

SOCIALNÄMNDEN

TORSDAG 12 DECEMBER 2019, KL. 13.30 STADSHUSET SAL B

Gruppmöten: 12.30-13.30

S-, C- och MP-grupp: B-salen
M-, L- och KD-grupp: Översikten
SD-grupp: Insikten
V-grupp: Avsikten

BESLUTSÄRENDEN SEKRETESS

- | | | |
|---|------------------------------------|--------|
| 1 | Nedläggande av faderskapsutredning | SN19/6 |
| 2 | Nedläggande av faderskapsutredning | SN19/6 |

INFORMATIONÄRENDEN

- | | | |
|---|---|-------------------------|
| 1 | Aktuella tillsyner och granskningar | Division Social omsorg |
| 2 | Aktuell situation bosättning av nyanlända | Division Social omsorg |
| 3 | Tillitsbaserad styrning och ledning | Sakkunnig tjänsteperson |

BESLUTSÄRENDEN

- | | | |
|---|---|---------|
| 1 | Tillsynsplan för serveringstillstånd 2020
- Tjänsteskrivelse
- Förslag till tillsynsplan | SN19/61 |
| 2 | Handlingsplan för anhörigstöd
- Tjänsteskrivelse
- Förslag till handlingsplan
- Bilaga | SN19/31 |
| 3 | Månadsrapport per oktober 2019
- Rapport | SN19/2 |

4	Detaljbudget för Socialnämnden 2020	SN19/57
	- Tjänsteskrivelse - Förslag till budget	
5	Socialnämndens beställning av verksamhet från division Social omsorg 2020	SN19/55
	- Tjänsteskrivelse - Förslag till beställning	
6	Ansökan från Tjejjouren Mira om bidrag för verksamhetsåret 2020	SN19/50
	- Tjänsteskrivelse - Ansökan om bidrag	
7	Ej verkställa beslut enligt Socialtjänstlagen, kvartal 3, 2019	SN19/9
	- Tjänsteskrivelse - Rapport	
8	Krisledningsplan för division Social omsorg	SN19/68
	- Tjänsteskrivelse - Förslag till krisledningsplan	
9	Sammanträdestider för Socialutskottet våren 2020	SN19/62
	- Tjänsteskrivelse	
10	Val av ny ledamot till budgetgrupp 2019-2020	SN19/12
	- Tjänsteskrivelse	
11	Förordnande av ny ledamot vid brådskande beslut-kompletterande beslutanderätt	SN18/48
	- Tjänsteskrivelse	
12	Delegationsärenden	SN19/4

13 Anmälningssärenden

SN19/1

Marjo Gustafsson
Ordförande

Caroline Svensson
Sekreterare

SN §

Dnr SN19/6

Nedläggande av faderskapsutredning

Sekretess. Handlingar delas ut vid gruppmöten.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

SN §

Dnr SN19/6

Nedläggande av faderskapsutredning

Sekretess. Handlingar delas ut vid gruppmöten.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

SN §

Dnr SN19/61

Tillsynsplan för serveringstillstånd år 2020

Enligt 9 kap 2 § Alkohollagen ska kommunen och polismyndigheten utöva tillsyn över efterlevnaden av bestämmelserna om servering av alkoholdrycker.

Staten, genom Statens folkhälsoinstitut (FHI) och länsstyrelserna, förordar att kommunernas skyldighet att utföra tillsyn enligt alkohollagen görs utifrån en av ansvarig nämnd beslutad tillsynsplan. Tanken är att en sådan tillsynsplan väsentligt strukturerar upp och underlättar verksamheten och också kan öka effekterna av det genomförda arbetet. I tillsynsplanen bör det specificeras vad kommunen under det kommande verksamhetsåret planerar att prioritera i sin tillsyn, antal tillsynsbesök, tematisk inriktning med mera. Alkoholinspektörerna har tagit fram en plan för att beskriva hur tillsynen på alkohollagens område ska bedrivas under år 2020 i Nyköpings kommun. Tillsynsplanen lämnas som bilaga till tjänsteskrivelse.

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar

att godkänna Tillsynsplan för serveringstillstånd för Nyköpings kommun år 2020, bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2019-11-22,

att överlämna den till Länsstyrelsen enligt 9 kap 2 § Alkohollagen samt

att uppdra till division Social omsorg att till Socialnämnden rapportera kring genomförd tillsyn i samband med delårs- och årsbokslut 2020.

Beslut till

Länsstyrelsen

Division Social omsorg

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

|

|

|

Tillsynsplan för serveringstillstånd år 2020

Ärendet i korthet

Enligt 9 kap 2 § Alkohollagen ska kommunen och polismyndigheten utöva tillsyn över efterlevnaden av bestämmelserna om servering av alkoholdrycker.

Staten, genom Statens folkhälsoinstitut (FHI) och länsstyrelserna, förordar att kommunernas skyldighet att utföra tillsyn enligt alkohollagen görs utifrån en av ansvarig nämnd beslutad tillsynsplan. Tanken är att en sådan tillsynsplan väsentligt strukturerar upp och underlättar verksamheten och också kan öka effekterna av det genomförda arbetet. I tillsynsplanen bör det specificeras vad kommunen under det kommande verksamhetsåret planerar att prioritera i sin tillsyn, antal tillsynsbesök, tematisk inriktning med mera.

Alkoholinspektörerna har tagit fram en plan för att beskriva hur tillsynen på alkohollagens område ska bedrivas under år 2020 i Nyköpings kommun. Tillsynsplanen lämnas som bilaga till tjänsteskrivelse.

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar

att godkänna tillsynsplan avseende serveringstillstånd för Nyköpings kommun år 2020, bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2019-11-22 samt

att överlämna den till Länsstyrelsen enligt 9 kap 2 § Alkohollagen samt

att uppdra till division Social omsorg att till Socialnämnden rapportera kring genomförd tillsyn i samband med delårs- och årsbokslut 2020

Anna Ulf

Sakkunnig tjänsteman

Beslutet skickas till

Länsstyrelsen

Division Social omsorg

TILLSYNSPLAN 2020

Serveringstillstånd



Innehåll

Bakgrund	3
Syfte med tillsynsverksamheten enligt alkohollagen.....	3
Tillståndsprövning av serveringstillstånd	3
Tillsynsarbete	3
Förebyggande arbete	4
Inre tillsyn	4
Yttre tillsyn	4
Samordnad yttre tillsyn	5
Prioritering av objekt vad gäller tillsyn	5
Övergripande målformulering för 2020	6

Bakgrund

Staten, genom Folkhälsomyndigheten och Länsstyrelserna, förordar att kommunernas skyldighet att utföra tillsyn enligt alkohollagen görs utifrån en ansvarig nämnd beslutad tillsynsplan. Tanken är att en sådan tillsynsplan väsentligt strukturerar upp och underlättar verksamheten och också kan öka effekterna av det genomförda arbetet. I tillsynsplanen bör det specificeras vad kommunen under det kommande verksamhetsåret planerar att prioritera i sin tillsyn, antal tillsynsbesök, tematisk inriktning med mera.

Tillståndsenheten Social Omsorg har tagit fram denna tillsynsplan för att beskriva och informera om hur tillsynsarbetet på alkohollagens område är planerat att genomföras under år 2020.

Nyköpings kommun har relativt goda resurser för att genomföra kvalitativ tillsyn i enlighet med alkohollagen. Nyköpings kommun levererar också tjänster på området till Oxelösund, Trosa samt Gnesta kommun.

Nyköpings kommun finns representerat i Initieringsgruppen vilken består av representanter från Polismyndigheten, Skatteverket, Länsstyrelsen och tre alkoholhandläggare i länet. Uppgiften är att varje år planera gemensamma tillsynsomgångar då samtliga kommuner i länet, så långt det är möjligt utför tillsynsbesök under en kortare tidsperiod med ett gemensamt tema. De läns-gemensamma tillsynsbesöken beräknas till ett tillfälle under året.

Nyköpings kommun har under året 2019/2020 ett stabilt antal stadigvarande serveringstillstånd. Det har utökats med två (3) nya serveringsställen och 3 nya serveringstillstånd är under utredning. Det har genomförts 8 stycken ägarbyten fram till 1 nov 2019. Inför verksamhetsåret 2020 ser antalet ut som följer:

- Stadigvarande serveringstillstånd – 67 stycken
- Pausservering 2 st
- Stadigvarande till slutet sällskap 2 st
- Enbart cateringstillstånd 1 st
- Tillfälliga serveringstillstånd – cirka 40 stycken på årsbasis

Syfte med tillsynsverksamheten enligt alkohollagen

All försäljning av alkoholdrycker ska skötas på ett sådant sätt att skador i möjligaste mån förhindras. Servering av alkohol får endast ske i sådan omfattning och i sådana former att skador eller brister i ordning och nykterhet inte föreligger. Som ett särskilt skydd mot ungdomar finns också åldersgränser som ska bevakas.

Tillståndsprövning av serveringstillstånd

Tillståndsprövningen omfattar arbete i huvudsak med stadigvarande tillstånd till allmänhet/slutna sällskap, tillfälliga tillstånd till allmänhet/slutna sällskap, utvidgade/ändrade serveringstillstånd och bolagsändringar i bolag som har aktuellt serveringstillstånd samt cateringverksamhet.

Tillsynsarbete

Tillsynen delas i förebyggande tillsyn, inre tillsyn och yttre tillsyn.

Förebyggande arbete

Förebyggande tillsyn kan röra vitt skilda områden, men grundtanken är ändå att genom sådan tillsyn förebygga överträdelser av alkohollagen. Tillståndshavaren kan till exempel vända sig till tillsynsmyndigheten för svar på sina frågor för att kunna vara säker på vad som förväntas av denne. Även om en tillståndshavare förutsätts ha kunskap i alkohollagen för att vara lämplig att inneha ett serveringstillstånd, är det tillsynsmyndighetens uppgift att informera samtliga tillståndshavare om till exempel kommunala riktlinjer, aktuella lagändringar eller ny rättspraxis. Vidare är det myndighetens uppgift att tillhandahålla informationsmaterial och blanketter samt att sammanställa statistik. Myndigheten kan även arrangera krögarmöten eller utbildningar för restaurangpersonal. Slutligen är en viktig faktor i det förebyggande arbetet att myndigheten bedriver effektiv och regelbunden yttre och inre tillsyn.

I Nyköpings kommun anordnar alkoholinspektörerna under år 2020 minst en så kallad Krögarträff. Syftet med dessa träffar är att upprätta en dialog och att föra ut information. Det är av vikt att alkoholinspektörerna kontinuerligt har en mötesplats och en dialog med kommunens krögare för att få inputs från krögarna.

Ambitionen är också att utbildning i ansvarsfull alkoholservering för krögare, restaurangpersonal och ordningsvakter ska fortsätta. Resultaten har visat sig vara mycket positiva i form av till exempel minskat alkoholrelaterat våld och förbättrat samsyn mellan myndighet och krogliv. Utbildning kommer att erbjudas vid minst ett tillfälle under år 2020.

Inre tillsyn

Inre tillsyn innebär att en skrivbordsbaserad kontroll sker av om förutsättningarna för tillstånd fortfarande föreligger.

Tillståndsenheten tar varje år emot tillståndshavarens restaurangrapport och tar på basis av denna ut en tillsynsavgift. Restaurangrapporten granskas med avseende på avvikelser; till exempel att en orimligt stor del av omsättningen härrör från alkoholförsäljning.

Uppgift om hur en tillståndshavare sköter sig i ekonomiskt hänseende inhämtas från skattemyndigheten eller kronofogdemyndigheten. Uppgift om personlig lämplighet kan inhämtas via polisen belastnings- och misstankeregister. Uppgift kan även hämtas från Bolagsverket för kontroll av huruvida den personkrets som lämplighetsprövades inför tillståndsgivningen består eller om förändringar i denna har skett utan att anmälas till tillsynsmyndigheten. Information inkommer också till alkoholinspektörerna via samverkande myndigheter och från andra källor såsom allmänhet och media.

Alkoholinspektörerna arbetar under året kontinuerligt med inre tillsyn av tillståndshavare och dess bolag.

Yttre tillsyn

Yttre tillsynsbesök kan uppdelas i rutinbesök, påkallade besök och uppföljningsbesök. Alkoholinspektörerna genomför minst ett rutinbesök per tillståndshavare och år. Påkallade besök görs då inre tillsyn anses ha anledning till det. Uppföljningsbesök blir aktuella då missförhållanden förelegat vid tidigare besök.

Alkoholinspektörerna kontrollerar att de alkoholpolitiska kraven i lagen följs genom observationer av hur verksamheten bedrivs. Huvudfokus ligger på ordning, nykterhet, och kontroll av att servering inte sker till underåriga och/eller märkbart påverkade personer. Vidare kontrolleras förekomsten av lagad mat samt att serveringsansvarig finns på plats. Kontroll sker också av att försäljningen sker i enlighet med tillståndet som det framgår av tillståndsbeviset. Hit hör frågor som rör vilka slag av alkoholdrycker som serveras, om servering sker till allmänheten eller till slutet sällskap, serveringslokalernas och kökets beskaffenhet, matutbud, serveringstid samt i förekommande fall om meddelade villkor för tillståndet följs. Vidare kontrolleras bland annat att förvarings- och förtäringförbuden följs, tillgången på lättdrycker samt eventuell marknadsföring. När det gäller servering av folköl så kontrolleras det på serveringsställen som enbart serverar folköl.

Samordnad yttre tillsyn

Vid minst ett tillfälle under verksamhetsåret genomförs en så kallad samordnad tillsyn. Samverkande parter med kommunen kan variera mellan till exempel Polismyndigheten, Skattverket, Miljöenheten och Räddningstjänsten.

Prioritering av objekt vad gäller tillsyn

Nyköpings kommun prioriterar sin tillsynsverksamhet utifrån en enkel riskanalysmodell där tillsynsobjekten delas in i fyra olika kategorier. Detta görs för att utnyttja kommunens resurser på området så effektivt som möjligt och för att arbetet ska få så stor effekt som möjligt där effekten bäst behövs.

Mycket hög prioritet

De tillståndshavare som har tillstånd för servering till allmänheten och med ett återkommande nöjesutbud för unga eller vuxna eller har haft allvarliga och/eller återkommande brister. Något av följande kriterier ska vara uppfyllda:

- Nöjesrestaurang/disco/pub med låg matförsäljning och hög alkoholförsäljning
- Tillfälliga serveringstillstånd till allmänheten
- Återkommande störningar
- Återkommande brister och förseelser enligt alkohollagen
- Tillståndshavaren har meddelats varning
- Serveringstiderna följs

Hög prioritet

De tillståndshavare som har tillstånd till allmänheten eller har haft mindre allvarliga brister. Något av följande kriterier ska vara uppfyllda:

- Serveringsstället vänder sig till unga vuxna
- Tillfälliga serveringstillstånd till allmänheten

- Matrestaurang med hög alkoholförsäljning
- Nöjesutbud förekommer tillfälligt eller under viss period
- Brister av mindre allvarlig karaktär har förekommit under den senaste treårsperioden

Låg prioritet

De tillståndsinnehavare som vänder sig till slutna sällskap, föreningar som återkommande ansöker om serveringstillstånd till slutet sällskap, lunchrestauranger eller restauranger med serveringstillstånd till allmänheten med hög kostnadsbild där familjer och äldre gäster är huvudsakliga besökare. Något av följande kriterier ska vara uppfyllda:

- Låg försäljning
- Inget nöjesutbud
- Inga kända störningar

Mycket låg prioritet

De tillståndshavare som endast vänder sig till ett slutet sällskap och där inga ordningsstörningar är kända.

Nyköpings kommun ska varje år kategorisera tillståndshavarna enligt ovanstående riskbedömning. Kategoriseringen utgör underlag för detaljplanering av tillsynsarbetet. Kategoriseringen kan komma att ändras under innevarande verksamhetsår om till exempel brister uppmärksammas på ett mindre prioriterat serveringsställe.

Folköl

Tillsynen över serveringen av folköl utgör en ytterst liten del av kommunens tillsyn enligt AL. Näringsidkare som vill börja servera folköl informeras om kraven på anmälan och egenkontroll via kommunens hemsida. Nyköpings kommun har för avsikt att genomföra tillsyn av servering av folköl under 2020.

Övergripande målformulering för 2020

- Minst ett tillsynsbesök hos samtliga tillståndshavare i Nyköpings kommun
- Genomförande av så kallad Krögarträff
- Minst ett utbildningstillfälle vad gäller "Ansvarsfull alkoholservering"
- Löpande och kvalitativ inre tillsyn
- Samverkan med andra myndigheter
- Kompetensutveckling

Uppföljning av tillsynsplan

Uppföljningen av tillsynsplan sker två gånger om året till socialnämnden. Nämnden får ta del av en halvårsrapport (jan-juni) sedan en helårsrapport där alkoholinspektörerna sammanställer vilka beslut som tagit under året samt hur många tillsynsbesök och tillsynsärenden som startats.

Nyköping som ovan

Marie Johannesson

Alkoholinspektör

Lukasz Kraczek

Alkoholinspektör

SN §

Dnr SN19/31

Handlingsplan för anhörigstöd

Den länsgemensamma nämnden för samverkan kring socialtjänst och vård (NSV) fastställde år 2017 en Länsgemensam strategi i samverkan för stöd till anhöriga. I strategin finns ett antal aktiviteter som ligger på respektive huvudman att genomföra och säkerställa. Bland annat ska en handlingsplan tas fram och i styrdokument och rutiner som tas fram eller revideras ska anhörigperspektivet beaktas och synliggöras. Personalen ska också ges kompetensutveckling i syfte att få en ökad förståelse för anhörigas roll och behov av stöd.

Socialnämnden samt Vård- och omsorgsnämnden ska gemensamt säkerställa att Nyköpings kommun följer det som i strategin pekats ut som kommunens ansvar. Socialnämnden lämnade 2019-04-25 i uppdrag till division Social omsorg att ta fram en handlingsplan för anhörigstöd som skulle inkludera en översyn av rutiner och kompetensutvecklingsåtgärder. Division Social omsorg skulle återrapportera uppdraget vid Socialnämndens sammanträde 2019-12-12.

Division Social omsorg har inkommit med en handlingsplan för anhörigstöd. Planen lämnas som bilaga till tjänsteskrivelse.

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar

att godkänna division Social omsorgs handlingsplan för anhörigstöd, bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2019-11-22 samt

att uppdra till division Social omsorg att vid Socialnämndens sammanträde 2020-12-10 skriftligt och muntligt återrapportera hur arbetet med anhörigstöd genomförts.

Beslut till

Division Social omsorg

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

|

|

|

Socialnämnden

Handlingsplan för anhörigstöd

Ärendet i korthet

Den länsgemensamma nämnden för samverkan kring socialtjänst och vård (NSV) fastställde år 2017 en Länsgemensam strategi i samverkan för stöd till anhöriga. I strategin finns ett antal aktiviteter som ligger på respektive huvudman att genomföra och säkerställa. Bland annat ska en handlingsplan tas fram och i styrdokument och rutiner som tas fram eller revideras ska anhörigperspektivet beaktas och synliggöras. Personalen ska också ges kompetensutveckling i syfte att få en ökad förståelse för anhörigas roll och behov av stöd.

Socialnämnden samt Vård- och omsorgsnämnden ska gemensamt säkerställa att Nyköpings kommun följer det som i strategin pekats ut som kommunens ansvar. Socialnämnden lämnade 2019-04-25 i uppdrag till division Social omsorg att ta fram en handlingsplan för anhörigstöd som skulle inkludera en översyn av rutiner och kompetensutvecklingsåtgärder. Division Social omsorg skulle återrapportera uppdraget vid Socialnämndens sammanträde 2019-12-12.

Division Social omsorg har nu inkommit med en handlingsplan för anhörigstöd. Planen lämnas som bilaga till tjänsteskrivelse.

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar

att godkänna division Social omsorgs handlingsplan för anhörigstöd, bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2019-11-22 samt

att uppdra till division Social omsorg att vid Socialnämndens sammanträde 2020-12-10 skriftligt och muntligt återrapportera hur arbetet med anhörigstöd genomförts

Anna Ulf

Sakkunnig tjänsteman

Beslutet skickas till

Division Social omsorg

Handlingsplan för anhörigstöd i Nyköpings kommun, 2020 - 2021

Utvecklingsområde	Aktivitet (Hur gör vi?)	Mål	När/klar?	Ansvariga	Kontrolldatum
Kommunicera handlingsplanen					
Alla medarbetare i division Social omsorg har kännedom om handlingsplan för anhörigstöd i Nyköpings kommun	Information till medarbetare om handlingsplanen	Alla medarbetare har kännedom om handlingsplanen	2020-02-01	Divisionschef	2020-03-01
Kompetensutvecklingsåtgärder					
Chefer och medarbetare har kännedom om lagstiftningar (SoL, HSL) gällande anhörigas rättigheter och möjligheter till stöd	Litteraturlista (mer information finns i referenslista i bilaga): Socialstyrelsen: Stöd till anhöriga - vägledning, Länsgemensam strategi i samverkan för stöd till anhöriga, Socialstyrelsen: Individens behov i centrum, Matheny. G. Att utveckla anhörigstöd, Socialstyrelsen: presentationsmaterial för chefer	Tillsvidareanställda och chefer inom varje verksamhet/enhet har kännedom om anhörigas rättigheter och möjligheter till stöd.	2020-11-01	Verksamhetschef, Enhetschef	2020-12-01
Chefer och medarbetare har kunskap om anhörigperspektivet	Kompetensutveckling för medarbetare och chefer. ----- Föreläsning ----- Webbutbildningar, exempelvis; <u>Utveckla stöd till anhöriga</u> . Den vänder sig till dig som arbetar inom äldre- och funktionshinderområdet som möter människor som drabbats av sjukdom eller funktionshinder <u>Barn som anhöriga – våga fråga!</u> vänder sig till dig som möter barn som anhöriga.	Höja kompetensen kring anhörigperspektivet	2020-05-01	Verksamhetschef Enhetschef Kvalitetsutvecklare anhörigstöd	2020-06-01
Anhörigombud	Berörda verksamheter/enheter utser anhörigombud. ----- Nätverksträffar med kompetenshöjande innehåll erbjuds. ----- Funktionsbeskrivning för anhörigombud tas fram.	Alla berörda verksamheter/enheter har anhörigombud. ----- Fördjupa anhörigombudens kompetens kring anhörigperspektivet. ----- Tydliggöra anhörigombudens funktion	2020-03-01 Två gånger per år 2020-02-01	Enhetschef Enhetschef, Kvalitetsutvecklare anhörigstöd Kvalitetsutvecklare anhörigstöd	2020-04-01 2020-12-01 2020-03-01

Information på IN	Skapa en sida på IN med information om anhörigstöd	Medarbetare hittar information om anhörigstöd. Kompetenshöjande.	2020-06-01	Kvalitetsutvecklare anhörigstöd	2020-07-01
Rutiner för anhörigstöd					
Berörda verksamheter/enheter tar fram skriftliga rutiner för anhörigstöd i enlighet med checklista (se bilaga)	Verksamhets/enhets specifika rutiner upprättas av enhetschef. Representanter för anhörigorganisationer och/eller anhöriga kan med fördel bjudas in till arbetsgruppen.	Verksamheter/enheter inom DSO har aktuella rutiner för anhörigstöd i enlighet med checklistan (bilaga). Rutinerna ska vara skriftliga och beslutade av verksamhetschef även om olika enheter kan ha olika rutiner.	2020-09-01	Verksamhetschef, Enhetschef	2020-10-01
Implementering av rutiner					
Rutiner är kända och används i verksamheten/enheten	Genomgång av rutinerna i samband med APT och i introduktion av nya medarbetare	Alla har kännedom om de verksamhets/enhets specifika rutinerna	2020-12-01	Enhetschef	2020-12-15
Systematisk uppföljning					
Undersökning kring rutiner, kompetens och anhörigombud i verksamheterna/enheterna	Enkät som användes för nulägesanalys 2019 besvaras igen.	Få en samlad bild kring utveckling av rutiner, kompetens och anhörigombud	2021-05-01	Divisionschef, Kvalitetsutvecklare anhörigstöd	2021-06-01
De verksamhets/enhets specifika rutinerna följs upp en gång om året och revideras vid behov	Varje rutin ses över	Skriftliga rutiner ska vara aktuella	Årligen december	Enhetschef, Verksamhetschef	Årligen januari
Uppföljning av handlingsplanen	Återrapportering inom varje verksamhets ledningslag		2021-12-01	Verksamhetschef, Enhetschef	2022-01-01
Uppföljning och ställningstagande av eventuell revidering av handlingsplanen	Återrapportering till VoN och SN			Divisionschef	
Samverkan med Region Sörmland					
Samverkan med Region Sörmland	Information om denna handlingsplan i den Regionala samverkans och stödstrukturer (RSS).	Kommunen har informerat om det arbete som pågår med att utveckla anhörigstödet utifrån den långgemensamma strategin i samverkan för stöd till anhöriga		Divisionschef, Verksamhetschef	



Bakgrund

Den läns-gemensamma nämnden för samverkan kring socialtjänst och vård (NSV) fastställde år 2017 en Läns-gemensam strategi i samverkan för stöd till anhöriga. I strategin finns ett antal aktiviteter som ligger på respektive huvudman att genomföra och säkerställa.

Våren 2019 uppdrar Socialnämnden samt Vård- och omsorgsnämnden till division Social omsorg att ta fram en handlingsplan för anhörigstöd som inkluderar översyn av rutiner och kompetensutvecklingsåtgärder.

Som ett led i framtagandet av en handlingsplan genomfördes en nulägesanalys av rutiner och kompetens kring anhörigstöd. En enkät med frågor kring verksamhetens rutiner samt medarbetares kompetens skickades till divisionens chefer för besvarande. Resultatrapporten visade att det saknas skriftliga rutiner för hur personal samarbetar med anhöriga till brukare som får insatser i verksamheten, att kompetensen är ojämn och att det finns behov av kompetensutveckling kring stöd till anhöriga.

Bra att veta är att det i Läns-gemensam strategi i samverkan för stöd till anhöriga framkommer ett behov av att arbeta vidare med barns och ungas behov och rättigheter som anhöriga. Utifrån det ska "Rådet för barns rätt som anhöriga/närstående" arbeta fram en strategi för barn som anhöriga under 2020.

Anhöriga - en förutsättning för trygg och effektiv vård och omsorg

Den totala vården och omsorgen som utförs idag sker till 70% av anhöriga. Därigenom har anhöriga en samhällsbärande funktion. Att ge omfattande vård och omsorg är ofta förenat med något positivt för alla parter, men kan även innebära en risk för egen ohälsa.

Att stödja och förebygga ohälsa hos anhöriga ger således positiva effekter på såväl individ- som samhällsnivå. När vården i allt större utsträckning sköts i hemmet utgör stödet till anhöriga en allt viktigare pusselbit för att skapa trygghet för hela familjesystemet. Det bästa anhörigstödet är en väl fungerande vård och omsorg.

För att förebygga ohälsa hos anhöriga krävs ett nätverksbaserat arbetssätt och ett anhörigperspektiv dvs att de anhöriga synliggörs runt patienten/brukaren. När vården och omsorgen samarbetar med anhöriga kan även stöd- och samordningsbehov uppmärksammas.

När vården och omsorgen planeras i dialog med brukaren/patienten (personcentrerad vård), och när det är möjligt även med anhöriga, ökar delaktigheten för alla berörda. Anhörigas kunskaper och medinflytande är viktiga för att patienten/brukaren ska kunna känna sig trygg.

Lagstiftning

"Socialnämnden ska erbjuda stöd för att underlätta för de personer som vårdar en närstående som är långvarigt sjuk eller äldre eller som stödjer en närstående som har funktionshinder". (5 kap. 10 § socialtjänstlagen)
Hälso- och sjukvården har också en lagreglerad uppgift att förebygga ohälsa, sjukdom och skada (2c § hälso- och sjukvårdslagen.) Personalen inom landstingets hälso- och sjukvård är ofta de som först kommer i kontakt med närstående och anhöriga. Det är viktigt att de uppmärksammar anhöriga som riskerar att drabbas av ohälsa och att det finns ett nära samarbete mellan kommun och landsting (Socialstyrelsen, Meddelandeblad nov 2009).

Patientens närstående (Anhöriga) ska få möjlighet att medverka vid utformningen och genomförandet av vården, om det är lämpligt och om bestämmelser om sekretess eller tystnadsplikt inte hindrar detta. (Patientlagen (2014:821) 5 kap. Delaktighet 3 §)

Grundläggande begrepp

Den som ger vård och stöd benämns anhörig. Begreppen anhörig och närstående används inte konsekvent inom lagtexterna eller i kunskapsunderlag eller av organisationerna som avhandlar stöd till anhöriga. Med anhörig menas det nätverk av personer som patienten/brukaren har runt omkring sig. Det kan vara familj, kompisar, arbetskamrater, en granne eller annan medmänniska. Släktskapet avgör inte vem som är anhörig, det gör relationen till patienten/brukaren. För att förbättra samverkan krävs att vi använder samma begrepp för samma sak. Benämning patient/brukare inkluderar andra begrepp som verksamheterna använder som exempelvis klient, kund eller gäst.

Ett nätverksorienterat arbetssätt bygger på förståelse för att individen befinner sig i ett sammanhang med andra människor. Arbetssättet tar hänsyn till patientens/brukarens relation till sin omgivning där alla medlemmar utgör varsin del, som tillsammans blir större än summan av delarna.

Anhörigstöd – Insatser som ska underlätta den anhöriges situation. Syftet är att minska anhörigas fysiska, psykiska och sociala belastning så att risken för ohälsa minskar. Detta kan ske antingen individuellt eller i grupp.

Anhörigperspektiv innebär att vården och socialtjänsten ser, respekterar och samarbetar med både brukaren/patienten och de personer som är viktiga för honom eller henne.

Frivilligt uppdrag – Den generella utgångspunkten i lagstiftningen är att anhörig eller annan person själv avgör hur stort ansvar han eller hon vill ta för att hjälpa, stödja och vårda. Frivillighet gäller förutom föräldraansvaret för barn under 18 år.

Samtycke krävs för att få lämna ut specifik information om patienten/brukaren. Utan samtycke kan personal lyssna och informera på generell nivå. Anhöriga behöver inte få samtycke för att få stöd för egen del. Sekretess säger ingenting om samarbete med anhöriga men däremot får man inte lämna ut information om patienten/brukaren utan dennes samtycke

Ansvar för stöd till anhöriga

Ansvar för stöd till anhöriga ser olika ut på olika nivåer i organisationen. På förvaltningsnivå handlar ansvaret om att följa gällande lagstiftning, avsätta tillräckliga resurser och anvisa den personal som behövs för att fullgöra de uppgifter som lagstiftningen anger. Chefer och arbetsledare har ansvar för utveckling av formerna för stödet, uppföljning och samverkan mellan olika verksamheter inom socialtjänsten och med hälso- och sjukvården. Var och en inom socialtjänsten har ett ansvar för att socialtjänstens insatser håller god kvalitet. Alla som möter anhöriga i sitt dagliga arbete har ansvar att uppmärksamma dem, se deras behov och att ge stöd.

Arbetsbaserat anhörigstöd

Ett arbetsplatsbaserat anhörigstöd är det skräddarsydda anhörigstöd som ska finnas på varje arbetsplats och inom varje verksamhet/enhet.

Det arbetsplatsbaserade anhörigstödet innefattar tydliga rutiner som undanröjer samarbetshinder och som bjuder in till delaktighet. Rutinerna ska vara tydliga, konkreta och uppföljningsbara. Ni formulerar hur ni ska göra något, när det ska göras, vems ansvaret är samt om/hur det ska dokumenteras. Rutinerna ska inte vara tillkrånglade, de är till för att ge trygghet i arbetet så att man slipper gissa sig fram.

Avgränsning

Utifrån 5 kap. 10 § socialtjänstlagen beslutas det inom alla divisionens ledningslag vilka verksamheter som inte berörs av handlingsplanen. I övrigt gäller handlingsplanen alla verksamheter inom divisionen. Exempel på vilka som omfattas av bestämmelsen finns på s 16 och 17 i Socialstyrelsens vägledning samt i socialstyrelsens presentationsmaterial för chefer (Se referenslista). Vägledning och presentationsmaterial finns även uppladdat i Platina, dokumentsamling: 124780

Checklista för upprättande av rutin

Rutinen ska innehålla hur verksamheten/enheten:

- ☐ Tar reda på vilka anhöriga som finns runt brukaren och hur det dokumenteras
- ☐ Bemöter anhöriga vid det första viktiga mötet (inledande kontakten; kan vara i ett möte, per telefon, el brev mm?)
- ☐ Ger skriftlig information till anhöriga om Anhörigcenter och den egna verksamhetens anhängstöd
- ☐ Erbjuder anhöriga stöd för egen del och eventuellt förmedlar kontakt till stöd
- ☐ Hur medarbetare samarbetar med anhöriga till brukare
- ☐ Hur medarbetare tar reda på vad anhöriga behöver för att deras fysiska och psykiska belastning ska minska samt på vilken nivå de anhöriga vill vara delaktiga
- ☐ Får kännedom om vilken information anhöriga önskar lämna till verksamheten för att öka tryggheten runt brukaren.
- ☐ Hur anhöriga får information om samordnad individuell plan (SIP)
- ☐ Hur stödet till anhöriga följs upp.
- ☐ Hur och på vilket sätt rutinen följs upp och vid behov revideras

Referenser och litteraturtips

Länsgemensam strategi i samverkan för stöd till anhöriga.

<https://fou.sormland.se/media/1320/lansgemensam-strategi-i-samverkan-for-stod-till-anhoriga-1.pdf>

Matheny. G (2014) Att utveckla anhängigstöd. Lund. Studentlitteratur

Socialstyrelsen (2016-7-3) Stöd till anhöriga – vägledning till kommunerna för tillämpning av 5.kap. 10 § socialtjänstlagen.

<https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/vagledning/2016-7-3.pdf>

Socialstyrelsen (2016-6-26) Individens behov i centrum – Behovsinriktat och systematiskt arbetssätt med dokumentation av individens behov utifrån ICF.

<https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/vagledning/2016-6-26.pdf>

Presentationsmaterial för chefer om stöd till anhöriga

Ett presentationsmaterial från Socialstyrelsen om stöd till anhöriga riktar sig till dig som är chef inom socialtjänsten. Syftet är att du ska kunna presentera bestämmelsen om stöd till anhöriga för din personal. Presentationsmaterialet innehåller diskussionsfrågor så att du och din personal ska kunna reflektera över det stöd som din kommun erbjuder anhöriga.

Presentationen hittar du på kunskapsguiden:

<https://www.kunskapsguiden.se/missbruk/teman/stod-till-anhoriga/Sidor/Default.aspx>

Webbutbildningar:

Webbutbildning: "Utveckla stöd till anhöriga" finns på Nationellt kompetenscentrum anhöriga, Nka: <https://www.anhoriga.se/stod-och-kunskap/webbutbildningar/att-utveckla-anhorigstod/>

Webbutbildning: "Barn som anhöriga – våga fråga!" finns på Nationellt kompetenscentrum anhöriga, Nka:

<https://www.anhoriga.se/anhorigomraden/barn-som-anhoriga/utbildning-och-dokumentation/webbutbildning/>

Filmer:

Nationellt kompetenscentrum anhöriga erbjuder flera filmer inom anhängigområdet. Det är helt fritt att använda filmerna i olika sammanhang så länge filmerna visas från Nka:s webbplats samt att man refererar till vart filmerna kommer ifrån. Du kan exempelvis använda filmerna vid utbildningar, vid föreläsningar, som diskussionsunderlag i en anhängigcirkel, studiecirkel eller liknande, vid information till politiker, som kunskapsstöd. Filmerna hittar du under Nka play: <https://www.anhoriga.se/nkaplay/>

Barns rätt som anhöriga:

<http://www.allmannabarnhuset.se/temaomraden/projekt/bra-barns-ratt-som-anhoriga/>

Barn och unga berättar: <https://www.anhoriga.se/nkaplay/barn-som-anhorig/barn-och-unga-berattar/barn-och-unga-berattar/>

SN §

Dnr SN19/2

Månadsrapport per oktober 2019

En månadsrapport med ekonomisk uppföljning per oktober har tagits fram.

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar

att godkänna månadsrapporten per oktober 2019.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

Nyköpings kommun

År: 2019 Period: Oktober

Resultatrapport - Verksamhetsindeldad:

	Budget Jan - Okt 2019	Utfall Jan - Okt 2019	Avv Budg et-Utfall Jan - Okt 2019	Budget 2019	Prognos 9 2019	Prognos 10 2019	Avv Budg et- Progn os 10 201 9	Förändr Prognos 10 jmf med Prog nos 9	Utfall 2018	Utfall Jan - Okt 2018
Socialnämnden	-200 167	-202 290	-2 123	-240 200	-244 200	-244 200	-4 000	0	-223 578	-197 110
Nämnd	-2 068	-1 759	309	-2 481	-2 181	-2 181	300	0	-2 339	-1 726
Till nämndens förfogande	-2 516	-88	2 428	-3 019	-819	-819	2 200	0	-867	-545
Bidrag till verksamhet	-2 298	-2 664	-367	-2 757	-2 757	-2 757	0	0	-2 799	-2 666
Ekonomiskt bistånd	-52 434	-54 961	-2 527	-62 921	-66 421	-66 421	-3 500	0	-63 021	-52 572
Insatser för barn och unga	-56 863	-56 862	0	-68 235	-68 235	-68 235	0	0	-65 286	-54 405
Insatser för vuxna	-27 458	-27 458	0	-32 950	-32 950	-32 950	0	0	-27 430	-22 858
Arbetsmarknadsåtgärder	-4 560	-4 560	0	-5 472	-5 472	-5 472	0	0	-5 273	-4 394
DSO övrig administration	-47 608	-47 608	0	-57 130	-57 130	-57 130	0	0	-56 318	-46 932
Integration	-4 363	-6 329	-1 967	-5 235	-8 235	-8 235	-3 000	0	-245	-11 012

Socialnämnden

Kommentarer utfall perioden, Användare: Ulf Anna

Socialnämndens samlade utfall per oktober visar en avvikelse jmf budget med \-2,1 mnkr\.. Avvikelser finns inom Ekonomiskt bistånd \-2,5 mnkr, Integration \-2,0 mnkr, Nämndens administration \+0,3 och Medel till förfogande \+2,4\.

Ekonomiskt bistånd visar en avvikelse jmf budget med \-2,5 mnkr\.. I snitt har den totala kostnaden för utbetalt ekonomiskt bistånd/månad legat 250 tkr högre jmf med fg år\.. Antalet hushåll/månad som fått ekonomiskt bistånd har i snitt legat på 622 hushåll jmf med 586 hushåll i snitt fg år\.

Integration \ (som avser ekonomiskt bistånd samt bosättningsuppdraget för nyanlända\) visar en avvikelse jmf budget med \-2,0 mnkr\.. SN har tilldelats 5,0 mnkr från KS balanskonto för att täcka del av nämndens kostnader för tillfälliga boenden som blivit högre än budgeterat då kontraktet för det tillfälliga boendet Emtnäs behövde förlängas året ut för att fylla behovet\.. Tack vare tillskottet från KS har nämndens intäkter varit 0,9 mnkr högre än budgeterat\.. Kostnaderna inom verksamheten överstiger dock budget med 2,9 mnkr\.

Nämndens medel till förfogande visar en positiv avvikelse med 2,4 mnkr\.. I verksamheten finns budgeterat totalt 2,9 mnkr för samarbetet med Stadsmissionen kring ett härbärge med tillhörande dagverksamhet\.. Då verksamheten ännu inte startat har inga medel använts hittills i år\.

Kostnaderna för nämndens egen administration visar en positiv avvikelse med 0,3 mnkr\.

Kommentarer prognos, Användare: Ulf Anna

Socialnämnden lämnar per oktober en avvikande helårsprognos med sammanlagt -4,0 mnkr vilket innebär att prognosen är oförändrad sedan delåret. Prognosavvikelser finns inom följande verksamheter: Ekonomiskt bistånd -3,5 mnkr, Integration -3,0 mnkr, Medel till förfogande +2,2 mnkr*, * Nämndens administration +0,3 mnkr.

Fler hushåll har behövt ekonomiskt bistånd under 2020 jmf fg år och kommunens satsning på arbetet med Vägen till självförsörjning kommer inte att hinna påverka årets ekonomiska bistånd. Bedömning är att ekonomiskt bistånd fortsatt kommer att överskrida budget i år. Prognosavvikelse: -3,5 mnkr.

Inom verksamheten Integration kommer de höga kostnaderna för tillfälliga boenden för nyanlända att gälla året ut enligt hyreskontrakt. Kostnaderna är inte möjliga att påverka och verksamheten kommer fortsatt att överskrida budget. Prognosavvikelse -3,0 mnkr.

Nämndens medel till förfogande är främst avsedda att användas för samarbetet med Stadsmissionen och kommer inte att behöva användas fullt ut under året. Eskilstuna Stadsmission kommer att ha personal anställd fr o m november månad och då ta 0,5 mnkr i anspråk. Prognosavvikelse +2,2 mnkr.

Nämnden sparar in på sina egna administrationskostnader och kommer inte att använda alla medel under året. Prognosavvikelse +0,3 mnkr.

Åtgärder, Användare: Ej användare

EJ KOMMENTERAD

SN §

Dnr SN19/57

Detaljbudget för Socialnämnden 2020

Kommunfullmäktige fastställde 2019-10-08 Budget 2020, flerårsplan 2021-2022 och Socialnämnden har genom beslutet tilldelats en budgetram på 249,5 mnkr för år 2020. Ett förslag till beställning av verksamhet från division Social omsorg har utarbetats och utöver denna behöver Socialnämnden också besluta om en detaljerad budget, det vill säga hur budgetramen fördelar sig på intäkter och kostnader samt hur den fördelas mellan nämndens verksamhetsområden.

Socialnämnden har åtta verksamhetsområden: Nämnd, Till nämndens förfogande, Bidrag till verksamhet, Ekonomiskt bistånd, Insatser för barn och unga, Insatser för vuxna, DSO övrig administration samt Integration. Ett tidigare verksamhetsområde; Arbetsmarknadsåtgärder, flyttas år 2020 till Kompetens- och arbetsmarknadsnämnden.

En sammanställning av Socialnämndens detaljbudget lämnas som bilaga till tjänsteskrivelse.

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar

att godkänna detaljbudget för Socialnämnden 2020 enligt bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2019-11-28.

Beslut till

Ekonomiavdelningen

Kommunstyrelsen

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

|

|

|

Socialnämnden

Detaljbudget för Socialnämnden år 2020

Ärendet i korthet

Kommunfullmäktige fastslog 2019-10-08 Budget 2020, flerårsplan 2021-2022 och Socialnämnden har genom beslutet tilldelats en budgetram på 249,5 mnkr för år 2020. Ett förslag till beställning av verksamhet från division Social omsorg har utarbetats och utöver denna behöver Socialnämnden också besluta om en detaljerad budget, det vill säga hur budgetramen fördelar sig på intäkter och kostnader samt hur den fördelas mellan nämndens verksamhetsområden.

Socialnämnden har åtta verksamhetsområden: Nämnd, Till nämndens förfogande, Bidrag till verksamhet, Ekonomiskt bistånd, Insatser för barn och unga, Insatser för vuxna, DSO övrig administration samt Integration. Ett tidigare verksamhetsområde; Arbetsmarknadsåtgärder, flyttas år 2020 till Kompetens- och arbetsmarknadsnämnden.

En sammanställning av Socialnämndens detaljbudget lämnas som bilaga till tjänsteskrivelse.

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar

att godkänna detaljbudget för Socialnämnden 2020 enligt bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2019-11-28

Anna Ulf

Sakkunnig tjänsteman

Beslutet skickas till

Sammanställning: Detaljbudget för Socialnämnden år 2020

Tkr	Bokslut 2018	Budget 2019	Budget 2020
Netto	223 578	240 200	249 500
- varav Nämnd	2 339	2 481	2 089
- varav Till nämndens förfogande	867	3 019	200
- varav Bidrag till verksamhet	2 799	2 757	6 060
- varav Ekonomiskt bistånd	63 021	62 921	69 522
- varav Insatser för barn och unga	65 286	68 235	71 041
- varav Insatser för vuxna	27 430	32 950	37 231
-varav Arbetsmarknadsåtgärder	5 273	5 472	0
- varav DSO övrig administration	56 318	57 130	61 482
- varav Integration	245	5 235	1 875
Intäkter	22 106	11 360	7 167
- varav Bidrag till verksamhet	122	163	170
- varav Integration	21 983	11 197	6 997
Kostnader	245 684	251 560	256 667
- varav Nämnd	2 339	2 481	2 089
- varav Till nämndens förfogande	867	3 019	200
- varav Bidrag till verksamhet	2 921	2 920	6 230
- varav Ekonomiskt bistånd	63 021	62 921	69 522
- varav Insatser för barn och unga	65 286	68 235	71 041
- varav Insatser för vuxna	27 430	32 950	37 231
- varav Arbetsmarknadsåtgärder	5 273	5 472	0
- varav DSO övrig administration	56 318	57 130	61 482
- varav Integration	22 228	16 432	8 872

SN §

Dnr SN19/55

**Socialnämndens beställning av verksamhet från division Social omsorg
år 2020**

Sakkunnig tjänsteman för Socialnämnden har i dialog med division Social omsorg tagit fram ett förslag till verksamhetsbeställning för år 2020. Beställningen utgår från den budget 2020 och flerårsplan 2021-2022 som beslutades vid Kommunfullmäktiges sammanträde 2019-10-08. I nämndens beställning till divisionen regleras bland annat ansvarsfördelning, grunduppdrag och särskilda uppdrag samt de ekonomiska ersättningarna för året.

Förslag till verksamhetsbeställning lämnas som bilaga till tjänsteskrivelse.

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar

att anta Socialnämndens beställning av verksamhet från division Social omsorg 2020, bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2019-11-28.

Beslut till

Division Social omsorg

Webbadministratör

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

|

|

|

Socialnämnden

Socialnämndens beställning av verksamhet från division Social omsorg år 2020

Ärendet i korthet

Sakkunnig tjänsteman för Socialnämnden har i dialog med division Social omsorg tagit fram ett förslag till verksamhetsbeställning för år 2020. Beställningen utgår från den budget 2020 och flerårsplan 2021-2022 som beslutades vid Kommunfullmäktiges sammanträde 2019-10-08. I nämndens beställning till divisionen regleras bland annat ansvarsfördelning, grunduppdrag och särskilda uppdrag samt de ekonomiska ersättningarna för året.

Förslag till verksamhetsbeställning lämnas som bilaga till tjänsteskrivelse.

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar

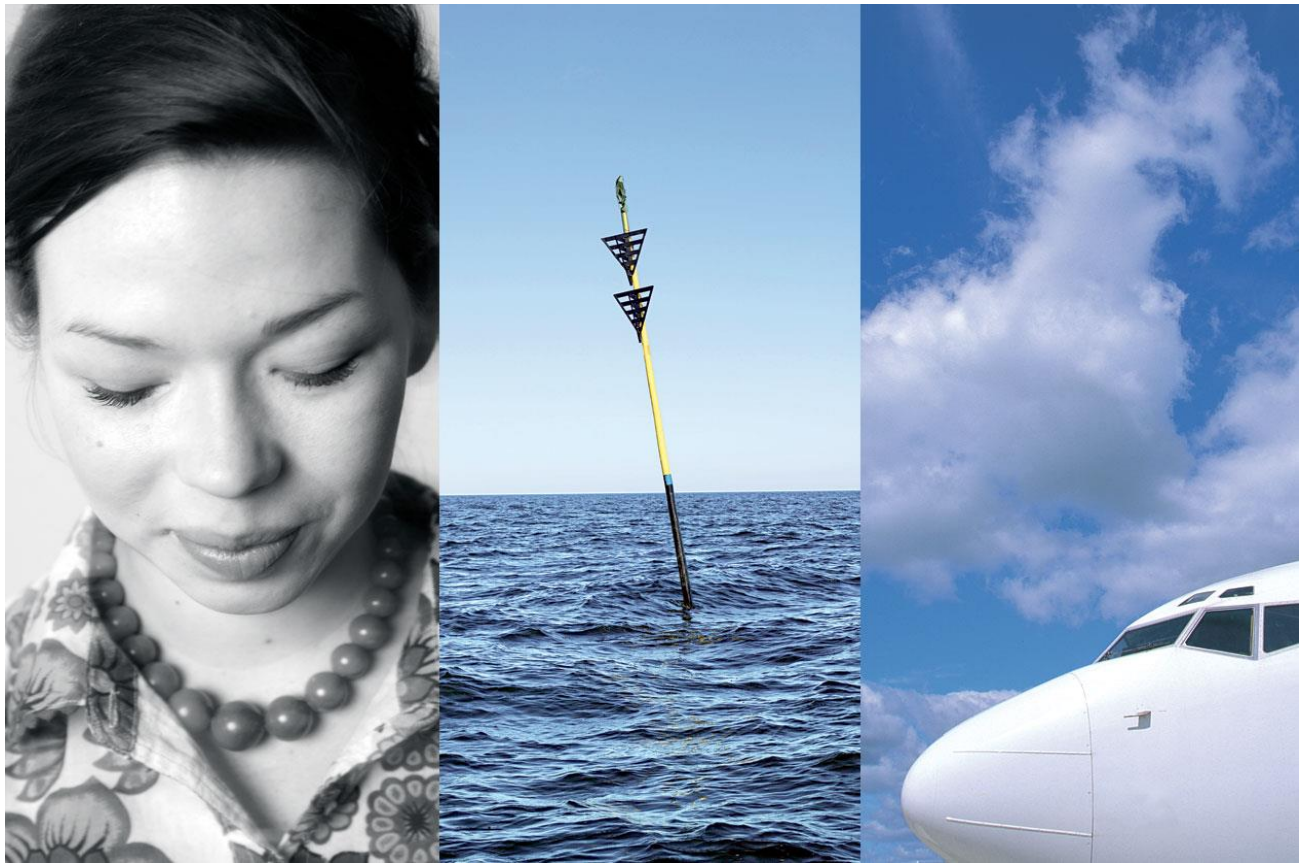
att anta Socialnämndens beställning av verksamhet från division Social omsorg 2020, bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2019-11-28

Anna Ulf

Sakkunnig tjänsteman

Beslutet skickas till

Division Social omsorg
Webbadministratör



**Socialnämndens beställning
av verksamhet från division
Social omsorg
2020**

1. Formalia

1.1. Parter/kontaktpersoner

Uppdragsgivare är Socialnämnden (SN). Uppdragstagare är division Social omsorg (DSO).

Uppdragsgivarens ombud är sakkunnig tjänsteman.

Uppdragstagarens ombud är divisionschef.

1.2. Giltighetstid

Giltighetstid är kalenderåret 2020. Om förutsättningarna för genomförande av beställd verksamhet väsentligt förändras, till exempel genom protokollförda politiska beslut om inriktning, organisation, omfattning och kvalitet eller ändrade krav i lagar och förordningar, kan beställningen komma att ändras.

1.3. Ansvarsfördelning

DSO utreder och beslutar om bistånd, råd och stöd på SN:s uppdrag och delegation. Beslut avseende övriga inte delegerade ärenden ska fattas av SN eller dess utskott. DSO ansvarar för att beslutade insatser verkställs.

DSO svarar för verksamhetsledning och personal och har det fulla arbetsgivaransvaret.

DSO svarar för de lokaler som erfordras för avtalad verksamhet.

DSO ska vara försäkrad genom kommunens gemensamma försäkringssystem och svara för självriskkostnader.

1.4. Dataskyddsombud

Uppgift om vem som är dataskyddsombud för SN kan lämnas av kommunledningskansliet.

2. Omfattning

2.1. Verksamheter

Socialnämnden ger enligt denna beställning division Social omsorg i uppdrag att svara för myndighetsutövning och verkställighet inom följande verksamhetsområden:

- Myndighets- och gemensamma funktioner
- Försörjningsstöd
- Insatser till barn och unga
- Ensamkommande barn och unga
- Insatser till vuxna
- Försörjningsstöd till nyanlända
- Mottagande av nyanlända för bosättning

2.2. Grunduppdrag

Myndighets- och gemensamma funktioner

- Myndighetsutövning inom nämndens samtliga ansvarsområden i enlighet med SN:s delegation och riktlinjer. Beslut anmäls till nämnden enligt överenskommen rutin.
- Ansvar för registrering, diarieföring, gallring, arkivering och övriga administrativa rutiner i delegerade ärenden samt i ärenden som behandlas i Socialutskottet.
- Hantera personuppgifter i verksamheten i enlighet med GDPR (Dataskyddsförordningen) och övriga för personuppgiftshantering tillämpliga lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter.
- Avtal avseende ren verkställighet på uppdrag av SN. Redovisning ska ske som anmälningsärendet till SN efter undertecknande.
- Aktivt samverka inom divisionen samt med andra divisioner, andra kommuner i närområdet, andra instanser i samhället samt med brukar- och andra ideella organisationer. Samverkan ska syfta till ett bättre resursutnyttjande, god ekonomisk hushållning samt framför allt vara för brukarens bästa.
- Verksamheten ska bedrivas med god kvalitet och divisionen ska säkerställa att kvalitetsledningssystem implementeras och används. Personalens kompetens och erfarenhet ska vara god i förhållande till de specifika arbetsuppgifter som utförs.
- Social beredskap på kvällar, nätter och helger.

- Ansvar för boendefrågor inom nämndens ansvarsområden.
- Samordna kommunens insatser kring hedersrelaterat våld och våld i nära relation.
- Ge budgetrådgivning samt handlägga ärenden enligt skuldsaneringslagen.
- Tillstånd och tillsyn för servering av alkohol och försäljning av tobak.

Insatser till barn och unga (inklusive ensamkommande)

- Insatser, såväl externa som interna, till barn, ungdomar och familjer inom SN:s ansvarsområde enligt myndighetsbeslut
- Särskilda insatser (exkl skyddat boende) till barn och vuxna vid våld i nära relation (brottsoffer och förövare)
- Öppna insatser till barn, ungdomar och familjer inom SN:s ansvarsområde
- Förebyggande verksamhet, bland annat vid två familjecentraler
- Barnahus
- Uppsökande verksamhet riktad mot ungdomar
- HVB- och stödboendeverksamhet för ungdomar

Insatser till vuxna

- Insatser, såväl externa som interna, inom SN:s ansvarsområde till personer med missbruks- och beroendeproblematik enligt myndighetsbeslut
- Stöd och rådgivning under öppna former vid riskfylld användning av beroendeframkallande medel samt spel om pengar
- Uppsökande verksamhet riktad mot missbrukare
- HVB- och stödboendeverksamhet för missbrukare
- Placering i skyddat boende, såväl externt som internt, för vuxna vid våld i nära relation (brottsoffer)

Nyanlända

- Handläggning av försörjningsstöd
- Mottagande av nyanlända för bosättning

3. Förbättringsuppdrag och särskilda uppdrag från Kommunfullmäktige 2020

Nedan följer Kommunfullmäktiges uppdrag för 2020 inom det prioriterade målområdet Social sammanhållning:

Förbättringsuppdrag	Indikator	Utfall 2018	Utfall 2019	Acceptabelt värde 2020	Uppdragsmottagare	Avrapportering
Minska det långvariga ekonomiska biståndet	Vuxna biståndsmottagare med långvarigt ekonomiskt bistånd, andel av biståndsmottagarna, % (Kolada)	33,4	Ingen uppgift	32	DSO	Årsboks slut Rapport till SN via VP
	Vuxna biståndsmottagare med mycket långvarigt ekonomiskt bistånd, andel av biståndsmottagarna, % (Kolada)	19,6	Ingen uppgift	18	DSO	Årsboks slut Rapport till SN via VP

Särskilt uppdrag	Direktiv	Rapport till	Datum	Uppdragsmottagare	Rapporteras Delår (D)/ Helår (H)
BUN och SN ska tillsammans arbeta för en bättre samverkan kring elever med omfattande skolfrånvaro	DSO ska tillsammans med BUK arbeta för en bättre samverkan kring barn med omfattande	SN via VP samt skriftlig och muntlig rapportering vid SNs sammanträden	Delårs- och årsboks slut	DSO	D+H

	skolfrånvaro. Vid omfattande skolfrånvaro riskerar barn/elever att hamna i ett utanförskap. Både DSO och BUK (SN och BUN) har ett ansvar för målgruppen och behov finns av en närmare samverkan, både för att kunna ge individerna ett bättre stöd och för att nyttja kommunens resurser med effektivt.	2019-06-11 och 2019-12-10			
VON och SN ska tillsammans arbeta för en samordning av insatser för personer med samsjuklighet	DSO/IFO ska tillsammans med verksamheten för funktionsnedsatta inom DSO arbeta för en samordning av insatser för personer med samsjuklighet. Personer med samsjuklighet är en utsatt grupp i samhället som ofta behöver insatser från flera aktörer. DSO arbetar på uppdrag från både SN och VON som båda har ett ansvar för målgruppen. Behov finns av en närmare samverkan, både för att kunna ge individerna ett bättre stöd och för att nyttja kommunens resurser mer effektivt.	SN via VP samt skriftlig och muntlig rapportering vid SNs sammanträden 2019-06-11 och 2019-12-10	Delårs- och årsboksut	DSO	D+H

4. Uppdrag från Socialnämnden 2020

1. Fortsätta utvecklingen av ett digitaliserat arbetssätt och öka användningen av teknisk utrustning som ett komplement till personal.
2. Tillsammans med sakkunnig tjänsteman ta fram förslag till nya riktlinjer för ekonomiskt bistånd.
3. Tillsammans med sakkunnig tjänsteman ta fram förslag till nya riktlinjer för insatser till barn och unga.

Uppdrag 1 rapporteras skriftligt och muntligt vid socialnämndens sammanträde 2020-10-22. Skriftligt underlag skickas till sakkunnig tjänsteman via Platina senast tre veckor innan nämndsammanträdet. För uppdrag 2 och 3 ansvarar sakkunnig tjänsteman för underlag och rapportering till nämnden.

5. Socialnämndens uppföljning av verksamheten

5.1. Uppföljning av grunduppdraget

SN följer upp grunduppdraget i:

- Tillsyner och granskningar
(muntlig rapportering från DSO vid varje nämndsammanträde)
- Verksamhetsuppföljningar
(se 5.2 Övrig verksamhetsuppföljning, muntlig presentation med powerpointbilder från DSO vid nämndsammanträde 2020-01-30, 2020-06-11, 2020-10-22 samt första sammanträdet år 2021)
- Lex Sarah- och avvikelserapporter samt inkomna synpunkter och klagomål på verksamheten
(skriftlig och muntlig halvårsvis rapportering från DSO vid nämndsammanträde 2020-01-30, 2020-09-03 samt första sammanträdet 2021)
- Brukarundersökningar
(muntlig information från DSO till nämnden när brukarundersökning planeras samt skriftlig och muntlig rapportering av resultat vid lämpligt sammanträde när undersökning genomförts)

- Internkontroll
(eventuell rapportering från DSO sker enligt av SN beslutad plan 2020)
- Ej verkställda beslut enligt SoL
(DSO ansvarar för rapportering till IVO samt skickar kvartalsvis rapport till sakkunnig tjänsteman)
- Offentlig statistik, bland annat nedan angivna mått:
(DSO analyserar statiken tillsammans med sakkunnig tjänsteman i samband med bokslut)

Mått Kvalitet och resultat	2014	2015	2016	2017	2018
Ej återaktualiserade personer med försörjningsstöd ett år efter avslutat försörjningsstöd, andel (%) Kolada mått: U31462	73 (riktet 76)	75 (riktet 78)	72 (riktet 79)	83 (riktet 79)	87 (riktet 80)
Ej återaktualiserade barn 0-12 år ett år efter avslutad utredning eller insats, andel (%) Kolada mått: U33461	86 (riktet 77)	72 (riktet 76)	80 (riktet 77)	93 (riktet 78)	83 (riktet 75)
Ej återaktualiserade ungdomar 13-20 år ett år efter avslutad utredning eller insats, andel (%), Kolada mått: U33400	82 (riktet 78)	73 (riktet 78)	75 (riktet 78)	91 (riktet 78)	86 (riktet 76)
Ej återaktualiserade vuxna (21 år och äldre) med missbruksproblem ett år efter avslutad utredning eller insats, andel (%) Kolada mått: U35409	59 (riktet 74)	70 (riktet 73)	73 (riktet 72)	77 (riktet 75)	77 (riktet 75)

Mått Resurser	2014	2015	2016	2017	2018
Kostnad ekonomiskt bistånd, kr/inv Kolada mått: N31001	1 108 (riktet 1 098)	1 234 (riktet 1 084)	1 337 (riktet 1 067)	1 363 (riktet 1 096)	1 454 (riktet 1 388)
Kostnad barn- och ungdomsvård, kr/inv Kolada mått: N33001	1 457 (riktet 1 696)	1 577 (riktet 1 815)	1 525 (riktet 1 901)	1 748 (riktet 2 038)	1 774 (riktet 2 158)
Kostnad missbrukarvård vuxna, kr/inv Kolada mått: N35001	689 (riktet 529)	803 (riktet 573)	854 (riktet 609)	873 (riktet 640)	784 (riktet 803)
Nettokostnad individ- och familjeomsorg, kr/inv Kolada mått: N30005	3 335 (riktet 3 231)	3 683 (riktet 3 362)	3 687 (riktet 3 438)	3 970 (riktet 3 631)	4 066 (riktet 3 862)
Köp av individ- och familjeomsorg totalt, andel (%) Kolada mått: N30800	20 (riktet 26)	21 (riktet 27)	23 (riktet 27)	20 (riktet 27)	15 (riktet 27)
Nettokostnadsavvikelse individ- och familjeomsorg, (%) Kolada mått: N30001	1,9 (riktet 4,7)	5,7 (riktet 5,6)	-0,5 (riktet 7,7)	1,2 (riktet 8,8)	-2,2 (riktet 8,3)

5.2. Övrig verksamhetsuppföljning

All verksamhetsuppföljning nedan ska lämnas per tertial (april, augusti och december). Uppgifter gällande utbetalt försörjningsstöd och antal hushåll med försörjningsstöd ska finnas tillgängliga för SN varje månad. Jämförelser med minst två förevarande år ska lämnas.

Försörjningsstöd

Utbetalt försörjningsstöd
Antal unika hushåll
Antal unika hushåll med barn
Utbetalt bistånd till akuta bostadslösningar
Antal personer med akuta bostadslösningar
Samlad ekonomisk rapportering av verksamheten (inkl handläggning)

Barn och unga (inklusive ensamkommande)

Antal anmälningar
Antal utredningar
Kostnader för placeringar
Antal vård dygn SoL resp LVU (uppdelat på olika vårdformer)
Genomsnittlig kostnad/dygn samt högsta och lägsta dygnskostnad
Antal öppenvårdsinsatser: • Interna • Externa
Antal kontaktpersons-/kontaktfamiljsinsatser
Samlad ekonomisk rapportering av verksamheten (inkl handläggning)

Vuxna

Antal anmälningar (separat redovisning av VINR)
Antal utredningar (separat redovisning av VINR)
Kostnader för placeringar (separat redovisning av VINR)
Antal vård dygn SoL resp LVM • Interna • Externa
Genomsnittlig kostnad/dygn samt högsta och lägsta dygnskostnad
Antal öppenvårdsinsatser: • Interna

• Externa
Antal vårddyggn VINR:
• Interna placeringar
• Externa placeringar
Samlad ekonomisk rapportering av verksamheten (inkl handläggning)

Nyanlända

Utbetalt försörjningsstöd
Antal unika hushåll
Antal unika hushåll med barn
Antal personer/hushåll i tillfälliga boenden
Kostnad för tillfälliga boenden
Samlad ekonomisk rapportering av verksamheten (inkl handläggning)

6. Ekonomi

6.1. Volymer och ersättningar

Verksamhet		Ersättning tkr	
Myndighetsutövning och gemensamma funktioner			
Myndighetsfunktion barn, ungdom och familj inkl familjerätt		22 837	
Myndighetsfunktion vuxen		27 193	
Övrig administration och ledning		11 452	
Summa:		61 482	
Försörjningsstöd			
Summa:		69 522	
Insatser till barn och unga (inklusive ensamkommande)			
Summa:		71 041	

Verksamhet			Ersättning tkr	
Insatser till vuxna				
Summa:			37 231	
Nyanlända				
Summa:			8 872	
TOTAL SUMMA:			248 148	

7. Insyn och tillsyn

Insyn i verksamheten sker genom överläggningar med divisionsledning, regelbundet deltagande vid nämndsammanträden samt vid övriga tillfällen när nämnd efterfrågar.

8. Styrande dokument

Divisionen förutsätts ha ingående kunskap om socialtjänstens verksamhetsområde och vara väl insatt i gällande lagar, förordningar och föreskrifter. Divisionen ska fullgöra sitt uppdrag enligt SN:s riktlinjer samt enligt kommunens övergripande styrdokument.

SN §

Dnr SN19/50

Ansökan från Tjejjouren Mira om bidrag för verksamhetsåret 2020

Tjejjouren Mira är en del av Kvinno- och Tjejjouren Mira och riktar sin verksamhet mot tjejer och unga kvinnor i Nyköpings och Oxelösunds kommun. Tjejjouren är en partipolitiskt och religiöst obunden ideell förening som är medlem i riksorganisationen Unizon som samlar över 130 kvinno-, tjej-, trans- och ungdomsjourer samt andra stödverksamheter som arbetar för ett jämställt samhälle fritt från våld. Tjejjouren Mira har lämnat en ansökan om bidrag från Socialnämnden för verksamhetsåret 2020. Ansökan lämnas som bilaga till tjänsteskrivelse.

Socialnämnden föreslås besluta att lämna 50 000 kr i bidrag till föreningen för verksamhetsåret 2020.

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar

att lämna bidrag med 50 000 kr till Tjejjouren Mira för verksamhetsåret 2020.

Beslutet skickas till

Kvinno- och tjejjouren Mira

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

|

|

|

Socialnämnden

Ansökan från Tjejjouren Mira om bidrag för verksamhetsåret 2020

Ärendet i korthet

Tjejjouren Mira är en del av Kvinno- och Tjejjouren Mira och riktar sin verksamhet mot tjejer och unga kvinnor i Nyköpings och Oxelösunds kommun. Tjejjouren är en partipolitiskt och religiöst obunden ideell förening som är medlem i riksorganisationen Unizon som samlar över 130 kvinno-, tjej-, trans- och ungdomsjourer samt andra stödverksamheter som arbetar för ett jämställt samhälle fritt från våld. Tjejjouren Mira har lämnat en ansökan om bidrag från Socialnämnden för verksamhetsåret 2020. Ansökan lämnas som bilaga till tjänsteskrivelse.

Socialnämnden föreslås besluta att lämna 50 000 kr i bidrag till föreningen för verksamhetsåret 2020.

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar

att lämna bidrag med 50 000 kr till Tjejjouren Mira för verksamhetsåret 2020

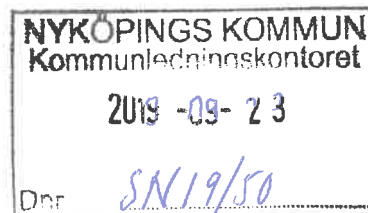
Anna Ulf

Sakkunnig tjänsteman

Beslutet skickas till

Kvinno- och tjejjouren Mira

Till
Nyköpings kommun
Socialnämnden



Ansökan om ekonomiskt bidrag för verksamhetsåret 2020

Tjejjouren är en del av Kvinno- och Tjejjouren Mira och riktar sin verksamhet mot tjejer och unga kvinnor i Nyköpings- och Oxelösunds kommun. Vi är en partipolitiskt och religiöst obunden ideell förening som arbetar utifrån en feministisk värdegrund. Föreningen är medlemmar i riksorganisationen Unizon, som samlar över 130 kvinno-, tjej-, trans- och ungdomsjourer och andra stödverksamheter som arbetar för ett jämställt samhälle fritt från våld.

Verksamhet

Tjejjouren Mira har funnits sedan hösten 2017 och arbetar med att lyssna, stötta och stärka personer mellan 12 och 21 år som identifierar sig som tjejer. Tjejjouren arbetar även för att uppmärksamma och synliggöra tjejers situation och med att stärka tjejers självkänsla. Genom stöd och förebyggande arbete vill vi motverka att tjejer mår dåligt eller på andra sätt far illa. Vid kontakt med oss har personal och volontärer tystnadslöfte och det går bra att vara anonym. Tjejjouren drivs av en anställd och cirka 15 volontärer.

Stödverksamheten

Tjejjourens stödverksamhet startades i mars 2018 och har till syfte att stötta tjejer och unga kvinnor, samt att erbjuda ett forum där de anonymt kan dela med sig av sina liv. Vi jobbar utifrån hjälp till självhjälp och möter den stödsökanden där hon är. Vårt uppdrag är att lyssna, stötta och stärka oavsett ämne och ingen fråga är för stor eller för liten. Vi erbjuder inget terapeutiskt stöd. För vår målgrupp kan den anonyma kontakten med oss vara ett första steg till att få hjälp. I de fall det behövs professionellt stöd kan vi motivera stödsökanden att kontakta skola, kommun eller landsting. Vår målsättning är att det ska vara enkelt och tryggt att söka stöd hos oss.

Tjejjourens chatt har haft öppet varje vecka sedan starten i mars 2018. Öppettider är måndag och onsdag. Chatten ska bemannas av minst två volontärer vid varje tillfälle. Det finns möjlighet att ringa till tjejjouren för att få stöd, stödsökanden kan även mejla oss dygnet runt eller få en längre stödkontakt online.

Stödverksamhet	2019*	2018**
Antal stödåtgärder	217	337
Antal unika stödsökande	206	299
Volontärtimmar (chatt)	268	428
Kontakten skedde via:		
Chatt	198	278
Mejl/Frågelåda	5	43
Telefon	2	0
Stödkontakt	12	16

* 2019-01-01 till 2018-09-12

** 2018-03-05 till 2018-12-31

Förebyggande och utåtriktade verksamheten

Det förebyggande och utåtriktade arbetet har dels till syfte att synliggöra vår verksamhet, för att nå tjejer och unga kvinnor som inte själva söker sig till oss. Dels att förebygga mäns våld mot kvinnor, detta görs genom föreläsningar, workshops och tjej- och killgrupper. Tjejjouren vill ge unga (elever i högstadie- och gymnasieskolor) och vuxna som möter barn och unga ett kunskapshöjande forum med möjlighet till diskussion och reflektion.

Att ge direkta stödinsatser till kvinnor och tjejer som blivit utsatta för våld är grunden för kvinno- och tjejjourernas verksamheter och en självklarhet för Tjejjouren Mira. Stödinsatserna är dock inte tillräckliga för att åstadkomma en samhällsförändring, eller för att motverka våld innan det sker. För detta krävs ett våldsförebyggande arbete

Tjejjouren Mira erbjuder kostnadsfria föreläsningar och workshops kring normer, genus, våld i nära relationer, sex och samtycke.

Förebyggande och utåtriktad verksamhet	2019*
Antal genomförda föreläsningar	6
- Antal unga som deltagit under föreläsningar	120
- Antal vuxna som deltagit under föreläsningar	37
- Antal skolor	1
- Antal arbetsplatser	2
Antal workshops	10
- Antal unga som deltagit under workshops	390
- Antal skolor	2
Antal tjejgrupper	1
- Antal unga som deltagit i tjejgrupper	10
- Antal skolor	1

* 2019-01-01 till 2019-09-12

Tjejjouren Miras förebyggande och utåtriktade arbete utvecklas ständigt och vi driver ett aktivt samverkansarbete med olika aktörer inom offentliga, privata och ideella sektorn. Vi deltar även i evenemang som arrangeras av andra. Vi använder oss av sociala medier för att sprida information om vår verksamhet och de frågor vi arbetar för.

Vi har sedan hösten 2018 funnits på plats på Nyköpings högstadium två timmar varannan vecka. Vi finns på skolan som stöd för elever samt för att synliggöra och informera om vår verksamhet.

Hösten 2019 ska tjejjouren starta utåtriktad verksamhet i egen lokal.

Personal

Tjejjouren Mira har en visstidsanställd verksamhetsledare som har det övergripande ansvaret för verksamheten. I tjänsten ingår att planera, genomföra och utveckla tjejjourens förebyggande verksamhet, ge stödinsatser till tjejer, föreläsa samt att samordna volontärverksamheten.

Volontärer

Tjejjouren Mira har cirka 15 volontärer. Alla volontärer genomgår grundutbildning innan de påbörjar sitt volontäruppdrag. Volontärerna erbjuds vidareutbildning och handledning, både individuellt och i grupp. Nya volontärer rekryteras varje vår och höst.

Ekonomi

Tjejjouren Mira har under 2019 finansierats genom bidrag från Nyköpings kommun (50 000 kr).

Styrelse

Elisabet Lindeskov, ordförande

Linda Roos, kassör

Lena Lundström, ledamot

Anne Levin, ledamot

Lisbeth Selander, ledamot

Agnes Henriksson, ledamot från och med 2019-03-21

Matilda Thell, ledamot från och med 2019-03-21

Ansökan för verksamhetsåret 2020

Tjejjouren Mira arbetar utifrån ett stödjande och förebyggande perspektiv. Vi använder oss av hjälp till självhjälp och det ska vara enkelt och tryggt att söka stöd hos oss. Vi har en öppen och tillgänglig verksamhet där stödsökanden har möjlighet att vara anonyma. Tjejjouren har därmed en unik möjlighet att nå unga som kommunen inte når, och kan vara ett komplement till kommunens verksamheter och ansvarsområden.

Tjejjouren bedriver våldsförebyggande arbete, främst genom universellt förebyggande insatser inom skolan. Via tjejjouren har kommunen en samarbetspartner lokalt som besitter stor kunskap gällande våldsprevention och våldets konsekvenser. Utifrån hitintills gjorda erfarenheter har tjejjouren förstått att många andra verksamheter i kommunen som arbetar professionellt med unga ser ett stort värde i att tjejjouren finns som samarbetspartner och bollplank.

Tjejjouren är beroende av ideella krafter för att överleva, dock vet vi av tidigare erfarenheter att verksamheten har ett behov av anställd personal. En anställd innebär trygghet och kontinuitet för jourens verksamhet, det ger även en möjlighet för långsiktig planering och för att behålla kunskap och kompetens.

Utifrån ovanstående information ansöker Kvinno- och Tjejjouren Mira om 600 000 kronor från Nyköpings kommun för verksamhetsåret 2020. Sökta medel ska gå till finansiering av en tjänst samt för att fortsätta driva verksamheten.

Nyköping 2019-09-19

För Kvinno- och tjejjouren Mira

Elisabet Lindeskov

Ordförande

SN §

Dnr SN19/9

Ej verkställda beslut enligt Socialtjänstlagen kvartal 3 år 2019

Socialnämnden är skyldig att anmäla till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) om en beviljad insats inte verkställts inom tre månader. Nämnden ska på motsvarande sätt rapportera om en insats avbrutits och inte verkställts på nytt inom tre månader.

Division Social omsorg har lämnat redogörelse för beslut som inte verkställts inom tre månader under det tredje kvartalet år 2019.

Inga nya ej verkställda beslut har tillkommit under det tredje kvartalet år 2019. Ett beslut avseende kontaktperson och ett beslut avseende kontaktfamilj som ej var verkställda i tidigare rapportering, kvarstår som ej verkställda.

Sammanställd rapport, bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2019-11-22, är avidentifierad för anmälan till Kommunfullmäktige och revisorerna. IVO har erhållit rapport.

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar

att överlämna rapporten till Kommunfullmäktige och revisorerna.

Beslut till

Kommunfullmäktige

Revisorerna

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

|

|

|

Socialnämnden

Ej verkställda beslut enligt SoL kvartal 3 år 2019

Ärendet i korthet

Socialnämnden är skyldig att anmäla till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) om en beviljad insats inte verkställts inom tre månader. Nämnden ska på motsvarande sätt rapportera om en insats avbrutits och inte verkställts på nytt inom tre månader.

Division Social omsorg har lämnat redogörelse för beslut som inte verkställts inom tre månader under det tredje kvartalet år 2019.

Inga nya ej verkställda beslut har tillkommit under det tredje kvartalet år 2019. Ett beslut avseende kontaktperson och ett beslut avseende kontaktfamilj som ej var verkställda i tidigare rapportering, kvarstår som ej verkställda.

Sammanställd rapport, bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2019-11-22, är avidentifierad för anmälan till Kommunfullmäktige och revisorerna. IVO har erhållit rapport.

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar

att överlämna rapporten till Kommunfullmäktige och revisorerna

Anna Ulf

Sakkunnig tjänsteman

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige

Revisorerna

Rapport: Ej verkställda beslut enligt socialtjänstlagen kvartal 3 år 2019

Beslut	Datum för beslut	Kommentar
Nya ej verkställda beslut 2019-09-30		
Inga aktuella		
Beslut anmälda 2019-06-30 eller tidigare, som ännu ej verkställts		
Kontaktfamilj enligt 4 kap 1 § SoL	2019-02-12	Behovspersonen har även ett kontaktfamiljsbeslut på 1 dygn/vecka som är verkställt. Detta ej verkställda beslut avser extradygn därutöver. Familjehemsenheten annonserar efter uppdragstagare samt prövar ärendet regelbundet mot intresserade och tänkbara familjer. Ett eget förslag på familj har funnits men de blev ej aktuella för uppdraget. En annan möjlighet undersöks för närvarande och detta är att det eventuellt kan vara aktuellt med en korttidsvistelse istället för kontaktfamiljsinsats.
Kontaktperson enligt 4 kap 1 § SoL	2018-08-31	Beslutet har varit svårt att verkställa då det är svårt att rekrytera uppdragstagare. Särskilt svårt att hitta lämplig kontaktperson i detta ärende då behovspersonen kan vara utåtagerande. Familjehemsenheten annonserar efter uppdragstagare och ärendet finns med i handläggning och prövas regelbundet mot tänkbara uppdragstagare.

Tidigare anmälda beslut som nu verkställts		
Inga beslut att rapportera		

SN §

Dnr SN19/68

Krisledningsplan för division Social omsorg

I Kommunstyrelsens plan för central krisledning står att "Varje division ska upprätta en egen krisledningsplan för att kunna tillgodose effektiv krishantering. Divisionernas krisledningsplan ska redovisas i början av varje mandatperiod, fastställas av respektive nämnd och vara förenlig med den centrala krisledningsplanen."

Division Social omsorg har nu tagit fram en krisledningsplan för den pågående mandatperioden. Syftet med planen är att så effektivt som möjligt arbeta för att begränsa skador vid händelse av kriskaraktär på divisionsnivå för att så snart som möjligt kunna återgå till normal drift.

Krisledningsplan för division Social omsorg lämnas som bilaga till tjänsteskrivelse.

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar

att fastställa Krisledningsplan för division Social omsorg, bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2019-11-29

Beslut till

Kommunstyrelsen

Division Social omsorg

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

|

|

|

Krisledningsplan för division Social omsorg

Ärendet i korthet

I Kommunstyrelsens plan för central krisledning står att "Varje division ska upprätta en egen krisledningsplan för att kunna tillgodose effektiv krishantering. Divisionernas krisledningsplan ska redovisas i början av varje mandatperiod, fastställas av respektive nämnd och vara förenlig med den centrala krisledningsplanen."

Division Social omsorg har nu tagit fram en krisledningsplan för den pågående mandatperioden. Syftet med planen är att så effektivt som möjligt arbeta för att begränsa skador vid händelse av kriskaraktär på divisionsnivå för att så snart som möjligt kunna återgå till normal drift.

Krisledningsplan för division Social omsorg lämnas som bilaga till tjänsteskrivelse.

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar

att fastställa Krisledningsplan division Social omsorg, bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2019-11-29

Anna Ulf

Sakkunnig tjänsteman

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen
Division Social omsorg



Krisledningsplan

Division Social omsorg



Dokumenttitel:

Rutin för krisledning Division Social omsorg

Dok ID:

Doktyp:

Rutin

Ansvarig verksamhet:

Staben

Granskad av:

Säkerhetssamordnare och adm. chef DSO

Gäller för:

Division Social omsorg

Giltig från:

20191201

Godkänd av:

Divisionschef

Dokumenttitel: Rutin för krisledning Division Social omsorg	Dok ID:	Version: 1	Sida: 2(10)
--	---------	---------------	----------------

Innehållsförteckning

1.	Inledning.....	3
2.	Syfte	3
3.	Organisation och arbetssätt för krisledning	3
3.1	Ordinarie organisationsstruktur	3
3.2	Aktivering av krisledning	4
3.3	Larmning och kontaktvägar.....	5
3.4	Samordningsstab.....	5
3.5	Beslut	6
3.6	Ledningslokal	6
3.7	Dokumentation	6
3.8	Kommunikation.....	7
3.9	Avslut av krisledning	7
3.10	Utvärdering.....	7
4.	Kommunens krisledningsstöd	7
4.1	Tjänsteman i beredskap (TIB).....	7
4.2	Kommunikatör i beredskap (KIB)	8
5.	Grundprinciper för krishanteringsarbete	9
5.1	Ansvarsprincipen	9
5.2	Likhetsprincipen.....	9
5.3	Närhetsprincipen	10

Dokumenttitel: Rutin för krisledning Division Social omsorg	Dok ID:	Version: 1	Sida: 3(10)
--	---------	---------------	----------------

Ordlista

TIB – tjänsteman i beredskap

RCB – räddningschef i beredskap

KIB – kommunikatör i beredskap

POSOM – en resurs för "psykiskt och socialt omhändertagande" av människor vid allvarliga händelser som stora olyckor och katastrofer

1. Inledning

Den som har ett ansvar för en verksamhet under normala förhållanden har motsvarande ansvar även under krissituationer (ansvarsprincipen). Det innebär även ett ansvar för varje aktör att samverka med andra, ofta sektorsövergripande.

Divisionschef på Social omsorg ska i samråd med verksamhetschefer eller tjänsteman i beredskap (TIB) aktivera divisionens krisledning när en händelse bedöms vara av kriskaraktär. Då tillkallas divisionens krisledningsstab in för att samordna arbetet. Det kan exempelvis handla om att krisen påverkar mer än en verksamhet eller i övrigt är av sådan omfattning att stöd och samordning behövs.

Inom Nyköpings kommun finns även en central krisledningsplan, som aktualiseras när det är en omfattande kris, när Division Social omsorg behöver stöd från centralt håll eller då flera divisioner berörs. Divisionens krisledningsplan följer samma struktur som den centrala krisledningsplanen. Arbetsmetodiken i en kris är baserad på samma metodik som vid central kris. Mer detaljerade riktlinjer och beskrivningar finns i dokumentet "Handbok – riktlinjer för kommunal krisledning".

2. Syfte

Division Social omsorg har ett ansvar för att hantera kriser inom ramen för våra verksamheter. Syftet med denna plan är att så effektivt som möjligt arbeta för att begränsa skador vid händelse av kriskaraktär på divisionsnivå för att så snart som möjligt kunna återgå till normal servicenivå och funktion.

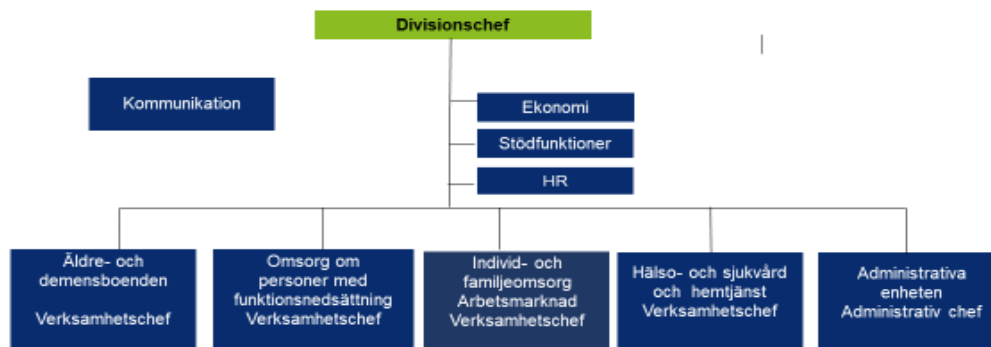
3. Organisation och arbetssätt för krisledning

3.1 Ordinarie organisationsstruktur

Den ordinarie organisationsstrukturen som framgår i nedan organisationskarta gäller i det dagliga arbetet på divisionen. Vid en händelse av samhällsstörning så är det viktigt att lyfta händelsen, både för information och bedömning, i organisationsstrukturen.

Dokumenttitel: Rutin för krisledning Division Social omsorg	Dok ID:	Version: 1	Sida: 4(10)
--	---------	---------------	----------------

Division social omsorg - DSO



3.2 Aktivering av krisledning

Chef på verksamhetsnivå lyfter upp händelse som avviker från det normala en nivå

- som information
- i de fall händelsen är av sådan karaktär att det berör fler verksamheter
- då hjälp och stöd krävs

Divisionschefen på Social omsorg ska aktivera divisionens krisledning och utse stabschef när händelsen bedöms vara av kriskaraktär. Det kan exempelvis vara om stöd och samordning behövs eller om händelsen är av sådan art att den påverkar mer än en verksamhet.

Division Social omsorg ska alltid meddela tjänsteman i beredskap (TIB) när en händelse som kan få omfattande konsekvenser har inträffat eller när divisionen aktiverar sin krisledningsplan. TIB samlar information för en god överblick och en samlad bild som kommun. Därför är det viktigt att ta kontakt, även vid tveksamhet. Kontakten är för samråd avseende om och i vilken omfattning divisionen behöver stöd från den centrala krisledningsorganisationen. Kontakt med TIB sker antingen via direktnummer till TIB som finns på larmlista alternativt via SOS Alarm 112.

Beslut om att aktivera Division Social omsorgs krisledning fattas av divisionschef i samråd med tjänsteman i beredskap (TIB).

Dokumenttitel: Rutin för krisledning Division Social omsorg	Dok ID:	Version: 1	Sida: 5(10)
--	---------	---------------	----------------

3.3 Larmning och kontaktvägar

Divisionschef, eller av denne utsedd ersättare, larmar in stabschef enligt särskild larmlista.

Ordförande i berörda politiska nämnder ska löpande hållas informerad av divisionschef.

Kommunens tjänsteman i beredskap (TIB) ansvarar för att kommunens krisledningsorganisation kan nå dygnet runt. TIB eller divisionschef kontaktar kommundirektören som fattar beslut, i samråd med berörd division, om att aktivera den centrala krisledningen.

Om både kommunens centrala och divisionens krisledningsstab är aktiverad så ska kontaktvägen från divisionen alltid gå via den centrala krisledningens stabschef som sedan ansvarar för att informera kommundirektören.

TIB är också ansvarig för att vid behov initiera POSOM-insats, se krisstöd.

3.4 Samordningsstab

När divisionschefen, eller av denne utsedd ersättare, utsett en stabschef ska stabschefen ta in den kompetens som behövs beroende på aktuell händelseutveckling. Stabschefen har mandat att fatta beslut om vilka resurser som behövs inom samordningsstaben så att stabsarbetet och beslutsunderlag ska bli så bra som möjligt. Stabschefen bildar en samordningsstab. Följande roller ska alltid ingå:

- ☐ Stabschef
- ☐ Tekniskt ledningsstöd
- ☐ Information/kommunikation
- ☐ Dokumentation/service

Till gruppen kan även andra tjänstemän och experter adjungeras beroende på aktuell händelseutveckling.

Samordningsstaben har till uppgift att:

- ☐ göra analyser och ta fram beslutsunderlag
- ☐ omsätta beslut i arbetsuppgifter (verkställande funktion)
- ☐ följa händelseutvecklingen
- ☐ sprida snabb, korrekt och tillförlitlig information
- ☐ vid behov kunna medverka i samordning och koordinering med andra aktörer

Dokumenttitel: Rutin för krisledning Division Social omsorg	Dok ID:	Version: 1	Sida: 6(10)
--	---------	---------------	----------------

För samordningsstabens arbete Se "Handbok – riktlinjer för kommunal krisledning".

3.5 Beslut

När en händelse är av sådan kriskaraktär att divisions krisledning har aktualiserats så är det divisionschefen, eller av denne utsedd ersättare, som har rollen som beslutsfattare. Beslutsfattaren ansvarar för att

- ☐ utse stabschef
- ☐ fastställa inriktningsbeslut om övergripande mål och direktiv för krisledningsorganisation arbete
- ☐ göra övergripande prioritering av resurser samt kostnadsfördelning
- ☐ samverka och samråda övergripande med internt och externt berörda aktörer

Beroende på händelsens omfattning och karaktär kan divisionschefen besluta att en eller flera av divisionens verksamhetschefer adjungeras som stöd vid beslutsfattande.

3.6 Ledningslokal

Division Social omsorgs krisledning arbetar i så hög utsträckning som möjligt vid ordinarie arbetsplatser.

Den aktiverade krisledningsorganisationen kan vid behov samlokaliseras till särskild ledningsplats på Ö Trädgårdsgatan 2, Å-huset lokal Hägern.

Lokalen ska ha följande:

- Dator med möjlighet till uppkoppling via kanon
- Whiteboardtavla med pennor
- Papper, pennor och post-it
- Krisledningspärm
- Skrivare (i närheten)
- Papperskarta över tätort och kommun

3.7 Dokumentation

Varje insats där Division Social omsorgs krisledning är aktiverad ska dokumenteras och dagbok ska föras. Dokumentationen ska i samband med avslut av insatsen också diarieföras.

Dokumenttitel: Rutin för krisledning Division Social omsorg	Dok ID:	Version: 1	Sida: 7(10)
--	---------	---------------	----------------

3.8 Kommunikation

Information och kommunikation ses som en integrerad del i ledningens arbete såväl i vardagen som vid en krishändelse eller en extraordinär händelse. I första hand ska kommunikatör på divisionen kontaktas av den som upptäcker händelsen. Om händelsen inträffar utanför arbetstid ska Kommunikatör i beredskap (KIB) kontaktas. Det är också viktigt att andra som är berörda eller kan bli berörda av krisen meddelas så fort som möjligt.

Det är viktigt att komma ihåg att hanteringen av en kris inte är detsamma som bilden av en kris, eller bilden av hur en kris sköts. Kommunikation ska användas som ett strategiskt verktyg för att bilden av krisen ska bli så rättvisande som möjligt. Det betyder att vi hanterar själva händelsen på ett effektivt sätt för de som är direkt berörda och ser till att information om den effektiva hanteringen når flera.

3.9 Avslut av krisledning

Divisionschefen fattar beslut om när divisionens krisledningsverksamhet ska upphöra samt när avslut av den akuta krishanteringen ska ske.

När beslut om avslut och återgång till normal organisation har fattats ska följande beaktas:

- ☐ att avvecklingen sker successivt (framförallt funktionen kriskommunikation)
- ☐ att överlämning av personal till ordinarie tjänstgöring föregås av dialog om behov av ledighet, information och/eller debriefing
- ☐ att händelsens dagbok avslutas och diarieförs
- ☐ att krishanteringsinsatsen utvärderas

3.10 Utvärdering

Efter varje insats där Division Social omsorgs krisledning varit aktiverad ska insatsen utvärderas. Utsedda stabschefer ansvarar för att utvärderingen sker och att resultaten återkopplas till divisionschefen. Personal från Räddningstjänsten kan anlitas för att genomföra utvärderingen.

4. Kommunens krisledningsstöd

4.1 Tjänsteman i beredskap (TIB)

Vid en händelse av kriskaraktär är det viktigt att TIB informeras och används som ett stöd vid bedömning. Därför är det viktigt att ta kontrakt, även vid tveksamhet.

Dokumenttitel: Rutin för krisledning Division Social omsorg	Dok ID:	Version: 1	Sida: 8(10)
--	---------	---------------	----------------

Huvuduppgiften för TIB är att säkerställa kommunledningens tillgänglighet och hanteringsförmåga vid oönskade händelser, kriser och extraordinära händelser.

Tjänsteman i beredskap ska:

- ☐ Stödja linjeorganisationen med helhetssyn och analys
- ☐ Kommunicera händelsen med berörda
- ☐ Aktivt hålla sig underrättad om händelseutvecklingen
- ☐ Vid behov ta initiativ så att rimliga åtgärder vidtas

Vid kris som kräver central krisledning ingår TIB i krisledningsgruppen och ansvarar för funktionen Analys och ledningsstöd i den centrala krisledningsorganisationens samordningsstab. Tjänsteman i beredskap (TIB) är tillika räddningschef i beredskap (RCB).

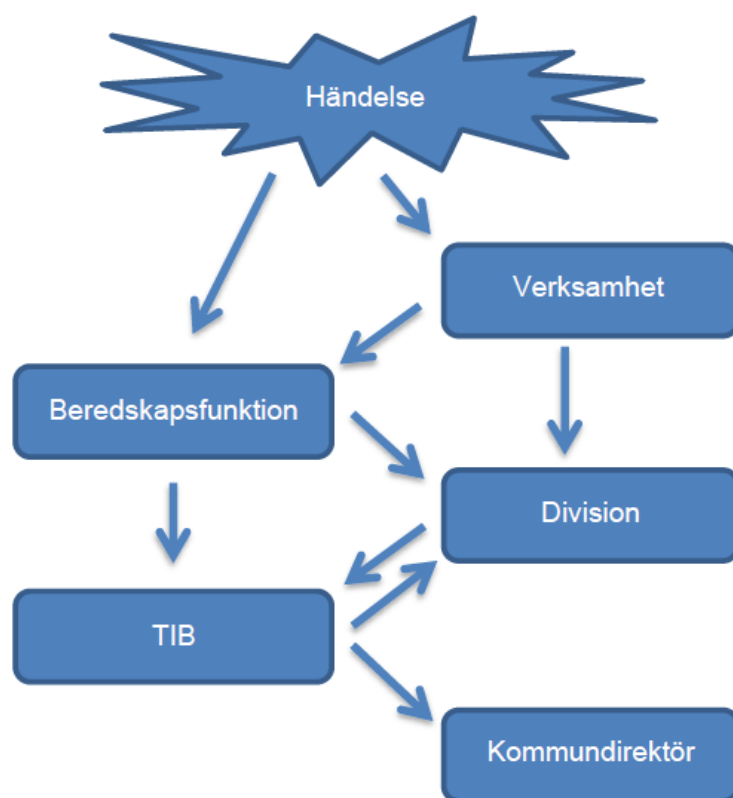
4.2 Kommunikatör i beredskap (KIB)

Kommunen har alltid en kommunikatör i beredskap att kontakta utanför kontorstid vid händelser av kriskaraktär som innebär stora störningar på servicen till medborgare eller som väntas leda till stort intresse från media. KIB kontaktas av TIB eller chef.

KIB ska vid behov samordna Nyköping kommuns kommunikationsinsatser och ska snabbt kunna möta upp det primära informationsbehov krisen genererar inom kommunen, hos allmänheten och hos andra parter.

KIB har till uppgift att hantera frågor rörande kriskommunikation och vara behjälplig de divisioner som behöver stöd och rådgivning vad avser kriskommunikation.

Vid kris som kräver central krisledning ingår KIB i funktionen Kriskommunikation i den centrala krisledningens samordningsstab.



Flödesschema - hur kommunens krisledningsorganisation initieras och aktiveras.

5. Grundprinciper för krishanteringsarbete

I enlighet med samhällets krisberedskap utgår Division Social omsorgs krisberedskap från tre grundprinciper för krishantering, se nedan.

5.1 Ansvarsprincipen

Ansvarsprincipen innebär att den som har ett ansvar för en verksamhet under normala förhållanden har motsvarande ansvar även under krissituationer. Ansvarsprincipen innebär också ett ansvar för varje aktör att samverka med andra, ofta sektorsövergripande.

5.2 Likhetsprincipen

Likhetsprincipen innebär att målsättningen med verksamheten under en krissituation ska vara att verksamheten ska vara så lik den ordinarie verksamheten som möjligt. Förändringar ska inte göras mer omfattande än vad som krävs med hänsyn till händelsens art. En strävan ska vara att så fort som möjligt komma tillbaka till ordinarie verksamhet.

Dokumenttitel: Rutin för krisledning Division Social omsorg	Dok ID:	Version: 1	Sida: 10(10)
--	---------	---------------	-----------------

5.3 Närhetsprincipen

Närhetsprincipen innebär att man utgår från närheten till det inträffade, både geografiskt och organisatoriskt. Händelsen ska hanteras där den inträffat av dem den berör.

Revisionshistorik

Rev.	Författare	Beskrivning av förändring	Datum utfört
1	Säkerhetssamordnare DSO	Rutin upprättas.	2019-05-10
2	Säkerhetssamordnare DSO	Justerad org.skiss. Skickas till sakkunniga.	2019-11-22

SN §

Dnr SN19/62

Sammanträdestider för socialutskottet våren 2020

Socialnämnden föreslås besluta om sammanträdesdagar för socialutskottet under första halvåret 2020 enligt följande:

14 januari

28 januari

11 februari

25 februari

10 mars

24 mars

7 april

21 april

5 maj

19 maj

2 juni

16 juni

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar

att fastställa sammanträdestider för socialutskottet våren 2020 i enlighet med ovan redovisat förslag.

Beslutet skickas till

Division Social omsorg

Informationen

Vaktmästeriet

Kommunikationsavdelningen

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

Socialnämnden

Sammanträdestider för socialutskottet våren 2020

Ärendet i korthet

Socialnämnden föreslås besluta om sammanträdesdagar för socialutskottet under första halvåret 2020 enligt följande:

14 januari

28 januari

11 februari

25 februari

10 mars

24 mars

7 april

21 april

5 maj

19 maj

2 juni

16 juni

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar

att fastställa sammanträdestider för socialutskottet våren 2020 i enlighet med ovan redovisat förslag

Anna Ulf

Sakkunnig tjänsteman

Beslutet skickas till

Division Social omsorg

SN §

Dnr SN19/12

Val av ny ledamot till Socialnämndens budgetgrupp för år 2019-2020

Socialnämnden beslutade 2019-01-24 att inrätta en budgetgrupp som skulle bestå av åtta ledamöter, en representant för varje parti. Centerpartiets utsedda ledamot i budgetgruppen, Sofia Yrvenback Aktergård, har av sagt sig sitt uppdrag i Socialnämnden och en ny ledamot från Centerpartiet måste därför utses.

Nominering av ny ledamot sker vid sammanträdet.

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar

att välja X som ny ledamot i budgetgruppen för år 2019-2020

Beslut till

Tromanadministratör

Ovan valda ledamot

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

Socialnämnden

Val av ny ledamot till Socialnämndens budgetgrupp för år 2019-2020

Ärendet i korthet

Socialnämnden beslutade 2019-01-24 att inrätta en budgetgrupp som skulle bestå av åtta ledamöter, en representant för varje parti. Centerpartiets utsedda ledamot i budgetgruppen, Sofia Yrvenback Aktergård, har avsagt sig sitt uppdrag i Socialnämnden och en ny ledamot från Centerpartiet måste därför utses.

Nominering av ny ledamot sker vid sammanträdet.

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar

att välja ... som ny ledamot i budgetgruppen för år 2019-2020

Anna Ulf

Sakkunnig tjänsteman

Beslutet skickas till

Tromanadministratör

SN §

Dnr SN18/48

Förordnande av ny ledamot vid brådiskande beslut – kompletterande beslutanderätt

För att kunna fatta snabba beslut, när så erfordras, finns särskilt angivna regler gällande en så kallad kompletterande beslutanderätt i lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) samt i lagen om vård av missbrukare i vissa fall (LVM). Den kompletterande beslutanderätten kan bara utövas av ordföranden, annan ledamot eller tjänsteman som av nämnden förordnats därtill. Detta innebär att nämnden måste fatta ett särskilt beslut där personer namnges. Den kompletterande beslutanderätten skiljer sig på detta vis från den delegerade beslutanderätten som lämnas till en befattning och inte till en person. Syftet med den kompletterande beslutanderätten är att det alltid ska finnas någon som kan fatta brådiskande beslut när nämndens/utskottets beslut inte kan avvaktas. Beslut som fattats med stöd av kompletterande beslutanderätt ska anmälas till nämnden.

Kompletterande beslutanderätt kan tillämpas i följande typer av ärenden:

- Beslut om omedelbart omhändertagande, § 6 LVU
- Beslut om hur vården ska ordnas och var den unge ska vistas, 11 § 1 st LVU
- Beslut om att den unge får vistas i sitt eget hem under vårdtiden, 11 § 2 st LVU
- Beslut om tillfälligt flyttningsförbud, 27 § LVU
- Beslut att begära biträde av polis för att genomföra läkarundersökning, 43 § 1 p LVU
- Begäran av polismyndighet att genomföra beslut om vård eller omhändertagande, 43 § 2 p LVU
- Beslut om omedelbart omhändertagande, 13 § LVM

Socialnämnden beslutade 2018-12-06 om förordnanden vid brådiskande beslut och detta nämndbeslut kvarstår oförändrat. I syfte att säkra upp verksamheten föreslås Socialnämnden nu besluta om att förordna ytterligare en ledamot att fatta beslut i alla ovanstående ärenden utom 43 § 1 p LVU.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

|

|

|

SN §

Dnr SN18/48

Förslag

Nominering och val av ledamot görs vid sammanträdet.

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar

att förordna X att fatta beslut i enlighet med § 6 LVU, 11 § 1 st LVU, 11 § 2 st LVU, 27 § LVU, 43 § 2 p LVU och 13 § LVM samt,

att förklara paragrafen omedelbart justerad.

Beslutet skickas till

Division Social omsorg

Webbadministratör

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

Socialnämnden

Förordnande av ny ledamot vid brådskande beslut – kompletterande beslutanderätt

Ärendet i korthet

För att kunna fatta snabba beslut, när så erfordras, finns särskilt angivna regler gällande en så kallad kompletterande beslutanderätt i lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) samt i lagen om vård av missbrukare i vissa fall (LVM). Den kompletterande beslutanderätten kan bara utövas av ordföranden, annan ledamot eller tjänsteman som av nämnden förordnats därtill. Detta innebär att nämnden måste fatta ett särskilt beslut där personer namnges. Den kompletterande beslutanderätten skiljer sig på detta vis från den delegerade beslutanderätten som lämnas till en befattning och inte till en person. Syftet med den kompletterande beslutanderätten är att det alltid ska finnas någon som kan fatta brådskande beslut när nämndens/utskottets beslut inte kan avvaktas. Beslut som fattats med stöd av kompletterande beslutanderätt ska anmälas till nämnden.

Kompletterande beslutanderätt kan tillämpas i följande typer av ärenden:

Beslut om omedelbart omhändertagande, § 6 LVU

Beslut om hur vården ska ordnas och var den unge ska vistas, 11 § 1 st LVU

Beslut om att den unge får vistas i sitt eget hem under vårdtiden, 11 § 2 st LVU

Beslut om tillfälligt flyttningsförbud, 27 § LVU

Beslut att begära biträde av polis för att genomföra läkarundersökning, 43 § 1 p LVU

Begäran av polismyndighet att genomföra beslut om vård eller omhändertagande, 43 § 2 p LVU

Beslut om omedelbart omhändertagande, 13 § LVM

Socialnämnden beslutade 2018-12-06 om förordnanden vid brådskande beslut och detta nämndbeslut kvarstår oförändrat. I syfte att säkra upp verksamheten föreslås Socialnämnden nu besluta om att förordna ytterligare en ledamot att fatta beslut i alla ovanstående ärenden utom 43 § 1 p LVU.

Förslag

Nominering och val av ledamot görs vid sammanträdet.

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar

att förordna ... att fatta beslut i enlighet med § 6 LVU, 11 § 1 st LVU, 11 § 2 st LVU, 27 § LVU, 43 § 2 p LVU och 13 § LVM samt

att paragrafen justeras omedelbart

Anna Ulf

Sakkunnig tjänsteman

Beslutet skickas till

Division Social omsorg

Webbadministratör

SN §

Dnr SN19/4

Delegationsärenden

För att ta del av anmälda delegationsbeslut på nämndsammanträde, var god kontakta nämndsekreterare senast två arbetsdagar innan mötet för att säkerställa att handlingarna hinner tas fram.

För begäran om allmän handling, kontakta ansvarig registrator.

Bilagat finns en förteckning över delegationsbeslut fattade till och med 2019-12-03.

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar

att lägga förtecknade delegationsärenden till handlingarna.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

Socialnämnden

Delegationsbeslut

Pt	Dnr	Handlingsrubrik	Beslutande	Beslutsdatum
4.1.6	DSO19/9:27	Anmälan om delegationsbeslut tillfälle slutet sällskap Kulturkonferens, Caravan Club, Caravan Club, Blommenhof	Alkoholhandläggare	2019-10-15
4.1.6	DSO19/9:27	Anmälan om delegationsbeslut tillfälle slutet sällskap Kulturkonferens, Caravan Club, Caravan Club, Blommenhof	Alkoholhandläggare	2019-10-17
4.1.6	DSO19/9:27	Anmälan om delegationsbeslut tillfälle slutet sällskap Kulturkonferens, Caravan Club, Caravan Club, Blommenhof	Alkoholhandläggare	2019-10-17
4.1.6	DSO19/9:27	Anmälan om delegationsbeslut tillfälle slutet sällskap Kulturkonferens, Caravan Club, Caravan Club, Blommenhof	Alkoholhandläggare	2019-10-28
4.3.2	DSO19/9:28	Anmälan om delegationsbeslut erinran Vrena Bar och Krog	Lukasz Kraczek	2019-10-23
4.3.2	DSO19/9:29	Anmälan om delegationsbeslut Erinran SAG 2 AB Domino tillf tillst slutet NK villans vänner, Kulturkonferens AB, tillfälle tillst allmänheten Kulturkonferens AB	Alkoholinspektör	2019-11-19
4.1.6	DSO19/9:29	Anmälan om delegationsbeslut Erinran SAG 2 AB Domino tillf tillst slutet NK villans vänner, Kulturkonferens AB, tillfälle tillst allmänheten Kulturkonferens AB	Alkoholinspektör	2019-11-19
4.1.6	DSO19/9:29	Anmälan om delegationsbeslut Erinran SAG 2 AB Domino tillf tillst slutet NK villans vänner, Kulturkonferens AB, tillfälle tillst allmänheten Kulturkonferens AB	Alkoholinspektör	2019-11-19
4.1.6	DSO19/9:29	Anmälan om delegationsbeslut Erinran SAG 2 AB Domino tillf tillst slutet NK villans vänner, Kulturkonferens AB, tillfälle tillst allmänheten Kulturkonferens AB	Alkoholinspektör	2019-11-20
4.1.3	DSO19/9:29	Anmälan om delegationsbeslut Erinran SAG 2 AB Domino tillf tillst slutet NK villans vänner, Kulturkonferens AB, tillfälle tillst allmänheten Kulturkonferens AB	Alkoholinspektör	2019-11-20
1.1.1	SN19/49:3	Beslut att avsluta Lex Sarah rapport om eventuellt missförhållande vid Nygårdens HVB	Ordförande Socialnämnden	2019-10-23

5.1.1	SN19/53:4	Beslut att anmäla Lex Sarah rapport avseende missförhållanden, Barn- och ungdomsenheten Division Social omsorg - till Inspektionen för vård och omsorg (IVO)	Ordförande Socialnämnden	2019-10-23
1.1.1	SN19/65:1	Beslut avseende ansökan om medel från Kommunstyrelsens balanskonto för nyanlända år 2019 samt förslag till översyn av kommunens hantering av schablonintäkt från Migrationsverket	Ordförande Socialnämnden	2019-12-02

Socialnämnden

Delegationsbeslut till
Socialnämnden
2019-12-12

Pt	Dnr	Handlingsrubrik	Beslutande	Beslutsdatum
	SN19/4:36	Lista över beslut, augusti 2019	Division Social omsorg	2019-08
	SN19/4:37	Lista över beslut, september 2019	Division Social omsorg, V	2019-09
	SN19/4:39	Protokoll från Socialutskottet 2019-10-22	Socialutskottet	2019-10-22
	SN19/4:40	Lista över beslut, oktober 2019	Division Social omsorg	2019-10
	SN19/4:41	Protokoll från Socialutskottet 2019-11-05	Socialutskottet	2019-11-05
	SN19/4:42	Lista över beslut, från Vuxenenheten, oktober 2019	Division Social omsorg	2019-10
	SN19/4:43	Protokoll från Socialutskottet 2019-11-19	Socialutskottet	2019-11-19
	SN19/4:44	Protokoll från Socialutskottet 2019-12-03	Socialutskottet	2019-12-03

SN §

Dnr SN19/1

Anmälningssärenden

För att ta del av anmälningssärenden på nämndsammanträde, var god kontakta nämndsekreterare senast två arbetsdagar innan mötet för att säkerställa att handlingarna hinner tas fram.

För begäran om allmän handling, kontakta ansvarig registrator.

Bilagat finns en förteckning över inkomna anmälningssärenden till och med 2019-12-03.

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar

att lägga rubricerade anmälningssärenden till handlingarna.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

Socialnämnden

Anmälningar

Nr	Från	Handlingsrubrik	Dnr
1	Beställarkontoret	Inbjudan till information 2019-11-27, gällande den nya gymnasielagen, med Migrationsverkets verksamhetschef och jurist från SKL	SN19/1:16
2	Beställarkontoret	Information avseende Skatteverkets webbplats och skyddade personuppgifter	SN19/1:18
3	Beställarkontoret	Protokoll från Nämnden för samverkan kring socialtjänst och vård 2019-10-18	SN19/10:8
4	Beställarkontoret	Dom från Kammarrätten i Jönköping avseende mål nr 2413-19 Umsättningsbeskrivning vid vård enligt lagen med särskilda bestämmelser om vård av	SN19/37:8
5	Beställarkontoret	Protokollsutdrag Kompetens- och arbetsmarknadsnämnden § 33 2019-09-11 Fördelning av statsbidrag för integration 2019	SN19/43:4
6	Beställarkontoret	Protokollsutdrag Kompetens- och arbetsmarknadsnämnden § 33 2019-09-11 Fördelning av statsbidrag för integration 2019	SN19/44:5
7	Beställarkontoret	Protokollsutdrag KF § 235 2019-10-08 Taxa för tillsyn och kontroll av alkohol, tobak och liknande produkter samt servering av folköl	SN19/45:5
8	Division Social omsorg	Beslut från Inspektionen för vård och omsorg avseende anmälan av Lex Sarah rapport om missförhållanden. Barn- och ungdomsenheten Division Social omsorg. Dn	SN19/53:7
9	Division Social omsorg	Åtgärdsplan: Lex Sarah rapport avseende missförhållanden, Barn- och ungdomsenheten Division Social omsorg	SN19/53:3
10	Division Social omsorg	Utredning: Lex Sarah rapport avseende missförhållanden, Barn- och ungdomsenheten Division Social omsorg	SN19/53:2
11		Skrivelse med förslag på lokal för Stadsmissionens dagverksamhet och härbärge (verksamhet som ska ersätta Träffpunktens verksamhet)	SN19/56:1
12		Svar på skrivelse med förslag på lokal för Stadsmissionens dagverksamhet och härbärge (verksamhet som ska ersätta Träffpunktens verksamhet)	SN19/56:2
13	Beställarkontoret	Protokollsutdrag KF § 237 2019-10-08 Budget 2020, flerårsplan 2021-2022	SN19/57:1
14	Beställarkontoret	Budget 2020, flerårsplan 2021-2022, antagen i KF 2019-10-08	SN19/57:2
15		Skrivelse med synpunkter avseende etablering av Stadsmissionens härbärge, i gamla Grand biografen	SN19/58:1

16		Svar på skrivelse med synpunkter avseende etablering av Stadsmissionens härbärge, i gamla Grand biografen	SN19/58:2
17		Skrivelse: Synpunkt avseende placering av det nya härbärgets, som ska ersätta Träffpunkten	SN19/63:1
18		Skrivelse: Synpunkt avseende placering av det nya härbärgets, som ska ersätta Träffpunkten	SN19/63:2
19	Beställarkontoret	Information om att Medley Hjortensbergsbadet kommer att ha öppet, endast för bostadslösa klockan 15.00-18.00 2019-12-21. för bad. klippning. iulmat mm	SN19/1:19
20	Beställarkontoret	Protokoll från Nämnden för samverkan kring socialtjänst och vård 2019-11-22	SN19/10:9
21	Beställarkontoret	Protokollsutdrag från Nämnden för samverkan kring socialtjänst och vård 2019-11-22 § 30 Verksamhetsplan med budget 2020-2022	SN19/10:10
22	Beställarkontoret	Protokollsutdrag från Nämnden för samverkan kring socialtjänst och vård 2019-11-22 § 31 Långsiktig hållbar finansiering av nämnden för samverkan kring socialtjänst och	SN19/10:11
23	Kommunfullmäktige	Utdrag Kommunfullmäktige protokoll § 271 191112 Reglemente för Socialnämnden	SN19/39:3
24	Beställarkontoret	Protokollsutdrag Kommunfullmäktige § 266 191112 Fördelning av riksnorm för försörjningsstöd	SN19/51:6
25		Mailväxling avseende bygglovshantering samt informationsmöte gällande etableringen av Stadsmissionens härbärge	SN19/58:3
26		Mailväxling avseende bygglovshantering samt informationsmöte gällande etableringen av Stadsmissionens härbärge	SN19/58:4
27	Division Social omsorg	Utredning avseende Lex Sarah rapport avseende missförhållande, Familiehemsenheter. Barn- och ungdomsenheten	SN19/60:2
28		Skrivelse: Synpunkt avseende placering av det nya härbärgets, som ska ersätta Träffpunkten	SN19/63:3
29		Skrivelse: Synpunkt med förslag på placering av det nya härbärgets, som ska ersätta Träffpunkten	SN19/63:4
30		Skrivelse: Synpunkt avseende placering av det nya härbärgets, som ska ersätta Träffpunkten	SN19/63:5
31		Svar på synpunkt gällande placering av härbärge	SN19/63:6
32		Svar på synpunkt gällande placering av härbärge	SN19/63:7
33	reporter Södermanlands Nvheter	Skrivelse med frågor avseende placering av lokal för Stadsmissionens härbärge	SN19/64:1
34	reporter Södermanlands Nvheter	Svar på skrivelse med frågor avseende placering av lokal för Stadsmissionens härbärge	SN19/64:2

35	██████	Skrivelse avseende avsaknad av stöd - både med ekonomiskt bistånd och specialboende - till familier med vuxna barn med funktionsvariationer	SN19/66:1
36	██████	Mailväxling avseende avsaknad av stöd - både med ekonomiskt bistånd och specialboende - till familier med vuxna barn med funktionsvariationer	SN19/66:3