggare socialjouren	7 § LVM
31.8.	Beslut om läkarundersökning samt utse läkare	Handläggare socialjouren	9 § LVM
31.9.	Beslut om polishandräkning för läkarundersökning eller för att föra missbrukaren till behandlingshem	Handläggare socialjouren	45 § LVM
Akut ekonomiskt stöd och logi			
31.10.	Beslut om försörjningsstöd vid akuta behov	Handläggare socialjouren	4 kap. 1 § SoL
31.11.	Beslut om bistånd i form av natthärbärge, vandrarhem eller	Handläggare socialjouren	4 kap. 1 § SoL



	annan inkvartering av akut bostadslösa samt upphörande av sådant bistånd		
Äldre och personer med funktionsnedsättning			
31.12.	Beslut att inleda utredning avseende äldre och personer med funktionsnedsättning	Handläggare socialjouren	4 kap. 1 § SoL
31.13.	Beslut om hjälp i hemmet för äldre och personer med funktionsnedsättning	Handläggare socialjouren	4 kap. 1 § SoL
31.14.	Beslut om korttidsboende i särskilda boendeformer för äldre och personer med funktionsnedsättning	Handläggare socialjouren	4 kap. 1 § SoL
Kompletterande beslutanderätt			
<i>Endast namngivna personer</i>			
31.15.	Begäran om polishandräckning för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av LVU	Annika Wallin, enhetschef barn och familj Lorentz Ogebjer, enhetschef vuxna och nyanlända Ann-Sophie Holgersson, förvaltningschef Camilla Lundholm, Avdelningschef	43 § 2. LVU

Socialförvaltningen
Jan Sjöström
Verksamhetsutvecklare

Omförhandling avtal Olivia omsorg avseende 9 § 9 LSS och daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS

Förslag till beslut

Förvaltningschef ges i uppdrag att enligt 5.10, punkt 3 omförhandla avtalet gällande verksamhetsdrift av bostad med särskild service enligt 9 § 9 LSS och daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS med Oliva omsorg.

Sammanfattning

Oliva omsorg driver av på uppdrag av Staden bostad med särskild service enligt 9 § 9 LSS och daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS från 2019-04-01.

Omfattningen av avtalet är idag bedriver en entreprenör på Stadens uppdrag en gruppbofastad med plats för (6) sex brukare, servicebostad för (11) elva brukare samt daglig verksamhet för (15) femton brukare i

Enligt punkt 5.10 i gällande avtal har Vaxholms stad rätt till omförhandling i följande situationer och/eller avseenden:

- Lagar/regler kring huvudmannaskapet för hela eller delar av verksamheten förändras
- Baserat på kvalitet i leveransen, kan inriktning, utformning eller innehåll i uppföljning behöva anpassas.
- Om tomplatsersättning utgått sammanhängande i 12 månader finns utrymme för omförhandling av miniminivå för bemanning alternativt ersättning.

Enligt punkt 3 uppfylls villkoret att kunna omförhandla avtalet.

Kostnaden för tomplatser kommer under 2023 uppgå till ca 500 t kr vilket motsvarar 2 platser. Den dagliga verksamheten har under ett flertal år inte fullbelagts och har utrymme för minst 3 heltidsplatser.

Socialnämnden föreslås ge i uppdrag till förvaltningschef att omförhandla avtalet så att Oliva omsorg kan erbjuda tomplatser till andra kommuner. Syftet är att minska kostnaderna för tomplatser samt att bidra till Oliva omsorgs förmåga att bedriva en långsiktig hållbar verksamhet.

Ärendebeskrivning

Oliva omsorg driver av på uppdrag av Staden bostad med särskild service enligt 9§ 9 LSS och daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS från 2019-04-01.

Omfattningen av avtalet som rollen av entreprenör är att på Stadens uppdrag driva en gruppbofastad med plats för (6) sex brukare, servicebostad för (11) elva brukare samt daglig verksamhet för (15) femton brukare.

Förvaltningen bevakar antalet tomplatser i syfte att uppnå god ekonomisk hushållning för socialnämnden.

Vid samverkansmöten har det framkommit önskemål från Oliva omsorg att omförhandla avtalet eftersom tomplatser påverkar Oliva omsorgs ekonomi. För många tomplatser påverkar även Oliva omsorgs långsiktiga förmåga att bedriva verksamhet när det gäller kvalitet i utförandet. För daglig verksamhet inom LSS är det bra med fler deltagare.

Staden har rätt enligt punkt 5.10 i entreprenörsavtalet att omförhandla avtalet i följande situationer och/eller avseenden:

- Lagar/regler kring huvudmannskapet för hela eller delar av verksamheten förändras
- Baserat på kvalitet i leveransen, kan inriktning, utformning eller innehåll i uppföljning behöva anpassas.
- Om tomplatsersättning utgått sammanhängande i 12 månader finns utrymme för omförhandling av miniminivå för bemanning alternativt ersättning.

Enligt punkt 3 uppfylls villkoret att kunna omförhandla avtalet.

Uppsägningstid för plats i daglig verksamhet är en (1) månad, därefter upphör ersättningen till Oliva Omsorg.

Om en brukare i gruppbofastaden flyttar eller avlider, utgår full ersättning i en (1) månad, därefter ersättning med 0,4 % av platspriset till dess att ny hyresgäst flyttar in. För 2022 var kostnaden för tomplatser ca 90 tkr och för 2023 bedöms kostnaden uppgå till ca 500 t kr.

Antalet platser på dagverksamheten är inte fullt utnyttjad i dagsläget. Flera brukare är inte där på heltid. Den dagliga verksamheten har under ett flertal år inte fullbelagts och har utrymme för minst 3 platser.

En förändring av avtalet kommer att förutsätta att en plats i den daglig verksamheten samt bostad med särskild service som tillhandahålls av Oliva Omsorg och inte har avropats av Vaxholms kommun under tre (3) månader så äger Olivia Omsorg rätt upplåta platsen till annan kommun med en (1) månads uppsägningstid.

Oliva omsorg förbinder sig i överrensstämmelse med ovan att till Vaxholms stad tillhandahålla plats för som upplåtits till annan kommun senast en (1) månad efter avrop för daglig verksamhet samt tre (3) månader för bostad med särskild service.

Förvaltningen har gjort en risk och konsekvensanalys och bedömer att behovet av platser inte kommer att öka inom det närmaste året. Justering av avtalet innebär små risker för icke verkställda beslut och att en justering behövs för att uppnå god ekonomisk hushållning.

Förslag på avtal visas i bilagan.

Barnrättsperspektivet/Prövning av barnets bästa

Föreslaget beslut bedöms inte få några konsekvenser för barn.

Jämställdhetsperspektivet

Föreslaget beslut bedöms inte få några konsekvenser/effekter ur ett jämställdhetsperspektiv.

Måluppfyllelse

Omförhandling av avtalet bedöms uppfylla målet att Vaxholms stad har en god ekonomi i balans. Målet att den kommunala servicen är kostnadseffektiv så att skattepengarna ger så stort värde som möjligt uppfylls.

Bedömning

Att justera avtalet kan ge en besparing motsvarande ca 500 tkr under 2024. Förutsatt att volymerna är inte ändras kommer även en besparing kunna ske för efterföljande år.

Handlingar i ärendet

- Tjänsteutlåtande, 2023-11-21 Jan Sjöström, verksamhetsutvecklare
- Avtal Oliva omsorg
- Exempel på tilläggsavtal

s. 145-206 undantagna publicering på webbplats med hänvisning till dataskyddslagstiftning.

Socialförvaltningen
Jan Sjöström
Verksamhetsutvecklare

Rapportering ej verkställda gynnande beslut 2023 kvartal 3

Förslag till beslut

Socialnämnden föreslår kommunstyrelsen tillstyrka kommunfullmäktige besluta

Informationen noteras till protokollet.

Sammanfattning

Enligt gällande rutiner rapporteras till socialnämnden, kommunfullmäktige och stadens revisorer vad förvaltningen har rapporterat till IVO (Inspektionen för vård och omsorg) i fråga om beslut om insatser enligt SoL (Socialtjänstlagen) och LSS (Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade) för kvartal 2 2023, som ej har verkställts inom tre månader efter beslut.

Inom lagrummet för SoL finns ett (1) icke verkställt beslut inom träningsboende inom 3 månader. Orsaken är platsbrist i form av lägenheter hos utföraren.

Inom lagrummet för LSS finns saknas icke verkställda beslut inom tre månader.

Handlingar i ärendet

- Tjänsteutlåtande, Jan Sjöström 2023-11-28

Utestående uppdrag till förvaltningen

Uppgifter markerade med * är obligatoriska

Nr.*	Rubrik*	Beskrivning*	Beslutsdatum*	Status	Förvaltningens kommentar	Förvaltning	Uppskattad tidsåtgång (intern)	Uppskattade externa kostnader	Klart senast*
1.	Bevakning av LOV		2023-10-17/§ 71	Pågående		Socialförvaltningen			
2.	Brukarundersökning återrapportering projekt och åtgärder i syfte att förbättra upplevd kvalitet SÄBO. Anhörigas åsikter skall också beaktas		2023-12-07/§ 80	Återrapportering decemberämnet		Socialförvaltningen			

Kommunledningskontoret
Anton Hallström
Nämndsekreterare/utredare

Redovisning av delegeringsbeslut 2023-12-12

Förslag till beslut

Informationen noteras till protokollet.

Sammanfattning

Socialnämnden har överlåtit beslutanderätt till utskott, ordförande och tjänstepersoner i enlighet med socialnämndens delegeringsordning.

I kommunallagen (6 kap 40 § samt 7 kap. 8 §) framgår att nämnden ska besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats på delegation ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.

Socialnämnden har beslutat att endast beslut som överklagas med laglighetsprövning ska redovisas till nämnden (SN 2020/§56).

Till socialnämndens sammanträde 2023-12-12 finns inga delegeringsbeslut att rapportera.

Barnrättsperspektivet/Prövning av barnets bästa

Föreslaget beslut bedöms inte få några konsekvenser för barn.

Jämställdhetsperspektivet

Föreslaget beslut bedöms inte få några konsekvenser ur ett jämställdhetsperspektiv.

Handlingar i ärendet

Tjänsteutlåtande 2023-11-29