



Kallelse till möte för vård- och omsorgsnämnden

Tid: 2021-12-09, **Kl:** 18:30

Plats: Digitalt via Teams eller i lokal Yxan, Munkhättevägen 49

Ordförande: Tuva Lund (S) Botkyrka Kommun

Sekreterare: Kerstin Frimodig

Ärenden:

		Dnr:
	Ärende för beslut	
1.	Information från förvaltningen, december	VON/2021:00003
2.	Ekonomisk månadsuppföljning, november - <i>Handlingarna skickas ut 6 december</i>	VON/2021:00006
3.	Avgifter inom vård- och omsorg 2022 och reviderade riktlinjer för avgifter inom vård- och omsorg inom Botkyrka kommun	VON/2021:00134
4.	Förhöjd attesträtt Vård- och omsorgsdirektör	VON/2021:00296
5.	Förhöjd attesträtt ekonomichef, reviderad	VON/2021:00295
6.	Revidering av uppdragsbeskrivning, hem för viss annan heldygnsvård – korttidsboende enligt socialtjänstlagen (SoL)	VON/2021:00216
7.	Uppföljning av plan för verksamhetsbesök och verksamhetsinformation 2021	VON/2021:00303
8.	Anmälningssärenden	
9.	Delegationsärenden	



BOTKYRKA KOMMUN

KALLELSE

2[2]

Vård- och omsorgsnämnden

2021-11-29

Kod: 1.1.3.1

Dnr: VON/2020:00307



1

Information från förvaltningen(von/2021:00003)

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden noterar till protokollet att de tagit del av informationen.

Sammanfattning

Information om Mötesplats Alby- projektledare Malin Oscarsson

Information från vård- och omsorgsdirektören

Tidsplan för vård- och omsorgsboendet i Vårsta

Verksamhetsinformation: Rapportering från kvalitetsgalan och återsrapportering om insatser för att öka kvaliteten



Referens

Kerstin Frimodig
kerstin.frimodig@botkyrka.se

Mottagare

Vård- och omsorgsnämnden

Information från förvaltningen

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden noterar till protokollet att de tagit del av informationen

Sammanfattning

Information om Mötesplats Alby- projektledare Malin Oscarsson

Information från vård- och omsorgsdirektören

Tidsplan för vård- och omsorgsboendet i Vårsta

Verksamhetsinformation: Rapportering från kvalitetsgalan och återrapportering om insatser för att öka kvaliteten



3

Avgifter inom vård och omsorg 2022 och reviderade riktlinjer för avgifter inom vård- och omsorg (von/2021:00134)

Förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden godkänner förslag till nya avgifter inom vård och omsorg för 2022 i enlighet med tjänsteskrivelsens bilaga 1.
2. Vård- och omsorgsnämnden beslutar att nya avgifter inom vård och omsorg gäller från och med den 1 januari 2022.
3. Vård- och omsorgsnämnden godkänner reviderade riktlinjer för avgifter inom vård och omsorg i Botkyrka kommun i enlighet med tjänsteskrivelsens bilaga 3.
4. Vård- och omsorgsnämnden beslutar att reviderade riktlinjer för avgifter inom vård och omsorg i Botkyrka kommun gäller från och med den 1 januari 2022.

Sammanfattning

Omsorgsavgifterna är konstruerade så att de årligen ska räknas om med förändrat prisbasbelopp. Kostavgifterna justeras också årligen fast med utgångspunkt i kommunens självkostnader. Detta görs den 1 januari varje år i Botkyrka kommun. Förslag på nya avgifter framgår av tjänsteskrivelsens bilaga 1 ”Avgifter för 2022”.

Vård- och omsorgsförvaltningen föreslår även ett förtydligande i riktlinjer för avgifter inom vård och omsorg i Botkyrka kommun. Syftet med detta är att regelverket för avgifter inom vård och omsorg och ersättning till hemtjänstutföraren ska vara samma. Förtydligandet innebär att brukaren meddelar sin frånvaro fem dagar i förväg för att få avdrag på sin omsorgsavgift. Detta gäller oavsett om frånvaron är tillfällig eller om brukaren vill avsluta sina insatser. På så vis utgår ingen ersättning till hemtjänsten för insatser som inte utförs.

**Referens**

Frida Petersson
frida.petersson@botkyrka.se

Mottagare

Vård- och omsorgsnämnden

Avgifter inom vård och omsorg 2022 och reviderade riktlinjer för avgifter inom vård- och omsorg

Förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden godkänner förslag till nya avgifter inom vård och omsorg för 2022 i enlighet med tjänsteskrivelsens bilaga 1.
2. Vård- och omsorgsnämnden beslutar att nya avgifter inom vård och omsorg gäller från och med den 1 januari 2022.
3. Vård- och omsorgsnämnden godkänner reviderade riktlinjer för avgifter inom vård och omsorg i Botkyrka kommun i enlighet med tjänsteskrivelsens bilaga 3.
4. Vård- och omsorgsnämnden beslutar att reviderade riktlinjer för avgifter inom vård och omsorg i Botkyrka kommun gäller från och med den 1 januari 2022.

Sammanfattning

Omsorgsavgifterna är konstruerade så att de årligen ska räknas om med förändrat prisbasbelopp. Kostavgifterna justeras också årligen fast med utgångspunkt i kommunens självkostnader. Detta görs den 1 januari varje år i Botkyrka kommun. Förslag på nya avgifter framgår av tjänsteskrivelsens bilaga 1 "Avgifter för 2022".

Vård- och omsorgsförvaltningen föreslår även ett förtydligande i riktlinjer för avgifter inom vård och omsorg i Botkyrka kommun. Syftet med detta är att regelverket för avgifter inom vård och omsorg och ersättning till hemtjänstutföraren ska vara samma. Förtydligandet innebär att brukaren



meddelar sin frånvaro fem dagar i förväg för att få avdrag på sin omsorgsavgift. Detta gäller oavsett om frånvaron är tillfällig eller om brukaren vill avsluta sina insatser. På så vis utgår ingen ersättning till hemtjänsten för insatser som inte utförs.

Ärendet

Avgifter för 2022

Kommunfullmäktige i Botkyrka kommun beslutade den 22 oktober 2020 (KS/2020:490) att ge vård- och omsorgsnämnden mandat att årligen besluta om högsta avgift och förbehållsbelopp/minimibelopp som ska göras på grund av förändringar i prisbasbeloppet enligt 1 kapitlet 6 § lagen om allmän försäkring (1962:381).

Kommunfullmäktige gav även vård- och omsorgsnämnden mandat att årligen justera kostavgifterna inom vård- och omsorgsboende, korttidsboende, dagverksamhet och matlåda i ordinärt boende med utgångspunkt i kommunens självkostnader.

Omsorgsavgifterna är konstruerade så att de ska räknas om med förändrat prisbasbelopp årligen. Den 1 januari varje år görs det i Botkyrka kommun. Prisbasbeloppet enligt socialförsäkringsbalken år 2021 är 47 600 kronor och har för år 2022 fastställts till 48 300 kronor. Förvaltningen föreslår därför att samtliga belopp i taxan räknas upp enligt nya prisbasbeloppet. Förslag på nya avgifter för 2022 framgår av bilaga ”Avgifter för 2022”.

Förtydligande i riktlinjerna

Hemtjänsten har ett timbaserat ersättningsystem. Systemet innebär att alla hemtjänstutförare oavsett regiform ersätts på samma sätt. Hemtjänstutförare får ersättning för brukarens beviljade tid minus planerad frånvaro. Brukarens beviljade tid minus planerad frånvaro ligger även till grund för den avgift brukaren betalar för sitt stöd.

Oplanerad frånvaro

Ersättning

Frånvaro innebär att brukaren av någon anledning inte är närvarande och kan motta den beslutade hjälpen från hemtjänstutföraren. När det gäller ersättning till hemtjänstutföraren utgår ersättning vid oplanerad



frånvaroperiod, till exempel om brukaren med kort varsel tackar nej till hjälpen, för max fem kalenderdagar. Under dessa dagar ersätts då utföraren på samma sätt som om brukaren skulle ha fått det beviljade stödet utfört. Ersättningsdagarna vid oplanerad frånvaro börjar räknas från dagen efter anmälningsdagen och gäller för hela dygn.

Avgift

Avgift till brukaren tas ut från och med den dag hemtjänsten påbörjas till och med den dag hemtjänsten avslutas. Som det ser ut idag kan avdrag göras på hemtjänstavgiften vid planerad frånvaro som meddelats 24 timmar i förväg av brukaren. Vid frånvaro som inte meddelats till hemtjänsten senast dagen innan görs inget avdrag av hemtjänstavgiften med undantag för akuta sjukdomsfall som leder till sjukhusvistelse.

Förslag på ändring

För att det ska vara samma regelverk för avgiften till brukaren som för ersättningen till hemtjänstutförarna föreslår förvaltningen ett förtydligande i riktlinjer för avgifter inom vård och omsorg. Av förtydligandet framgår att avdrag på brukarens hemtjänstavgift kan göras vid planerad frånvaro som meddelats fem kalenderdagar i förväg, oavsett om frånvaron är tillfällig eller om brukaren vill avsluta sina insatser. Vid frånvaro som inte har meddelats till hemtjänsten fem kalenderdagar i förväg görs inget avdrag från avgiften med undantag för akuta sjukdomsfall som leder till sjukhusvistelse.

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Botkyrkabor ska aldrig behöva minska eller avstå från hjälp på grund av kostnaden utan har alltid rätt att ha en viss del av sina inkomster innan avgift tas ut. Kommunen ska bara ta ut avgifter som motsvarar självkostnaderna för omsorgen. Ingen betalar mer än maxavgiften för sina insatser, och alla får behålla tillräckligt för de normala levnadsomkostnaderna. Exakt hur avgifterna faller ut är svårt att bedöma då avgifter beslutas utifrån varje brukares individuella ekonomiska situation och beviljade hjälp samt att såväl brukare som omfattning av hjälp förändras över tid.

Genom föreslagen ändring i riktlinjer för avgifter inom vård och omsorg blir det samma regelverk för avgiften till brukaren som för ersättningen till hemtjänstutföraren. Förtydligandet i riktlinjerna bidrar till att förvaltningen har större kontroll på sin ekonomi och att ersättning till hemtjänsten inte betalas ut för insatser som inte utförs.



Petra Oxonius
Vård- och omsorgsdirektör

Christina Almqvist
Kvalitetschef

Bilagor

1. Avgifter för 2022.
2. Nuvarande avgifter 2021.
3. Riktlinjer för avgifter inom vård och omsorg i Botkyrka kommun med markerade ändringar

Expedieras till:



2021-10-26

Avgifter för 2022**Hemtjänst och dagverksamhet**

Nivå	1	2	3	4	5	6
Antal beviljade hemtjänsttimmar per månad	0 - 2	3 - 8	9 - 20	21 - 30	31 - 49	50-
Och/eller dagverksamhet (dagar per vecka)		1	2 - 3	4 - 5		
Högsta avgift = procent av prisbasbeloppet	7 %	15 %	28 %	34 %	40 %	53,92 %
Högsta avgift per månad	282 kr	604 kr	1127 kr	1369 kr	1610 kr	2170 kr

Vård- och omsorgsboende

Kostavgift	Omsorgsavgift
3390 kr per månad	2170 kr per månad

Korttidsboende

Kostavgift	Omsorgsavgift
113 kr per dygn	72 kr per dygn

Servicehusavgift: 2170 kr per månad**Kostavgift dagverksamhet:** 68 kr per dag**Matlåda:** 50 kr per låda**Trygghetslarm:** 175 kr per månad



2020-11-13

Avgifter för 2021**Hemtjänst och dagverksamhet**

Nivå	1	2	3	4	5	6
Antal beviljade hemtjänsttimmar per månad	0 - 2	3 - 8	9 - 20	21 - 30	31 - 49	50-
Och/eller dagverksamhet (dagar per vecka)		1	2 - 3	4 - 5		
Högsta avgift = procent av prisbasbeloppet	7 %	15 %	28 %	34 %	40 %	53,92 %
Högsta avgift per månad	278 kr	595 kr	1111 kr	1349 kr	1587 kr	2139 kr

Vård- och omsorgsboende

Kostavgift	Omsorgsavgift
3294 kr per månad	2139 kr per månad

Korttidsboende

Kostavgift	Omsorgsavgift
110 kr per dygn	71 kr per dygn

Servicehusavgift: 2139 kr per månad**Kostavgift dagverksamhet:** 65 kr per dag**Matlåda:** 49 kr per låda**Trygghetslarm:** 175 kr per månad

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Riktlinjer för avgifter inom vård och omsorg i Botkyrka kommun

Vård- och omsorgsnämnden 2022-01-01



Diarienummer: VON 2021:00134

Dokumentet är beslutat av: Vård- och omsorgsnämnden

Dokumentet beslutades den: 2021-12-09

Dokumentet gäller för: Vård- och omsorgsnämnden

Dokumentet gäller till den: Tills vidare

BOTKYRKA
KOMMUN



Dokumentet ersätter: VON 2020:159

Dokumentansvarig är: Central förvaltning, Kvalitet och utredning

För revidering av dokumentet ansvarar: Central förvaltning, Kvalitet och utredning

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Central förvaltning, Kvalitet och utredning

Relaterade dokument:

Innehållsförteckning

1. Allmänt	4
2. Avgiftsunderlag	4
2.1 Beräkning av inkomst.....	4
2.2 Beräkning av boendekostnad	5
2.3 Boendekostnad i villa	5
2.4 Boendekostnad i bostadsrätt	5
2.5 Beräkning av makars, registrerade partners och sambors inkomster och boendekostnader	6
2.6 Förbehållsbelopp	6
2.6.1 Minimibelopp	6
3. Avgifter.....	7
3.1 Maxavgift	7
3.2 Avgift för bostad som inte omfattas av hyreslagen	7
3.3 Avgiftsutrymme.....	7
4. Avgift för hemtjänstinsatser och/eller dagverksamhet.....	8
4.1 Avgiftsnivåer	8
4.2 Påbörjad och avslutad hemtjänst samt uppehåll	8
4.3 Trygghetslarm	8
4.4 Servicehus.....	9
4.5 Matlåda.....	9
4.6 Leverans av matlåda som insats.....	9
4.7 Matavgift vid dagverksamhet.....	9
5. Avgift i särskilt boende.....	9
5.1 Omsorgsavgift.....	9
5.2 Kostavgift	9
5.3 Hyra	9
5.4 Uppehåll.....	10
5.5 Transport till bårhus	10
5.6 Jämkning vid flytt till särskilt boende	10
5.7 Makar och registrerade partners	10
5.8 Avgift vid korttidsboende.....	10
6. Avgifter enligt LSS	10
6.1 Avgift för korttidsvistelse LSS.....	10
6.2 Avgift vid boendeplacering.....	10
6.3 Ersättning från föräldrar till placerade barn	11
7. Parboendegaranti.....	11
8. Debitering	11
9. Överklagan.....	11

1. Allmänt

Avgifter för hemtjänst, dagverksamhet och särskilt boende regleras i 8 kapitlet socialtjänstlagen (SoL). Avgifter enligt LSS regleras i §§18-20 lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).

Av lagen framgår att:

- avgifterna ska vara skäliga
- avgifterna inte får överstiga kommunens självkostnader
- avgifterna får differentieras med hänsyn till den enskildes ekonomiska förhållanden
- den enskilde ska förbehållas tillräckliga medel för sina normala levnadsomkostnader (förbehållsbelopp).

Riktlinjer för avgifter inom vård och omsorg gäller för beslut som fattats enligt SoL och LSS av vård- och omsorgsnämnden. Avgifterna justeras årligen efter prisbasbeloppet som fastställs av regeringen.

2. Avgiftsunderlag

2.1 Beräkning av inkomst

Med avgiftsunderlag avses den nettoinkomst som den enskilde kan antas komma att få under de närmaste tolv månaderna. Vid beräkning av inkomst fördelas nettoinkomsten med lika belopp per månad.

Följande inkomster används vid beräkning av avgiftsunderlaget:

- garantipension
- tilläggspension (före detta ATP, allmän tilläggspension)
- delpension
- efterlevandepension
- skattepliktig livränta
- premiepension
- särskilt pensionstillskott
- statliga avtalspensioner
- kommunala pensioner
- privata pensionsförsäkringar
- utlandspensioner
- sjukpenning och föräldrapenning
- sjuk- och aktivitetsersättning (före detta sjukbidrag och förtidspension)
- arbetslöshetsersättning och aktivitetsstöd
- den skattepliktiga delen av vårdbidrag
- inkomst av tjänst

- ränteinkomster (per den 31 december året innan)
- utdelning av aktier och övriga värdepapper (per den 31 december året innan)
- inkomst av näringsverksamhet.

Förmögenhet påverkar inte avgiftsunderlagets storlek.

För att underlätta administrationen är avdrag för kyrkoavgift schabloniserad. Det innebär att samtliga brukare, oavsett om de är medlemmar i någon form av trossamfund eller inte, får ett avdrag som motsvarar avgiften för den som är medlem i Svenska kyrkan.

2.2 Beräkning av boendekostnad

Boendekostnad är det den enskilde betalar för sitt boende. Alla har möjlighet att ansöka om bostadsbidrag/tillägg för sin boendekostnad. Ansökan gör hos Försäkringskassan respektive Pensionsmyndigheten. Om ansökan beviljas läggs det beviljade beloppet till den enskildes nettoinkomst.

Om en enskild inte uppger sin faktiska boendekostnad på de blanketter som ligger till grund för avgiftsberäkningen, kommer kommunen att anta att boendekostnaden är noll kronor.

2.3 Boendekostnad i villa

Vid beräkning av boendekostnad i villa används de schabloner som Försäkringskassan och Pensionsmyndigheten använder vid beslut om bostadstillägg.

Uppräkning av värme- och driftkostnad sker årligen enligt Försäkringskassans schablon. Kostnaderna räknas ut på följande sätt:

- Schablon multiplicerat med bostadsytan enligt fastighetstaxeringsbeslut är lika med värmekostnaden
- Schablon multiplicerat med bostadsytan enligt fastighetstaxeringsbeslut är lika med driftkostnaden
- 70 procent av räntekostnaden
- 70 procent av tomträttsavgift
- gällande fastighetsavgift på taxeringsvärdet.

2.4 Boendekostnad i bostadsrätt

Vid beräkning av boendekostnaden i en bostadsrätt ingår följande poster:

- 70 procent av räntekostnaden
- aktuell månadsavgift till bostadsrättsföreningen.

2.5 Beräkning av makars, registrerade partners och sambors inkomster och boendekostnader

Makar och registrerade partners inkomster räknas samman och delas på hälften. Boendekostnaden fördelas med hälften var. Sambors inkomster räknas var för sig. Boendekostnaden fördelas med hälften var.

2.6 Förbehållsbelopp

I lagstiftningen finns ett nationellt fastställt belopp som den enskilde ska ha rätt att ha kvar av sina egna medel innan kommunen får ta ut avgift, ett så kallat förbehållsbelopp. Förbehållsbeloppet består dels av ett fastställt minimibelopp dels av den faktiska boendekostnaden.

2.6.1 Minimibelopp

Minimibeloppet ska täcka normalkostnader för livsmedel, kläder, skor, fritid, hygien, dagstidning, telefon, TV-avgift, hemförsäkring, öppen hälso- och sjukvård, tandvård, hushållsel, förbrukningsvaror, resor, möbler, husgeråd, samt läkemedel. Kostnaderna för dessa saker utgår från Konsumentverkets beräkningar.

Beloppets nivå bestäms genom prisbasbeloppet som årligen fastställs av regeringen (enligt lagen om allmän försäkring).

Minimibeloppet ska vid behov fastställas till en högre nivå (individuellt tillägg). Detta gäller om den enskilde på grund av särskilda omständigheter har behov av ytterligare medel. Kostnaden ska avse ett inte oväsentligt belopp och vara av varaktig karaktär. För personer under 61 år bör minimibeloppet vara minst 10 procent högre då matkostnaden enligt Konsumentverkets beräkningar är högre.

När det gäller barnfamiljer, ska barnens förbehållsbelopp bestämmas utifrån Konsumentverkets beräkningar för olika åldersgrupper. Från förbehållsbeloppet dras barnbidrag och eventuellt underhållsbidrag av och den summa som blir kvar är det förbehållsbelopp som fastställs för barnet.

Kommunen ansvarar för att utreda om en enskild är i behov av ett högre minimibelopp. Denna prövning ska ske individuellt, den enskilde måste dock vara behjälplig med att lämna uppgifter till grund för prövningen.

Minimibeloppet kan också fastställas till en lägre nivå (individuellt avdrag). Det inträffar när sådana saker som ska täckas av minimibeloppet ingår i avgiften för bostad i särskilt boende.

3. Avgifter

3.1 Maxavgift

I lagstiftningen finns en fastställd högsta avgift för hemtjänst, dagverksamhet och omsorg, en så kallad maxavgift eller maxtaxa. Den maximala avgiften som kan tas ut uppgår till en tolfedel av 0,5392 prisbasbelopp. Detta gäller oavsett om personen bor i eget eller särskilt boende och är ensamstående eller sammanboende.

Avgiften för trygghetslarm ingår i maxavgiften och larmet är även helt kostnadsfritt för den som är beviljad annan hemtjänst. Beslut på ledsagarservice eller avlösning av anhörig är avgiftsbefriade upp till 15 timmar per månad, timmar utöver dessa debiteras enligt gällande maxtaxa.

3.2 Avgift för bostad som inte omfattas av hyreslagen

Det finns en högsta avgift för bostad som inte omfattas av hyreslagen. Avgiften får då inte överstiga en tolfedel av 55,39 procent av prisbasbeloppet.

3.3 Avgiftsutrymme

Förbehållsbeloppet räknas ut genom att bostadskostnaden, minimibeloppet samt eventuellt individuellt tillägg och/eller avdrag läggs ihop. Från den sammanlagda inkomsten efter skatt, inklusive eventuellt bostadstillägg, dras sedan förbehållsbeloppet bort. Kvarvarande är det avgiftsutrymme som den enskilde har. Avgiften kan dock som mest uppgå till en tolfedel av 0,5392 prisbasbelopp (maxavgiften).

I de fall avgiftsutrymmet är negativt tas ingen hemtjänst- eller omsorgsavgift ut. Kommunen har dock ingen skyldighet att jämka eller betala ut medel till en enskild för att hen ska nå upp till förbehållsbeloppet.

En enskild som inte når upp till förbehållsbeloppet kan ansöka om försörjningsstöd hos socialförvaltningen i kommunen, eller äldreförsörjningsstöd hos Pensionsmyndigheten om den enskilde är över 65 år.

Avgiftsuträkningen är individuell vilket gör att makar, registrerade partners och sambors kan ha var sin avgift om båda är beviljade bistånd.

4. Avgift för hemtjänstinsatser och/eller dagverksamhet

4.1 Avgiftsnivåer

Nivå	1	2	3	4	5	6
Antal beviljade hemtjänsttimmar/mån	0-2	3-8	9-20	21-30	31-49	50-
Och/eller dagverksamhet (dagar/vecka)		1	2-3	4-5		
Högsta avgift = procent av prisbasbeloppet	7 %	15 %	28 %	34 %	40 %	53,92 %

När den enskilde blir beviljad olika former av insatser ligger dessa till grund för vilken avgiftsnivå hen kommer att tillhöra. Nivåerna är i första hand till för att bestämma avgiftstaket.

Insatserna handlar dels om hjälp i hemmet, dels om dagverksamhet. En person som till exempel är beviljad 4 timmar hemtjänst per månad och som går på dagverksamhet 2-3 dagar per vecka hamnar i nivå 3. Personen ska då som mest betala 28 procent av prisbasbeloppet i avgift. Den som är beviljad 35 timmar hjälp i hemmet och dagverksamhet 3 dagar i veckan, hamnar i nivå 5 och ska därmed som mest betala 40 procent av prisbasbeloppet i avgift. Det är med andra ord alltid den högsta nivån av insatser som gäller.

4.2 Påbörjad och avslutad hemtjänst samt uppehåll

Avgift tas ut från och med den dag hemtjänsten påbörjas till och med den dag hemtjänsten avslutas. För att debitering inte ska ske längre än till beräknat avslutsdatum ska handläggaren informeras fem kalenderdagar innan avslutsdatumet.

Vid planerad sjukhusvistelse och frånvaro som meddelats fem kalenderdagar innan, kan avdrag göras på hemtjänstavgiften. Detsamma gäller om hemtjänsten av någon anledning inte utfört en hel dags inplanerade insatser eller om insatserna inte har utförts på överenskommen tid. Vid frånvaro som inte meddelats till hemtjänsten senast fem kalenderdagar innan görs inget avdrag av hemtjänstavgiften med undantag för akuta sjukdomsfall som leder till sjukhusvistelse.

Avdrag görs inte vid tillfällig frånvaro från dagverksamhet.

4.3 Trygghetslarm

Avgiften för trygghetslarm tas ut för varje påbörjad kalendermånad.

4.4 Servicehus

Den som bor på servicehus betalar en servicehusavgift som är högst en tolfte-del av 0,5392 prisbasbelopp.

4.5 Matlåda

Den som är beviljad matlåda betalar en fastställd avgift per matlåda. Insatsen ger rätt till ett individuellt tillägg till förbehållsbeloppet.

Konsumentverket beräknar årligen livsmedelskostnaden (råvarukostnaden) för olika åldersgrupper. Då det är råvarukostnaden som avses för livsmedel i minimibeloppet, är färdiglagad mat som levereras hem till den enskilde exempel på en situation då hen har rätt till ett individuellt tillägg.

Det individuella tillägget tas fram genom att skillnaden mellan den faktiska matkostnaden för huvudmålet och Konsumentverkets råvarukostnad beräknas.

4.6 Leverans av matlåda som insats

Den som är beviljad leverans av matlåda betalar en avgift för insatsen enligt avgiftsnivå.

4.7 Matavgift vid dagverksamhet

Den som vistas på dagverksamhet betalar en avgift för frukost, lunch och eftermiddagskaffe. Det individuella tillägget för maten sker på samma sätt som vid matlåda (se avsnitt 4.6 Matlåda).

5. Avgift i särskilt boende

5.1 Omsorgsavgift

Den som bor i särskilt boende i form av vård- och omsorgsboende betalar en omsorgsavgift som är högst en tolfte-del av 0,5392 prisbasbelopp.

Förutom omsorgsavgift betalar hen avgift för mat och hyra.

5.2 Kostavgift

Avgiften avser alla måltider och ska jämföras med Konsumentverkets hela råvarukostnad (se avsnitt 4.6 Matlåda). Mellanskillnaden tillförs som ett individuellt tillägg.

5.3 Hyra

Hyra för lägenheten på vård- och omsorgsboendet debiteras varje månad.

5.4 Uppehåll

Vid frånvaro under ett eller flera dygn reduceras matavgiften med hel avgift per dygn. I vissa fall kan kostavdrag för del av dag göras. För att få avdrag för detta behöver boendet meddelas fem (5) dagar i förväg att måltid äts på annan plats. Avdrag kan ges för lunch och/eller middag. Vid frånvaro från lunch reduceras avgiften med 40 procent av en dygnsavgift. Vid frånvaro för middag reduceras dygnsavgiften med 30 procent. Hyra och omsorgsavgift reduceras däremot inte.

5.5 Transport till bårhus

Vid de fall bisättning av avliden person inte kan ske av begravningsentreprenör direkt från det särskilda boendet, ordnar kommunen transport till bårhus eller annan särskild lokal för förvaring fram till bisättningen. Kommunen tar då ut en självkostnadsavgift för detta.

5.6 Jämkning vid flytt till särskilt boende

Vid flytt till särskilt boende kan den enskilde drabbas av dubbla boendekostnader. I de fall en enskild inte klarar av att betala för detta och saknar realiserbara tillgångar (aktier, bankmedel, fonder, obligationer, vissa pensionsförsäkringar, bil, konst, smycken med mera), motsvarande minst ett basbelopp, kan omsorgsavgiften jämkas i högst tre månader. Den dubbla boendekostnaden måste styrkas genom uppvisande av kvitto på betald hyra eller avgift. För att utreda om en enskild har tillgångar, har kommunen rätt att begära in sådana uppgifter av den enskilde.

5.7 Makar och registrerade partners

När ena parten flyttar in på ett vård- och omsorgsboende beräknas avgiften på det sätt som är mest förmånligt för bägge parter.

5.8 Avgift vid korttidsboende

Vid korttidsboende betalas en avgift för omvårdnad och en avgift för kost.

6. Avgifter enligt LSS

6.1 Avgift för korttidsvistelse LSS

Vid korttidsvistelse utanför det egna hemmet samt vid läger- och kollovistelser, tas avgift ut för kost.

6.2 Avgift vid boendeplacering

Avgift för kost tas ut från de brukare som inte själva betalar direkt till boendet. Utöver kost kan avgift för boende tas ut om det inte finns ett hyreskontrakt mellan brukaren och boendet.

6.3 Ersättning från föräldrar till placerade barn

I de fall barn och ungdomar under 18 år inte bor i föräldrahemmet är föräldrarna skyldiga att i skälig omfattning bidra till kommunens kostnad för omvårdnaden. Kommunen får då ta ut underhållsbidrag som avser barnet/barnen.

7. Parboendegaranti

I Botkyrka kommun finns det möjlighet för makar, registrerade partners och sambor att fortsätta bo tillsammans när ena parten inte längre klarar av att bo i det egna hemmet. En partner kan flytta med till ett vård- och omsorgsboende även om hen inte själv har samma stora hjälpbehov. Avgift tas ut enligt fastställd taxa.

8. Debitering

Debitering sker en månad i efterskott. Mindre belopp faktureras inte månadsvis utan samlas ihop under tre månader med bevakning på upp till ett år.

9. Överklagan

Enligt 8 kapitlet 2 § SoL har den enskilde rätt att överklaga beslut som rör avgifter eller förbehållsbelopp hos allmän förvaltningsdomstol. Beslut enligt 8 kapitlet 1 § SoL kan dock inte överklagas.

Överklagan ska ställas till förvaltningsrätten, men skickas till vård- och omsorgsförvaltningen. Överklagan ska ha inkommit till kommunen inom tre veckor efter det att den enskilde tagit del av beslutet. Vård- och omsorgsförvaltningen kan ompröva beslutet om nya uppgifter framkommit. Oavsett om det sker en ändring av beslutet eller inte översänder handläggaren överklagan till förvaltningsrätten.



4

Förhöjd attesträtt: Vård- och omsorgsdirektör (von/2021:00296)**Förslag till beslut**

Vård- och omsorgsnämnden beslutar om utökat maxbelopp för Vård- och omsorgsdirektören från 5 miljoner kronor till 6 miljoner kronor.

Sammanfattning

Botkyrka kommun har centralt beslutade beloppsgränser utifrån organisationsstrukturen och befattningar för attesträtt. Dessa beloppsgränser innebär bland annat att vård- och omsorgsdirektör har rätt att attestera fakturor om maximalt 5 miljoner kronor. I vissa verksamheter kan undantag från beloppsgränserna behöva göras och dessa undantag beslutas efter särskild motivering av respektive nämnd i samråd med ekonomidirektör.

Vård- och omsorgsförvaltningen har 10 – 20 fakturor som överstiger vård- och omsorgsdirektörens attesträtt vilket innebär att kommundirektören i stället behöver beslutsattestera. Fakturorna avser månadsvisa, återkommande transaktioner från bland annat Försäkringskassan som är förenade med höga ränteavgifter om de inte betalas i tid. Utifrån ovanstående föreslås vård- och omsorgsdirektörens attesträtt att utökas till 6 miljoner kronor. Undantaget är avstämt med både kommundirektör och ekonomidirektör.

**Referens**

Jennifer Hultberg
jennifer.hultberg@botkyrka.se

Mottagare

Vård- och omsorgsnämnden

Förhöjd attesträtt Vård- och omsorgsdirektör

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden beslutar om utökat maxbelopp för Vård- och omsorgsdirektören från 5 miljoner kronor till 6 miljoner kronor.

Sammanfattning

Botkyrka kommun har centralt beslutade beloppsgränser utifrån organisationsstrukturen och befattningar för attesträtt. Dessa beloppsgränser innebär bland annat att vård- och omsorgsdirektör har rätt att attestera fakturor om maximalt 5 miljoner kronor. I vissa verksamheter kan undantag från beloppsgränserna behöva göras och dessa undantag beslutas efter särskild motivering av respektive nämnd i samråd med ekonomidirektör.

Vård- och omsorgsförvaltningen har 10 – 20 fakturor som överstiger vård- och omsorgsdirektörens attesträtt vilket innebär att kommundirektören i stället behöver beslutsattestera. Fakturorna avser månadsvisa, återkommande transaktioner från bland annat Försäkringskassan som är förenade med höga ränteavgifter om de inte betalas i tid. Utifrån ovanstående föreslås vård- och omsorgsdirektörens attesträtt att utökas till 6 miljoner kronor. Undantaget är avstämt med både kommundirektör och ekonomidirektör.

Ärendet

Botkyrka kommun tog 2019 fram en ny ”Riktlinje för budgetansvar, attest, redovisning och internkontroll”. Riktlinjen beslutades av kommunfullmäktige den 17 december 2019 (KS/2019:644). I den nya riktlinjen sätts beloppsgränserna utifrån organisationsstrukturen och de nya riktlinjerna innebär att den maximala beloppsgränsen för beslutsattest för vård- och omsorgsdirektör är 5 miljoner kronor. I det fall undantag från beloppsgränserna behöver göras ska dessa motiveras och beslutas av respektive nämnd i samråd med ekonomidirektören. Undantaget från



maxbeloppsgränsen gäller tills vidare. Maxbeloppet i riktlinjerna kan justeras i samband med att kommunstyrelsen beslutar om maxbelopp för kommande år.

För vård- och omsorgsdirektörens befattning innebär det beslutade beloppet på 5 miljoner kronor ca 10 – 20 fakturor per år inte kan beslutsattesteras av densamma utan måste beslutsattesteras av kommundirektören. En hantering som inte upplevs administrativt försvarbar då dessa fakturor överstigande 5 miljoner kronor är återkommande månadsvisa fakturor från bland annat Försäkringskassan som innebär omfattande ränte- och förseningsavgifter om de inte betalas i tid. De fakturor som kommer från Försäkringskassan avser de första 20 timmarna per vecka som kommunen bär kostnadsansvar för gällande brukare som har beviljad assistans enligt SFB-51 (Socialförsäkringsbalken, kapitel 51). Att fakturorna inte betalas inom förfallodatum är en stor risk, och någonting som aktualiserats under året, när fakturan ska attesteras av så många organisatoriska nivåer innan fakturan kan slutattesteras. Undantaget är avstämt med både kommundirektör och ekonomidirektör.

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Då dagens hantering ökar risken för att fakturorna med belopp över 5 miljoner kronor, och då främst återkommande fakturor från Försäkringskassan, inte hanteras innan fakturans förfalldatum möjliggör undantaget för vård- och omsorgsdirektören, och dess ersättare, att omfattande ränte- och förseningsavgifter undviks. I övrigt kommer inte beslutet medföra några ekonomiska konsekvenser.

Petra Oxonius
Vård- och omsorgsdirektör

Jennifer Hultberg
tf. ekonomichef

Expedieras till:

Kommunledningsförvaltningen



5

Utökning av förhöjd attesträtt: ekonomichef (von/2021:00295)**Förslag till beslut**

Vård- och omsorgsnämnden godkänner att attesträtten för vård- och omsorgsförvaltningens ekonomichef gällande utbetalning av hemtjänstersättning utökas till ett maxbelopp på 20 miljoner kronor per månad.

Sammanfattning

Inför införandet av valmöjligheter inom hemtjänst 2021 fattades beslut om att utöka attesträtten för utbetalning av hemtjänstersättning till hemtjänstutförarna på ett maxbelopp om 15 miljoner kronor per månad (von/2020:213). Den utökade attesträtten är ett undantag från maxbeloppsgränsen för attest som beslutats i ”Riktlinje för budgetansvar, attest, redovisning och internkontroll” (KS/2019:644).

Under senare delen av 2021 har hemtjänstutbetalningarna vissa gånger överstigit det beslutade maxbeloppet på grund av ökat antal beviljade hemtjänsttimmar, vilka prognostiseras fortsätta öka kommande år. Utifrån det föreslås det utökade maxbeloppet för utbetalning av hemtjänstersättning att utökas till 20 miljoner kronor per månad. För att utförarna ska få sin ersättning i rätt tid, krävs att attest sker omedelbart. Undantaget från maxbeloppsgränser gäller tills vidare. Samråd har skett med ekonomidirektören som tillstyrker förslaget till beslut.

**Referens**

Jennifer Hultberg
jennifer.hultberg@botkyrka.se

Mottagare

Vård- och omsorgsnämnden

Utökning av förhöjd attesträtt: ekonomichef

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner att attesträtten för vård- och omsorgsförvaltningens ekonomichef gällande utbetalning av hemtjänstersättning utökas till ett maxbelopp på 20 miljoner kronor per månad.

Sammanfattning

Inför införandet av valmöjligheter inom hemtjänst 2021 fattades beslut om att utöka attesträtten för utbetalning av hemtjänstersättning till hemtjänstutförarna på ett maxbelopp om 15 miljoner kronor per månad (von/2020:213). Den utökade attesträtten är ett undantag från maxbeloppsgränsen för attest som beslutats i ”Riktlinje för budgetansvar, attest, redovisning och internkontroll” (KS/2019:644).

Under senare delen av 2021 har hemtjänstutbetalningarna vissa gånger överstigit det beslutade maxbeloppet på grund av ökat antal beviljade hemtjänststimmar, vilka prognostiseras fortsätta öka kommande år. Utifrån det föreslås det utökade maxbeloppet för utbetalning av hemtjänstersättning att utökas till 20 miljoner kronor per månad. För att utförarna ska få sin ersättning i rätt tid, krävs att attest sker omedelbart. Undantaget från maxbeloppsgränser gäller tills vidare. Samråd har skett med ekonomidirektören som tillstyrker förslaget till beslut.

Ärendet

Botkyrka kommun tog 2019 fram en ny ”Riktlinje för budgetansvar, attest, redovisning och internkontroll”. Riktlinjen beslutades av kommunfullmäktige den 17 december 2019 (KS/2019:644). I den nya riktlinjen sätts beloppsgränserna utifrån organisationsstrukturen och de nya riktlinjerna innebär att den maximala beloppsgränsen för beslutsattest för



ekonomichefen på vård- och omsorgsförvaltningen är 250 tusen kronor. I det fall undantag från beloppsgränserna behöver göras ska dessa motiveras och beslutas av respektive nämnd i samråd med ekonomidirektören. Undantaget från maxbeloppsgränsen gäller tills vidare. Maxbeloppet i riktlinjerna kan justeras i samband med att kommunstyrelsen beslutar om maxbelopp för kommande år. I riktlinjen framgår också att ingen person ensam ska hantera en transaktion från början till slut, en så kallad tvåhandsprincip.

Inför införandet av valmöjligheter inom hemtjänsten 2021 fattade vård- och omsorgsnämnden beslut om att för ekonomichef, och dess ersättare, utöka attesträtten vad gäller utbetalning av hemtjänstersättning till ett maxbelopp på 15 miljoner kronor per utbetalning som betalas ut varje månad (von/2020:213). Innan ekonomichef beslutsattesterar utbetalningen kontrolleras och granskas utbetalningsunderlagen av en controller inom ekonomifunktionen.

Under senare delen av 2021 har hemtjänstutbetalningarna vissa månader överstigit 15 miljoner kronor vilket beror på ökat antal beviljade timmar. Timmarna prognostiseras fortsätta öka under kommande år tillsammans med uppräknad ersättning per hemtjänststimme. Då volymerna för hemtjänsttimmerna prognostiseras fortsätta öka tillsammans med en uppräknad ersättning per hemtjänststimme föreslås det beslutade undantaget för att beslutsattesterar utbetalning av hemtjänstersättning utökas från 15 miljoner kronor till en beloppsgräns på 20 miljoner kronor per månad.

Utbetalning kommer även fortsatt att ske med två transaktioner varje månad, maxbeloppet gäller de båda transaktionernas sammanlagda belopp. Undantaget från maxbeloppsgränsen gäller endast för utbetalningar av ersättning hemtjänst. Samråd har skett med ekonomidirektören som tillstyrker förslaget till beslut.

För att utbetalning av ersättning ska kunna betalas ut i rätt tid krävs det att attesten av utbetalningen kan göras omedelbart och det är därför ekonomichefens attesträtt för utbetalning av hemtjänstersättningen beslutats att undantas från ordinarie beloppsgräns för ekonomichefen.

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Beslutet kommer inte medföra några ekonomiska konsekvenser.

Petra Oxonius
Vård- och omsorgsdirektör

Jennifer Hultberg
tf. ekonomichef



Expedieras till:
Kommunledningsförvaltningen

**6****Uppdragsbeskrivning, hem för viss annan heldygnsvård – korttidsboende enligt socialtjänstlagen (SoL) (von/2021:00216)****Förslag till beslut**

1. Vård- och omsorgsnämnden godkänner uppdragsbeskrivningen för hem för viss annan heldygnsvård – korttidsboende enligt socialtjänstlagen (SoL)
2. Vård- och omsorgsnämnden beslutar att uppdragsbeskrivningen gäller från och med den 15 januari 2022.

Sammanfattning

Uppdragsbeskrivningen riktar sig till Botkyrka kommuns egna hem för viss annan heldygnsvård – korttidsboende enligt SoL. Syftet med uppdragsbeskrivningen är att alla utförare ska ha samma uppdrag och arbeta utifrån samma krav för att säkerställa att alla medborgare som är i behov av insatsen får insatser av god kvalitet. Uppdragsbeskrivningen bidrar även till att jämförelser och uppföljning av alla verksamheter kan ske på ett likartat sätt.

**Referens**

Lindha Constantinou
lindha.constantinou1@botkyrka.se

Mottagare

Vård-och omsorgsnämnden

Uppdragsbeskrivning, hem för viss annan heldygnsvård – korttidsboende enligt socialtjänstlagen (SoL)

Förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden godkänner uppdragsbeskrivningen för hem för viss annan heldygnsvård – korttidsboende enligt socialtjänstlagen (SoL)
2. Vård- och omsorgsnämnden beslutar att uppdragsbeskrivningen gäller från och med den 15 januari 2022.

Sammanfattning

Uppdragsbeskrivningen riktar sig till Botkyrka kommuns egna hem för viss annan heldygnsvård – korttidsboende enligt SoL. Syftet med uppdragsbeskrivningen är att alla utförare ska ha samma uppdrag och arbeta utifrån samma krav för att säkerställa att alla medborgare som är i behov av insatsen får insatser av god kvalitet. Uppdragsbeskrivningen bidrar även till att jämförelser och uppföljning av alla verksamheter kan ske på ett likartat sätt.

Ärendet

Syftet med uppdragsbeskrivningen är att säkerställa att alla medborgare i Botkyrka som är i behov av insatsen hem för viss annan heldygnsvård – korttidsboende enligt SoL ska få en insats av hög kvalitet, oberoende av vilket boende man bor på. Förvaltningen kommer att följa upp varje verksamhet utifrån kraven i uppdragsbeskrivningen, utifrån lagstiftning och utifrån de politiska målen ställda krav. Det underlättar också för jämförelser mellan verksamheterna.



Uppdragsbeskrivningens innehåll

Kraven i uppdragsbeskrivningen utgår i huvudsak från lagar, föreskrifter och kommunens styrdokument. Av uppdragsbeskrivningen framgår vilka krav som ställs på utföraren och vad som utgör god kvalitet i omsorgen. Nedanstående områden finns med:

- Ledningssystem för kvalitet
- Organisation och styrning
- Socialstyrelsens nationella brukarundersökning
- Hälso- och sjukvård
- Skyldigheter kring uppdraget
- Arbetsätt
- Social dokumentation
- Digitala system och välfärdsteknik
- Trygghet och säkerhet
- Mat och måltider
- Insyn, tillsyn och uppföljning.

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Ärendet i sig medför inga ekonomiska konsekvenser, men då uppdragsbeskrivningen medför att alla utförare har samma uppdrag och ställda krav och bidrar den till att höja kvaliteten inom verksamheterna. Vidare skapar den en möjlighet för förvaltningen att följa upp varje verksamhet utifrån kraven. Vid en uppföljning av kvaliteten identifieras även att ekonomiska resurserna används på ett effektivt sätt för att nå god kvalitet.

Petra Oxonius
Vård- och omsorgsdirektör

Christina Almqvist
Kvalitetschef

Bilaga

Uppdragsbeskrivning, hem för viss annan heldygnsvård – korttidsboende enligt socialtjänstlagen (SoL)

Expedieras till:

DET HÄR ÄR BOTKYRKA

BOTKYRKA
KOMMUN



Uppdragsbeskrivning, hem för viss annan heldygnsvård – korttidsboende enligt socialtjänstlagen (SoL)

Vård- och omsorgsnämnden



RAPPORT



/Vård- och omsorgsnämnden/

Dnr: VON/2021:00216

/2022-01-15 /

Uppdragsbeskrivning

Innehållsförteckning

Uppdragsbeskrivning, hem för viss annan heldygnsvård – korttidsboende enligt socialtjänstlagen (SoL).....	1
Hem för viss annan heldygnsvård – korttidsboende enligt socialtjänstlagen (SoL)	5
Syftet med insatsen	5
Krav på tjänstens utförande	6
Boendemiljö inom- och utomhus	6
Service och omvårdnad.....	7
Finskt förvaltningsområde	7
Lagar, förordningar och föreskrifter	7
Tystnadsplikt och sekretess	7
Diskriminering	8
Särskilt viktiga delar inom gällande socialtjänstlag.....	8
Värdegrund	8
Frivillighet och självbestämmande.....	8
Ledningssystem för kvalitet	8
Organisation och styrning	11
Ansvarig chef	11
Formell kompetens och erfarenhet.....	11
Personal	11
Formell kompetens	12
Kompetensutveckling.....	12
Språkkunskaper	12
Bemanning	12
Introduktion	13
Ledsagare och tolk.....	13
Lokaler	13
Arbetskläder	14
Mutor och gåvor	14
God man, förvaltare eller annan företrädare.....	14
Egna medel.....	14
Hot och våld	15
Brukarnöjdhet.....	15
Sammantaget nöjd med tjänsten	15
Självbestämmande	15

RAPPORT



/Vård- och omsorgsnämnden/

Dnr: VON/2021:00216

/2022-01-15 /

Uppdragsbeskrivning

Tillgänglighet.....	15
Bemötande.....	16
Hälso- och sjukvård	16
Habilitering och rehabilitering.....	16
Medicintekniska produkter	17
Journalföring och arkivering.....	17
Läkemedelshantering.....	18
Delegering.....	18
Egenvård.....	19
Basala hygienrutiner	19
Nutrition.....	19
Munhälsa.....	20
Inkontinens.....	20
Medicinsk fotsjukvård.....	20
Vård i livets slut och omhändertagande av avlidna	20
Förebyggande hälso- och sjukvård.....	21
Rutiner och riktlinjer	21
Skyldigheter kring uppdraget	21
Verkställande av biståndsbeslut	21
Skyldighet att ta emot uppdrag	22
Inflyttning.....	22
Avgifter	23
Arbets sätt.....	23
Vård och omsorg för personer med demenssjukdom.....	23
Individens behov i centrum (IBIC).....	23
Kontaktman och kontinuitet.....	23
Personalkontinuitet.....	24
Anhörigstöd.....	24
Våld i nära relationer.....	24
Social dokumentation och förvaring.....	25
Social dokumentation.....	25
Genomförandeplan	26
Förvaring.....	27
Digitala system och välfärdsteknik.....	27
Användning av digitala system	27
Procapita.....	27

RAPPORT



/Vård- och omsorgsnämnden/

Dnr: VON/2021:00216

/2022-01-15 /

Uppdragsbeskrivning

Procapita är ett systemstöd som ger tillgång till äldre genomförandeplaner samt statistikunderlag	27
Lifecare HSL	28
Lifecare utförare.....	28
Lifecare meddelande	28
IT-utrustning.....	28
IT-system	28
Inloggning.....	28
Utbildning och support	29
Informationssäkerhet	29
Hantering av personuppgifter.....	30
Förändringar.....	30
Välfärdsteknik.....	30
Trygghet och säkerhet.....	30
Larm	30
Identifikation	30
Skyddsåtgärder	30
Riskbedömning	31
Kris och beredskap	31
Mat och måltider.....	31
Livsmedelshantering	32
Tvättning och städning.....	32
Information och marknadsföring.....	32
Information till brukarna	32
Insyn, tillsyn och uppföljning	33
Uppföljning	33



RAPPORT

/Vård- och omsorgsnämnden/

Dnr: VON/2021:00216

/2022-01-15 /

Uppdragsbeskrivning

Hem för viss annan heldygnsvård – korttidsboende enligt socialtjänstlagen (SoL)

Korttidsboende som beviljas enligt 4 kapitlet 1 § socialtjänstlagen (SoL) är ett samlingsnamn för olika former av tillfälligt boende för exempelvis återhämtning, tillfällig utökning av behov eller avlösning för anhöriga. Insatsen kan innebära att den enskilde varvar hemmaboende med periodvis vistelse på korttidsboende. Korttidsboendet kan också beviljas i väntan på att få flytta hem efter vård, eller till ett annat, anpassat boende. På ett korttidsboende vistas den enskilde en kortare tid och har kvar sin ordinarie bostad.

Enligt vård- och omsorgsnämndens riktlinjer kan en korttidsplats i Botkyrka kommun beviljas av Myndighet till den som uppfyller något av nedanstående kriterier:

- Den som vårdats inom slutenvården och inte omedelbart efter utskrivning kan få sina behov tillgodosedda genom insatser från hemgångsteamet och/eller hemtjänstutförare kan under en kort tid beviljas korttidsboende. Den enskilde kan till exempel vara så medtagen efter sjukhusvistelse att det är nödvändigt med omvårdnadsinsatser dygnet runt till dess personen återhämtat sig ytterligare. Syftet är personen så snart som möjligt ska kunna återgå till sitt ordinarie boende.
- Den som vårdas i hemmet och som med en tillfällig vistelse på ett korttidsboende kan bo kvar i sitt hem. Syftet är att den enskilde återhämtar sig och kan återgå till bostaden.
- Den som vårdas av en anhörig och där den som vårdar är i behov av avlastning. Syftet är att avlasta den som vårdar. Insatsen beviljas då som växelvård eller korttidsboende vid enstaka tillfälle.

Syftet med insatsen

Syftet med korttidsboende är att tillfälligt tillgodose behov av vård och omsorg som inte kan ges i det ordinarie boendet och/eller avlasta anhöriga som vårdar. En plats på ett korttidsboende kan ha flera olika syften. Av biståndsbeslutet ska därför brukarens behov, mål och uppdrag vara tydligt specificerat. Ett beslut om korttidsboende är tidsbegränsat. En vistelse på korttidsboendet kan även vara i form av växelvård eller avlösning för anhörig som vårdar den enskilde. En plats på korttidsboende innebär en heldygnsomsorg där behoven av vård, omsorg, säkerhet, tillsyn och trygghet tillgodoses. Personalen på korttidsboendet ska verka för att syftet och målen



RAPPORT

/Vård- och omsorgsnämnden/

Dnr: VON/2021:00216

/2022-01-15 /

Uppdragsbeskrivning

med insatsen uppfylls. Brukaren ska känna sig delaktig under perioden på korttidsboendet och tillåtas behålla sin personlighet och integritet samtidigt som hens behov av social stimulans tillgodoses av korttidsboendet.

Krav på tjänstens utförande

På korttidsboendet där man arbetar på uppdrag av Myndighet ska brukaren få god tillsyn och omvårdnad under dygnets alla timmar. Det ska finnas personal tillgänglig dygnet runt, och brukaren ska få det stöd och den omsorg hen behöver för att klara sin tillvaro och känna sig trygg. Brukaren ska vid behov ha tillgång till larm.

Ett korttidsboende bör erbjuda eget rum med toalett och dusch. Det ska finnas en föreståndare för verksamheten som ansvarar för det dagliga arbetet och säkerställer att verksamheten håller god kvalitet och ger god omvårdnad. I Botkyrka kommun är föreståndaren ansvarig chef på korttidsboendet. Korttidsboendet och omvårdnaden ska vara utformade så att brukarens kapacitet och resurser tas tillvara. Brukaren ska få hjälp att upprätthålla sina psykiska och fysiska funktioner och stöd att bevara sina sociala och kulturella nätverk. Det ska också finnas gemensamma lokaler för måltider, fritidsaktiviteter, kulturinslag och andra sociala aktiviteter och den boende ska få möjlighet till utevistelser.

Korttidsboendet ansvarar för hälso- och sjukvårdsinsatser upp till sjuksköterskenivå. Detta innebär insatser som utförs av sjuksköterska, dietist, arbetsterapeut och sjukgymnast/fysioterapeut. Regionen ansvarar för att tillhandahålla sådan hälso- och sjukvård som ges av läkare och ska avsätta de läkarresurser som behövs för att enskilda ska kunna erbjudas en god hälso- och sjukvård. Verksamheten ansvarar för att det finns en skriftlig överenskommelse eller motsvarande om läkarmedverkan.

Boendemiljö inom- och utomhus

Brukaren ska erbjudas en trivsamt miljö såväl inom- som utomhus. Rummet ska vara utrustat med möjlighet till trygghetslarm, låsbart skåp för förvaring av personliga tillhörigheter, madrass, kudde, täcke och sängkläder. Rummet ska ha vårdssäng, sängbord och sänglampa. I rummet ska det finnas toalett och dusch. På vissa boendeenheter finns även kokmöjligheter. Brukaren kan få dela rum. Enligt smittskydd ska personer med känd smitta ha eget rum och egen toalett. Det ska också finnas gemensamma utrymmen för social samvaro.



RAPPORT

/Vård- och omsorgsnämnden/

Dnr: VON/2021:00216

/2022-01-15 /

Uppdragsbeskrivning

Service och omvårdnad

Alla brukare som vistas på korttidsboende ska ges ett tryggt boende och en värdig tillvaro. Omvårdnaden ska bygga på respekt för brukarens självbestämmande och integritet, och ska så långt det är möjligt utformas och genomföras i samråd med brukaren och/eller dennes närstående eller företrädare (god man eller förvaltare) om samtycke finns. Omvårdnaden ska tillgodose brukarens personliga behov och önskemål, samt främja goda kontakter mellan brukaren, närstående och personalen. Omvårdnaden ska genomsyras av grundtanken att brukaren har förmåga att själv välja hur hen vill leva sitt liv. Brukarens behov och önskemål ur språkliga, etniska, kulturella och religiösa aspekter ska respekteras. Såväl service, omsorg som omvårdnad ska utformas så att social isolering motverkas och brukaren får möjlighet att behålla sina funktioner. Omvårdnaden ska så långt som möjligt anpassas efter normal dygnsrytm.

Finskt förvaltningsområde

Botkyrka kommun är en finsk förvaltningskommun, det betyder att kommunen bedriver ett särskilt arbete för att främja finska. Korttidsboendet har utifrån det som uppdrag att försöka tillgodose behovet av finskspråkiga medarbetare i största möjliga mån för de personer som önskar tala finska.

Lagar, förordningar och föreskrifter

Verksamheten ska utföras och bedrivas i enlighet med socialtjänstlagen, hälso- och sjukvårdslagen, patientsäkerhetslagen, offentlighets- och sekretesslagen, arbetsmiljölagen, dataskyddsförordningen och övriga, vid varje tillfälle, tillämpliga lagar. Verksamheten ska följa befintlig, och kommande lagstiftning och andra för verksamheten aktuella gällande föreskrifter och allmänna råd.

Tystnadsplikt och sekretess

Korttidsboendet omfattas av offentlighets- och sekretesslagen och all personal har tystnadsplikt. Ansvarig chef ansvarar för att all personal har god kunskap om offentlighets- och sekretesslagen, och ska regelbundet gå igenom vad den innebär med personalen. Ansvarig chef ansvarar också för att personalen undertecknar en förbindelse om sekretess. Förbindelsen avser den tystnadsplikt som gäller enligt 15 kapitlet 1 § socialtjänstlagen för uppgift om den enskildes hälsotillstånd, personliga tillstånd eller personliga förhållanden. Sekretessförbindelsen ska undertecknas vid varje nyanställning och det är den anställande chefens ansvar att den



RAPPORT

/Vård- och omsorgsnämnden/

Dnr: VON/2021:00216

/2022-01-15 /

Uppdragsbeskrivning

undertecknas. Ansvarig chef ansvarar för att enhetens personal och ledning lever upp till lagsstiftningen gällande tystnadsplikt.

Diskriminering

Diskrimineringslagen (2008:567) har till ändamål att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Verksamheten ska aktivt arbeta för att motverka diskriminering i enlighet med lagens syfte.

Särskilt viktiga delar inom gällande socialtjänstlag

Värdegrund

Den nationella värdegrunden för äldreomsorgen återfinns i 5 kapitlet 4 § socialtjänstlagen. Värdegrunden innebär att omsorgen ska inriktas så att äldre personer får leva ett värdigt liv och känna välbefinnande. Brukarna ska ges trygga förhållanden och ha en aktiv och meningsfull tillvaro i gemenskap med andra.

Korttidsboendet ska ta hänsyn till brukarens samlade livssituation och unika behov, och ska bemöta brukaren utifrån förvaltningens värdegrund och den nationella värdegrunden.

Korttidsboendet ska ha ett salutogent synsätt – det vill säga fokusera på de faktorer som främjar hälsa och ett meningsfullt liv. Boendet ska stärka brukarens förmåga att leva ett självständigt liv och arbeta för att den brukare som lider av sjukdom ändå ska kunna uppleva att hen mår bra.

Frivillighet och självbestämmande

Verksamheten ska bedrivas med fokus på frivillighet och självbestämmande, detta återfinns i socialtjänstlagens portalparagraf 1 kapitlet 1 §. Verksamheten ansvarar för att se till att det vid erforderliga tillfällen alltid finns ett giltigt samtycke från brukaren samt att samtycket dokumenteras enligt gällande bestämmelser.

Ledningssystem för kvalitet

Korttidsboendet ska ha ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete som motsvarar kraven i Socialstyrelsens föreskrift, SOSFS 2011:9. Med stöd av ledningssystemet ska korttidsboendet planera, leda, kontrollera, följa



RAPPORT

/Vård- och omsorgsnämnden/

Dnr: VON/2021:00216

/2022-01-15 /

Uppdragsbeskrivning

upp, utvärdera samt förbättra verksamheten. Kvaliteten i verksamheten ska systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras.

Ansvarig chef ska säkerställa att verksamhetens personal arbetar i enlighet med de processer och rutiner som ingår i ledningssystemet. Detta säkerställer att alla arbetar på ett likartat sätt. Ansvarig chef ansvarar för utbildningsinsatser eller andra åtgärder som behöver vidtas för att säkerställa att processer och rutiner följs.

Ledningssystem för kvalitet ska innehålla nedanstående delar:

- **Samverkan**

Samverkan kan ske inom den egna verksamheten, till exempel mellan olika enheter eller andra organisatoriska delar, och mellan olika personalgrupper. Det ska genom processerna och rutinerna även säkerställas att samverkan möjliggörs mellan vårdgivare och andra verksamheter.

- **Synpunkter och klagomål**

Korttidsboendet ska dokumentera och behandla alla inkomna synpunkter skriftligt. Verksamheten ska arbeta systematiskt med de synpunkter som inkommit från brukare och anhöriga. Återkoppling till brukare eller anhöriga ska ske inom tio dagar. Korttidsboendet ska på begäran av ansvarig i kommunen när som helst kunna redovisa vilka synpunkter och klagomål som inkommit och vilka åtgärder som vidtagits med anledning av dessa.

Verksamheten ska informera om möjligheten att lämna synpunkter och klagomål samt stödja brukaren eller dennes närstående/företrädare i att framföra klagomål till den egna verksamheten eller annan vårdgivare. Om synpunkter och klagomål gäller hälso- och sjukvård kan brukaren eller dennes närstående/företrädare också få stöd av Patientnämnden.

- **Rapporteringskyldighet – lex Sarah och lex Maria**

Av processerna och rutinerna ska det framgå hur korttidsboendet för äldre hanterar rapporteringskyldighet. Verksamheten ska ha god kännedom om och följa vård- och omsorgsnämndens riktlinjer om avvikelser, vårdskador och missförhållanden enligt lex Sarah och lex Maria. Korttidsboendet ska ha aktuella rutiner och se till att all personal är väl förtrogna med rutinerna.



RAPPORT

/Vård- och omsorgsnämnden/

Dnr: VON/2021:00216

/2022-01-15 /

Uppdragsbeskrivning

- **Utreda och avhjälpa – avvikelser, vårdskador och missförhållanden enligt lex Sarah och lex Maria**
Utöver rapporteringsskyldigheten har verksamheten även en skyldighet att skyndsamt avhjälpa, undanröja och utreda avvikelser och vårdskador/missförhållanden samt risker för vårdskador/missförhållanden.
- **Sammanställning av risker, rapporter, synpunkter och klagomål**
Verksamheten ska sammanställa inkomna rapporter, klagomål och synpunkter för att kunna se om det finns mönster eller trender som indikerar brister i verksamhetens kvalitet. Verksamheten ska fortlöpande utföra riskanalyser för att bedöma om det finns risk för att händelser skulle kunna inträffa i verksamheten som kan medföra brister i verksamhetens kvalitet.
- **Egenkontroll**
Verksamheten ska fortlöpande utöva egenkontroll, det vill säga undersöka den verksamhet som bedrivs. Egenkontrollen ska göras med den frekvens och i den omfattning som krävs för att korttidsboendet ska kunna säkra verksamhetens kvalitet.
- **Dokumentation av kvalitetsarbetet**
Korttidsboendet ska dokumentera arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet. Kravet på dokumentation omfattar alla delar av det systematiska kvalitetsarbetet, såväl ledningssystemets grundläggande uppbyggnad som det systematiska förbättringsarbetet.
- **Kvalitetsberättelse**
Kvalitetsarbetet ska dokumenteras i en årlig kvalitetsberättelse på minst verksamhetsnivå. Kvalitetsberättelsen ska omfatta hur verksamheten eller enheten arbetat med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet.
- **Patientsäkerhetsberättelse**
Verksamheten ska även beskriva hur de har arbetat för att identifiera, analysera och minska riskerna i vården. Verksamhetens arbete och resultat sammanställs och dokumenteras i en patientsäkerhetsberättelse på nämndnivå som ska vara färdig senast den 1 mars varje år.



RAPPORT

/Vård- och omsorgsnämnden/

Dnr: VON/2021:00216

/2022-01-15 /

Uppdragsbeskrivning

Organisation och styrning

Av 3 kap 3 § socialtjänstlagen framgår bland annat att insatser inom socialtjänsten ska vara av god kvalitet och för utförande av uppgifter inom socialtjänsten ska det finnas personal med lämplig utbildning och erfarenhet. Kvaliteten i verksamheten ska systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras.

Ansvarig chef

Korttidsboendet ska ha en utsedd chef som ansvarar för den dagliga driften. Ansvarig chef ska finnas i verksamheten och vara tillgänglig i sådan omfattning som krävs för uppdraget (se punkt Bemanning).

Formell kompetens och erfarenhet

Ansvarig chef ska ha:

- Ingående kunskaper om tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd.
- Dokumenterad relevant utbildning om minst 180 högskolepoäng. Äldre relevant högskoleutbildning, som tidigare omfattade ett lägre antal poäng, kommer också att godkännas.
- Minst 24 månaders sammanhängande praktisk erfarenhet av arbetsledning (ekonomi-, personal- och verksamhetsansvar) inom vård- och omsorgsverksamhet under heltid, eller minst 24 månaders sammanhängande praktisk erfarenhet av biståndshandläggning med någon form av arbetsledningsansvar inom äldreomsorg under heltid. Erfarenheten ska vara förvärvad under de senaste tio åren.
- Datorvana, det vill säga att självständigt kunna arbeta med en dator och kunna hantera information via kommunens verksamhetssystem.
- Eftersom arbetet innebär mycket dokumentation och kontakter med brukare och anhöriga ska ansvarig chef ha goda kunskaper i det svenska språket i tal och skrift.

Personal

Ansvarig chef ansvarar för att personalen kontinuerligt får nödvändig kompetensutveckling för att vid varje tillfälle vara lämpade att utföra sina arbetsuppgifter. Korttidsboendet ska ha rutiner för att fortlöpande kontrollera att den bemanning som behövs för att utföra uppdraget finns och att personalen har den kompetens som krävs för att utföra uppgifterna.



RAPPORT

/Vård- och omsorgsnämnden/

Dnr: VON/2021:00216

/2022-01-15 /

Uppdragsbeskrivning

Formell kompetens

Minst 75 procent av personalen ska ha relevant utbildning. Relevant utbildning innebär att ha slutfört gymnasieskolans vård- och omsorgsprogram eller motsvarande. Ansvarig chef svarar för att personal som saknar formell utbildning får tillräcklig, reell kompetens för sina arbetsuppgifter.

Kompetensutveckling

Ansvarig chef ska planera så att personalens kompetens utvecklas samt att utbildningsnivån generellt höjs och att personalen vid varje tillfälle är lämpade att utföra sina arbetsuppgifter. Verksamheten ska ha en plan för kontinuerlig kompetensutveckling av personalen som även inbegriper för uppdraget relevant vidareutbildning och möjlighet till handledning. Ansvarig chef ska aktivt följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde vad gäller lagstiftning och metodutveckling samt ansvara för att personalen har aktuell kunskap och en individuell kompetensutvecklingsplan.

Verksamheten ska säkerställa att personalen genomgått de utbildningar som kommunen tillhandahåller och som är obligatoriska. Vidare ska verksamheten delta på de möten som anordnas av central förvaltning och som vänder sig till utförare av insatsen. Verksamheten står för sina egna personalkostnader i samband med möten och utbildning.

Språkkunskaper

All personal ska behärska det svenska språket på ett sådant sätt att de kan ta emot instruktioner, samtala med brukarna, anhöriga och övrig personal, samt göra den dokumentation som krävs. Det innebär kunskaper i svenska motsvarande lägst årskurs nio eller svenska som andra språk grundläggande nivå. Verksamheten ska erbjuda särskilda insatser för personal som behöver utveckla sina språkkunskaper i svenska.

Korttidsboendet ska så långt som möjligt säkerställa att samtal kan ske på ett språk som brukaren förstår och vid behov ska tolk tillhandahållas. Verksamheten ansvarar för att kunna erbjuda språkstöd på minoritetsspråken samt på teckenspråk utifrån de behov brukarna har.

Bemanning

Ansvarig chef ska säkerställa att verksamheten är bemannad årets alla dagar med sådan kompetens och sådan personalstyrka att brukarna alltid tillförsäkras en god omsorg. Korttidsboendet ska säkerställa att det finns en



RAPPORT

/Vård- och omsorgsnämnden/

Dnr: VON/2021:00216

/2022-01-15 /

Uppdragsbeskrivning

tydligt utpekad verksamhetsansvarig chef på plats i verksamheten 08.00-17.00, alla vardagar, samt att det är tydligt vem som har motsvarande ansvar under övrig tid. Det ska vara känt för personal, brukare och anhöriga vem denne person eller funktion är.

Bemanningen måste alltid vara sådan att brukaren tillförsäkras insatser av god kvalitet utifrån hens individuella behov. Detta kan innebära krav på ökad personalstyrka vid ökat omsorgsbehov, till exempel vid omsorg i livets slutskede. Korttidsboendet ska följa Arbetsmiljöverkets gällande föreskrifter. Ansvar för arbetsmiljön är arbetsgivarens och kan inte delegeras, enbart uppgifter kopplat till arbetsmiljöarbetet kan fördelas.

Ansvarig chef ska vidta åtgärder så att lagar och regler gällande rast, arbetspassens längd, dygnsvila och veckovila hålls. Ansvarig chef ska även informera sin personal om de lagar och avtal som reglerar de anställdas rättigheter och skyldigheter.

Introduktion

Ansvarig chef ska tillse att nyanställda medarbetare får introduktion och ska ha en skriftlig rutin för introduktion av nyanställda. Chefen ska säkerställa att nyanställd personal får ett individuellt utformat introduktionsprogram samt introduktion av erfaren personal. Med nyanställd personal avses både tillsvidareanställda och tidsbegränsat anställda.

Ledsagare och tolk

Korttidsboendet ansvarar inte för att personal eller annan lämplig person vid behov följer med brukaren till planerade besök till sjukhus, läkare, tandläkare etcetera. Vid akuta behov som uppkommer bör korttidsboendet bistå i största möjliga mån om inte anhöriga har möjlighet.

Auktoriserad tolk ska användas vid behov. I de fall handläggaren är med så ombesörjer Myndighet behovet, om handläggaren inte är med ombesörjer verksamheten behovet av tolk.

Lokaler

Korttidsboendet ska vara ändamålsenligt för verksamheten och vara i gott skick samt utrustat för målgruppen och individuella behov. Det ska finnas ett låsbart förråd för förvaring av narkotiska läkemedel på korttidsboendet samt individuella låsbara medicinskåp i samtliga lägenheter.



RAPPORT

/Vård- och omsorgsnämnden/

Dnr: VON/2021:00216

/2022-01-15 /

Uppdragsbeskrivning

Korttidsboendet ska följa gällande bestämmelser och allmänna råd om systematiskt brandskyddsarbete samt Arbetsmiljöverkets föreskrifter kring arbetsplatsens utformning.

Arbetskläder

Korttidsboendet ska följa föreskrifter från Arbetsmiljöverket och föreskrifter från Socialstyrelsen. Verksamheten ska tillhandahålla arbets- och skyddskläder till personalen samt tillgodose att de tvättas på ett sådant sätt att hygienkraven uppfylls. Med arbetskläder menas kortärmad överdel och en underdel.

Mutor och gåvor

En arbetstagare eller den som utför uppdrag kan dömas för mottagande av muta om hen tar emot gåva, löfte om gåva eller begär en otillbörlig förmån för att utföra sitt arbete, detta följer av 10 kapitlet 5 § Brottsbalken. Det gäller även efter det att anställningen har upphört, exempelvis mottagande av förmån genom testamente. Inom vård- och omsorg ställs särskilt höga krav på detta och utrymmet för att ta emot gåvor är mycket litet. Undantagsvis kan gåvor såsom en enklare blomma, kakor eller choklad accepteras, i dessa fall ska den enklare gåvan gå till arbetsplatsen kollektivt och inte till enskilda anställda.

Chefen ansvarar för att all personal är informerad om förbud mot att ta emot gåva eller förmån. Ansvarig chef ansvarar även för att vidta åtgärder om personal bryter mot detta förbud.

God man, förvaltare eller annan företrädare

Korttidsboendets personal får inte ha uppdrag som förvaltare, god man eller annat uppdrag för brukare som får insatser från verksamheten. Om verksamheten uppmärksammar att brukaren har behov av god man eller förvaltare ska detta anmälas till biståndshandläggare.

Egna medel

Huvudregeln är att brukaren själv bär ansvar för sin ekonomi. Brukaren, dennes företrädare med fullmakt eller god man ska därför i möjligaste mån sköta hanteringen av brukarens privata medel. Om korttidsboendet uppmärksammar att brukaren har svårigheter att hantera sin ekonomi på egen hand, och saknar hjälp av ställföreträdare med fullmakt eller god man, ska omedelbar kontakt tas med biståndshandläggare för att meddela behovet.



RAPPORT

/Vård- och omsorgsnämnden/

Dnr: VON/2021:00216

/2022-01-15 /

Uppdragsbeskrivning

I avvaktan på att god man tillsätts får korttidsboendet i nödfall tillfälligt hjälpa brukaren med ekonomiska göromål för att hen inte ska hamna i en svår ekonomisk situation. Ansvaret för sådana insatser ligger på ansvarig chef som ska ha rutiner för sparade kvitton och ordnad dokumentation för insatser av denna typ. De pengar som hanteras ska i möjligaste mån begränsas och så få personer som möjligt ska ha tillgång till brukarens privata medel. Korttidsboendet ska följa förvaltningens rutiner för hantering av privata medel.

Hot och våld

Verksamheten ska ha metoder och rutiner för att förebygga och förhindra att egen personal såväl som brukaren utsätts för hot, våld och övergrepp.

Brukarnöjdhet

Sammantaget nöjd med tjänsten

Alla personer som får äldreomsorg i Botkyrka kommun har rätt att leva ett värdigt liv och känna välbefinnande. Korttidsboendet ska möta Botkyrkabornas behov av stöd för att leva ett självständigt liv. Verksamheten ska värna och respektera brukarens rätt till privatliv och kroppslig integritet, självbestämmande och delaktighet. Personalen ska respektera brukarens privata sfär, ha ett bra bemötande, anpassa sitt arbetssätt, planering och genomförandet av insatser utifrån individens behov.

Självbestämmande

Korttidsboendet ska inom ramen för uppdraget och utifrån beslutet utforma insatserna tillsammans med brukaren i enlighet med gällande lagar och föreskrifter. Korttidsboendet ska tillgodose brukarens önskemål och ge brukaren möjlighet att påverka och bestämma över sitt eget liv och sin egen tillvaro. Brukaren ska ges inflytande över insatsernas utformning och ha möjlighet att påverka tider för när insatserna ska utföras.

Tillgänglighet

Korttidsboendets verksamhet ska vara nåbar via telefon och e-post för såväl brukare, anhöriga, företrädare som biståndshandläggare och vårdgivare under den tid verksamheten har ansvar att utföra insatser. Boendet ska säkerställa att det är lätt att komma i kontakt med personalen, chef och andra nyckelpersoner i organisationen. Korttidsboendet ska säkerställa att



RAPPORT

/Vård- och omsorgsnämnden/

Dnr: VON/2021:00216

/2022-01-15 /

Uppdragsbeskrivning

information ges på ett tydligt sätt så att brukaren, anhöriga och legala företrädare förstår.

Verksamheten ska säkerställa att brukaren eller anhöriga/legala företrädare ska få svar eller återkoppling på sin fråga så snart som möjligt, dock senast inom två vardagar. Brukaren ska ha kännedom om hur hen kan komma i kontakt med personal och chefer på boendet.

Bemötande

Verksamheten ska säkerställa att brukaren, anhöriga och legala företrädare bemöts med värdighet och integritet. Bemötandet ska baseras på hälsofrämjande förhållningssätt, personcentrerat och behovsorienterat arbetssätt med individens behov i centrum.

Hälso- och sjukvård

Den kommunala hälso- och sjukvården är en del av primärvården och ska svara för behovet av medicinsk bedömning och behandling, omvårdnad, förebyggande arbete och rehabilitering som inte kräver särskilda medicinska eller tekniska resurser eller annan särskild kompetens.

Hälso- och sjukvården ska hålla god hygienisk standard, vara lättillgänglig och bygga på respekt för brukarens självbestämmande och integritet, samt främja goda kontakter mellan brukaren, anhöriga, företrädare, omvårdnadspersonal samt hälso- och sjukvårdspersonalen.

Vården på korttidsboendet ska kunna omfatta till exempel syrgasbehandling, kvalificerad smärtlindring, nutrition via sond och intravenös närings- och medicintillförsel efter läkarordination.

Habilitering och rehabilitering

Habilitering och rehabilitering på primärvårdsnivå ingår i det kommunala hälso- och sjukvårdsansvaret. Verksamheten ska erbjuda rehabiliteringsinsatser och daglig träning för att öka möjligheterna för brukaren att ha ett självständigt liv genom att bibehålla och/eller förbättra förmågor och funktioner. Det innebär bland annat att arbetsterapeut och sjukgymnast/fysioterapeut handleder omsorgspersonalen så att brukarna erbjuds stöd till självständighet och aktivitet i sitt dagliga liv.



RAPPORT

/Vård- och omsorgsnämnden/

Dnr: VON/2021:00216

/2022-01-15 /

Uppdragsbeskrivning

Verksamheten ansvarar för att, i samverkan med den enskilde, upprätta en individuell plan när habilitering och rehabilitering erbjuds. Av planen ska planerade och beslutade insatser framgå.

Medicintekniska produkter

Om brukaren kommer hemifrån till korttidsboendet ska hen ta med sig de hjälpmedel som hen använder. Det finns överenskommelser för medicintekniska produkter/hjälpmedel som reglerar kostnadsansvaret mellan kommunerna och Region Stockholm. Verksamheten tillhandahåller och bekostar den medicintekniska utrustningen, arbetsteknisk utrustning och de hjälpmedel och förbrukningsartiklar, inkontinensmedel och övrig utrustning som krävs för att fullgöra åtagandet, om inte ansvaret åligger Regionen. Verksamheten ansvarar även för löpande underhåll och service. Medicintekniska produkter och hjälpmedel som inte förskrivs till en namngiven person är att betrakta som grundutrustning alternativt hjälpmedel som individen köper själv.

Hantering, användning och kontroll av hjälpmedel och utrustning ska ske enligt gällande föreskrifter och verksamheten ansvarar för att all personal har kunskaper i användandet samt att instruktioner och nödvändiga tekniska data finns lätt tillgängliga. Verksamheten ansvarar för att utbildning i förflyttningsteknik hålls minst en gång per år samt vid behov för personalen.

Journalföring och arkivering

Journal ska öppnas på alla som bor på korttidsboende. Patientjournalen har många olika funktioner och ska spegla innehållet i de viktigaste delarna i vården, det vill säga de olika steg i vårdprocessen som sker med patienten. Detta görs utifrån perspektiven bedömning, planering, genomförande, resultat och utvärdering. Väsentliga uppgifter (personuppgifter, anhörigkontakter, läkemedel, överkänslighet osv.) ska dokumenteras redan första dagen.

Verksamheten ansvarar för datasäkerhet, informationssäkerhet och för att verksamheten upprättar rutiner kring hur journaler ska föras i den omfattning som föreskrivs i Patientdatalagen (SFS 2008:355).

Verksamheten ska, så snart det finns teknisk möjlighet till detta, ansluta sig till informationssystemet NPÖ, Nationell patientöversikt.



RAPPORT

/Vård- och omsorgsnämnden/

Dnr: VON/2021:00216

/2022-01-15 /

Uppdragsbeskrivning

Läkemedelshantering

För en säker läkemedelshantering är det viktigt att rutiner kring läkemedelshantering är kända och tillämpas. Gällande lagstiftning, författningar och föreskrifter ska utgöra grunden i rutinerna för verksamhetens läkemedelshantering. Verksamhetens rutiner ska belysa patientsäkerheten, i alla led i läkemedelshantering, från ordination till uppföljning av patientens läkemedelsbehandling.

Verksamheten ska regelbundet låta en extern aktör granska kvaliteten i verksamhetens läkemedelshantering, granskningen ska ske minst en gång per år. Granskningen beställs och bekostas av verksamheten. Eventuella brister ska åtgärdas inom tre månader.

Läkemedel som är förskrivna på recept eller dosrecept för dosdispensering betalas av den enskilde och omfattas av högkostnadsskyddet.

Verksamheten ska vid behov ha Akutläkemedelsförråd enligt riktlinje från Region Stockholm. Läkemedel som beställs till Akutläkemedelsförrådet bekostas av hälso- och sjukvårdsförvaltningen (HSF) i Region Stockholm.

Om ansvarig sjuksköterska efter bedömning/samtycke har tagit över ansvaret för brukarens läkemedel ska de förvaras i ett låsbart förvaringsskåp i lägenheten/rummet som endast ska innehålla läkemedel. Skåpet ska hållas låst och nyckel ska förvaras oåtkomligt för obehöriga. Nyckel till skåpet får endast innehas av den personal som har delegering på att överlämna läkemedel till brukaren.

Verksamheten ska säkerställa att det finns tydliga rutiner utifrån nyckelhantering, hantering av nyckelskåp, hantering av batteribyten om skåpen har kodlås, signeringslistor vid hämtning och återlämning av nycklar. Det ska även finnas rutiner för rengöring av läkemedelskåpen.

Delegering

Verksamheten ska bedöma patientsäkerheten när det gäller hur delegeringsprocessen ska se ut till exempel kring vad som kan delegeras, krav på erfarenhet och kunskaper. Verksamheten ska utifrån denna bedömning, samt utifrån gällande författningar och regler, upprätta lokala rutiner för beslut om delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter.

Medicinskt ansvarig sköterska (MAS) ska vid begäran få tillgång till underlag och sammanställningar av genomförda delegeringsbeslut. I



RAPPORT

/Vård- och omsorgsnämnden/

Dnr: VON/2021:00216

/2022-01-15 /

Uppdragsbeskrivning

underlaget ska det utöver själva delegeringsmaterialet finnas med uppgifter om varje anställds erfarenhet och utbildning samt genomförda/dokumenterade kontroller av lämplighet, kunskaper och färdigheter. Det senare innebär kontroll av både teoretiska kunskaper och praktiska färdigheter. Vid återkallelse av delegering ska MAS informeras.

Egenvård

Vid egenvård gör legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal, inom sitt ansvarsområde, en bedömning om en hälso- och sjukvårdsåtgärd kan utföras som egenvård eller egenvård med hjälp. Egenvårdsbedömningen i sig är att betrakta som hälso- och sjukvård, medan en arbetsuppgift som utförs som egenvård inte är att betrakta som hälso- och sjukvård.

Verksamheten ansvarar för att upprätta rutiner för att säkerställa patientsäkerheten i samband med egenvård. Åtgärder som kräver behörig personal, viss sjukvårdsutbildning eller mer omfattande instruktion eller handledd träning betraktas som sjukvård. I detta fall ligger ansvaret kvar hos hälso- och sjukvården.

Basala hygienrutiner

Verksamheten ska uppfylla krav på god vårdhygienisk standard enligt hälso- och sjukvårdslagen. Alla medarbetare ska ha kunskap om och tillämpa basala hygienrutiner i enlighet med gällande lagstiftning (SOSFS 2015:10 Socialstyrelsens föreskrifter om basal hygien i vård och omsorg. Aktuella vårdprogram för att förebygga smittspridning och minska vårdrelaterade infektioner ska i tillämpliga delar följas. Egenkontroller av basala hygienrutiner ska ingå i ledningssystemet för det systematiska kvalitetsarbetet.

Verksamheten ansvarar för att upprätta rutiner som säkerställer en god hygienisk standard samt en god och säker omsorg med minimal risk för spridning av smitta. Ansvarig chef ansvarar för att personalen har kunskap om basala hygienrutiner och smittskydd.

Nutrition

Verksamheten ska i sin verksamhet ha den kompetens och de rutiner som krävs för att identifiera, bedöma, utreda och behandla nutritionsrelaterade problem.



RAPPORT

/Vård- och omsorgsnämnden/

Dnr: VON/2021:00216

/2022-01-15 /

Uppdragsbeskrivning

Munhälsa

Verksamheten ska se till att den enskilde får hjälp med daglig munvård och ansvarar för att verksamheten upprättar rutiner för att säkerställa en god och säker munhälsa.

Inkontinens

Vid risk för blåsdysfunktion ska alltid en basal utredning utföras. Material från nikola.nu kan med fördel användas.

Arbetet med utredning, behandling, ordination, dokumentation och utvärdering av inkontinens ska ha medicinska grunder samt följa gällande författningar. Alla utredningar ska involvera såväl patient, närstående som det professionella teamet. Verksamheten ska tillhandahålla förbrukningsartiklar som fortlöpande behövs på grund av allvarlig sjukdom eller efter behandling för sådan sjukdom vid urininkontinens, urinretention eller tarminkontinens.

Medicinsk fotsjukvård

Verksamheten ansvarar för att brukare får medicinsk fotsjukvård i de fall en brukare fått en remiss för detta. Verksamheten ska upprätta rutiner för att säkerställa en god och säker fotsjukvård. Medicinsk fotsjukvård på korttidsboende bekostas av den enskilde.

Fotvård som syftar till att ge fötterna daglig omsorg, pedikyr eller behandling som inte syftar till att behandla sjukdom eller symtom på sjukdom i foten är att betrakta som individens eget ansvar eller ett socialtjänstansvar.

Vård i livets slut och omhändertagande av avlidna

Verksamheten ska följa nationella riktlinjer för palliativ vård samt följa de validerade kunskapsstödet som finns. Vården ska ges i samverkan med närstående och så mycket som möjligt utifrån deras önskemål. De närstående måste känna att de får information och att deras närvaro och medverkan är betydelsefull.

Verksamheten ska vara ansluten till Svenska palliativregistret. Samtliga dödsfall som inträffar på boendet ska registreras i Svenska palliativregistret. Resultat från registret ska följas upp årligen i patientsäkerhetsberättelsen.



RAPPORT

/Vård- och omsorgsnämnden/

Dnr: VON/2021:00216

/2022-01-15 /

Uppdragsbeskrivning

Omhändertagande av patienter som avlidit ska ske med stor respekt för den avlidne och med hänsyn till den avlidnes efterlevande. Omhändertagandet ska ske i enlighet med gällande författningar.

Verksamheten är skyldig att ansvara för transport och omhändertagande av avlidna. Den avlidne ska omhändertas och iordningställas inför transport till bårhuset i enlighet med ”Handbok för omhändertagande av avlidna inom Region Stockholm”.

Verksamheten ansvarar för att verksamheten upprättar rutiner för att säkerställa ett korrekt och värdigt omhändertagande i samband med dödsfall.

Förebyggande hälso- och sjukvård

Det förebyggande arbetet omfattar bland annat att genomföra riskbedömningar med åtföljande åtgärder och uppföljningar gällande fall, trycksår, undernäring, munhälsa och blåsdysfunktion.

Verksamheten ska vara ansluten till Senior alert och arbeta aktivt med att registrera i kvalitetsregistret. Resultat från registret ska följas upp årligen i patientsäkerhetsberättelsen.

Rutiner och riktlinjer

Förutom de områden som nämns i uppdragsbeskrivningen ska verksamheten alltid följa de riktlinjer och rutiner som verksamhetens medicinskt ansvariga sjuksköterska beslutat om.

Det är verksamheten som, i samarbete med ansvarig hälso- och sjukvårdsorganisation, upprättar, implementerar och följer upp rutiner gällande hälso- och sjukvård. Rutinerna ska vara kända, lättillgängliga, ändamålsenliga och ska tillämpas i det praktiska arbetet. Det är verksamhetens ansvar att se till att de lokala rutinerna uppdateras utifrån gällande lagstiftning, samverkansöverenskommelser i Stockholms län, gällande riktlinjer, tillgänglig evidensbaserad kunskap etcetera.

Skyldigheter kring uppdraget

Verkställande av biståndsbeslut

När en brukare fått beslut om korttidsboende skickar Myndighet en beställning till korttidsboendet. Korttidsboendet ska skyndsamt bekräfta



RAPPORT

/Vård- och omsorgsnämnden/

Dnr: VON/2021:00216

/2022-01-15 /

Uppdragsbeskrivning

beställningen samt verkställas omgående, dock senast inom 24 timmar. Uppdraget verkställs när brukaren kommer till enheten. Vid verkställighet på korttidsboende ska handläggaren i samband med detta boka ett datum för uppföljning enligt Myndighets rutin. Korttidsboendet ska kunna ta emot uppdrag alla dagar i veckan.

Skyldighet att ta emot uppdrag

Korttidsboendet får inte tacka nej till beställningar utan särskilda skäl, om det finns lediga platser. Om utföraren av någon anledning inte kan utföra uppdraget så som det var beställt, ska detta skyndsamt och skriftligt rapporteras till ansvarig handläggare.

Inflyttning

Brukaren ska inom angiven tid från det att hen erbjudits en plats meddela Myndighet om hen tackar ja eller nej till platsen. Brukaren och dennes närstående ansvarar för att personliga tillhörigheter som brukaren önskar ha med sig kommer till korttidsboendet och personal kan vara brukaren behjälplig att få allt på plats på boendet.

Brukaren ska vid sitt första tillfälle på korttidsboendet få ett välkomstsamtal, och vara delaktig i alla beslut som rör denne. Brukaren har också rätt att ta del av den dokumentation som rör hen. Brukaren ska även informeras om sina rättigheter och få upplysningar om vem som är hens kontaktman samt ges information om rätten att byta kontaktman om så önskas. Kontaktmannen ska ha en kontinuerlig dialog med brukaren, och om denne så önskar, med närstående/företrädare för eventuellt framtagande av en första preliminär genomförandeplan.

Sjukhuset beställer transport från sjukhus till korttidsboendet. Om brukaren är på annat korttidsboende och ska till kommunens är det Myndighets ansvar att ombesörja transport.

Om brukaren kommer till korttidsboendet direkt från det egna hemmet är det den enskilde själv eller anhöriga som ansvarar för att ombesörja transport. Om brukaren inte kan ordna transport själv är det Myndighet som ansvarar för att bistå med det. Vid växelvård är det dock korttidsboendet som ansvarar för att beställa transport till och från hemmet.



RAPPORT

/Vård- och omsorgsnämnden/

Dnr: VON/2021:00216

/2022-01-15 /

Uppdragsbeskrivning

Avgifter

Brukaren betalar avgift för mat och omsorg enligt vård- och omsorgsnämndens fastställda taxor och avgifter. Hyra debiteras ej på korttidsboende.

Arbetsätt

Vård och omsorg för personer med demenssjukdom

Korttidsboendet ska ha ett personcentrerat arbetsätt och arbeta utifrån Socialstyrelsens nationella riktlinjer för vård- och omsorg vid demenssjukdom och Lokalt vård- och omsorgsprogram. Korttidsboendet med inriktning mot personer med demenssjukdom ska arbeta utifrån Socialstyrelsens nationella riktlinjer för vård- och omsorg vid demenssjukdom. Verksamheten ska vara ansluten till BPSD-registret och arbeta aktivt med att registrera i kvalitetsregistret. Resultat från registret ska följas upp årligen i patientsäkerhetsberättelsen.

Individens behov i centrum (IBIC)

Botkyrka kommun arbetar utifrån IBIC (individens behov i centrum) vilket ska prägla korttidsboendets arbete. Ett individuellt och behovsinriktat arbetsätt ska ligga till grund för bemötande av brukaren och planering av verksamheten. Att arbeta behovsinriktat innebär att insatser utförs med fokus på individens behov, med viss flexibilitet och med en lyhördhet inför andra behov som behöver uppmärksammas och tillgodoses.

I enlighet med IBIC ska personal inom verksamheten dokumentera utifrån ICF (International Classification of Functioning, Disability and Health) ett internationellt fackspråk utvecklat av WHO (World Health Organization). Korttidsboendet ska arbeta med individuella mål enligt IBIC. Dessa mål ska framgå av genomförandeplan och utgå från beställningen.

Kontaktman och kontinuitet

Kontaktman är den av korttidsboendets medarbetare som har ett extra ansvar för samordning av brukarens stöd och hjälp. Korttidsboendet ska säkerställa att brukaren har en kontaktman och, vid behov, har möjlighet till att byta kontaktman. En ersättare till kontaktman ska också utses. Kontaktmannen ska personligen presenteras för brukaren i samband med att insatsen verkställs. Korttidsboendet ska säkerställa att samtliga brukare får information om vem som är deras kontaktman. En skriftlig rutin för kontaktmannens uppdrag ska finnas. Kontaktmannen ansvarar för att



RAPPORT

/Vård- och omsorgsnämnden/

Dnr: VON/2021:00216

/2022-01-15 /

Uppdragsbeskrivning

upprätta genomförandeplanen tillsammans med brukaren i de fall som det är aktuellt (se mer i stycket om genomförandeplan).

Korttidsboendet ansvarar för att:

- Tillhandahålla skriftlig och muntlig information om insatsen och kontaktuppgifter till boendet vid välkomstsamtalet.
- Så få personer som möjligt är inblandade i omsorgen så att brukaren får insatser utförda av personal som hen känner igen.
- Insatserna planeras så att de utförs efter brukarens behov, vanor och rutiner oberoende av vem som utför dem och när de utförs.
- Brukaren får en utsedd kontaktman och har rätt att byta kontaktman när önskemål finns samt rutin för hur brukaren kan byta kontaktman.

Personalkontinuitet

Korttidsboendet ska arbeta aktivt med personalkontinuitet för att skapa trygghet för brukaren. Korttidsboendet ska minimera antalet personal per brukare, och se till att brukaren får sina insatser utförda av ett fåtal personer som hen känner sig trygg med.

Anhörigstöd

Anhöriga är en viktig resurs i all omsorg och de ska känna att de vid behov kan få stöd. Korttidsboendet ska arbeta för att ha en nära samverkan med anhöriga. Anhöriga ska bemötas med respekt och känna delaktighet. För anhörigas trygghet är det viktigt att de känner förtroende för omsorgspersonalen, ledningen och den verksamhet som korttidsboendet bedriver.

Korttidsboendet ansvarar för att:

- Den anhörige känner sig välkommen att vara delaktig i omsorgen om brukaren samtycker till det.
- Informera om och förmedla kontakt med Botkyrka kommuns anhörigstöd vid behov.
- Möjliggöra att kontaktman regelbundet kontaktar anhörig även om inga särskilda händelser har inträffat, om brukaren samtycker till det.

Våld i nära relationer

Korttidsboendet ska vara uppmärksam på om brukaren kan vara utsatt för hot och/eller våld. Personalen ska ha kunskap om bemötande och



RAPPORT

/Vård- och omsorgsnämnden/

Dnr: VON/2021:00216

/2022-01-15 /

Uppdragsbeskrivning

förhållningssätt för dessa situationer samt kännedom om vilket stöd och skydd som finns att tillgå. Verksamheterna ska följa gällande riktlinjer och ha en skriftlig rutin för att uppmärksamma hot och våld i nära relationer.

Social dokumentation och förvaring

Social dokumentation

Korttidsboendet ska följa vård- och omsorgsnämndens riktlinjer för social dokumentation. Ansvarig chef ansvarar för att dess personal har kunskaper om och att dokumentation ska ske i enlighet med socialtjänstlagen och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2014:5).

Uppmärksamma särskilt vad som anges i 7 kapitlet 3 § socialtjänstlagen beträffande dokumentation i enskild verksamhet.

All omsorgspersonal ska föra anteckningar i journal, så att det är möjligt att gå tillbaka i dokumentation för att kunna följa händelser av vikt och avvikelser i förhållande till genomförandeplanen. All dokumentation ska ske utifrån IBIC.

Syftet med all dokumentation är att göra insatserna tydliga för brukaren eller hens ställföreträdare, att vara ett arbetsredskap för personalen samt att kunna följa upp att brukaren får de insatser som hen har rätt till. Vidare ska dokumentationen vara ett arbetsredskap samt möjliggöra systematisk uppföljning. Korttidsboendet ska dokumentera i enlighet med gällande lagkrav. Verksamheten ska dokumentera hur den insats enligt socialtjänstlagen som den enskilde beviljats verkställs samt den hälso- och sjukvård som ges. Dokumentation ska finnas tillgänglig för berörd personal.

Det ska finnas fungerande rutiner för informationsöverföring mellan olika personalkategorier och arbetspass. I ansvaret för dokumentation ligger bland annat att se till att personalen har kunskap om och följer de regler som gäller och att det finns tid avsatt för dokumentation. Verksamheten ska fortlöpande dokumentera hur arbetet med genomförandet av den enskildes beviljade insatser går och följa upp att arbetet med den enskilde bedrivs på rätt sätt enligt genomförandeplanen. Så länge brukaren har pågående insatser ansvarar korttidsboendet för den sociala journalen, och varje enhet ska ha en person som är utsedd till dokumentstödare.



RAPPORT

/Vård- och omsorgsnämnden/

Dnr: VON/2021:00216

/2022-01-15 /

Uppdragsbeskrivning

Korttidsboendet ska vidare informera biståndshandläggaren om förändringar i brukarens omsorgsbehov eller andra viktiga förändringar i dennes situation, som kan föranleda behov av åtgärder från biståndshandläggaren.

Genomförandeplan

Korttidsboendet ska alltid upprätta en genomförandeplan tillsammans med brukaren utifrån beställning om en vistelse varar längre än två veckor. Om brukaren önskar ska anhörig/företrädare vara med vid upprättandet. I genomförandeplanen ska det framgå vilket stöd brukaren har behov av, samt hur hen har utövat inflytande vid planeringen och vilka andra personer som deltagit. Brukare och kontaktman undertecknar och daterar genomförandeplanen. Undertecknandet visar att en planering gjorts tillsammans med brukaren eller dess företrädare. Om brukaren av olika skäl inte kan eller vill underteckna genomförandeplanen är det viktigt att detta framgår både i planen och i journalen.

Om den enskilde har hälso- och sjukvårdsinsatser bör samverkan ske med legitimerad personal både internt och externt så att genomförandeplanen upprättas med hänsyn till dessa insatser. Uppföljning av genomförandeplanen ska ske vid förändrade förhållanden, dock minst en gång om året. Genomförandeplanen ska även användas vid uppföljning tillsammans med handläggare på Myndighet om samtycke finns.

Korttidsboendet ska ha rutiner för hur genomförandeplaner upprättas och hålls aktuella. Verksamheten ansvarar för att:

- Omgående upprätta en genomförandeplan efter att insatsen verkställts i de fall vistelsen varar i minst två veckor.
- Genomförandeplanen ska vara upprättad inom en månad från det att insatsen verkställts i de fall det rör sig om växelvård eller en vistelse som varar minst två veckor.
- Tillsammans med brukaren och/eller hans företrädare planera för utförandet av insatser och upprätta en genomförandeplan.
- I samråd med brukaren revidera genomförandeplanen vid förändrade insatser, önskemål och behov.
- Tillsammans med brukaren följa upp genomförandeplanen vid behov, men som minst en gång per år.
- Upprätta en ny genomförandeplan vid förändringar som är mer bestående än 14 dagar (större som mindre).
- Det i genomförandeplanen framgår hur brukaren har utövat inflytande vid planeringen och vilka andra personer som deltagit.



RAPPORT

/Vård- och omsorgsnämnden/

Dnr: VON/2021:00216

/2022-01-15 /

Uppdragsbeskrivning

- Brukaren ska få ett exemplar av genomförandeplanen.

Brukarens individualitet ska synas i plan, genomförande och uppföljning samt i den löpande dokumentationen. Brukaren ska ha rätt att ta del av innehållet i den dokumentation som gäller hen.

Förvaring

Dokumentation om brukare ska förvaras och gallras i enlighet med gällande lagstiftning och intentioner i arkivlagen och dataskyddslagstiftning.

All dokumentation som rör brukaren ska förvaras på ett betryggande sätt så att obehöriga inte får tillgång till den. Originalhandlingar ska skyddas mot förstörelse, skada och tillgrepp. Verksamheten ska, i samband med att insats ska inledas, inhämta samtycke från brukaren att korttidsboendet kan lämna över original eller kopior av dokumentationen som rör brukaren till vård- och omsorgsförvaltningens Myndighet i samband med individuppföljning, eller när Myndighet begär det.

När ett ärende har avslutats i verksamheten och slutanteckning gjorts ska den sociala journalen och den senaste genomförandeplanen skrivas ut och tillföras brukarens utförarakter. Utförarakten får sparas hos korttidsboendet i högst två månader och ska därefter överföras till personakten, som finns hos Myndighet. Utförarakten ska rensas. Det är av stor vikt att verksamheten skickar inaktuella och avslutade utförarakter i tid och rutinmässigt till Myndighet. Detta för att säkerställa att all social dokumentation sammanförs i samma akt.

Digitala system och välfärdsteknik

Användning av digitala system

Korttidsboendet ska använda sig av kommunens verksamhetssystem, och Lifecare utförare och Lifecare HSL. Verksamhetens uppdrag ges via verksamhetssystemen, och det är också där korttidsboendet dokumenterar sitt uppdrag. I sitt uppdrag ska verksamheten använda sig av nedanstående systemmoduler:

Procapita

Procapita är ett systemstöd som ger tillgång till äldre genomförandeplaner samt statistikunderlag.



RAPPORT

/Vård- och omsorgsnämnden/

Dnr: VON/2021:00216

/2022-01-15 /

Uppdragsbeskrivning

Lifecare HSL

Lifecare HSL är ett systemstöd för hälso- och sjukvårdspersonal i deras arbete med patientjournal, journalföring och hantering av delegeringar av hälso- och sjukvårdsinsatser.

Ansvariga chefer lägger upp sina medarbetare i delegeringsmodulen och medarbetaren signerar sitt delegeringsbeslut som kommer från legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal.

Lifecare utförare

Lifecare utförare är ett systemstöd för att verkställa insats, skapa genomförandeplan, läsa och skriva social journal, frånvarorapportera och administrera baspersonal.

Lifecare meddelande

Lifecare meddelande är ett systemstöd för säker kommunikation inom korttidsboendet samt mellan boendet och andra verksamheter inom vård- och omsorgsförvaltningen i Botkyrka kommun.

IT-utrustning

Korttidsboendet ansvarar för datorer och mobiltelefoner som tillhandahålls av förvaltningen. Om datorer eller mobiltelefoner inte hanteras aktsamt bekostas nyinköp av korttidsboendet. Förvaltningens IT-funktion tillhandahåller och ansvarar för datorutrustning, nätverk, mobiltelefoner, programvaror och relevant kringutrustning.

Verksamheten ansvarar för samtliga abonnemangs- och trafikknaster samt kostnader för mobiltelefoner. Verksamheten kommer att informeras om förändrade villkor.

IT-system

Förvaltningens IT-funktion ansvarar för att verksamheten får tillgång till kommunens IT-system som är relevanta för utförandet av insatsen.

Inloggning

För åtkomst till kommunens IT-system ansvarar anställande chef för beställning av behörigheter enligt gällande rutiner. Anställande chef ansvarar för att säkerställa att medarbetare kan logga in i kommunens IT-system och använder dessa enligt gällande rutiner.



RAPPORT

/Vård- och omsorgsnämnden/

Dnr: VON/2021:00216

/2022-01-15 /

Uppdragsbeskrivning

Utbildning och support

Förvaltningens IT-funktion ansvarar för att tillhandahålla och uppdatera lathundar, rutiner och utbildningsmaterial till samtliga medarbetare. Anställande chef ska ombesörja att medarbetare har kunskap i och kan använda kommunens IT-system och applikationer. Detta genom att följa upp att alla medarbetare genomför utbildningarna.

Förvaltningens IT-funktion ansvarar för andra linjens support när det gäller förvaltningsspecifika IT-system.

Verksamheten ansvarar för att:

- Beställa nya, ändra och avsluta behörigheter för tillgång till kommunens IT-system och applikationer för alla medarbetare i sin organisation enligt förvaltningens rutiner.
- Beställa ny, ändring och avslut av användare till mobiltelefoner och abonnemang.
- Säkerställa att endast behöriga användare har tillgång till systemen.
- Ha uppdaterad inventarieförteckning över datorer, mobiltelefoner och annan IT-utrustning enligt kommunens rutiner.
- Följa förvaltningens rutiner för support och felanmälan.
- Utbilda användare i sin organisation.
- Delta i informationsmöten som anordnas av förvaltningens IT-funktion och sprida vidare informationen/kunskap/rutiner till den egna organisationen.

Informationssäkerhet

Verksamheten ansvarar för att säkerställa att personalen använder kommunens IT-system och applikationer enligt Botkyrka kommuns styrdokument. Anställande chef ska kontinuerligt följa upp och kontrollera behörigheter och användaraktiviteter i kommunens IT-system.

Logguppföljning ska ske regelbundet för att följa upp att endast behörig tar del av brukarinformation. IT-funktionen bistår med loggrapport enligt fastställd rutin.

Mobiltelefoner ska förvaras på ett säkert sätt som skyddar mot stöld och skyddas med pinkod. Borttappade eller stulna mobiltelefoner ska spärras hos mobiloperatören och en polisanmälan ska upprättas samt avregistreras i kommunens IT-system.



RAPPORT

/Vård- och omsorgsnämnden/

Dnr: VON/2021:00216

/2022-01-15 /

Uppdragsbeskrivning

Hantering av personuppgifter

Botkyrka kommuns vård- och omsorgsnämnd är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som utförs inom nämndens verksamheter. För den praktiska hanteringen är varje enhetschef för sig ansvarig för den personuppgiftsbehandling som utförs inom respektive enhet.

Förändringar

Verksamheten ska vara medveten om att förändringar inom IT sker löpande. Vård- och omsorgsförvaltningen ansvarar för att löpande informera om förändringar. Verksamheten ska skyndsamt anpassa sig till nya arbets sätt och digitala verktyg. Verksamheten ska i god tid meddela organisationsförändringar eftersom detta kan komma att påverka kommunens och förvaltningens IT-system.

Välfärdsteknik

Verksamheten ska säkerställa att kompetens inom välfärdsteknik finns i verksamheten i syfte att skapa ett stöd som bidrar till ökad trygghet, delaktighet och självständighet hos brukaren. Om vård- och omsorgsförvaltningen inför och tillhandahåller välfärdsteknik ansvarar verksamheten för att använda den.

Trygghet och säkerhet

Larm

Ansvarig chef ansvarar för att säkerställa att det finns rutiner för användande och besvarande av alla typer av larm inom verksamheten. All personal inom verksamheten ska följa de rutiner som är framtagna för larm.

Identifikation

Verksamheten ansvarar för att anställda alltid bär identifikation på ett sådant sätt att den är synlig för brukaren.

Skyddsåtgärder

En åtgärd är en skyddsåtgärd under följande förutsättningar: brukaren samtycker till åtgärden, syftet med åtgärden är att skydda, stödja, hjälpa eller aktivera brukaren. Syftet med åtgärden får inte vara att kompensera för personal eller brister i verksamheten.



RAPPORT

/Vård- och omsorgsnämnden/

Dnr: VON/2021:00216

/2022-01-15 /

Uppdragsbeskrivning

Skyddsåtgärder ska in i det längsta undvikas men måste ibland få förekomma. Korttidsboendet ska arbeta aktivt med att förebygga och undvika de situationer som kan leda till att skyddsåtgärder används. En skyddsåtgärd kan endast genomföras om brukaren samtycker och förstår dess syfte. Korttidsboendet ansvarar för att upprätta rutiner för hur dokumentation och beslutsprocessen kring skyddsåtgärder hanteras. Korttidsboendet åtar sig att följa Socialstyrelsens meddelandebrev och gällande lagstiftning.

Riskbedömning

Risken analyser innebär att den som bedriver verksamheten är framåtblickande, det vill säga arbetar förebyggande. Riskanalyser ska omfatta verksamhetens samtliga delar och göras regelbundet, minst årligen. Analyser ska göras för att identifiera händelser som skulle kunna inträffa och som gör att verksamheten inte kan leva upp till de krav och mål som ställs i lagar och andra föreskrifter och beslut. Riskanalyserna innebär att sannolikheten för att en händelse ska inträffa uppskattas samt att en bedömning görs av vilka negativa konsekvenser som skulle kunna bli följden av händelsen.

Risken analyser ska göras som en del av verksamhetens kvalitetsarbete men även på individuell nivå för varje brukare. En individuell riskbedömning ska även alltid göras i samband med att en ny brukare kommer till korttidsboendet. Utifrån den individuella riskbedömningen upprättas vid behov en handlingsplan/åtgärdsplan.

Kris och beredskap

Botkyrka kommun ansvarar för att tillgodose brukarnas behov även under höjd beredskap, krig, katastrof, kris/samhällsstörning eller annan extraordinär händelse. Detta ansvar framgår av vård- och omsorgsnämndens krisplan. Korttidsboendet ska i händelse av höjd beredskap eller annan allvarlig händelse i fredstid inordna verksamheten under kommunens krisledning.

Mat och måltider

Korttidsboendet ska sträva efter att ge varje brukare positiva matupplevelser. Måltiden har en stor betydelse i den dagliga tillvaron och ska vara ett naturligt inslag i vardagen. Måltidssituationen ska vara lugn och trivsam, och ska stärka brukarens hälsa samt öka hans fysiska, psykiska och sociala välbefinnande. Måltiden ska vara anpassad efter årstid, säsong, helger och högtider. Kosten ska vara näringsrik och av god kvalitet samt



RAPPORT

/Vård- och omsorgsnämnden/

Dnr: VON/2021:00216

/2022-01-15 /

Uppdragsbeskrivning

följa Livsmedelsverkets rekommendationer. Brukaren ska ha möjlighet att få den mat hen behöver, till exempel specialkost och konsistensanpassad mat. Ofrivillig nattfasta får inte överstiga 11 timmar och brukaren ska få frukost, lunch och middag samt mellanmål. Alla brukare ska ha en individuell planering av hur insatserna praktiskt ska genomföras gällande mat och måltid i sin genomförandeplan.

Korttidsboendet ska följa Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om förebyggande av och behandling vid undernäring (SOSFS 2014:10) samt Socialstyrelsens kunskapsstöd ”Att förebygga och behandla undernäring”.

Skriftlig rutin ska finnas för hur personalen ska agera vid exempelvis aptitlöshet, ofrivillig viktförändring hos brukare eller om brukaren inte verkar tillgodogöra sig tillräckligt med näring.

Livsmedelshantering

All livsmedelshantering ska följa gällande livsmedelslagar och förordningar. Verksamheterna ska även ha dokumenterade rutiner för livsmedelshantering. Personalen ska ha dokumenterad utbildning i livsmedelshygien och näringslära. Inom varje verksamhet ska det finnas utsedd personal, så kallat kostombud, som har kostfrågor som sitt ansvarsområde.

Tvättning och städning

Korttidsboendet ska se till att rummen och gemensamma ytor städas och vårdas så att höga krav på hygien och trivsel upprätthålls. Korttidsboendet ansvarar för tvätt av brukarens kläder, sängkläder, täcke och kuddar.

Information och marknadsföring

Information till brukarna

Korttidsboendet ska tillhandahålla information om verksamheten till brukaren och vid samtycke dennes anhöriga och företrädare. Informationen ska innehålla uppgifter om verksamhetens inriktning, mål, arbetssätt, uppföljning samt kontaktuppgifter till kontaktman och ansvarig chef. Verksamheten ska även lämna ut information om möjligheten att lämna synpunkter och annat som bedöms nödvändigt att veta kring verksamheten. Korttidsboendet ska ge saklig och korrekt information om den egna verksamheten. Verksamheten ansvarar också för att den information som finns på kommunens hemsida är uppdaterad.



RAPPORT

/Vård- och omsorgsnämnden/

Dnr: VON/2021:00216

/2022-01-15 /

Uppdragsbeskrivning

Insyn, tillsyn och uppföljning

Uppföljning

Vård- och omsorgsnämnden har det övergripande ansvaret för att följa upp särskilda boenden i Botkyrka kommun samt externa platser. Förvaltningen genomför därför olika typer av uppföljningar och kontroller såsom uppföljningar på individnivå, brukarundersökningar, administrativa och ekonomiska uppföljningar, kvalitetsuppföljningar samt uppföljningar av avvikelser, synpunkter och klagomål.

Korttidsboendet ska medverka i nämndens uppföljningar av verksamheten. Företrädare för kommunen som ansvarar för uppföljning har rätt att göra oanmälda och anmälda besök. De har också rätt att ta del av den dokumentation och de underlag som krävs för att kunna följa upp att uppdraget efterlevs och att brukarna får den hjälp de har beviljats. Vid föranmälda uppföljningsbesök ska ansvarig chef, eller dess ersättare, samt minst en representant ur personalen finnas på plats för att svara på uppföljningsansvarigs frågor. För de verksamheter där det finns ett kommunalt hälso- och sjukvårdsansvar ska även en medarbetare från Sjuksköterskeheten och en medarbetare från Rehabiliteringen medverka.

Korttidsboendet kommer få ta del av sitt resultat efter genomförd uppföljning. Om en avvikelse eller brist upptäcks ska den analyseras och åtgärdas skyndsamt eller inom given tidsram, beroende på dess omfattning. Ansvarig chef ansvarar för att ta fram en åtgärdsplan som beskriver hur bristerna ska rättas till som översänds till uppföljningsansvarig inom angiven tidsram. Uppföljningsansvarig bedömer i första steg om åtgärdsplanen är tillräcklig och följer i nästa steg upp att åtgärder vidtagits.

Nedan beskrivs värdering, åtgärd och sanktionsmöjligheter kopplat till kommunens uppföljning.



RAPPORT

/Vård- och omsorgsnämnden/

Dnr: VON/2021:00216

/2022-01-15 /

Uppdragsbeskrivning

Värdering	Åtgärd	Sanktion
<p><i>1. Tillfredsställande</i></p> <p>Samtliga krav uppnås. Systematik i utförandet och rutiner finns samt används.</p>	<p>Ingen åtgärd krävs.</p>	<p>Ej aktuellt.</p>
<p><i>2. Med anmärkning</i></p> <p>Något eller några krav uppnås bara delvis. Bra kvalitet men systematik i utförandet och rutiner saknas.</p>	<p>1. Dialog</p> <p>2. Anmärkningarna följs upp vid nästa uppföljning.</p> <p>3. Anmärkning som inte åtgärdas i tid blir ”Med avvikelse”.</p>	<p>Ej aktuellt.</p>
<p><i>3. Med avvikelse</i></p> <p>Något eller några krav uppnås ej. Fel och brister i större omfattning.</p>	<p>1. Dialog</p> <p>2. Krav på skriftlig åtgärdsplan inom given tidsplan.</p> <p>3. Åtgärdsplanen ska godkännas av vård- och omsorgsförvaltningen.</p> <p>4. Avvikelsen ska vara åtgärdad inom fyra veckor.</p> <p>5. Avvikelser som inte åtgärdats i tid blir ”Med allvarlig avvikelse”.</p>	<p>Ej aktuellt.</p>
<p><i>4. Med allvarlig avvikelse</i></p> <p>Ett flertal krav uppnås ej. Stora brister, ingen systematik och/eller allvarlig kritik från kommunens uppföljare och/eller verksamhetens tillsynsmyndighet.</p>	<p>1. Dialog</p> <p>2. Omedelbar rättning och en åtgärdsplan för att avvikelsen inte ska upprepas.</p> <p>3. Åtgärdsplanen och dess genomförande ska godkännas av vård- och omsorgsförvaltningen.</p>	<p>Ärendet går till nämnd för beslut.</p>



7

Uppföljning av plan för verksamhetsbesök och verksamhetsinformation 2021 (von/2021:00303)

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner uppföljningen av plan för verksamhetsbesök och verksamhetsinformation 2021.

Sammanfattning

Vård- och omsorgsnämnden beslutade vid sitt sammanträde den 8 februari 2021 om en plan för verksamhetsbesök och verksamhetsinformation för 2021.

Uppföljning av planen visar att nämnden fått information från verksamheterna på samtliga nämndsammanträden och att flera förtroendevalda deltagit i en webbkonferens men att inga verksamhetsbesök eller invigningar skett under året.

**Referens**

Kerstin Frimodig
kerstin.frimodig@botkyrka.se

Mottagare

Vård- och omsorgsnämnden

Uppföljning av plan för verksamhetsbesök och verksamhetsinformation 2021

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner uppföljningen av plan för verksamhetsbesök och verksamhetsinformation 2021.

Sammanfattning

Vård- och omsorgsnämnden beslutade vid sitt sammanträde den 8 februari 2021 om en plan för verksamhetsbesök och verksamhetsinformation för 2021.

Uppföljning av planen visar att nämnden fått information från verksamheterna på samtliga nämndsammanträden och att flera förtroendevalda deltagit i en webbkonferens men att inga verksamhetsbesök eller invigningar skett under året.

Ärendet

Vård- och omsorgsförvaltningen fick i uppdrag av vård- och omsorgsnämnden, VON 2018-02-20 § 11, att utreda hur nämndens kontaktpolitikersystem kan utvecklas för att underlätta för nämndens förtroendevalda att göra verksamhetsbesök.

Förvaltningens utredning återrapporterades till vård- och omsorgsnämnden, VON 2018-12-10 § 105, där nämnden beslutade att förvaltningen i dialog med nämndens presidium årligen ska ta fram en plan för verksamhetsbesök och verksamhetsinformation under nämndsammanträdena. Planen ska följas upp vid årets sista nämnd.

Planen föreslogs innehålla följande:

- Information om kommande invigningar



- Information om planerade verksamhetsbesök för hela nämnden, minst en gång per år
- Information om verksamheter som kommer till nämnden och berättar om sin verksamhet
- Information om möjligheten för ledamöter att själv initiera verksamhetsbesök utifrån sitt nämnduppdrag
- När och hur återrapportering till nämnden ska ske.

Vård- och omsorgsnämnden beslutade om 2021 års plan för verksamhetsbesök och verksamhetsinformation vid sitt sammanträde den 8 februari 2021. Vid tiden för planens antagande pågick fortfarande covid-19 pandemin och det var svårt att förutsäga när det skulle vara möjligt och lämpligt att genomföra verksamhetsbesök igen. I stället erbjuds nämnden digitala verksamhetsbesök genom en ny form av verksamhetsinformation på nämndsammanträdena.

Uppföljning av 2021 års plan för verksamhetsbesök och verksamhetsinformation

Med anledning av covid-19 pandemin så har fortfarande inga invigningar eller verksamhetsbesök ägt rum under året. Några av nämndens förtroendevalda har deltagit i en webbsänd konferens anordnad av Sveriges kommuner och Regioner, SKR; *Ett år med covid-19 inom äldreomsorgen*. Konferensen kommer att återrapporteras till nämnden.

Nämnden har tagit del av följande verksamhetsinformation vid nämndsammanträdena 2021:

8 februari

Brukarundersökning OF

15 mars

Allégårdens vård- och omsorgsboende

19 april

Covid-19 relaterade dödsfall på vård- och omsorgsboenden under första vågen

17 maj

Personlig assistans

14 juni

Myndighet

30 augusti

Hot och våld mot medarbetare

20 september

Hemtjänst

18 oktober



Gruppboendest LSS för döva

15 november

Korttidsboende inom äldreomsorgen

9 december

Rapportering från kvalitetsgalan och åiterrapportering om insatser för att öka kvaliteten

Den verksamhetsinformation som genomförts har skett efter samråd med ordföranden där en viss ändring skett i förhållande till den lista med verksamhetsinformation som antogs av nämnden. Om fortsatt intresse finns för de punkter som inte blivit av tas förslagsvis dessa punkter med i planen för 2022.

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Beslutet får inga ekonomiska konsekvenser då ärendet är en åiterrapportering av vad som redan har genomförts under 2021.

Petra Oxonius

Vård- och omsorgsdirektör

Christina Almqvist

Kvalitetschef

Bilagor

1. Plan för verksamhetsbesök och verksamhetsinformation 2021
2. Lista verksamhetsbesök och verksamhetsinformation 2021

Expedieras till:

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Plan för verksamhetsbesök och verksamhetsinformation 2021



Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler

Diarienummer: von/2020:00330
Dokumentet är beslutat av: Vård- och omsorgsnämnden
Dokumentet beslutades den: 8 februari 2021
Dokumentet gäller för: Vård- och omsorgsnämnden
Dokumentet gäller till den: 31 december 2021

**BOTKYRKA
KOMMUN**

Dokumentet ersätter: Plan för verksamhetsbesök och verksamhetsinformation 2020, von/2019:180

Dokumentansvarig är: Nämndsekreterare vård- och omsorgsnämnden

För revidering av dokumentet ansvarar: Vård- och omsorgsnämnden

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Vård- och omsorgsnämnden

Relaterade dokument: § 105 VON 2018-12-10 Återrapportering av uppdrag gällande kontaktpolitiker, von/2017:228

Plan för verksamhetsbesök och verksamhetsinformation

Vård- och omsorgsnämnden beslutade §105 2018-12-10 att förvaltningen i samråd med nämndens presidium varje år ska ta fram en plan för nämndens verksamhetsbesök och verksamhetsinformation.

Planen föreslogs innehålla följande:

- Information om kommande invigningar
- Information om planerade verksamhetsbesök för hela nämnden, minst en gång per år
- Information om verksamheter som kommer till nämnden och berättar om sin verksamhet
- Information om möjligheten för ledamöter att själv initiera verksamhetsbesök utifrån sitt nämnduppdrag
- När och hur återrapportering till nämnden ska ske.

Den pågående Covid-19 pandemin har medfört att alla inplanerade verksamhetsbesök och invigningar har ställts in sedan pandemins start i mars 2020.

Det nuvarande smittläget omöjliggör för närvarande verksamhetsbesök och det går i dagsläget inte att förutsäga när verksamhetsbesöken kan återupptas. En lista över planerade verksamhetsbesök och verksamhetsinformation biläggs planen och uppdateras under året efter vad som är möjligt att genomföra, se bilaga: Lista verksamhetsbesök och verksamhetsinformation 2021.

Verksamhetsinformation på nämnden

Vård- och omsorgsförvaltningen planerar att fortsätta bjuda in verksamheterna till nämndens olika nämndsammanträden för att berätta om sin verksamhet. En preliminär planering för verksamhetsinformation på sammanträdena har tagits fram som föreslås kompletteras under året utifrån de intressen och behov som nämnden ser, se bilaga: Lista verksamhetsbesök och verksamhetsinformation 2021.

Verksamhetsbesök och invigningar

Sedan tidigare bjuds hela nämnden in till invigningar av vård- och omsorgsboenden medan det till invigningar av gruppboendestäder endast bjuds in ett mindre antal. Planering av invigning av gruppboendestäder sker i dialog med de boende som är med och bestämmer vilka som ska bjudas in med ambitionen att representanter från både majoriteten och oppositionen ska bjudas in. Förvaltningen återkommer med information om det blir några invigningar under 2021 och i vilken form de kommer att ordnas.

I 2020 års plan för verksamhetsbesök och verksamhetsinformation föreslogs att det skulle genomföras en gemensam busstur för hela nämnden med besök

på nya, nyrenoverade och framtida boenden så som Allégården, Tunängen, Tant Grön och Vårsta. Förvaltningens förhoppning är att det ska gå att genomföra en busstur med liknande koncept hösten 2021.

När det är möjligt och lämpligt att genomföra verksamhetsbesök igen så kommer det ske i mindre grupper med respekt för de boendes integritet och av utrymmesskäl. Förvaltningen kommer, när det är lämpligt, att presentera en lista på möjliga verksamhetsbesök för nämndens ledamöter att anmäla sig till och sen planera in besök på de verksamheter som önskas.

I avvaktan på att det blir möjligt att göra fysiska verksamhetsbesök kommer nämnden att erbjudas digitala verksamhetsbesök genom den verksamhetsinformation som presenteras på nämndsammanträdena.

Möjligheten för ledamöter att själv initiera verksamhetsbesök utifrån sitt nämnduppdrag

Likt tidigare år så finns det möjlighet för en förtroendevald i nämnden att själv initiera ett verksamhetsbesök. Om en förtroendevald i nämnden är intresserad av att besöka en verksamhet så ska denne ta kontakt med nämndsekreteraren och meddela vilken verksamhet hen önskar besöka. I vanliga fall har verksamheterna olika aktiviteter inplanerade för sina brukare, exempelvis brukarråd och gemensamma fester och fikastunder, vilka också i olika omfattning är möjliga att besöka.

Nämndsekreteraren stämmer sedan av med omsorgschef alternativt myndighetschef som bedömer lämpligheten i besöket och om det är möjligt utifrån ett smittskyddsperspektiv, samt stämmer av med ansvarig chef vad som fungerar för verksamheten alternativt kommer med förslag som passar verksamheten bättre. Önskemål om ett besök bör ske två till tre veckor innan det planerade besöket, för att ge verksamheterna goda förutsättningar för att ta emot besöket.

Deltagande i seminarier och konferenser

En ambition är att nämnden ska försöka vara representerad på seminarier och konferenser som behandlar de områden som nämndens ansvar omfattar och då särskilt de som anordnas av kommunen, region Stockholm eller Sveriges kommuner och regioner (SKR). Om man vill delta för nämndens räkning krävs beslut av omsorgsdirektör, speciellt om aktiviteten innebär kostnader. En förtroendevald som önskar delta på en konferens ombeds meddela detta till nämndsekreterare eller nämndordföranden för beslut, samt till övriga förtroendevalda i nämnden för kännedom så fler har möjlighet att anmäla intresse av att delta.

När och hur återrapportering till nämnden ska ske

Varje förtroendevald ska efter ett verksamhetsbesök återrapportera vad hen tagit del av på besöket till nämnden. Återrapporteringen ska ske skriftligt och delges nämndsekreteraren som anmäler det till nämnden. Vid verksamhetsbesök i grupp finns möjlighet att lämna in en gemensam återrapport till nämnden, som samtliga skriver under. Verksamhetsbesök till vilka hela nämnden är inbjudna behövs inte återrapporteras.

Arvoden och ersättningar

Det utgår arvode och ersättning för förlorad arbetsförtjänst för verksamhetsbesök i enlighet med §9 gällande förrättningar i Botkyrka kommuns Reglemente för arvoden och ersättningar till förtroendevalda. Förutom de verksamhetsbesök som hela nämnden är inbjuden till så utgår arvode och ersättning för förlorad arbetsförtjänst för ett verksamhetsbesök per förtroendevald och år. Arvode och ersättning utgår både för de verksamhetsbesök som förvaltningen initierat liksom för de besök som den förtroendevalda själv initierat. För invigningar utgår dock inget förrättningsarvode. För deltagande i seminarier och konferenser är det omsorgsdirektören i samråd med nämndordföranden som bestämmer vid varje tillfälle ifall arvode och ersättning ska utgå.

Revidering och uppföljning av planen

Förvaltningen ges mandat att i samråd med ordföranden revidera bilagan Lista verksamhetsbesök och verksamhetsinformation 2021 under året för att kunna tillgodose nytillkomna behov och önskemål. Den reviderade bilagan anmäls till nämnden som ett anmälningsärende.

Planen ska följas upp vid årets sista nämndsammanträde.





2020-12-28

von/2020:00330

Referens
Kerstin Frimodig

Mottagare
Vård- och omsorgsnämnden

Lista verksamhetsbesök och verksamhetsinformation 2021

Listan uppdateras under året utifrån önskemål och vad som är möjligt med hänsyn till Covid-19 pandemin.

Verksamhetsbesök

Busstur - hösten 2021

Verksamhetsinformation på nämndsammanträdena

8 februari – Information från medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)

15 mars - Allégårdens vård- och omsorgsboende

19 april - Kost och måltid

17 maj - Personlig assistans

14 juni - Myndighet

30 augusti – Mötesplatser för seniorer

20 september - Hemtjänst

18 oktober- Albyvägen 13, LSS-boende för döva

15 november -Korttidsboende (vård-och omsorgsboende)

9 december - Brukarundersökning äldreomsorgen

**8****Anmälningssärenden****Förslag till beslut**

Vård- och omsorgsnämnden noterar till protokollet att de tagit del av anmälningssärendena.

Sammanfattning

Följande ärenden anmäls till vård- och omsorgsnämnden:

Kommunfullmäktige

§116 KF 2021-10-28 Delårsrapport 2-Botkyrka kommun, von/2021:00123

§121 KF 2021-10-28 Beslut att två uppdrag i Mål och budget 2021 med flerårsplan 2022 - 2024 utgår tills vidare, von/2021:00153, von/2021:0015

§126 KF 2021-10-28 Översyn av nämndorganisationen inför mandatperioden 2022-2026, KS/2021:00578

§127 KF 2021-10-28 Redovisning av obesvarade motioner per oktober 2021, KS/2021:00146

§128 KF 2021-10-28 Reglemente för avgifter för kopior av allmänna handlingar KS/2021:00346

§ 129 KF 2021-10-28 Bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda KS/2021:00528

Vård-och omsorgsförvaltningen

Redovisning av ej verkställda beslut LSS, 2021, Q3, von/2021:0018

Redovisning av ej verkställda beslut SOL, 2021, Q3, von/2021:0018

**Referens**

Kerstin Frimodig
kerstin.frimodig@botkyrka.se

Mottagare

Vård- och omsorgsnämnden

Anmälningssärenden

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden noterar till protokollet att de tagit del av anmälningssärendena.

Sammanfattning

Följande ärenden anmäls till vård- och omsorgsnämnden:

Kommunfullmäktige

§ 116 KF 2021-10-28 Delårsrapport 2-Botkyrka kommun, von/2021:00123

§ 121 KF 2021-10-28 Beslut att två uppdrag i Mål och budget 2021 med flerårsplan 2022 - 2024 utgår tills vidare, von/2021:00153, von/2021:0015

§ 126 KF 2021-10-28 Översyn av nämndorganisationen inför mandatperioden 2022-2026, KS/2021:00578

§ 127 KF 2021-10-28 Redovisning av obesvarade motioner per oktober 2021, KS/2021:00146

§ 128 KF 2021-10-28 Reglemente för avgifter för kopior av allmänna handlingar KS/2021:00346

§ 129 KF 2021-10-28 Bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda KS/2021:00528

Vård-och omsorgsförvaltningen

Redovisning av ej verkställda beslut LSS, 2021, Q3, von/2021:0018

Redovisning av ej verkställda beslut SOL, 2021, Q3, von/2021:0018

**§ 116****Delårsrapport 2 2021 - kommunen KS/2021:00210****Beslut**

1. Kommunfullmäktige har behandlat delårsrapport 2 för perioden januari – augusti 2021 enligt 11 kapitlet 16 § kommunallagen.
2. Kommunfullmäktige beslutar medge vård- och omsorgsnämnden att omfördela 1 miljon kronor från investeringsanslaget för trygghetslarm till investeringsanslaget för inventarier.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har 2021-10-04 § 151 lämnat ett förslag till beslut.

Delårsrapport 2 2021 har upprättats utifrån inlämnade delårsrapporter från respektive förvaltning samt av kommunledningsförvaltningen genomförd övergripande uppföljning och analys. Samhällsbyggnadsnämnden och teknik- och fastighetsnämnden har inte beslutat om sina delårsrapporter innan ärendet skickats ut till kommunstyrelsen.

Utöver delårsrapporten hanterar detta ärende också inkomna tilläggsanslagsärenden.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse, 2021-09-23, med tillhörande delårsrapport.

I debatten yttrar sig Ebba Östlin (S), Willy Viitala (M), Boban Pejic (M), Mats Einarsson (V) och Anders Thorén (TUP).

Yrkande

Ebba Östlin (S) föreslår att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är kommunstyrelsens förslag. Ordföranden finner att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.



Särskilt yttrande

Stina Lundgren (M), Willy Viitala (M), Kia Hjelte (M) och Yngve RK Jönsson (M) lämnar ett särskilt yttrande, bilaga 2.

Anders Thorén (TUP) biträder Moderaternas särskilda yttrande.

Expedieras till:

Samtliga nämnder



SÄSKILT YTTRANDE

Kommunstyrelsen/kommunfullmäktige

2021-10-04

Ärende 152 Delårsrapport 2 kommunen (KS/2021/0210)

Ekonomi det närmaste ser allt annat än ljus ut och även om prognosen nu inte visar ett lika stort underskott som vi trodde från början tack vare extra statsbidragen. Behovet av effektiviseringar kvarstår. Vårt fortsatta budskap har varit och förblir ”fokusera resurserna till det som är välfärdens kärna”, vi **måste** skala ner och avveckla det som inte är kritisk viktig verksamhet.

Skattekraften och arbetslösheten fortsätter halka efter övriga riket. Nu ser det ut att bli 2 % sämre skattekraft mot rikssnittet. Vi moderater har i många år upprepat våra förslag om att förbättra skattekraften och minska beroendet av utjämningsystemen. De två främsta förslagen är betydligt fler exploateringar i attraktiva och/eller sjönära lägen. Det andra är olika åtgärder för att minska flyktingmottagandet och trångboddheten. Vi behöver fler invånare som kan betala skatt att flytta till kommunen.

I fråga om arbetslösheten behöver vi bli mycket bättre på att ge kommunens företag förutsättningarna för att kunna expandera och anställa fler.

Befolkningsprognoserna för vissa åldersgrupper sviktar. Det får bl.a. konsekvenser som att utbyggnaden av våra olika skolor (i alla åldrar) bromsas in eller läggs på is.

Helårsprognosen för resultatet totalt är ca 300 miljoner kronor. Nämnderna ser dessutom ut att gå med överskott med 145 miljoner. En del av detta är förstås statliga medel för covid-epidemin. Vi ser det ändå som att verksamheterna är underfinansierade eller så finns det ett fortsatt tydligt utrymme för en skattesänkning.

Investeringsstakten har vid slutet av september uppgått till 235 miljoner kronor, ändå hoppas vi kunna nå 660 miljoner kronor innan året är slut. Det får ses som tveksamt och något behöver följas upp i januari/februari.

Stina Lundgren (M)

Willy Viitala (M)

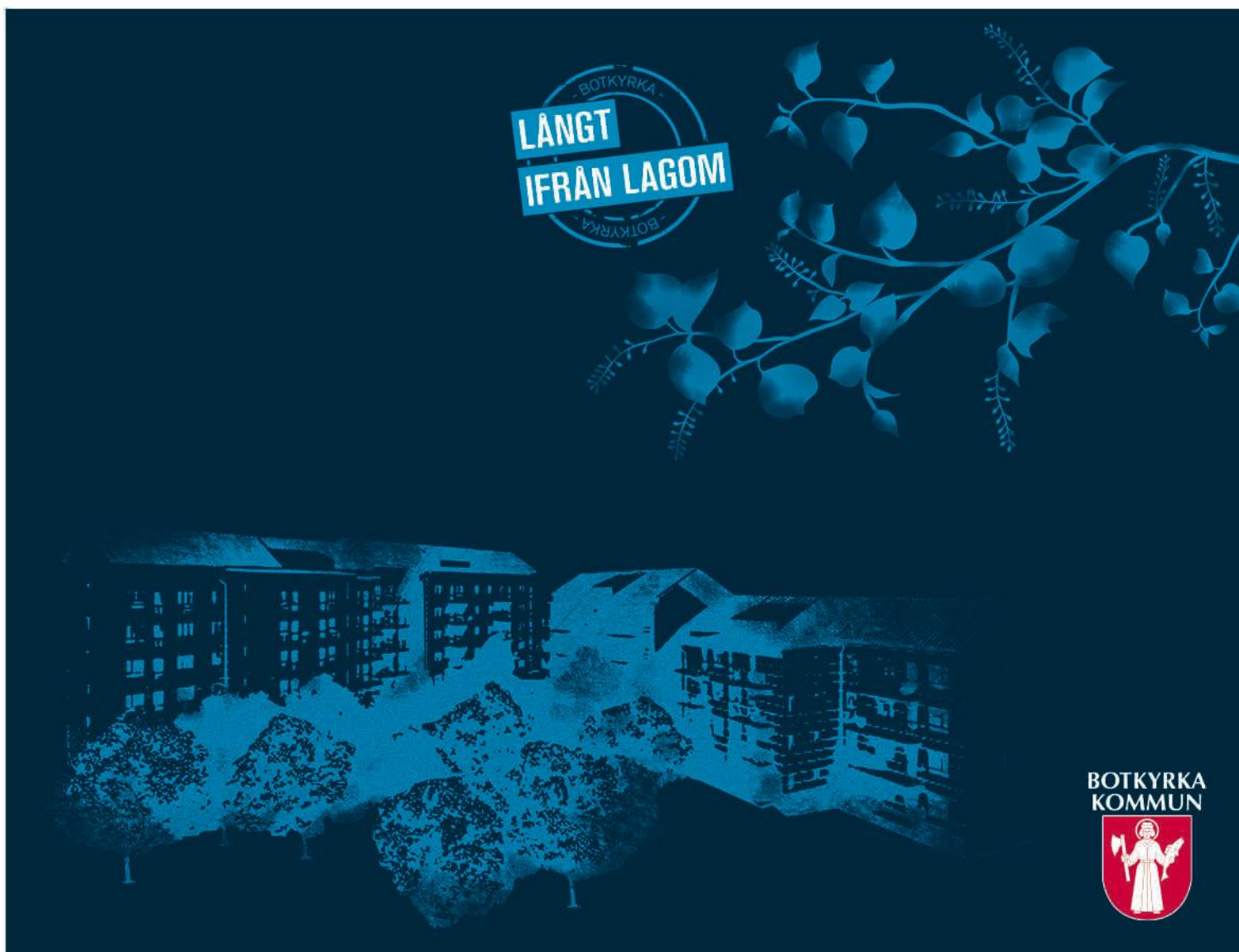
Kia Hjelte (M)

Yngve RK Jönsson (M)

DET HÄR ÄR BOTKYRKA

Delårsrapport 2 2021

- Perioden januari – augusti
- Prognos för hela året



Innehållsförteckning	Sidan
Sammanfattning	3
Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning	3
Händelser av väsentlig betydelse	4
God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning	4
Balanskravsresultat	11
Väsentliga personalförhållanden	12
Nämnderna och bolagen	12
Ekonomiska sammanställningar	15
Redovisningsprinciper	28
Ordlista	29

SAMMANFATTNING

Efter en period av hög tillväxt började konjunkturen vända i slutet av 2019. Bedömningen var att Sverige skulle gå in i en mer normal konjunktur under de kommande åren. Perioden mars 2020 och framåt blev i stället en turbulent tid och alla tidigare prognoser och bedömningar omvärderades utifrån pandemin. Återhämtningen har dock varit stark i den industrialiserade delen av världen under året. Konjunkturen i Sverige är stark, räntorna och statsskulden fortsatt låga och arbetslösheten sjunker vilket stärker skatteunderlaget. De närmaste åren bedöms av SKR som förhållandevis ljusa för den kommunala sektorn. Även i Botkyrka stärks skatteunderlaget men långsammare än i riket i genomsnitt. Arbetslösheten går ned men inte lika snabbt som i landet i övrigt.

Resultatet för perioden januari – augusti är positivt med 537 miljoner kronor. Prognosen för året uppgår till 324 miljoner kronor, vilket är 337 miljoner kronor bättre än budgeterat resultat. Balanskravsresultatet beräknas till 302 miljoner kronor.

Prognosen över verksamhetens nettokostnader är 123 miljoner kronor lägre än budgeterat. Nämnderna redovisar sammantaget ett överskott mot budget med 145 miljoner kronor, medan de gemensamma posterna överskrider budget med 22 miljoner kronor.

Årets skatter, generella statsbidrag och utjämning beräknas överstiga budget med 109 miljoner kronor. Differensen mot budget förklaras främst av kraftigt förbättrade slutavräkningar för skatteintäkter jämfört med budget. Förbättringen är en följd av SKR:s skatteprognos från augusti som visar en starkare skatteunderlagstillväxt under året jämfört med tidigare prognoser.

Finansnettot beräknas ge ett positivt utfall på 82 miljoner kronor och ett överskott mot budget på 105 miljoner kronor. Överskottet förklaras främst av en realiserad kursvinst, lägre räntekostnader och vinst vid försäljning av bostadsrätter.

Nettoinvesteringarna för perioden uppgår till 234 miljoner kronor. Enligt nämndernas bedömningar kommer investeringarna för 2021 att uppgå till omkring 660 miljoner kronor. Prognosen innebär en kraftigt ökad investeringstakt under slutet av året.

VIKTIGA FÖRHÅLLANDEN FÖR RESULTAT OCH EKONOMISK STÄLLNING

OMVÄRLDEN

Efter en period av hög tillväxt började konjunkturen vända i slutet av 2019. Bedömningen var att Sverige skulle gå in i en mer normal konjunktur under de kommande åren. SKR:s bedömning var en BNP-ökning på cirka 1 procent för 2020 och lätt ökande därefter. I mars 2020 förändrades de ekonomiska förutsättningarna kraftigt i och med att utbrottet av covid-19 blev globalt och stora delar av världen stängdes ned.

Perioden mars 2020 och framåt har varit en turbulent tid och alla tidigare prognoser och bedömningar har omvärderats utifrån pandemin. Global BNP föll kraftigt om än mindre i Sverige än i många andra länder. Länder med turism som viktig inkomstkälla hade av naturliga skäl det största procentuella tappet i BNP.

Återhämtningen har dock varit stark i den industrialiserade delen av världen under året. Vaccintillgången har successivt förbättrats och en allt större del av befolkningen i den industrialiserade världen är vaccinerade. Samtidigt så kommer det nya mutationer vilka hittills i huvudsak har motats av vaccinet. Risken för kommande mutationer som vaccinet inte skyddar mot finns dock och nya utbrott kan inte uteslutas.

Utanför den industrialiserade världen ser läget annorlunda ut med en betydligt lägre grad av vaccinerade och stora svårigheter att hantera smittspridningen. Det har så här långt viss påverkan på försörjningskedjorna till industrin.

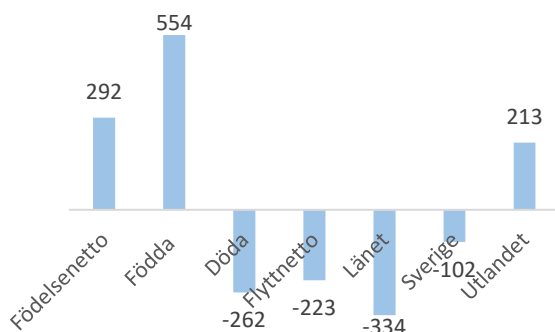
Den globala utvecklingen präglas generellt av fortsatt kraftig återhämtning även om takten har avtagit. Konjunkturen i Sverige är stark, räntorna och statsskulden fortsatt låga och arbetslösheten sjunker vilket stärker skatteunderlaget. De närmaste åren bedöms av SKR som förhållandevis ljusa för den kommunala sektorn. En bra real skatteunderlagsutveckling väger upp det faktum att de generella statsbidragen minskar.

Även i Botkyrka stärks skatteunderlaget men långsammare än i riket i genomsnitt. Arbetslösheten går ned men inte lika snabbt som i landet i övrigt. Den senaste skatteprognosen från augusti 2021 indikerar att skattekraften i förhållande till genomsnittet i riket, minskar med cirka 2 procentenheter i Botkyrka under de kommande åren. Det ökar vårt beroende av inkomstutjämnings-systemet.

BEFOLKNINGSUTVECKLING

Efter det andra kvartalet uppgår Botkyrkas befolkning till 95 017 personer. Det är en ökning med 172 personer sedan årsskiftet och jämfört med samma tidpunkt förra året är ökningen 130 personer. Utvecklingen under året första halva är lite bättre än hur det såg ut under framför allt andra halvan av 2020. Pandemin har gjort att Botkyrka har haft en väldigt svag befolkningstillväxt. Den långsamma ökningen är en effekt av ett lågt födelsenetto, det lägsta på 20 år, samt ett tydligt negativt flyttnetto. De åldrar som har påverkats negativt är främst personer i gruppen 25 till 34 år som från mars 2020 har minskat i kommunen. Utöver de folkbokförda fanns den 1 september 578 personer inskrivna i Migrationsverkets mottagningssystem som bor i Botkyrka, personer i asylprocessen är inte folkbokförda i kommunen. Denna siffra har minskat stadigt under de senaste två åren. Anledningen till minskningen finns troligen både i effekter av pandemin men det kan också finnas en effekt från den nya lagstiftning kring egenbosättning som trädde i kraft under 2020.

Befolkningsökningen hittills består i ett födelseöverskott och ett positivt flyttnetto från utlandet. Kommunen har ett fortsatt negativt flyttnetto totalt sett, vilket beror på en större utflyttning än tidigare till andra delar av Sverige. Det negativa flyttnettot kan vara kopplat till ett lågt färdigställande av bostäder det senaste året.



Enligt kommunens senaste befolkningsprognos från i mars 2021 beräknas befolkningen vid utgången av 2021 uppgå till cirka 95 200 personer, vilket är en försiktigare prognos som försöker ta in effekterna av pandemin. Fortsätter utvecklingen så som den har gjort hittills i år kommer prognosen att falla väl ut.

HÄNDELSER AV VÄSENTLIG BETYDELSE

Coronapandemin

Från och med den 29 september lättar regeringen upp flera av coronarestriktionerna. Det som främst påverkar kommunen är att deltagartaket för allmänna sammankomster och offentliga tillställningar tas

bort, restriktionerna på serveringsställen försvinner och rådet om att arbeta hemifrån tas bort.

Avfallsanläggningen i Kassmyra

Kommunen har tillsammans med miljökonsultföretaget Liljemark Consulting utrett risker och befarade konsekvenser gällande avfallsanläggningen i Kassmyra som är belägen på privat mark.

I rapporten konstateras att det finns en pågående miljöpåverkan och en brand i den större avfallshögen skulle innebära omfattande konsekvenser för människors hälsa, miljö och säkerhet i närbelägna området kring Kassmyra, som är tätbebyggt och dessutom består av skyddsvärd natur och grundvatten.

Kommunens juridiska ombud konstaterar i och med rapporten att situationen nu klivit in på ny juridisk mark. Det innebär att kapitel 10 i miljöbalken nu blir aktuellt, och kommunen har därmed möjlighet att agera för att avlägsna massorna på felandes bekostnad.

Botkyrka kommuns krisledningsnämnd fattade den 20 september ett beslut som ska möjliggöra avlägsnande av avfallshögarna. Beslutet innebär att kommunen ska ombesörja att avlägsna berörda massor i Kassmyra på felandes bekostnad. I avvaktan på att fordran kan ställas till de ansvariga beslutade krisledningsnämndens även att föreslås kommunfullmäktige att besluta om finansiering för att skyndsamt kunna motverka ytterligare påverkan på miljö eller hälsa. Beslutet föreslås ske genom att kommunfullmäktige beslutar att tillgängliggöra ökad upplåning på upp till 200 miljoner kronor. Parallellt ansöker kommunen om bidrag hos Naturvårdsverket.

GOD EKONOMISK HUSHÅLLNING OCH EKONOMISK STÄLLNING

UPPFÖLJNING AV KOMMUNFULLMÄKTIGES UTVECKLINGSMÅL

Kommunfullmäktige har inför 2021 reviderat kommunens målstyrningsmodell och fastställt fyra områden med 17 utvecklingsmål.

Vid denna tid på året har många undersökningar ännu inte genomförts, färdigställt eller analyserats, vilket gör att vi inte fullt ut kan redovisa resultaten av kommunfullmäktiges mål och mått. I de fall värden finns på måtten finns de presenterade under respektive utvecklingsmål. En mer genomgripande uppföljning och analys görs i årsredovisningen.

För att svara upp mot och bidra till utvecklingen av kommunfullmäktiges utvecklingsmål har nämnderna formulerat egna nämndmål med tillhörande mått. Dessa har följts upp i respektive nämnds

delårsrapport. Här följer en sammanfattning av nämndernas bidrag till kommunfullmäktiges områden under året som gått.

Område 1 – Botkyrkaborna har egenmakt

Botkyrkabornas möjlighet till egenmakt påverkas fortsatt av den pågående coronapandemin, dock i förmodad mindre utsträckning än farhågan från föregående år.

Den interna analysen av avgångselevernans resultat visar att eleverna lyckats väl trots coronapandemins utmaningar. Resultaten är i stort stabila och ligger kvar på samma nivåer som föregående år.

För årkurs nio ligger resultaten i princip på samma höga nivå som föregående år med mindre förändringar. Andelen elever i årskurs 9 med godkända betyg i alla ämnen ligger oförändrat på 69 procent jämfört med förra året. Elevernans behörighet till gymnasieskolans yrkesprogram ligger fortsatt på 84 procent.

88 procent av eleverna på de nationella programmen har klarat gymnasieexamen i år. Det är en ökning med 2 procentenheter sedan förra året. Av eleverna vid högskoleförberedande program har 91 procent tagit sin gymnasieexamen. Det är 5 procentenheter högre än år 2020.

I de yngre åldrarna syns vissa tecken på sämre språkutveckling. Flera språkutvecklande insatser har påbörjats. Som exempel kan nämnas samarbete med Södertörns högskola där verktyg för språkutveckling tagits fram och att de äldsta förskolebarnen under våren 2021 fått en extra intensiv språkundervisning. Den sistnämnda insatsen kommer att fortsätta under hösten och då även omfatta tre- och fyraåringar. Vidare pågår utbildning för personal med svag svenska och all personal i förskolan har under hösten tagit del av en fortbildningsinsats från Malmöuniversitet som föreläst om språkutvecklande arbete.

Läget på arbetsmarknaden har förbättrats i jämförelse med föregående år. Dock har återhämtningen inte nått ner till nivåerna som var innan coronapandemin. 59 procent av eleverna på kommunens yrkesinriktade vuxenutbildning har kommit i arbete. Utöver det har 75 procent, av de mellan 16 – 29 år, som deltagit i kommunens arbetsmarknadsåtgärder gått vidare till studier eller arbete.

Botkyrkas företagare är alltmer nöjda med kommunen. Det visar resultaten av serviceundersökningen Nöjd Kund Index (NKI), där kommunens index ökar från 73 till 75. Antalet etableringsförfrågningar från utomstående företag har ökat och näringslivsenheten har därför fördjupat sitt samarbete med privata fastighetsägare och Stockholm

Business Alliance för att öka etableringsmöjligheterna.

Coronapandemin har fortsatt under året lett till inställda verksamheter och evenemang. Många förvaltningar har jobbat med att ställa om till verksamhet utomhus, digitala studiebesök, aktiviteter, upplevelser eller digitala möten. Under våren erbjöds Botkyrkaborna tillfällen, via biblioteken, att stärka sina digitala färdigheter för att öka deras möjlighet till delaktighet och egenmakt.

För att stärka Botkyrkabornas delaktighet i utvecklingen av Botkyrka kommun har ett flertal partner- och samarbetsavtal med aktörer inom civilsamhället ingåtts. Vidare har ett arbete för att få till samarbete med aktörer inom folkhälsa, integration samt klimat- och miljö har påbörjats.

1:1 Botkyrkas elever har höga meritvärden i årskurs 9

Mått	Utfall 2019	Utfall 2020	Mål 2021	Utfall 2021
Det genomsnittliga meritvärdet för elever i Botkyrkas kommunala skolor, årskurs 9, ökar	226	225	Ökar	222*
Andel (%) kommunala grundskolor i Botkyrka kommun med meritvärde lägre än rikssnittet minskar	65	57	Minskar	-

* Preliminärt utfall

1:2 Botkyrkas barn och elever får en god och likvärdig utbildning

Mått	Utfall 2019	Utfall 2020	Mål 2021	Utfall 2021
Andel (%) Botkyrka elever i Botkyrkas kommunala skolor med betyg i alla ämnen efter årskurs 9 ökar	70,1	69	Ökar	69*
Andel (%) elever i Botkyrkas kommunala skolor som efter årskurs 9 är behöriga till gymnasieskolans yrkesprogram ökar	83,4	85,4	Ökar	84* prel utfall
På samtliga Botkyrkas gymnasieskolor har minst 80% av eleverna på högskoleförberedande program tagit examen inom fyra år	66	66	Ökar	-
På samtliga Botkyrkas gymnasieskolor har minst 80% av eleverna på yrkesprogram tagit examen inom fyra år	33	Ökar	Ökar	-

1:3 Det finns attraktiva skolor och förskolor i kommunens alla stadsdelar

Mått	Utfall 2019	Utfall 2020	Mål 2021	Utfall 2021
Andel (%) elever som väljer att påbörja sin studiegång (förskoleklass) i sin stadsdel ökar	85	85	Ökar	-
Andel (%) inskrivna barn i Botkyrkas förskolor ska vara minst 90% i samtliga stadsdelar (inskrivningsålder 3 år)	86,2	82,5	Ökar	81,7*
Andel (%) Botkyrkabor som är nöjda med grundskolorna i kommunen ökar	-	54	Ökar	-

* Per augusti 2020

1:4 Botkyrka är en attraktiv plats för företagens tillväxt och etableringar

Mått	Utfall 2019	Utfall 2020	Mål 2021	Utfall 2021
Andel förvärvsarbete i kommunen, dagbefolkning ökar	74,8	- *	Ökar	-
Andel förvärvsarbete i näringsliv, dagbefolkning	66,2	- *	Ökar	-
Botkyrkas företagare som är nöjda i sin kontakt med kommunens myndighetsutövning ökar	73	75	Ökar	-
Botkyrkas företag har högre tillväxt än snittet för företagen Stockholms län	Ja	Ja	Ja	-
Arbetsställen, med minst 5 anställda, som etablera sig i kommunen ökar	-	39**	Ökar	Ökar

* Eftersläpning i statistiken, inget utfall ** Antal per år

1:5 Kommunens arbetsmarknadsinsatser leder till fler Botkyrkabor i arbete

Mått	Utfall 2019	Utfall 2020	Mål 2021	Utfall 2021
Andel (%) unga deltagare 16 - 29 år som går till arbete eller studier ökar	70	70	75	Ökar
Andel (%) deltagare 30 - 64 år som går vidare till arbete eller studier ökar	23	30	40	Ökar
Andel (%) Botkyrkaungdomar 16 - 24 år som arbetar eller studerar ökar	-	90	Ökar	92
*Andel (%) hushåll med ekonomiskt bistånd som avslutas pga. arbete eller studier ökar	24	21	33	Minskar

1:6 Botkyrkaborna är delaktiga i Botkyrkas utveckling

Mått	Utfall 2019	Utfall 2020	Mål 2021	Utfall 2021
Andel (%) deltagare på Botkyrkadialogens möten som upplever att medverkandet varit värdefullt.	61	-*	63	-
Andel (%) Botkyrkabor som upplever att de kan vara med och påverka i kommunala frågor som intresserar dem ökar	33	39	41	-

*Mättet är nytt för år 2021 och ingen undersökning genomfördes år 2020

1:7 Botkyrkaborna har förtroende för kommunen som organisation

Mått	Utfall 2019	Utfall 2020	Mål 2021	Utfall 2021
Andel (%) Botkyrkabor som är nöjda med kommunen som organisation ökar*	-	-	Ökar	-
Botkyrkabornas nöjdhet med möjlighet till inflytande ökar	36	-	37	-
Andel (%) synpunkter som besvaras inom 10 dagar ökar.	53	51	Ökar	-
Andel (%) Botkyrkabor som upplever att det är lätt att ta del av kommunens information ökar	51	55	Ökar	-

* Ny fråga i kommunens egna medborgarundersökning. Utfall först år 2022.

Område 2 – Botkyrkaborna är trygga

För att öka tryggheten och säkra en god omsorg för Botkyrkabor med behov av vård- och omsorgsinsatser har kommunen installerat trygghetskameror för nattlig tillsyn hos de brukare som så önskat. Likaså har digitala lås installerats för hemtjänstagare om önskemål finns. För de, i första hand, äldre Botkyrkaborna som behöver en trygg hemkomst efter sjukhusvistelse har ett hemgångsteam startat för att säkerställa att brukaren får den hjälp hemma som behövs.

Kommunens arbete Effektiv samordning för trygghet (EST) där polisen, Botkyrkabyggen och kommunen samarbetar för att genomföra trygghetsfrämjande, vålds- och brottsförebyggande åtgärder fortsätter. EST har utvecklats under året med myndighetsövergripande arbete inom bland annat tillsyn och arbetsplatskontroller, platsamverkan för Alby och samordning mot kriminalitet.

Arbetet med att skapa trygghet och förebygga brott i stadsdelen Fittja har fortsatt. Insatserna har varit av social, fysisk och polisiär karaktär, och har gett

positiva resultat. Målet för de samverkande myndigheterna och privata aktörer är att denna utveckling ska fortsätta. Ett nästa steg är en ny gestaltning och upprustning av Fittja torg.

Kötiden till kommunens budget- och skuldrådgivning har ökat från 7 veckor till 16 veckor. Det beror huvudsakligen på många nya ärenden, vilket bedöms ha sin grund i att många medborgare fått en sämre ekonomi på grund av pandemins effekter på arbetsmarknaden. Därutöver har verksamheten inte varit fullt bemannad. Insatser för att minska kötiden pågår.

Flera insatser gjorts runt om i kommunen för att förbättra utomhusbelysningen längs gång- och cykelvägar och i parker. Många parkområden har också öppnats upp genom att röja sly och beskära buskpartier för bättre sikt och ökad trygghet utomhus.

Som en del i att öka trivselen har ett antal fritidsanläggningar rustats upp. Rackethallen har fått nytt badminton- och squashgolv, och utökats med två padelbanor. Gymmet i Storstadsbadet har nya redskap och Brunna IP:s utegym har utökats med fler maskiner. Vidare har ett samarbete med Riksidrottsförbundet och Parasportsförbundet påbörjats för att utveckla Rödstu hage för rugby och handikappidrott.

2:1 Botkyrkaborna har en god omsorg

Mått	Utfall 2019	Utfall 2020	Mål 2021	Utfall 2021
Andel (%) personer inom vård- och omsorgsboende som är nöjda med stödet i sin helhet ökar	75	76	80	-
Andel (%) personer inom hemtjänst som är nöjda med stödet i sin helhet ökar	73	77	79	-
Personalkontinuiteten i hemtjänsten ökar	16	14	14	-
Andel (%) överklaganden som går emot fattade beslut minskar	21,2	20	19	-

2:2 Botkyrkaborna känner sig trygga

Mått	Utfall 2019	Mål 2020	Mål 2021	Utfall 2021
Andel (%) som tycker det är tryggt att leva och bo i sitt bostadsområde ökar	-	69	Ökar	-

2:3 Botkyrkaborna trivs i kommunen

Mått	Utfall 2019	Utfall 2020	Mål 2021	Utfall 2021
Botkyrkabornas nöjdhet med trivsel i kommunen ökar	-	61,2	Ökar	-

Område 3 – Botkyrkaborna har ökad livskvalitet

De restriktioner som följt coronapandemin har påverkat Botkyrkabornas möjlighet till ökad livskvalitet. Många verksamheter, evenemang och aktiviteter har fått ställas in, särskilt gäller det verksamheter riktade till äldre och funktionsnedsatta. Föreningslivet signalerar att flickors idrottsdeltagande har minskat under pandemin. Här behöver kommunen följa utvecklingen och i sitt arbete bidra till att äldre, funktionshindrade och flickor återigen har möjligheter till en aktiv fritid.

Sedan februari har föreningar, fritidsklubbar och fritidsgårdar i kommunen, på ett smittsäkert sätt, åter öppnat sina verksamheter för barn och unga. För att öka antalet deltagare i Kulturskolans verksamheter, var kurserna kostnadsfria under våren, vilket fick ett positivt gensvar och 1600 kursplatser bokades för barn och unga.

Socialnämnden har antagit en ny strategi för att motverka hemlöshet. Strategin innebär att nämnden åtar sig att utöver den målgrupp som enligt lag kan komma i fråga för kommunkontrakt även ska inkludera barnfamiljer i långvarig hemlöshet, våldsutsatta och personer som behöver bostad efter att ha brutit med en kriminell livsstil.

3:1 Fler och mer varierade bostäder inom och mellan våra stadsdelar

Mått	Utfall 2019	Utfall 2020	Mål 2021	Utfall 2021
Från 2016 till utgången av 2024 ska antalet färdigställda nya bostäder vara minst 8 000	2544	2634	4300	-
Förändringar (%) i bostadsbeståndet som bidrar till ökad variation i bostadssammansättningen i varje stadsdel	48	52	Ökar	-
Andel (%) trångboddhet (enligt norm 2 SCB) minskar	30,3	29,5	Minskar	-

3:2 Botkyrkas barn och unga har en aktiv fritid

Mått	Utfall 2019	Utfall 2020	Mål 2021	Utfall 2021
Barn och ungas organiserade idrottsaktiviteter ökar i de stadsdelarna med lägst deltagande	-	32654	Ökar	-
Andel (%) unga Botkyrkabor som upplever att de har goda möjligheter till en aktiv fritid är minst 85 %	-	-*	85	84
Flickors andel (%) av besöken på fritidsgårdarna i Botkyrka kommun ökar	42	39	42	-
Flickors andel (%) av idrottsföreningarnas totala deltagartillfällen ökar	39	40	42	-
Andel (%) unga som anger att de läser på sin fritid ökar	-	-*	Ökar	46

* På grund av coronapandemin genomfördes inte fritidsvaneundersökningen år 2020

3:3 Botkyrka har ett aktivt miljö- och klimatarbete

Mått	Utfall 2019	Utfall 2020	Mål 2021	Utfall 2021
Arealen artrika ängs- och naturbetesmarker ökar, hektar	42	50	Ökar	-
Antal klassade sjöar som klarar Vattenmyndighetens krav på god ekologisk status, (totalt 9)	5	5	8	-
Koldioxidutsläpp per invånare ska minska	1,24	-*	1,12	-
Klimatavtryck för inköpta varor (gram CO2/transporterat kg) vid samordnad varudistribution minskar	2,18	2,48	2,04	-
Andel (%) fossila bränslen (bensin och diesel) minskar	20	20	Minskar	-

*Utfall för år 2020 har ännu inte kommit

3:4 Infrastrukturen i kommunen ska vara hållbar och utvecklas för att passa medborgarnas behov

Mått	Utfall 2019	Utfall 2020	Mål 2021	Utfall 2021
Andel (%) Botkyrkabor som kan använda kollektivtrafik för de flesta dagliga resor ökar	- *	74	Ökar	-
Andel (%) Botkyrkabor som är nöjda med kommunens gång-, cykel- och bilvägar ökar	- *	58,3	Ökar	-

Botkyrkabornas möjligheter att ta sig runt i kommunen ökar	49	-*	Ökar	-
--	----	----	------	---

* Utfall vartannat år

Område 4 – Kommunens organisation

Andelen heltidsanställda i kommunen har ökat något sedan föregående år och uppgår nu till 90,7 procent. Enligt uppgifter från SKR från november 2019 hade Botkyrka kommun flest heltidsanställda av samtliga kommuner i regionen.

Frisknärvaron för kvinnor och män har ökat marginellt i jämförelse med föregående period och uppgår till 92,5 procent respektive 96 procent.

Coronapandemin har inneburit en snabbare digitalisering och de digitala arbetsätten har utvecklats, bland annat har digital signatur införts, digitaliserad referenstagning vid anställning, digitala vattenmätare för avläsning på distans samt digital uppföljning av bränsle och uppsläpp för kommunens fordon.

En ny digitala tjänst för ansökning av förskoleplats har införts, vilken lett till kortare svarstider för de sökande. Antalet e-tjänster som kommunen erbjuder medborgarna har blivit fler och användningen av kommunens e-tjänster har ökat.

Kommunen har under året arbetat med att identifierat viktiga fokusområden för den fortsatta digitaliseringen. Arbete kommer att fokusera på fem områden: digital skola, digital obruten samhällsbyggnadsprocess, smart uppkopplad och smart hållbar stad, effektiva administrativa processer samt digitala självserviceflöden för medborgarna.

Inför hösten förbereder kommunen för successiv återgång till arbetsplatsen för medarbetare som arbetar på distans. Detta kommer att starta den 29 september.

4:1 Kommunens organisation är resurseffektiv

Mått	Utfall 2019	Utfall 2020	Mål 2021	Utfall 2021
Nämndernas prognoser vid delårsrapport 1 avviker från årsutfallet med max 1 %	0,25	0,9	1	-
Nämndernas nettoutfall är inom beslutad budgetram (%)	101,87	98,9	100	ja
Tomställda lokalytor i lokalbanken minskar (kvadratmeter)	-	5000	Minskar	-

4:2 Botkyrkas anställda trivs och mår bra

Mått	Utfall 2019	Utfall 2020	Mål 2021	Utfall 2021
Botkyrka kommuns genomsnittliga nivå på ett hållbart medarbetar-engagemang (HME) ökar	78	78	Ökar	-
Frisknärvaron för medarbetare i Botkyrka ökar (%) Kvinnor/män	92/ 96	91/ 95	Ökar	92,5/96*
Personalomsättning (antal avslutade under året i % av antalet anställda) minskar	12	9	Minskar	6,4*
Personalomsättning (antal nyanställda under året i % av antalet anställda) minskar.	13,5	7	Minskar	3,5*
Medarbetarundersökning, totalindex ökar	72	71	Ökar	-

* uppgifterna avser januari – augusti 2021

4:3 Kommunen nyttjar digitaliseringens möjligheter till att ge bättre service till medborgarna och arbeta mer effektivt

Mått	Utfall 2019	Utfall 2020	Mål 2021	Utfall 2021
Antal digitala tjänster som kommunen tillhandahåller ökar	.*	58	Ökar	-
Andel (%) Botkyrkabor som är nöjda med möjligheterna att själva utföra sina ärenden via botkyrka.se eller andra digitala kanaler ökar	.*	60	Ökar	-

* Nytt mått från år 2021

Finansiella mål

Målsatta mått	Utfall 2019	Utfall 2020	Mål 2021	Utfall 2021
Kommunens balanskravsresultat i relation till kommunens skatteintäkter och generella statsbidrag i procent.	-0,4	1,7	0,0	5,1 prognos
Självfinansieringsgraden av kommunens investeringar.	53	114	43	95 prognos

RESULTAT OCH EKONOMISK STÄLLNING

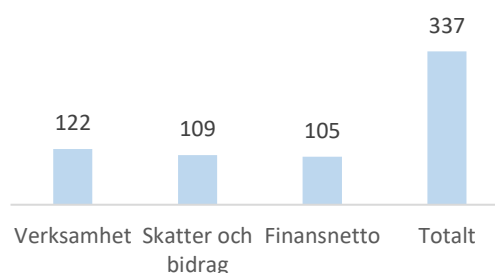
Delårsresultatet och prognos för året

Resultatet för **perioden** januari – augusti är positivt med 537 miljoner kronor. I periodens resultat har effekterna av en förbättrad skatteprognos slagit igenom. I periodens resultat ingår också hela det generella statsbidraget på 24,5 miljoner för äldreomsorgssatsningen och 10,5 miljoner kronor av den så kallade skolmiljarden.

I augusti förra året var delårsresultatet positivt med 430 miljoner kronor. I periodens resultat 2020 ingick det extra tillskott i generella statsbidrag på 171 miljoner kronor som kommunen fick med anledning av coronapandemin.

Helårsprognosen för 2021 visar ett resultat på 324 miljoner kronor. Det är 337 miljoner kronor bättre än årets budgeterade resultat på minus 12,7 miljoner kronor. Samtliga tre block, det vill säga verksamhet, skatter och avgifter samt finansnetto redovisar överskott mot budget.

Prognos jämfört med budget i miljoner kronor



Verksamhetens intäkter och kostnader

Verksamhetens nettokostnader för perioden uppgår till 3 587 miljoner kronor, vilket motsvarar en ökning med drygt 130 miljoner (3,8 procent) jämfört med augusti förra året. Nämndernas nettokostnader visar för samma period en marginell ökning på 18 miljoner kronor, vilket motsvarar 0,5 procent.

I prognosen för året uppgår verksamhetens nettokostnad till 5 686 miljoner kronor, vilket är drygt 122 miljoner kronor och 2 procent lägre än budget för året. Det är 193 miljoner och 3,5 procent mer än utfallet 2020.

Nämnderna räknar i sina prognoser med ett positivt utfall mot budget på 145 miljoner kronor. Av det positiva utfallet avser 40 miljoner kronor överskott inom exploateringsverksamheten och drygt 50 miljoner kronor avser medel som inte delats ut från KS/KF förfogande. För utförligare beskrivning av nämnderna se avsnittet Nämndernas prognoser.

De gemensamma posterna som ingår i verksamhetens nettokostnader beräknas ge ett underskott med drygt 22 miljoner kronor jämfört med budget. Framst handlar det om ändrade livslängdsantaganden för pensionsavsättningen och som innebär en ökad kostnad med 40 miljoner kronor. Annat som bidrar till underskottet är lägre internränta än budget, vilket är en följd av lägre investeringstakt än planerat. Det som motverkar underskottet är främst en positiv differens mellan kalkylerad arbetsgivaravgift och de arbetsgivaravgifter kommunen faktiskt betalar till Skatteverket.

I den senare ingår en nedsatt avgift för vissa åldersgrupper.

I tabellerna nedan framgår hur verksamheternas externa intäkter och kostnader har utvecklats för perioden januari till augusti 2021 jämfört med samma period 2020. I tabellerna ingår inte skattemedel och finansiella poster.

Coronapandemin har på många sätt påverkat verksamhetens kostnader och intäkter under de senaste två åren. Mellan augusti 2019 och augusti 2021 har verksamhetens nettokostnader ökat med 4,3 procent, varav ökningen 2020 var 0,7 procent och 2021 3,6 procent.

Verksamhetens intäkter i miljoner kronor	Augusti 2021	Augusti 2020	%
Taxor och avgifter	214	213	0,5
Externa bostads- och lokalhyror	64	63	2,7
Försäljning av verksamhet	123	112	10,3
Bidrag från staten med flera	377	345	9,2
Övriga verksamhetsintäkter	48	65	-26,1
Summa verksamhetens intäkter	827	798	3,6

Sett till utvecklingen mellan augusti 2020 och augusti 2021 så är verksamhetens intäkter 29 miljoner kronor (3,6 procent) högre 2021. Ökningen handlar främst om riktade bidrag från staten, men också försäljning av verksamhet redovisar ökade intäkter, vilket främst beror på att kommunens skolor haft fler elever från andra kommuner. Skillnaden vad gäller övriga verksamhetsintäkter beror till stor del på att det i utfallet augusti 2020 ingick en ersättning som kommunen fick i samband med en förlikning samt intäkter för markförsäljning.

Verksamhetens kostnader i miljoner kronor	Augusti 2021	Augusti 2020	%
Personalkostnader	-2 444	-2 313	5,7
Varor	-175	-177	-1,5
Entreprenad och köp av verksamhet	-947	-890	6,4
Externa lokalhyror	-124	-133	-7,2
Bidrag och transfereringar	-171	-170	0,9
Övriga verksamhetskostnader	-353	-385	-8,3
Summa verksamhetens kostnader	-4 214	-4 068	3,6

Verksamhetens kostnader har för perioden ökat med 146 miljoner kronor, vilket motsvarar en ökning med 3,6 procent jämfört med samma period föregående år. Personalkostnaderna har ökat med 131 miljoner kronor, vilket motsvarar 5,7 procent. Exkluderas kostnadsökningen för pensionsavsättningen till följd av de ändrade livslängdsantagandena uppgår

ökningen till 4,1 procent. Entreprenad och köp av verksamhet har ökat med 6,4 procent mellan åren. I utfallet 2020 saknades dock en post på 27 miljoner kronor som felaktigt redovisats som övriga verksamhetskostnader. Med hänsyn till detta är ökningen av entreprenader 3,2 procent och minskningen av övriga verksamhetskostnader är minus 1,1 procent. Den reella ökningen av entreprenad och köp av verksamhet handlar främst om att antalet årsplatser inom vuxenutbildningen ökat, vilken bedrivs genom entreprenad. Varuinköpen har minskat något jämfört med 2020 och förklaras av den minskade aktivitet som skett inom många verksamheter under hela 2021 till följd av pandemin.

Skatter, generella statsbidrag och utjämning

Skatter, generella statsbidrag och utjämning har för perioden januari till augusti ökat med 120 miljoner kronor jämfört med föregående år. Det innebär en ökning med 3 procent. Skatteintäkterna till och med augusti uppgår till 2 647 miljoner kronor, vilket är en ökning med 139 miljoner kronor jämfört samma tidpunkt förra året. Generella statsbidrag och utjämning uppgick till 1 323 miljoner kronor, vilket är 20 miljoner kronor lägre än föregående år. I periodens resultat ingår det generella statsbidraget på 24,5 miljoner för äldreomsorgssatsningen och 10,5 miljoner kronor av den så kallade skolmiljarden. I förra årets utfall ingick det 171 miljoner kronor som kommunen fick i extra tillskott från staten.

Enligt prognosen för året beräknas skatter, generella statsbidrag och utjämning överstiga budget med 109 miljoner kronor. SKR:s skatteprognos från augusti visar en starkare skatteunderlagstillväxt under året jämfört med tidigare prognoser och differensen mot budget förklaras också främst av kraftigt förbättrade slutavräkningar för skatteintäkter jämfört med budget.

Jämfört med utfall 2020 beräknas skatter, generella statsbidrag och utjämning öka med 259 miljoner kronor, vilket motsvarar en ökning med närmare 4,6 procent.

Finansnetto

Finansnettot för perioden är positivt med 154 miljoner kronor, vilket är 120 miljoner kronor högre än samma period förra året. Förklaringen till avvikelsen ligger främst i att det för perioden i år är högre realiserade och orealiserade kursvinster på placeringarna i pensionsportföljen. Avvikelsen mot föregående år är 99 miljoner kronor. Ett annat positivt bidrag till årets finansnetto är en vinst vid försäljning av bostadsrätter på närmare 17 miljoner kronor.

Jämfört med augusti förra året har både ränteutäkten och räntekostnaderna minskat, intäkterna

med drygt 4 miljoner kronor och kostnaderna med drygt 6 miljoner kronor trots att den totala låneskulden ökat.

Prognosen för året innebär ett överskott i finansnettot på 82 miljoner kronor. Jämfört med budget är prognosen 105 miljoner kronor bättre. Överskottet mot budget förklaras främst av realiserade kursvinster på placerade medel, försäljningen av bostadsrätter samt lägre räntekostnad än budgeterat.

INVESTERINGAR OCH UPPLÅNING

Nettoinvesteringarna uppgår till och med augusti till 235 miljoner och är därmed cirka 75 miljoner lägre än förra året vid motsvarande tid. Av investeringsutfallet ligger 195 miljoner på teknik- och fastighetsnämnden. Det lägre utfallet i år beror till stor del på att det är färre antal större projekt som pågår.

Enligt nämndernas bedömningar kommer investeringarna för 2021 att uppgå till omkring 660 miljoner kronor. Investeringsprognosen förutsätter därmed en kraftigt ökad aktivitet under årets senare del. De större projekten för året är:

- Upprustning av Falkbergsskolan inklusive skyddsrum.
- VA- och dagvattenhantering i norra Botkyrka.
- Upprustning av driftområdet på Ekvägen.
- Nybyggnation av resurscenter på Alhagsvägen.
- Upprustning och nybyggnation av Björkhaga skola inklusive skyddsrum.

Vid utgången av augusti uppgår kommunens totala upplåning inklusive vidareutlåning till bolagen till 5 072 miljoner kronor, vilket är 245 miljoner kronor mer än vid årsskiftet 2020/2021. Sedan årsskiftet har Botkyrkabyggen ökat sin skuld med 100 miljoner kronor, medan kommunen ökat sin skuld med cirka 208 miljoner kronor. Söderenergi och Södertörns Energi har minskat sina skulder med cirka 43 respektive 19 miljoner kronor. Kommunens egen skuldökning beror i huvudsak på att checkkrediten på 200 miljoner sagts upp i samband med bankbytet i våras. Jämfört med augusti förra året har den totala skulden ökat med 399 miljoner kronor.

Total upplåning i miljoner kronor	Augusti 2021	Augusti 2020	December 2020
Botkyrka kommun	1 458	1 225	1 250
Södertörns Energi	455	483	474
Söderenergi	502	512	545
Botkyrkabyggen	2 400	2 200	2 300
Botkyrka Stadsnät	255	250	255
Övrigt	2	3	3

Totalt låneskuld	5 072	4 673	4 827
- varav vidareutlåning	3 614	3 448	3 577

Kommunens egen upplåning beräknas uppgå till cirka 1 600 miljoner kronor vid utgången av året.

PENSIONSPLACERINGAR

För den pensions-skuld som avser åren före 1998 (PA-KL) avsatte kommunen 400 miljoner kronor i samband med försäljningen av kommunens energibolag år 2000. Värdet på denna avsättning uppgick den sista augusti till cirka 1 042 miljoner kronor. Jämfört med senaste årsskiftet har avsättningen ökat i värde med hela 120 miljoner kronor, motsvarande 13 procent. Andelen aktier uppgår till 54 procent och är ungefär jämnt fördelat mellan svenska och utländska aktier. Andelen ränteplasseringar uppgår till 46 procent. Sedan årets början har de räntebärande placeringarna utvecklats bättre än sitt jämförelseindex medan placeringarna i aktier utvecklats något sämre än sitt jämförelseindex.

Placeringar i miljoner kronor	Augusti 2021	Andel %
Svenska aktier	289,6	28
Globala aktier	272,9	26
Räntebärande placeringar, inklusive förlagslån Kommuninvest	479,4	46
Summa	1 041,9	100

Efter dippen i samband med coronabrottet våren 2020 har aktiemarknaderna utvecklats starkt. Portföljen har till en viss del viktats om mot ränteplasseringar under året, men till följd av den kraftiga uppgången på aktiemarknaden har portföljen trots det nu en övervikt av aktier med 54 procent av marknadsvärdet att jämföra med 47 procent i augusti föregående år.

BALANSKRAVSRESULTAT

Enligt kommunallagens krav på god ekonomisk hushållning ska kommunen styra sin verksamhet så att årets intäkter är större än de totala kostnaderna. Det finns alltså ett krav på balans mellan intäkter och kostnader.

När vi i prognosen beräknar om vi uppfyller balanskravet utgår vi från det redovisade resultatet rensat från vissa poster som inte ingår i den egentliga verksamheten. Främst rensar vi bort realisationsvinster och orealiserade vinster och förluster i värdepapper, men också reservering av medel till eller användning av medel från resultatutjämningsreserven påverkar beräkningen av balanskravsresultatet.

Årets resultat enligt resultaträkning (prognos)	324,2
- reducereing av samtliga reavinster	-22,2
-/+ realiserade vinster och förluster i värdepapper	-
Resultat enligt balanskravsjusteringar	302,0
- reservering av medel till resultatutjämningsreserv	
+ användning av medel från resultatutjämningsreserv	
Balanskravsresultat	302,0

En avstämning mot balanskravet indikerar i dagsläget ett positivt resultat på drygt 302 miljoner kronor.

VÄSENTLIGA PERSONALFÖRHÅLLANDEN

Antalet medarbetare med en tillsvidareanställning uppgår till 5 423 augusti 2021 och är något färre i jämförelse med samma period föregående år.

Antalet månadsavlönade har ökat med 76 medarbetare sedan augusti förra året och uppgår till 6 164 för samma jämförelsemånad 2021.

Personalomsättningen fortsätter att minska. Andelen externa nyanställningar uppgår till och med augusti till 3,5 procent vilket är en minskning med 1,3 procent i jämförelse med motsvarande period föregående år. Andelen som har avslutat sin anställning uppgår till 6,4 procent vilket är i linje med 2020 så här långt.

Utöver coronapandemins effekter på personalomsättningen så kan även nämndernas effektiviseringsuppdrag vara en bidragande faktor.

Personalrörligheten skiljer sig mellan förvaltningarna. Den förvaltning som har störst andel avgångar är socialförvaltningen med 10,2 procent.

Sjukfrånvaro i procent*	2021	2020	Förändring i procent
Total sjukfrånvaro	6,3	8,0	-1,7
Varav i åldersgruppen:			
29 år eller yngre	4,7	6,0	-1,3
30 – 49 år	5,9	7,7	-1,8
50 – 59 år	7,6	9,4	-1,8
60 år eller äldre	7,8	9,8	-2,0

*statistik avser perioden januari – augusti 2021

**statistik avser perioden februari – augusti 2020

Sjukfrånvaron som ökade i samband med pandemiåret 2020 har börjat minska i samtliga åldersgrupper. Den totala sjukfrånvaron uppgår till

6,3 procent vilket är 1,7 procent lägre än motsvarande period förra året. Den högsta sjukfrånvaron finns fortsatt inom gruppen 60 år och äldre. Den förvaltning som har störst sjukfrånvaro är socialförvaltningen med 7,7 procent. Vi ser att den totala sjukfrånvaron för hela kommunen börjar gå tillbaka till liknande nivåer som för 2019.

NÄMNDERNA OCH BOLAGEN

NÄMNDERNAS PROGNOSE

Kommunstyrelsen prognostiserar ett överskott på 3 miljoner kronor. Överskottet förklaras i huvudsak av att medel för att utarbeta nya arbetsformer i ett nytt kommunhus inte kommer att användas. Vidare har restriktioner och omprioriteringar med anledning av coronapandemin inneburit att dialogkommissionens medel inte förbrukas fullt ut.

Samhällsbyggnadsnämnden redovisar i sin prognos ett överskott mot budget på 6,5 miljoner kronor. Överskottet beror främst på lägre personalkostnader till följd av vakanser och övriga driftkostnader. De tillfälliga medel som finns för att möjliggöra fler detaljplaner kommer inte användas fullt ut till följd av att projekt skjutits fram i tiden.

För exploateringsverksamheten prognostiseras en nettovinst på 60 miljoner kronor vilket är 40 miljoner kronor över budget. Resultatet förklaras främst av intäkter från markförsäljningar av bland annat Tumba Centrum, Tingstorget och Alby Torghus.

Miljö- och hälsoskyddsnämndens prognostiserar en budget i balans. Prognosen förutsätter att nämnden kompenseras för kostnader i samband med Kagghamra branden.

Teknik- och fastighetsnämndens prognos innebär ett positivt resultat på 8,3 miljoner kronor, varav 4,5 miljoner kronor avser VA-verksamheten och 3,8 miljoner kronor avser övrig verksamhet. För VA-verksamhetens del förklaras överskottet främst av lägre kapitalkostnader än budget. Utöver VA-verksamheten är det främst driftservice som redovisar överskott, vilket beror på lägre transport- och personalkostnader.

Kultur- och fritidsnämnden prognostiserar en budget i balans. Stora delar av nämndens intäktsdrivna verksamheter har under pågående pandemi behövt stänga och ställa in, vilket inneburit kraftigt lägre intäkter. De minskade intäkterna balanseras genom att vissa investeringsprojekt färdigställs senare än planerat, och innebär därmed lägre lokal- och kapitalkostnader för 2021. Det gäller främst Tumba bibliotek samt konstgräsplanerna på Brantbrink och Broängen.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden prognostiserar ett överskott på 9,6 miljoner kronor. Överskottet förklaras av att Daglig verksamhet har lägre transportkostnader och vakanta tjänster som man med hänsyn till pandemin avvaktar med att tillsätta tills dess att verksamheten har full deltagarnärvaro.

Utbildningsnämnden prognostiserar ett sammantaget överskott på 17 miljoner kronor vid året slut.

Inom förskolan bedöms det finnas cirka 300 färre barn än budgeterat vilket motsvarar ett överskott på 33 miljoner kronor. Främsta orsaken är en lägre befolkningsutveckling i åldrarna 1 - 5 år. En annan orsak är fortsatt låg servicegrad inom förskolan (antal barn i förskolan i förhållande till antalet invånare i åldrarna 1 - 5 år). Förvaltningen ser över möjliga aktiviteter och insatser för att öka servicegraden.

Inom grundskola och fritidshem är antalet elever färre än budget vilket bedöms ge ett överskott på 8 miljoner kronor. Det finns en viss osäkerhet kring bedömningen av höstens volymer i prognosen.

Även inom gymnasieskolan bedöms antalet elever vara lägre än budgeterat och ge ett överskott på 4 miljoner kronor.

Sammantaget innebär ett lägre antal barn och elever inom verksamheterna ett överskott på 45 miljoner kronor. Kommunfullmäktige beslutade i juni 2021 att utbildningsnämnden får använda 30 miljoner kronor av överskottet att fördela till samtliga skolformer som en tillfällig resursförstärkning under 2021. Av dessa medel avsätts en del till fristående utförare och andra kommuner enligt lagen om lika villkor.

Socialnämnden lämnar en prognos som innebär ett underskott mot budget på 21 miljoner kronor, vilket motsvarar en negativ budgetavvikelse på 3,1 procent. Jämfört med delår 1 är det en försämring med drygt 4 miljoner kronor. Underskott finns inom verksamheterna barn och unga, vuxna inom socialpsykiatri samt vuxna med beroendeproblematik, som till stor del beror på fler och dyrare placeringar än budget. Övriga verksamheter redovisar en budget i balans eller ett överskott jämfört med budget. Jämfört med 2020 beräknas socialnämndens nettokostnader öka med 2 procent.

Vård- och omsorgsnämndens prognos visar sammantaget ett överskott på 31 miljoner kronor.

För äldreomsorgen är det främst hemtjänsten som redovisar överskott, vilket förklaras av ett lägre antal utförda och ersatta timmar än budget. Däremot har

omställningsarbetet i samband med införandet av valmöjligheter kostat mer än budget.

Vård- och omsorgsboendena visar ett underskott, vilket beror på lägre intäkter, ökade personalkostnader till följd av coronapandemin samt öppnandet av ytterligare en avdelning på Tunängen. Beläggningsomräknat till årsplatser beräknas bli lägre än budget, men beläggningsomräknat på kommunens egna boenden har succesivt ökat under året.

Överskottet inom omsorgen för personer med funktionsnedsättning beror främst på färre köpta platser enligt LSS jämfört med budget. Däremot visar personlig assistans underskott till följd av volymökning och tillfällig utökning av antalet timmar under coronapandemin.

Däruöver finns det överskott på 5 miljoner kronor inom den förvaltningsgemensamma verksamheten som bland annat beror på statsbidrag och att medlen från kompetensfonden inte kommer användas.

BOLAGENS RESULTAT OCH PROGNOSE

Till delårsrapporterna gör kommunen inte någon sammanställd redovisning över kommunkoncernen och dess ingående bolag. Bolagens delårsresultat och prognos för året redovisas nedan.

AB Botkyrkabyggen redovisar för perioden ett resultat på 102,8 miljoner kronor. Det är ett något högre resultat än vid samma period förra året och beror uteslutande på lägre reparationskostnader och lägre finansiella kostnader tack vare gynnsamt ränteläge. Resultatet avviker positivt med 46,6 miljoner mot budget. Detta förklaras av lägre kostnader för fastighetsskötsel som mer sköts i egen regi och att kostnader för reparationer fortsätter minska. Dessutom har behovet av nyupplåning minskat och kostnader för uppvärmning och vatten legat på en god nivå. Prognosen för helåret uppgår till 80,5 miljoner kronor.

Upplev Botkyrka AB redovisar för perioden ett resultat på 0,8 miljoner kronor. Resultatet är något lägre än för samma period förra året. Detta beror till stor del på de kommande renoveringar av Hågelby, där bolaget ser ett minskat bokningsläge under hösten och tidigare uthyrda lokaler kommer att stå outhyrda. Maskinparken på Lida behöver underhållsåtgärder. Prognosen för helåret är oförändrad och uppgår till 0,2 miljoner kronor.

Tillväxt Botkyrka AB redovisar för perioden ett nollresultat, vilket är i linje med både prognosen för året och budgeterat resultat.

Botkyrka Stadsnät AB redovisar ett resultat för perioden på 7,9 miljoner kronor vilket är betydligt högre än jämfört med samma period förra året. Det förbättrade resultatet beror på en fortsatt stadig ökning av kunder som ansluter sig till stadsnätet. Prognos för helåret är 9,1 miljoner kronor.

Botkyrka Södra Porten Holding AB redovisar för perioden ett resultat på 0,4 miljoner. Periodens resultat är något bättre jämför med resultatet för samma period förra året. Verksamheten går enligt plan och prognosen för året är ett positivt utfall på 0,1 miljoner kronor.

Södertörns Fjärrvärme AB redovisar för perioden ett resultat på 96 miljoner kronor. Periodens resultat är fortsatt högre än budgeterat resultat. Den positiva ökningen av resultatet beror på att bolaget har haft högre intäkter beroende på fler kalla månader än för motsvarande period förra året. Kostnaderna är lägre än jämförbar period förra året. Prognosen för helåret uppgår till 131 miljoner kronor.

Söderenergi AB redovisar för perioden ett resultat på minus 52,8 miljoner kronor. Resultatet beror framför allt på större volymer i eget nät och exporterade volymer till Stockholm Energi samt ett högre elpris jämfört mot föregående år. Prognosen för helåret uppgår till minus 8 miljoner kronor.

SRV återvinning AB redovisar för perioden ett resultat på 33,3 miljoner kronor, vilket är 10 miljoner högre jämfört med samma period föregående år. Periodens resultat är också 23 miljoner kronor bättre än budget. Framst beror det på en kraftig prisökning på återvunnet material och på försäljning av gamla inventarier. Prognosen för helåret uppgår till 47,1 miljoner.

Koncernbolag	Augusti 2021	Prognos 2021
AB Botkyrkabyggen	102,8	80,5
Upplev Botkyrka AB	0,8	0,2
Tillväxt Botkyrka AB	0,0	0,0
Botkyrka Stadsnät AB	7,9	9,1
Botkyrka Södra Porten Holding AB	0,4	0,1
Söderenergi AB	-52,8	-8,0
Södertörns Fjärrvärme AB	96,0	131,0
SRV återvinning AB	33,3	47,1

EKONOMISKA SAMMANSTÄLLNINGAR DELÅR 2 2021

DRIFTREDOVISNING

Miljoner kronor	Not	Augusti 2021	Augusti 2020	Förändring 20/21 i %	Budget 2021 helår	Prognos 2021 helår	Avvikelse 2021 helår
Kommunstyrelsen		-179,7	-203,0	-11%	-334,2	-331,2	3,0
Revision		-2,6	-2,0	29%	-4,7	-4,7	0,0
Samhällsbyggnadsnämnden		-110,3	-85,3	29%	-179,7	-173,2	6,5
Samhällsbyggnadsnämnden exploatering		-6,9	-7,2	0%	20,0	59,9	39,9
Miljö- och hälsoskyddsnämnden		-8,0	-13,1	-39%	-19,0	-19,0	0,0
Teknik- och fastighetsnämnden		6,1	14,2	-57%	-36,8	-33,0	3,8
Teknik- och fastighetsnämnden, VA		6,3	-0,1		0,0	4,5	4,5
Kultur- och fritidsnämnden		-168,9	-160,4	5%	-268,1	-268,1	0,0
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden		-183,8	-164,7	12%	-298,1	-288,5	9,6
Utbildningsnämnden		-1 657,9	-1 690,5	-2%	-2 730,5	-2 713,5	17,0
Socialnämnden		-456,6	-459,9	-1%	-675,9	-696,9	-21,0
Vård- och omsorgsnämnden		-789,2	-761,0	4%	-1 231,4	-1 200,4	31,0
KS/KF förfogande					-63,3	-12,8	50,5
Summa nämndernas nettokostnader		-3 551,5	-3 533,1	0,5%	-5 821,7	-5 676,9	144,9
Gemensamma poster		-35,5	77,6	-146%	12,9	-9,5	-22,4
Verksamhetens nettokostnader		-3 587,1	-3 455,5	4%	-5 808,9	-5 686,4	122,5
Avdrag avskrivningar*		185,5	185,7		302,8	302,8	0,0
Verksamhetens nettokostnader exklusive avskrivningar		-3 401,6	-3 269,8	4%	-5 506,1	-5383,6	122,5

* I nämndernas utfall ingår årets avskrivningar. Enligt LKBR ska avskrivningar redovisas som egen rad i resultaträkningen. För att detta ska vara möjligt görs här avdrag för nämndernas avskrivningar och motsvarande belopp återläggs som egen rad i resultaträkningen.

Till och med augusti 2021 har kommunstyrelsen/kommunfullmäktige beslutat om tilläggsanslag med 47,9 miljoner kronor. Beloppen ingår i budget 2021 helår. Av anslagen har 10 miljoner kronor finansierats från kompetensfonden (resultatpåverkan), 10,5 miljoner avser skolmiljarden och har finansierats genom ökade generella statsbidrag. Resterande del av anslagen har finansierats genom KS/KF- förfogande.

Vid delår 1 beslutade fullmäktige att utöka anslaget för KS/KF förfogande med 20 miljoner kronor. Det utökade anslaget har finansierats genom ökade skatteintäkter.

Besluten om tilläggsanslag till nämnderna har fattats inom följande månad och med följande belopp:

10 miljoner kronor har beslutats i september 2020 (kompetensfonden)

16,5 miljoner kronor har beslutats i april 2021

4 miljoner kronor har beslutats i maj 2021

17,4 miljoner kronor har beslutats i juni 2021

Utöver beslutade tilläggsanslag godkände kommunfullmäktige i april en ombudgetering från 2020 till 2021 på 2,7 miljoner kronor. Effekten av ombudgeteringen är att resultatet har försämrats i motsvarande grad.

RESULTATRÄKNING

Miljoner kronor	Not	Augusti 2021 utfall	Augusti 2020 utfall	Helår 2020	Budget 2021 helår	Prognos 2021 helår	Avvikelse 2020 helår
Verksamhetens intäkter	2, 9	827,3	798,4	1 285,8	-	-	
Verksamhetens kostnader	3, 9	-4 228,9	-4 068,2	-6 480,0	-5 506,1	-5 383,6	122,5
Avskrivningar	4, 9	-185,5	-185,7	-299,1	-302,8	-302,8	0,0
Verksamhetens nettokostnader		-3 587,1	-3 455,5	-5 493,3	-5 808,9	-5 686,4	122,5
Skatteintäkter	5	2 647,1	2 507,8	3 736,2	3 857,10	3 961,3	104,2
Generella statsbidragsintäkter och utjämnning	6	1 323,4	1 342,9	1 933,7	1 962,5	1 967,5	5,0
Verksamhetens resultat		383,4	395,2	176,6	10,7	242,4	231,7
Finansiella intäkter	7,9	190,3	80,9	151,0	76,7	147,9	71,2
Finansiella kostnader	8,9	-36,7	-46,7	-65,7	-100,1	-66,1	34,0
Resultat efter finansiella poster		537,0	429,4	261,9	-12,7	324,2	336,9
Extraordinära poster		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Årets resultat		537,0	429,4	261,9	-12,7	324,2	336,9

*nettobudget

BALANSRÄKNING

Miljoner kronor	Not	Augusti 2021	Augusti 2020	December 2020
Tillgångar				
Anläggningstillgångar				
Immateriella anläggningstillgångar	11	4,6	4,3	5,0
Materiella anläggningstillgångar				
Mark, byggnader och tekniska anläggningar	12	6 394,7	6 213,4	6 308,5
Maskiner och inventarier	13	142,8	159,1	155,8
Summa materiella anläggningstillgångar		6 537,5	6 372,5	6 464,3
Finansiella anläggningstillgångar				
Aktier och andelar i dotter- och intressebolag	14	728,2	708,9	729,5
Långfristiga fordringar	15	3 613,0	3 461,6	3 575,9
Summa finansiella anläggningstillgångar		4 341,2	4 170,5	4 305,4
Summa anläggningstillgångar		10 883,3	10 547,2	10 774,7
Bidrag till infrastruktur				
Bidrag till infrastruktur	16	1,7	2,3	2,3
Summa bidrag till infrastruktur		1,7	2,3	2,3
Omsättningstillgångar				
Exploateringsmark	17	-3,7	-9,9	23,2
Förråd med mera		1,1	1,1	1,1
Kortfristiga fordringar	18	513,8	492,6	492,3
Kortfristiga placeringar	19	1 041,9	875,0	922,1
Kassa och bank	20	303,0	-25,8	0,2
Summa omsättningstillgångar		1 856,1	1 333,0	1 438,8
Summa tillgångar		12 741,1	11 882,5	12 215,8
Eget kapital, avsättningar och skulder				
Eget kapital	21			
Eget kapital		5 065,4	4 804,2	4 803,5
Periodens resultat		537,0	429,4	261,9
Resultatutjämningsreserv		50,0	50,0	82,5
Summa eget kapital		5 602,4	5 233,6	5 065,4
Avsättningar				
Avsättningar för pensioner och liknande förpliktelser	22	833,5	711,0	720,1
Andra avsättningar	23	63,3	6,8	70,0
Summa avsättningar		896,9	717,7	790,1
Skulder				
Långfristiga skulder	24	4 017,8	3 212,9	3 399,4
Kortfristiga skulder	25	2 223,9	2 718,3	2 961,0
Summa skulder		6 241,7	5 931,2	6 360,4
Summa eget kapital, avsättningar och skulder		12 741,1	11 882,5	12 215,8
Ställda säkerheter och ansvarsförbindelser				
Ingångna borgensförbindelser	26	730,4	704,9	727,0
Pensionsförpliktelser som inte har tagits upp bland skulder eller avsättningar, inklusive särskild löneskatt 24,26 %	27	1 431,5	1 449,1	1 423,8
Operationella leasingavtal	28	643,1	737,6	691,7
Övriga ansvarsförbindelser pensioner, förtroendevalda, inklusive särskild löneskatt 24,26 %	29	18,7	19,0	16,6

INVESTERINGSREDOVISNING

Miljoner kronor	Beslutad totalbudget	Totalt utfall tom augusti 2021	Total prognos	Avvikelse prognos - budget	Budget	Utfall	Prognos 2021	Avvikelse
					2021	augusti 2021		prognos - budget 2021
Kommunstyrelsen	-22,5	-6,1	-22,0	0,5	-12,8	-1,0	-5,0	7,9
Samhällsbyggnadsnämnden	-286,2	-83,0	-244,6	41,6	-109,8	-18,3	-80,9	28,9
Teknik- och fastighetsnämnden	-4 914,5	-936,2	-4 937,9	-23,4	-905,8	-194,5	-515,4	390,4
Kultur- och fritidsnämnden	-48,3	-20,9	-57,4	-9,0	-32,7	-15,4	-29,5	3,2
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	-4,7	-0,5	-2,0	2,7	-4,7	-0,5	-2,0	2,7
Utbildningsnämnden	-52,7	-6,6	-54,9	-2,1	-25,3	-4,2	-20,1	5,2
Socialnämnden	-4,0	0,0	-3,0	1,0	-4,0	0,0	-3,0	1,0
Vård- och omsorgsnämnden	-22,1	-14,5	-20,1	2,0	-5,9	-0,6	-4,5	1,4
Summa	-5 355,1	-1 067,8	-5 341,8	13,3	-1 101,1	-234,5	-660,4	440,7

Utfall inkomster augusti 2021: 2,7

Utfall utgifter augusti 2021: 237,2

Tilläggsbudgetar beslutade i februari, mars och juni:

Total budget 36,7

Budget 2021 10,4

NOTER

Miljoner kronor	Augusti 2021	Augusti 2020	December 2020
Not 1 Gemensamma och interna poster			
<i>Intäkter</i>			
Internränta	52,7	53,2	78,2
Schablonbidrag flyktingar	20,6	27,1	39,0
Sjuklöneersättning	0,6		0,2
Statsbidrag minoritetsspråk	1,2	1,0	-
Kalkylerad pension	146,8	141,2	214,0
Realisationsvinst, inklusive Samariten	4,8	3,3	5,7
Gatukostnadsersättning	-	-	18,3
Differens personalomkostnadspålägg	15,9	-	11,9
Arrenden tomträtter f.d. Stockholms stad	12,8	11,9	17,8
Övriga intäkter	-	0,2	-
Justering nämnderna	5,4	-0,3	-0,8
Summa intäkter	260,8	237,5	384,4
<i>Kostnader</i>			
Fastighetsavgift	-1,5	-1,0	-1,5
Pensionsutbetalningar	-71,7	-70,5	-105,2
Förändring semesterlöneskuld	-19,5	58,7	0,2
Förändring timlöner mm	7,4	9,3	-2,0
Upplupna löneökningar	-	-10,7	-
Nedskrivning intäktsfordringar	0,2	-1,8	-1,7
Pensioner, avsättning	-105,5	-45,0	-52,2
Pensioner, avgiftsbestämd del	-105,1	-97,2	-144,2
Finansiell leasing	-0,1	0,0	0,1
Finansförvaltning	-0,6	-0,5	-0,8
Förvaltningsavgifter	-	0,0	0,0
Arbetsmiljö och hälsa i fokus, projekt			-7,9
Nedskrivning anläggningstillgångar	-	-0,1	-12,4
Övriga kostnader	0,0	-1,1	-0,7
Förgävesprojektering	-	-	-24,1
Summa kostnader	-296,3	-159,9	-352,5
Summa netto	-35,5	77,5	31,9
Not 2 Verksamhetens intäkter			
Taxor och avgifter	213,9	212,8	346,1
Externa bostads- och lokalhyror	64,5	62,8	94,1
Försäljning av verksamhet	123,4	111,9	173,2
Bidrag från staten med flera	377,1	345,3	562,7
Övriga verksamhetsintäkter	48,4	65,6	109,7
Summa verksamhetens intäkter	827,3	798,4	1 285,8
Not 3 Verksamhetens kostnader			
Personalkostnader	-2 444,5	-2 313,2	-3 628,1
Varor	-174,9	-177,5	-310,3
Entreprenad och köp av verksamhet	-946,8	-889,8	-1 373,3
Externa lokalhyror	-123,7	-133,2	-192,5
Bidrag och transfereringar	-171,5	-170,0	-319,6
Köp av tjänster och övriga verksamhetskostnader	-367,6	-384,5	-656,2
Summa verksamhetens kostnader	-4 228,9	-4 068,2	-6 480,0

Miljoner kronor	Augusti 2021	Augusti 2020	December 2020
Not 4 Avskrivningar			
Avskrivningar immateriella anläggningstillgångar	-1,0	-0,7	-1,2
Avskrivningar maskiner, inventarier och tekniska anläggningar	-163,2	-156,9	-235,1
Avskrivningar fastigheter och tekniska anläggningar	-21,2	-24,2	-36,0
Nedskrivningar*	0,0	-3,9	-26,8
Summa avskrivningar	-185,5	-185,7	-299,1
Not 5 Skatteintäkter			
Preliminär kommunalskatt	2 580,8	2 550,8	3 826,2
Preliminär slutavräkning innevarande år	47,7	-23,1	-67,4
Slutavräkningsdifferens föregående år	18,6	-19,9	-22,7
Summa skatteintäkter	2 647,1	2 507,8	3 736,2
Not 6 Generella statsbidragsintäkter			
Inkomstutjämningsbidrag	795,9	789,2	1 183,7
Regleringsbidrag/-avgift	188,0	64,3	96,5
Struktur- och införandebidrag	-	-	-
Kostnadsutjämningsbidrag	183,9	181,4	272,1
Bidrag för LSS-utjämning	20,4	22,5	33,7
Kommunal fastighetsavgift	100,1	98,3	146,4
Generella statsbidrag från staten	35,0	187,3	201,3
Summa generella statsbidragsintäkter och utjämning	1 323,4	1 342,9	1 933,7
Not 7 Finansiella intäkter			
Ränteintäkter	23,5	28,1	40,8
Realiserad kursvinst, placerade medel	43,8	6,9	30,6
Orealiserad vinst placerade medel	72,5	10,7	33,2
Fondutdelning placerade medel	5,8	7,1	10,9
Aktieutdelning koncernbolag och andra företag	12,0	12,0	12,0
Borgensavgift	15,9	15,2	22,7
Övriga finansiella intäkter	16,8	0,9	0,9
Summa finansiella intäkter	190,3	80,9	151,0
Not 8 Finansiella kostnader			
Räntekostnader	-28,4	-34,7	-51,2
Orealiserad förlust, placerade medel	0,7	0,6	0,2
Realiserad förlust, placerade medel	-	-	-
Räntekostnad, pensioner	-7,9	-12,2	-14,2
Bankkostnader	-0,5	-0,4	-0,5
Övriga finansiella kostnader	-0,6	-	-
Summa finansiella kostnader	-36,7	-46,7	-65,7
Not 9 Jämförelsestörande poster			
Verksamhetens intäkter och kostnader			
Försäljning av exploateringsfastighet (exploateringsnetto)	0,0	0,0	24,9
Reavinster fastigheter	0,7	-	2,7
Försäljning av Samariten	4,8	4,8	7,2
Generella statsbidrag			
Statsbidrag med anledning av Corona	-	171,2	139,1
Nedskrivning materiella anläggningstillgångar			
Nedskrivning materiella anläggningstillgångar	0,0	-3,9	-26,8

Miljoner kronor	Augusti 2021	Augusti 2020	December 2020
Not 9 Jämförelsestörande poster, fortsättning			
Finansiella intäkter och kostnader			
Kommuninvest överskottsutdelning	2,2	4,2	4,2
Utdelning Vårlyjus	0,2	-	2,7
Nedskrivning finansiell anläggningstillgång Vårlyjus	-0,8	-	-
Reavinster bostadsrätter	16,5	-	-
Avkastning pensionsavsättning	119,8	20,6	67,7
Summa jämförelsestörande poster	143,5	196,8	221,7
Not 10 Ej likviditetspåverkande poster			
Avskrivningar	185,5	181,8	272,3
Nedskrivningar	0,0	3,9	26,8
Avsättningar till pensioner	113,4	57,3	66,4
Resultat avseende VA	0,0	0,0	3,8
Övriga avsättningar	2,1	1,3	64,5
Gatukostnadsersättningar resultatförda	0,0	0,0	-18,3
Gatukostnader/privata investeringsbidrag förs till Eget kapital*	56,6	55,2	56,6
Övriga ej likviditetspåverkande poster	-	0,1	-
Summa ej likviditetspåverkande poster	357,6	299,6	472,1
Poster som redovisas i annan sektion			
Realisationsresultat vid försäljning av anläggningstillgångar	-0,5	-6,0	-35,4
Samariten sale and leaseback	-2,9	-2,9	-4,3
Del- och slutredovisning exploatering	-	-	-
Realisationsvinst vid försäljning av bostadsrätter	-16,5	-	-
Realisationsresultat vid försäljning av kommunkoncernföretag	-	-	-
Summa poster som redovisas i annan sektion	-19,9	-8,9	-39,7
Not 11 Immateriella anläggningar			
Ackumulerad anskaffning	7,6	3,3	3,3
Ackumulerad avskrivning	-2,6	-1,4	-1,4
Ingående balans	5,0	1,9	1,9
Årets investeringar	0,6	3,1	4,3
Årets avskrivningar	-1,0	-0,7	-1,2
Utgående balans immateriella anläggningar	4,6	4,3	5,0
Not 12 Mark, byggnader och tekniska anläggningar			
Verksamhetsfastigheter			
Ackumulerad anskaffning	6 939,8	6 607,3	6 607,3
Ackumulerad avskrivning	-3 034,1	-2 834,4	-2 834,4
Ingående balans	3 905,7	3 772,9	3 772,9
Årets investeringar	180,3	243,4	356,6
Omklassificeringar	-15,5	-	-0,3
Rörelseförvärv	-	-	-
Årets avyttringar	-	-	-
Årets avskrivningar	-141,4	-130,3	-199,7
Rörelseförvärv avskrivningar	-	-	-
Årets nedskrivningar	-	-8,4	-23,8
Utgående balans	3 929,1	3 877,6	3 905,7
Varav mark	48,9	48,9	48,9

Miljoner kronor	Augusti 2021	Augusti 2020	December 2020
Not 12 Mark, byggnader och tekniska anläggningar, fortsättning			
Publika fastigheter			
Ackumulerad anskaffning	746,1	653,6	653,6
Ackumulerad avskrivning	-259,7	-242,4	-242,4
Ackumulerad nedskrivning			-
Ingående balans	486,5	411,2	411,3
Årets investeringar*	20,5	36,8	92,5
Årets avskrivningar	-9,3	-11,5	-17,3
Utgående balans	497,7	436,6	486,5
Varav mark	15,5	15,1	15,5
Markreserv			
Ackumulerad anskaffning	49,9	58,8	58,8
Ingående balans	49,9	58,8	58,8
Årets investeringar	0,0	0,0	-
Omklassificeringar			-8,7
Nedskrivningar			-0,2
Årets försäljning			-
Utgående balans	49,9	58,8	49,9
Varav mark	49,9	58,8	49,9
Fastigheter för affärsverksamhet			
Ackumulerad anskaffning	773,0	709,9	709,9
Ackumulerad avskrivning	-173,7	-160,0	-160,0
Ingående balans	599,3	549,9	549,9
Årets investeringar	27,7	27,6	63,0
Omklassificeringar	15,5		
Nedskrivningar			-2,1
Årets försäljningar			-
Årets avskrivningar	-8,1	-10,7	-11,5
Utgående balans	634,3	566,8	599,3
Varav mark	0,1	0,1	0,1
Mark och fastigheter för annan verksamhet			
Ackumulerad anskaffning	1 273,3	1 275,0	1 275,0
Ackumulerad avskrivning	-71,1	-64,1	-64,1
Ingående balans	1 202,2	1 210,9	1 210,9
Årets investeringar	0,5	1,0	0,8
Årets avskrivningar	-4,2	-4,2	-6,3
Årets nedskrivning	-	-	-1,7
Omklassificeringar	-	-	-
Årets avyttringar	-	-1,5	-1,5
Utgående balans	1 198,5	1 206,2	1 202,2
Varav mark	1 116,8	1 119,8	1 116,7

Miljoner kronor	Augusti 2021	Augusti 2020	December 2020
Not 12 Mark, byggnader och tekniska anläggningar, fortsättning			
Exploateringar (anläggningstillgång)			
Ingående balans	64,9	56,3	56,3
Årets investeringar	20,3	11,1	19,4
Omklassificeringar			-10,8
Under året slutredovisat	-	-	-
Summa Exploateringsmark	85,2	67,4	64,9
Utgående balans – mark, byggnader och tekniska anläggningar	6 394,7	6 213,4	6 308,5
Not 13 Maskiner, inventarier och tekniska anläggningar			
Anskaffningsvärde	974,3	941,0	941,0
Akkumulerad avskrivning	-818,5	-782,2	-782,2
Ingående balans	155,8	158,8	158,8
Årets investeringar	8,4	20,2	32,1
Årets försäljning/utrangering	-	-	-
Årets avskrivningar	-21,4	-24,4	-36,3
Omklassificeringar	-	-	-
Pågående nyanläggning	-	-	-
Rörelseförvärv avskrivningar	-	-	-
Årets nedskrivningar	-	4,5	1,2
Summa	142,8	159,1	155,8
Utgående balans – maskiner, inventarier och tekniska anläggningar	142,8	159,1	155,8
Not 14 Aktier och andelar			
Tillväxt Botkyrka AB	1,1	1,1	1,1
Södra Porten AB	102,5	102,5	102,5
AB Botkyrkabyggen (8 200 á 1 000 kr)	8,2	8,2	8,2
AB Botkyrkabyggen (Nyemission 2008)	15,0	15,0	15,0
AB Botkyrkabyggen (aktier överförda från Botkyrka Kommunfastigheter)	450,0	450,0	450,0
Botkyrka Stadsnät AB	16,5	16,5	16,5
Hågelbyparken AB	-	-	-
Upplev Botkyrka AB	3,1	3,1	3,1
Södertörns Energi AB (20 á 50 000 kr)	5,0	5,0	5,0
SRV återvinning AB (700 á 500 kr)	0,3	0,3	0,3
Stockholmsregionens Försäkrings AB (77 553 á 100 kr)	7,7	7,7	7,7
Kommuninvest	48,8	48,8	48,8
Kommuninvest insatskapital	14,6	-	14,6
Rotemannen Ralby Fastighet, tillfälligt ägande av bolag (mark)	6,0	-	6,0
Vårlyjus AB	0,0	0,8	0,8
Övriga	0,1	0,1	0,1
Bostadsrätter	49,3	49,7	49,7
Summa aktier och andelar i dotter- och intressebolag	728,2	708,9	729,5

Miljoner kronor	Augusti 2021	Augusti 2020	December 2020
Not 15 Långfristiga fordringar			
Lån till kommunala bolag	3 613,3	3 447,8	3 576,3
Uppskjuten skattefordran	-	-	-
Övrig utlåning	0,3	14,6	-
Avgår kortfristig del av långfristig fordran	-0,6	-0,8	-0,4
Summa långfristiga fordringar	3 613,0	3 461,6	3 575,9
Not 16 Bidrag till infrastruktur			
Bidrag till statlig infrastruktur	2,3	2,8	68,2
Avgår upplöst bidrag	-0,6	-0,5	-65,9
Summa långfristiga fordringar	1,7	2,3	2,3
Not 17 Exploateringsmark (omsättningstillgång)			
Ingående balans	23,2	13,8	13,8
Årets investerade kostnader	1,7	1,7	16,4
Årets investerade intäkter	-28,6	-25,4	-11,8
Under året värdeförändringar	-	-	-0,1
Slutredovisade projekt – kostnader	-	-	-0,1
Slutredovisade projekt – intäkter	-	-	4,9
Summa exploateringsmark	-3,7	-9,9	23,2
Not 18 Kortfristiga fordringar			
Kundfordringar	38,1	42,5	133,2
Skattefordran	95,7	86,3	106,4
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter	124,5	167,8	57,4
Upplupen fastighetsavgift	74,3	67,5	69,4
Momsfordran	89,5	32,0	53,0
Kortfristiga fordringar koncern	31,7	31,7	31,7
Övriga kortfristiga fordringar	59,5	63,9	40,7
Kortfristig del av långfristig fordran	0,6	0,8	0,4
Summa kortfristiga fordringar	513,8	492,6	492,3
Not 19 Kortfristiga placeringar			
Räntefonder	479,4	464,3	456,0
Aktiefonder	562,5	410,7	466,1
Summa kortfristiga placeringar	1 041,9	875,0	922,1
Not 20 Kassa och bank			
Bank	296,4	0,4	0,1
Plusgiro	6,7	-26,3	0,1
Summa kassa och bank	303,0	-25,8	0,2
Not 21 Eget kapital			
Ingående eget kapital	5065,4	4804,2	4803,5
Varav justeringar ändrade redovisningsprinciper	54,5	55,2	54,5
Årets resultat	537,0	429,4	261,9
Resultat avseende VA verksamheten	-	-	-
Därav utgående balans resultatutjämningsreserv (RUR)	169,2	50,0	50,0
Därav utgående balans kompetensfond	40,0	40,4	40,4
Årets förändring av kompetensfond	-	-10,0	-10,0
Övriga förändringar eget kapital	-	-	-
Summa utgående eget kapital	5 602,4	5 233,6	5 065,4

Miljoner kronor	Augusti 2021	Augusti 2020	December 2020
Not 22 Avsättningar för pensioner och liknande förpliktelser			
Exklusive garantipension, visstidspension, särskild ålderspension garantipension och särskild avtalspension			
Ingående avsättning	719,5	651,7	652,9
Ingående avsättning OPF-KL	5,7	1,2	1,2
Nya förpliktelser under året	98,5	56,4	69,0
Varav			
Nyintjänad pension	59,3	0,7	58,6
Ränte- och basbeloppsuppräkring	7,9	12,7	14,8
OPF-K*	1,4	-	-1,1
Ändrat livslängdsantagande	29,7		-
Övrig post	0,1	43,0	-3,3
Årets utbetalningar	-11,0	-10,1	-15,4
Förändring av löneskatt	21,2	11,2	13,0
Summa pensionsavsättning	828,3	710,4	719,5
Garantipension, visstidspension, särskild ålderspension garantipension och särskild avtalspension			
Ingående avsättning	0,6	0,8	0,8
Nya förpliktelser under året	4,1	-0,2	-
Varav			
Nyintjänad pension	0,0	0,0	-
Ränte- och basbeloppsuppräkring	0,0	0,0	-
Övrig post	4,0	-0,1	-
Årets utbetalningar	-0,3	-0,1	-0,2
Förändring av löneskatt	0,9	0,0	-
Summa garantipension mm	5,3	0,6	0,6
Utgående balans, pensionsavsättning	833,5	711,0	720,1
Aktualiseringsgrad (%)	96,0	96,00	96,0
Not 23 Andra avsättningar			
Avsättning bidrag till statlig infrastruktur	65,2	2,6	68,2
lansspråktaga avsättningar	-6,8	0,0	-3,0
Summa utgående avsättning statlig infrastruktur	58,3	2,6	65,2
Övriga avsättningar	5,1	4,2	4,8
Summa andra avsättningar	63,3	6,8	70,0
Not 24 a Långfristiga skulder			
Kommuninvest	5 071,5	4 472,5	4 826,5
Finansiell leasing (se not 28)	5,8	5,7	6,3
Förinbetalda anslutningsavgifter VA	162,6	131,2	151,7
VA investeringsfond	55,1	54,2	55,1
Förinbetalda gatukostnadsersättningar	1,4	52,6	0,0
Investeringsbidrag	59,4	58,3	58,8
Övriga långfristiga skulder	-	-	-
Avgår kortfristig del	-1 338,0	-1 509,0	-1 699,0
Summa långfristiga skulder	4 017,8	3 268,1	3 399,4
Uppgifter om lån i banker och kreditinstitut			
Genomsnittlig ränta, %	0,8	1,1	1,1
Genomsnittlig ränta, % exklusive derivat	0,3	0,4	0,5
Genomsnittlig löptid på lån, år	2,3	1,8	2,5
Lån som förfaller inom			

Miljoner kronor	Augusti 2021	Augusti 2020	December 2020
0–1 år	26%	36%	35%
1–3 år	37%	41%	29%
3–5 år	26%	23%	23%
5–10 år	11%	0%	14%

24 b Marknadsvärden ränteswapar

Genomsnittlig räntebindningstid, år inklusive derivat	2,3	2,3	2,2
Genomsnittlig räntebindningstid, år exklusive derivat	0,2	0,2	0,2
Säkrad post, mnkr	4 990,9	4 672,5	5 109,5
Marknadsvärde derivat, mnkr	-140,9	-172,9	-116,5

Not 25 Kortfristiga skulder

Upplupna arbetsgivaravgifter och preliminär skatt	121,9	127,0	140,7
Kortfristig leasingsskuld	1,9	1,9	2,1
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	227,1	323,6	383,5
Kommande års amorteringar	1 338,0	1 509,0	1 699,0
Leverantörsskuld	163,0	174,3	204,6
Momsskuld	0,8	1,2	2,9
Semesterlöneskuld	165,5	147,9	255,3
Upplupna löner	23,4	42,6	43,4
Särskild löneskatt pensioner	73,9	66,7	97,7
Pensioner avgiftsbestämd del	82,7	101,8	122,2
Till kreditinstitut	0,0	200,0	-
Övriga kortfristiga skulder	25,8	22,3	9,6
Summa kortfristiga skulder	2 223,9	2 718,3	2 961,0

Not 26 Ingångna borgensförbindelser

Södertörns Fjärrvärme AB	43,6	45,4	45,0
SYVAB	317,7	239,3	277,2
Söderenergi AB	286,7	313,7	300,2
SRV Återvinning AB	34,4	55,4	55,7
Hågelbyparken AB	-	-	-
Botkyrka hantverkshus brf 1, 2 och 3	11,4	11,6	11,6
Eriksbergs industriområde	7,5	7,5	7,5
Norra Botkyrka Folkets Hus	26	28,6	26,8
Övriga föreningar	3,1	3,4	3,2
Kommunalt förlustansvar, statliga bostadslån	-	-	-
Söderenergi AB, checkräkningskredit EFO AB	-	-	-
Summa ingångna borgensförbindelser	730,4	704,9	727,2

Not 27 Pensionsförpliktelser som inte har tagits upp bland skulderna eller avsättningarna

Ingående ansvarsförbindelse	1 145,8	1 205,8	1 205,8
Aktualisering	0,0	0,0	-
Ränteuppräknings	6,2	6,4	9,5
Basbeloppsuppräknings	10,5	25,5	25,5
Ändrat livslängdsantagande	35,5	-	-
Övrig post	-	-25,3	-25,7
Årets utbetalningar	-46,0	-46,1	-69,2
Summa pensionsförpliktelser	1 152,1	1 166,2	1 145,8
Löneskatt 24,26%	279,5	282,9	278,0
Utgående ansvarsförbindelse	1 431,5	1 449,1	1 423,8

Beräkningsgrund för pensioner framgår av avsnittet Redovisningsprinciper.

Miljoner kronor	Augusti 2021	Augusti 2020	December 2020
Not 28 Leasingavtal			
Finansiell leasing			
<i>Nuvärdesberäknade minimileaseavgifter</i>			
Förfaller till betalning inom 1 år	1,9	1,9	2,1
Förfaller till betalning mellan 1–5 år	5,8	5,8	6,3
Förfaller till betalning senare än 5 år	-	-	-
Summa finansiell leasing	7,7	7,7	8,3
Operationell leasing			
Förfaller till betalning inom 1 år	69,9	86,9	77,6
Förfaller till betalning mellan 1–5 år	285,2	301,2	295,7
Förfaller till betalning senare än 5 år	288,0	349,5	318,4
Summa operationell leasing	643,1	737,6	691,7
Not 29 Övriga ansvarsförbindelser			
Ansvarsförbindelse förtroendevaldas pensioner (inklusive löneskatt)*	15,2	13,7	13,1
Inkomstsamordnad visstidspension	0,2		0,2
Övriga avgångsersättningar**	3,3	5,3	3,3
Summa övriga ansvarsförbindelser	18,7	19,0	16,6

* Enligt prognos för 2021 från KPA 20201231. ** Enligt uppgift 20201231.

REDOVISNINGSPRINCIPER

Delårsbokslutet är upprättat i enlighet med lagen om kommunal bokföring och redovisning (LKBR) och rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning (RKR). De gatukostnadsersättningar på 54 miljoner kronor och privata investeringsbidrag på 2,6 miljoner kronor som var skuldbokförda vid bokslut 2020 på sammanlagt 56,6 miljoner kronor har under 2021 förts till Eget kapital. Den omvända avskrivningen på skulden på 2,1 miljoner kronor har också återförts, vilket innebär att en nettoskuld på 54,5 miljoner kronor förts till Eget kapital.

Gränsdragning mellan drift och investering

Tillgångar avsedda för stadigvarande bruk eller innehav med en nyttjandeperiod på minst tre år klassificeras som anläggningstillgång (investering) om beloppet överstiger gränsen för mindre värde. Gränsen för mindre värde är 47 600 kronor och gäller som gemensam gräns för materiella och immateriella tillgångar samt för finansiella leasingavtal. Avskrivning av materiella anläggningstillgångar görs med linjär avskrivning för den beräknade nyttjandeperioden, det vill säga med lika stora nominella belopp varje år, baserat på anskaffningsvärdet exklusive eventuellt restvärde. För några verksamhetsfastigheter används annuitet som beräkningsmetod och för övriga investeringar nominell/linjär beräkningsmetod.

På tillgångar i form av mark, konst och pågående arbeten görs inga avskrivningar.

Kommunen använder en blandmodell med två olika tillvägagångssätt vid fördelningen av en investering på komponenter. Det som avgör om komponentavskrivning ska tillämpas beror på vilken typ av investering (tillgång) som avses. Byggprojekt fördelas på komponenter vid tidpunkten för i anspråkstagande och reinvesteringar fördelas på komponenter direkt vid kontering av fakturan. Tidigare har inte exploateringsprojekt komponentfördelats, men från slutet av 2020 har även slutredovisade exploateringsprojekt delats upp på komponenter.

Följande avskrivningstider tillämpas normalt i kommunen:

Objekt	Avskrivningsintervall i år
Verksamhetsfastigheter	3–80
Fastigheter för affärsverksamhet	10–50
Publika fastigheter (gator, vägar, parker och VA)	10–50
Uthyrda fastigheter	10–80
Hyrda fastigheter	10–33
Maskiner och inventarier	3–12
Bilar och transportmedel	3–12

En individuell bedömning görs som utgår från en samlad bedömning av nyttjandeperioden för respektive tillgångstyp. För tillgångar där nyttjandeperioden styrs i avtal används avtalsperioden som avskrivningstid. Omprövning av nyttjandeperioden sker om det finns nya omständigheter. Vid ändring av bedömning av nyttjandeperiod görs justering av avskrivet belopp om beloppet är väsentligt.

Finansiella tillgångar och finansiella skulder

En finansiell tillgång eller finansiell skuld redovisas i balansräkningen enligt de avtalsmässiga villkoren. Det innebär att köp och försäljning av finansiella tillgångar redovisas per månad med datum i texten som anger affärsdagen. Finansiella tillgångar som avser placeringar justeras per bokslutsdagen till då gällande marknadsvärde. En finansiell tillgång tas bort från balansräkningen när den avtalsenliga rätten till kassaflödet från tillgången har upphört eller reglerats. Detsamma gäller när de risker och fördelar som är förknippade med innehavet i allt väsentligt överförs till annan part. En finansiell skuld tas bort från balansräkningen när förpliktelsen fullgjorts, annullerats eller på annat sätt upphört.

Finansiella tillgångar som inte innehas i syfte att generera avkastning eller värdestegring, till exempel aktier och andelar i dotterbolag, värderas vid första redovisningstillfället till anskaffningsvärde, inklusive eventuella transaktionsutgifter direkt hänförliga till förvärvet av tillgången. Kommunens portfölj för pensionsmedel i form av marknadsnoterade fonder och finansiella instrument är klassificerad som omsättningstillgångar och dessa värderas till marknadsvärde.

Finansiella omsättningstillgångar värderas efter första redovisningstillfället till det lägsta av anskaffningsvärde och försäljningsvärde, med avdrag för beräknad försäljningskostnad. Finansiella anläggningstillgångar värderas till anskaffningsvärde med avdrag för nedskrivningar. Finansiella skulder värderas vid första redovisningstillfället till anskaffningsvärde. Efter första redovisningstillfället redovisas kortfristiga finansiella skulder till anskaffningsvärde, medan långfristiga skulder värderas till upplupet anskaffningsvärde.

Pensionsskulden

Förpliktelser för pensionsåtaganden för anställda i kommunen är beräknade enligt den så kallade RIPS17-modellen. Beloppen som ligger till grund för redovisningen inhämtas från KPA. Kommunen redovisar enligt den så kallade blandmodellen. Pensionsåtaganden för anställda i de företag som ingår i den kommunala koncernen redovisas enligt K3. För avtal med eventuell samordningsklausul utgår beräkningen från förhållanden som är kända vid bokslutstillfället. Om inget annat är känt görs beräkningen utifrån att ingen samordning kommer att

ske. Visstidsförordnanden som ger rätt till särskild avtalspension redovisas som en avsättning när det är troligt att de kommer att leda till utbetalningar. Avtal som inte har lösts ut redovisas som en ansvarsförbindelse.

Generella statsbidrag

De generella statsbidrag som beslutats under året har intäktsbokförts tillfullo då intäktskriterierna är uppfyllda.

Interna principer

Resultaträkningens intäkter och kostnader innehåller externa poster medan det i driftsredovisningen även ingår interna poster såsom köp och försäljning mellan nämnder. Omvänt finns det poster i resultaträkningen som inte ingår i driftredovisningen såsom skatteintäkter, generella statsbidrag och utjämning, finansiella och extraordinära poster.

ORDLISTA

Anläggningstillgångar är tillgångar som kommunen har för avsikt att äga och använda under längre tid och som inte är av mindre värde, till exempel fastigheter, inventarier och finansiella tillgångar.

Annuitetsmetoden fördelar investeringens kapitalkostnader, internränta och avskrivningar, med lika stora belopp för varje år av tillgångens ekonomiska livslängd (jmf med nominell metod).

Avskrivning är en fördelning av anläggningstillgångars värdeminskning beräknat på anskaffningsvärde och nyttjandeperiod.

Derivat är finansiella instrument som innebär överenskommelser om förpliktelser vid en given framtida tidpunkt. Värdet på ett derivat är kopplat till en underliggande tillgång eller skuld. De vanligaste derivatinstrumenten är optioner, terminer och swappar.

Eget kapital är den del av tillgångarna som finansierats med egna medel och är skillnaden mellan samtliga tillgångar och samtliga skulder.

Finansnetto är skillnaden mellan finansiella intäkter och kostnader.

Internränta är ränta för de anläggningstillgångar som en viss verksamhet använder.

Kapitalbindningstid talar om hur långa lån kommunen har i genomsnitt.

Kapitalkostnad är ett samlingsbegrepp för internränta och avskrivningar på kommunens anläggningar i anläggningsregistret. Belastar verksamheternas resultat.

Kortfristig fordran och skuld avser fordran, lån eller skuld som förfaller till betalning inom ett år.

Likviditet visar kommunens betalningsförmåga på kort sikt. Beräknas genom att dividera omsättnings-tillgångar (minus varulager) med kortfristiga skulder.

Långfristig fordran och skuld avser fordran, lån eller skuld som förfaller till betalning senare än ett år från bokslutsdatum.

Nettoinvesteringar är investeringsutgifter efter avdrag för investeringsbidrag.

Nettokostnader avser driftkostnader efter avdrag för avgiftsintäkter, ersättningar och andra driftintäkter.

Nominell metod innebär att avskrivning sker med lika stort belopp varje år och ränta beräknas på investeringens bokförda värde. Metoden ger minskade kapitalkostnader eftersom räntan beräknas på ett successivt lägre bokfört värde (jmf med annuitet).

Omsättningstillgångar är tillgångar som inte är avsedda för stadigvarande bruk eller innehav, det vill säga tillgångar som på kort sikt kan omvandlas till likvida medel. Hit räknas tillgångar i kassa, bank, kortfristiga placeringar, kortsiktiga fodringar och förråd.

Periodisering innebär att kostnader och intäkter fördelats till den redovisningsperiod de hör.

Räntebindningstid talar om hur lång tid kommunen har bundit räntan i genomsnitt.

Rörelsekapital är skillnaden mellan omsättnings-tillgångar och kortfristiga skulder. Det speglar kommunens finansiella ställning på kort sikt.

Soliditet visar kommunens betalningsförmåga på lång sikt. Beräknas genom att dividera eget kapital med tillgångarna.

**§ 121****Beslut att två uppdrag i Mål och budget 2021 med flerårsplan 2022 - 2024 utgår tills vidare KS/2021:00189****Beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att följande uppdrag i Mål och budget 2021 med flerårsplan 2022 - 2024 utgår tills vidare;

1. Teknik- och fastighetsnämnden får tillsammans med kultur- och fritidsnämnden, utbildningsnämnden, socialnämnden samt vård- och omsorgsnämnden i uppdrag att utreda inom vilka verksamheter det är lämpligt att införa funktions-/alternativt kategorihyror samt ta fram förslag till sådana hyror.
2. För att skapa ett bredare intresse till att arbeta med lokaleffektiviseringar i den kommunala organisationen får samtliga nämnder i uppdrag att lägga ut lokalhyror på enhetsnivå från och med 2022.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har 2021-10-04 § 156 lämnat ett förslag till beslut.

I Mål och budget 2021 med flerårsplan 2022 – 2024 har kommunfullmäktige gett ett flertal uppdrag riktade till en eller flera nämnder. Nämnderna ska i särskilda ärenden rapportera respektive uppdrag till kommunstyrelsens budgetberedning senast september 2021. Två av dessa uppdrag föreslås utgå tills vidare vilket innebär att nämnderna inte behöver lämna in några rapporter.

De uppdrag som avses är;

- Teknik- och fastighetsnämnden får tillsammans med kultur- och fritidsnämnden, utbildningsnämnden, socialnämnden samt vård- och omsorgsnämnden i uppdrag att utreda inom vilka verksamheter det är lämpligt att införa funktions-/alternativt kategorihyror samt ta fram förslag till sådana hyror.
- För att skapa ett bredare intresse till att arbeta med lokaleffektiviseringar i den kommunala organisationen får samtliga nämnder i uppdrag att lägga ut lokalhyror på enhetsnivå från och med 2022.



Syftet med funktions-/alternativt kategorihyror är att den som är budgetansvarig ska betala mindre om verksamheten bedrivs i en gammal och mindre funktionell verksamhetslokal jämfört med en nyproducerad lokal. Funktions-/ eller kategorihyra är inom flera verksamheter en förutsättning om lokalhyra ska läggas ut på enhetsnivå.

Flertalet nämnder hanterar idag samtliga lokalhyror på central- eller verksamhetsnivå. Det för att kunna styra och effektivisera nyttjandet av hela lokalbeståndet inom respektive verksamhet. Anledningen till att uppdragen utgår är att några berörda nämnder behöver mer tid att analysera vilka konsekvenser det kan få om hyrorna läggs ut på varje enskild enhet.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2021-09-27.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är kommunstyrelsens förslag. Ordföranden finner att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.

Expedieras till:

Samtliga nämnder

Controller Annette Ödalen, kommunledningsförvaltningen

**§ 126****Översyn av nämndorganisationen inför mandatperioden 2022-2026
KS/2021:00578****Beslut**

1. Kommunfullmäktige fastställer projektplanen och initierar översyn av nämndorganisationen inför mandatperioden 2022-2026.
2. Kommunfullmäktige utser kommunstyrelsens ordförande till styrgruppsordförande för UNO 2022-2026.
3. Kommunfullmäktige utser kommunstyrelsens presidium till styrgrupp för projektet.
4. Kommunfullmäktige delegerar beslutanderätten om övrigas deltagande i styrgruppen till kommunstyrelsens ordförande.
5. Beslut om styrgruppssammansättning ska anmälas till kommunfullmäktige.
6. Nämndorganisationen för mandatperioden 2022-2026 ska fastställas av kommunfullmäktige senast 2022-06-30.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har 2021-10-04 § 161 lämnat ett förslag till beslut.

Av 5 kap § 1 Kommunallagen framgår att det är kommunfullmäktige som beslutar om nämndernas organisation och verksamhetsformer.

Inför varje ny mandatperiod genomförs i Botkyrka kommun en översyn av nämndorganisationen. Målet med översynen är att ta fram ett förslag till nämndorganisation för mandatperioden 2022-2026. Förslaget ska vara fastställt av kommunfullmäktige senast 2022-06-30.

Nyttomålet med översynen av nämndorganisationen (UNO) är att skapa förutsättningar för en mer tydlig och effektiv nämndorganisation, där ansvar, befogenheter och beslutsmandat mellan de olika organen är tydliggjorda. Primärt omfattar översynen:

- Ansvarsförhållanden mellan nämnderna samt mellan nämnder och kommunstyrelsen och dess funktionssätt



- Utskotts-, berednings-, och rådsstrukturen under kommunstyrelsen

Projektbeställare är kommunstyrelsens ordförande, tillika styrgruppsordförande. Därutöver föreslås att kommunstyrelsens presidium utgör styrgrupp för projektet och att styrgruppsordföranden delegeras rätten att besluta om övrigas medverkan i styrgruppen. Beslut om styrgruppens sammansättning ska anmälas till kommunfullmäktige.

Av bilagd projektplan till tjänsteskrivelsen framgår dels en mer utförlig beskrivning om syfte, mål, omfattning och avgränsningar, dels ansvar och befogenheter för styrgrupp och projektorganisation samt genomförandeplan.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2021-09-14.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är kommunstyrelsens förslag. Ordföranden finner att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.

Expedieras till:

Samtliga nämnder och förvaltningar

**§ 127****Redovisning av obesvarade motioner per oktober 2021 KS/2021:00146****Beslut**

1. Kommunfullmäktige godkänner redovisningen per 2021-10-28.
2. Kommunfullmäktige förlänger beredningstiden till och med 2021-12-31 för motionen KS/2019:664 - Anställ fler ordningsvakter för att öka Botkyrkabornas trygghet (M).
3. Kommunfullmäktige förlänger beredningstiden till och med 2021-12-31 för motionen KS/2020:124 - Anordna en regelbunden mötesplats för Botkyrkabor med Aspberger/Autism diagnoser (M).
4. Kommunfullmäktige förlänger beredningstiden till och med 2022-04-30 för motionen KS/2020:492 - Stärk skyddet för bevarandevärda träd (TUP).
5. Kommunfullmäktige förlänger beredningstiden till och med 2022-04-30 för motionen KS/2020:499 - Avveckla kommunens stöd till studieförbundet Ibn Rushd (SD).
6. Kommunfullmäktige avskriver motionen ”Mer blandade upplåtelseformer (M)” (KS/2014:83).

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har 2021-10-04 § 162 lämnat ett förslag till beslut.

Kommunstyrelsen redovisar två gånger varje år för kommunfullmäktige vilka motioner som inte har beretts färdigt. Vid föreliggande redovisning föreslås att fyra av de ovanstående motionerna beviljas förlängd beredningstid.

Vid kommunfullmäktiges sammanträde 2021-04-29, § 50, gav kommunfullmäktige berörda nämnder i uppdrag att skyndsamt besvara samtliga obesvarade motioner som angavs i sammanställningen så att dessa kan debatteras som allra senast på årets sista kommunfullmäktige.



Av dessa motioner återstår ”Anställ fler ordningsvakter för att öka Botkyrkabornas trygghet (M)” och ”Anordna en regelbunden mötesplats för Botkyrkabor med Aspberger/Autism diagnoser (M)”. Med anledning av kommunfullmäktiges beslut föreslås att beredningstiden för dessa två motioner förlängs till 2021-12-31. För övriga motioner föreslås att beredningstiden förlängs till 2022-04-30.

Moderaternas fullmäktige-grupp har beslutat att motionen ”Mer blandade upplåtelseformer (M)”, (KS/2014:83), ska skrivas av (se tjänsteskrivelsens bilaga). Kommunfullmäktige föreslås besluta att avskryva motionen ”Mer blandade upplåtelseformer (M)” (KS/2014:83).

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2021-09-15.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är kommunstyrelsens förslag. Ordföranden finner att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.

Expedieras till:

Samtliga nämnder

Samtliga avdelningsdirektörer på kommunledningsförvaltningen

Berörda kommunala bolag

Fetstil = nämnd/motsvarande har yttrat sig

Motioner besvaras alltid av kommunfullmäktige, efter yttrande av berörd/da nämnder eller motsvarande.

Färgmarkerade motioner ges förlängd beredningstid då dessa inte har beretts klar inom ett år.

Redovisning av obesvarade motioner per 2021-04-29

Uppdaterad: 2021-09-15

Senaste KF: 2021-06-22

Beteckning	Datum	Ärendebeskrivning	Yttrande från nämnd	Behandlad av KF	Kommentar/Ansvarig
KS/2019:664	2019-10-24	Anställ fler ordningsvakter för att öka Botkyrkabarnas trygghet (M)	KS		Trygghet- och säkerhetsavdelningen
KS/2020:124	2020-02-20	Anordna en regelbunden mötesplats för Botkyrkabor med Aspberger/Autism diagnoser (M)	UN, KS, KOFN		Kommunkansli. Utbildningsnämnden behandlade ärendet 2020-11-17, § 126
KS/2020:492	2020-09-24	Motion – Stärk skyddet för bevarandevärda träd (TUP)	SBN, MHN		Överlämnad för politisk beredning 2021-08-24
KS/2020:499	2020-09-24	Awveckla kommunens stöd till studieförbundet lbn Rushd (SD)	KOFN		Överlämnad för politisk beredning 2021-07-02
KS/2021:00123	2021-02-25	Inför absolut nolltolerans mot brott i skolan samt ett uppföljningssystem (M)	UN		
KS/2021:00129	2021-02-25	Vård- och omsorgsboende (SÄBO) med vårdmottagning (M)	VON, SBN		SBN återstår
KS/2021:00171	2021-03-25	Inför Storvretsmodellen i alla skolor med liknande problematik (M)	UN		
KS/2021:00279	2021-04-29	Energieffektivisera fastigheter genom AI (SD)	TFN, BOBY		Överlämnad för politisk beredning 2021-09-06
KS/2021:00280	2021-04-29	Digital motionsbank (SD)	KS		Kommunledningsförvaltningen
KS/2021:00304	2021-04-29	Skrota systemet med valinformatörer (TUP)	KS		Kommunledningsförvaltningen
KS/2021:00306	2021-04-29	Tydligare miljökrav i kommunens upphandlings- och inköppolicy (TUP)	KS		Beredts på KLF FB 23 aug
KS/2021:00318	2021-05-27	Utred kostnaderna för att certifiera Botkyrka kommun enligt ISO 45001 (SD)	KS		HR
KS/2021:00319	2021-05-27	Kommunal handlingsplan gällande laddstationer (SD)	SBN		
KS/2021:00381	2021-05-27	Kommunen ska ansöka om medlemskap i Palliativt Kunskapscentrum i region Stockholm (M)	VON		
KS/2021:00408	2021-06-22	Samordnad antagning i Botkyrkas skolor (SD)	UN		
KS/2021:00409	2021-06-22	Storvretsmodellen i Botkyrkas skolor (SD)	UN		
KS/2021:00410	2021-06-22	Skänk överbliven IT-utrustning till utvecklingsländer (SD)	KS		Kommunikation- och digitaliseringsavdelningen

AVUN	Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden
KS	Kommunstyrelsen
UBO	Utskottet Botkyrka som organisation
UBP	Utskottet Botkyrka som plats
BRÅ	Brottsförebyggande rådet
HÅBY	Hägelbyparken AB
KOFN	Kultur- och fritidsnämnden
MHN	Miljö- och hälsoskyddsnämnden
SBN	Samhällsbyggnadsnämnden
SOCN	Socialnämnden
TN	Tekniska nämnden
UN	Utbildningsnämnden
VON	Vård- och omsorgsnämnden
BOBY	AB Botkyrkabyggen

Beteckning	Datum	Ärendebeskrivning	Behandlad av KF	Eventuell kommentar
KS/2014-85	2014-02-20	Ta över Norsborgs centrum – eftersom marknaden har misslyckats (M)	KF 2018-01-25	
KS/2015-267	2015-03-26	Avyttra Stadsnätet (M), (L), (C)	KF 2018-01-25	
KS/2015-345	2015-04-28	Övervakning av utsatta områden (SD)	KF 2017-11-23	
KS/2015-429	2015-05-28	Omvandla hyresrätter i allmännyttan till andelslägenheter för socialnämndens biståndsbehov (M)	KF 2018-02-22	
KS/2015-716	2015-10-22	Inrätta kommunala trygghetsteam (M)	KF 2017-11-23	
KS/2015-717	2015-10-22	Upprätta plan över verksamheter inom socialförvaltningen som är möjliga att upphandla (M)	KF 2017-12-19	
KS/2016-61	2016-01-28	Utred möjligheterna att bättna mellan Tullinge och Stockholm (TUP)	KF 2017-12-19	
KS/2016-110	2016-02-25	Arbete mot hedersproblem i Botkyrka (SD)	KF 2018-02-22	
KS/2016-132	2016-02-25	Anlägg infartsparkering i Vårsta (M)	KF 2018-02-22	
KS/2016-134	2016-02-25	Säkerhet och trygghet för personal och förtraendevalda (M)	KF 2017-11-23	
KS/2016-343	2016-04-28	Övervakningstjänster för att minska cykelstöld (TUP)	KF 2017-11-23	
KS/2016-427	2016-05-26	Renovera Järnåldersbyn/Hogsby i Hågelbyparken (SD)	KF 2018-01-25	
KS/2016-493	2016-06-21	Kompetensfonden ska komma alla Botkyrkabor till del (M)	KF 2018-02-22	
KS/2016-495	2016-06-21	Östersundsmodellen för flyktingmottagande (M)	KF 2018-01-25	
KS/2016-498	2016-06-21	Skapa fler YH-utbildningar (M)	KF 2018-02-22	
KS/2017-78	2017-01-26	Inrätta ett lokalt larmnummer (TUP)	KF 2017-11-23	
KS/2017-145	2017-02-23	Sänk hastigheten på väg 569 (C)	KF 2017-11-23	
KS/2017-190	2017-03-30	Vård- och omsorgsboenden med profiler (M)	KF 2018-03-22	
KS/2017-193	2017-03-30	Servicehus också i Tullinge och Norra Botkyrka (M)	KF 2018-03-22	
KS/2017-198	2017-03-30	Rökfri arbetstid (L)	KF 2018-03-22	
KS/2017-225	2017-03-30	Möjliggör för allmänheten att rösta i markanvisningstävlingar ©	KF 2018-03-22	
KS/2017-226	2017-03-30	Inför register för motioner och andra skrivelser på kommunens hemsida (SD)	KF 2018-03-22	
KS/2017-242	2017-03-30	Ungdomsmottagning - Södra Botkyrka (M)	KF 2017-12-19	
KS/2017-307	2017-05-23	Utred kommunens hemtjänst (M)	KF 2018-03-22	
KS/2015-262	2015-03-26	Juridiska enheten (M)	KF 2018-05-31	
KS/2015-264	2015-03-26	Reformera dialogforum (M)	KF 2018-06-19	
KS/2015-443	2015-05-28	Stärk demokratin - avskaffa medborgarförslagen (M), (KD)	KF 2018-06-19	
KS/2016-425	2016-05-26	Tillsätt en arbetsmiljösamordnare i Botkyrka kommun (KD)	KF 2018-05-31	
KS/2016-494	2016-06-21	Arbets- och näringslivsberedningen – att vara eller inte vara (M)	KF 2018-06-19	
KS/2016-733	2016-10-27	Utred möjligheten att korta arbetstiden för kommunanställd städpersonal (V)	KF 2018-06-19	
KS/2016-734	2016-10-27	Öka effektiviteten i de kommunala verksamheterna (L)	KF 2018-05-31	
KS/2017-79	2017-01-26	Kommunens indelning i valkretsar vid valet 2018	KF 2018-06-19	
KS/2017-284	2017-04-27	Undersökning gällande extremism i Botkyrkas skolor (SD)	KF 2018-05-31	
KS/2017-308	2017-05-23	Trepartsavtal (M)	KF 2017-10-26	
KS/2017-349	2017-05-23	Uppmana kommunanställda att göra felanmälningar (TUP)	KF 2018-04-26	
KS/2017-397	2017-06-20	Bygg infartsparkeringar/hus i Hallunda/Norsborg (KF 2018-04-26	
KS/2017-425	2017-06-20	Stäng av Tullinge strand för genomfart under april - september (TUP)	KF 2018-04-26	
KS/2017-606	2017-09-28	Bättre utmärkning av gång- och cykelvägar i Botkyrka (L)	KF 2018-04-26	
KS/2017-687	2017-10-26	Etablera nytt äldreboende med språkinriktning i norra Botkyrka (KD)	2018-03-22	
KS/2018-42	2018-01-25	Inrätta ett E-sportcenter i Botkyrka kommun (SD)	2018-09-27	
KS/2014-402	2014-06-17	Verka för en försäljning av hela eller delar av fjärrvärmeproduktionen (M) och (L)		
KS/2015-80	2015-01-29	Bolagisera och sälj Hangaren (M), (KD), (L) och (C)		
KS/2015-83	2015-01-29	Problemet med vissa hundar och dess ägare (M)		
KS/2015-84	2015-01-29	Utred möjligheterna att anlägga en idrottsarena i Hamra grustag (M)		
KS/2015-266	2015-03-26	Tillfälliga bygglov för modulbostäder (M)		
KS/2016-491	2016-06-21	Omförhandla "specialavtalet" med Folkets hus (M)		
KS/2017-562	2017-09-28	Stärk näringslivet – inför kommunedelsnämnder (TUP)	KF 2019-01-31, § 8	
KS/2017-796	2017-12-23	Inrätta ett landsbygdsråd	KF 2019-01-31, § 9	
KS/2015-702	2015-10-22	Uppdatera utanforsksrapporten (M)	KF 2019-01-31, § 10	
KS/2016-341	2016-04-28	Knyt samman Norra Botkyrka, däck över E4/E20 (L)	2019-02-21, § 36	
KS/2016-809	2016-12-15	Ta fram rutiner för förebyggande av smittskyddsarbete och rutiner för hur man hanterar ett utbrott av smittsam sjukdom på kommunens samtliga arbetsplatser (M)	2019-02-21, § 37	
KS/2017-280	2017-04-27	Utred i vilken omfattning organisationen Islamic Relief har besökt Botkyrka kommuns verksamheter (SD)	2019-02-21, § 38	
KS/2017-690	2017-10-26	Återinför kontaktpolitiker (M)	2019-02-21, § 35	
KS/2018-128	2018-02-22	Kostnader för tolkar i Botkyrka (SD)	2019-02-21, § 32	
KS/2018-167	2018-03-22	Återvandringskontor/Inrätta en återvandringsjänst (SD)	2019-02-21, § 34	
KS/2018-191	2018-03-22	Gratis gymkort/friskvård till 70+ (SD)	2019-02-21, § 33	
KS/2014-727	2014-11-27	Uppmärksamma 100-årsminnet av folkmordet på kristna (KD)		
KS/2018-286	2018-04-26	Inför vårdservice team inom äldreomsorgen i Botkyrka (KD)		
KS/2016-251	2016-04-28	Myndighetspost (C)		
KS/2016-737	2016-10-27	Mer frukt i våra parker (C)		
KS/2017-753	2017-11-23	Sänk hastigheten på väg 569 (C)		
KS/2018-428	2018-06-19	Styrelsesuppleanter i kommunala bolag ska ha rätt att få sin mening notiserad i styrelseprotokoll (KD)		
KS/2017-55	2017-01-26	Lämma Mälardalsrådet (SD)	KF 2019-04-25	
KS/2016-708	2016-10-27	Bygg en simhall i Tullinge (TUP)	KF 2019-05-23	
KS/2019-63	2019-01-31	Inför förbud mot tigger i kommunens allmänna lokala ordningsföreskrifter (SD)	KF 2019-05-23	
KS/2016-496	2016-06-21	Fördela annonseringen på båda lokaltidningarna (M)	KF 2019-06-18	
KS/2015-263	2015-03-26	Mer effektiva medborgarkontor (M)	KF 2019-06-18	
KS/2015-235	2015-03-26	Närödlät i Botkyrka kommun (SD)	KF 2019-06-18	
KS/2018-564	2018-09-27	Botkyrka – en miljökommun att räkna med! (MP)	KF 2019-06-18	
KS/2019-130	2019-02-21	Inför ett tiggerförbud i Botkyrka på geografiskt avgränsade platser (M)	KF 2019-06-18	
KS/2017-764	2017-11-23	Stöd till dem som utsätts för sexuella trakasserier och övergrepp (MP)	KF 2019-06-18	
KS/2018-494	2018-09-27	Utveckla klätterområdet vid Tullinge Strand (SD)	KF 2019-06-18	
KS/2019-229	2019-04-25	Uttalande om återvändande IS-terrorister och uppdrag till nämnder och styrelser med anledning av detta (SD)	KS	
KS/2019-64	2019-01-31	Rusta upp Solskensparken i Tullinge (TUP)	SBN	
KS/2019-129	2019-02-21	Nytt gångstråk i trä som länkar samman Tullinge Lanthem med Hamringe (TUP)	SBN	

KS/2018-255	2018-04-26	Säker uppställningsplats för lastbilar och arbetsfordon i Tullinge (TUP)	SBN	
KS/2015-120	2015-01-29	Hägelbyparken som historiskt turistcentrum (SD)	KOFN, HÅBY	
KS/2012-550	2012-12-13	Löpande ekonomisk uppföljning av driftskostnaderna för Tullinge respektive övriga Botkyrka (TUP)	KF 2019-12-17	
KS/2016-137	2016-02-25	Kommunen måste investera i klimatstämning istället för i ojebolag (V)	KF 2019-10-24	
KS/2016-362	2016-04-28	Gröna obligationer (L)	KF 2019-10-24	
KS/2016-479	2016-06-21	Slå ihop bolagen Södertörns Energi AB och Södertörns Fjärrvärme AB (KD)	2019-11-25	Ska avskrivs enligt avstämning med partiet
KS/2017-426	2017-06-20	Förvärva, sanera och exploatera attraktiv mark (TUP)	KF 2019-12-17	
KS/2018-130	2018-02-22	Planera för "tysta zoner" i Botkyrka kommun (KD)	2019-11-25	Ska avskrivs enligt avstämning med partiet
KS/2018-530	2018-09-27	Botkyrka kommun bör göra en översyn av systemet med valinformatörer (SD)	KF 2019-10-24	
KS/2019-149	2019-04-25	Infor tygskärmar på försök i Botkyrkas skolor för att öka studieron (SD)	KF 2019-10-24	
KS/2019-179	2019-04-25	Illegala bosättningar och avvysningar (M)	KF 2019-10-24	
KS/2019-190	2019-04-25	Ombyggnad av Tumbasenen för att motsvara kommunfullmäktiges krav (M)	KF 2019-10-24	
KS/2019-131	2019-02-21	Säkerställ likvärdighet gällande kränkande behandling (M)	2019-12-17	
KS/2019-132	2019-02-21	Förhållningsregler i skolan och uppförandekod (M)	2019-12-17	
KS/2019-161	2019-04-25	Halvera matsvinnet till 2025 (V)	2020-02-20	
KS/2018-406	2018-06-19	Möjlighet för pensionärer att äta lunch på skolor och gymnasier (SD)	UN, VON	Behandlas på KS 7 september
KS/2018-565	2018-09-27	Cirkulär ekonomi – Cradle to Cradle (MP)	MHN, KS	Behandlas på KS 7 september
KS/2019-71	2019-01-31	Motion - Kommunal strategi för hållbart byggande (V)	KS	Behandlas på KS 7 september
KS/2019-189	2019-04-25	Laddstolpar/- möjligheter i Botkyrka byggen m.fl. (M)	SBN, BoBy	Behandlas på KS 7 september
KS/2019-241	2019-04-25	Installera nätanslutningar och laddstationer för elbilar hos Botkyrka byggen (SD)	BoBy	Behandlas på KS 7 september
KS/2019-385	2019-06-18	Kommunalisera lantmäteriverksamheten (V)	SBN	Behandlas på KS 7 september
KS/2019-552	2019-09-26	Botkyrka byggens policy efter att lägenhet totalförstörts i brand (V)	AB BoBy	Behandlas på KS 7 september
KS/2019-665	2019-10-24	Infor hembesök och krav på motprestation som rutin inom socialförvaltningen (M)	SOCN	Behandlas på KS 7 september
KS/2019-666	2019-10-24	Anpassa kommunen utefter vad företagarna faktiskt efterfrågar (M)	KS	Behandlas på KS 7 september
KS/2019-691	2019-10-24	Låt en utomstående konsult utreda Botkyrkas Hemtjänst (M)	VON	Behandlas på KS 7 september
KS/2018-390	2018-05-31	Fler infartsparkeringar i Tullinge (L)	SBN	Behandlas på KS 7 september
KS/2020-126	2020-02-20	Återvinningsstation längs med väg 569 (M)	SBN	Behandlas på KS 7 september
KS/2018-566	2018-09-27	Utveckling av kommunal odlingsmark (MP)	MHN, KS	Överlämnad för politisk beredning
KS/2020-363	2020-06-16	Verka för att en bättre trafiklösning kommer på plats vid trafikplats Smällan (M)	SBN	Överlämnad för politisk beredning
KS/2019-756	2019-11-25	Infor AI-baserad screening i grundskolan (M)	KF 2020-10-22	Överlämnad för politisk beredning
KS/2018-566	2018-09-27	Utveckling av kommunal odlingsmark (MP)	MHN, KS	Överlämnad för politisk beredning
KS/2018-567	2018-09-27	Social biofar i Hägelby (MP)	KS	Behandlas på KS 2021-02-01
KS/2019-422	2019-06-18	Utred möjligheten att bolagisera fastighetsbeståndet och ansvaret gällande kommunens verksamhetslokaler (M)	TFN	Behandlas på KS 2021-02-01
KS/2019-553	2019-09-26	Utlys klimatnödläge i Botkyrka kommun! (V)	MHN, KS	Överlämnad för politisk beredning
KS/2020-120	2020-02-20	Upptäck övergreppsbilder på barn på kommunens datorer (M)	KS	Behandlas på KS 2021-02-01
KS/2020-498	2020-09-24	Motion – Neutral klädpolicy i kommunens verksamhet (SD)	UBO	Kommer behandlas på kommunstyrelsens sammanträde 2021-04-12
KS/2020-125	2020-02-20	Omval av förtroendevalda efter två år (M)	KS	Överlämnad för politisk beredning
KS/2015-699	2015-10-22	Botkyrka behöver en plan mot radikaliseringen (M)	BRÅ	Hanteras på KS 7 juni
KS/2017-749	2017-11-23	Säkerheten på våra skolgårdar (M)	TFN, KS	Hanteras på KS 7 juni
KS/2018-131	2018-02-22	Gör Xenter till ett eget gymnasium (M)	UN	Hanteras på KS 7 juni
KS/2019-290	2019-04-25	Infor klippkort på kommunens simhallar (M)	KOFN	Hanteras på KS 7 juni
KS/2019-409	2019-06-18	Utbildning i krisberedskap i skolorna (SD)	UN, KS	Hanteras på KS 7 juni
KS/2019-686	2019-10-24	Ökad säkerhet på parkeringar för att stävja bilbränder (SD)	SBN, KS	Hanteras på KS 7 juni

**§ 128****Reglemente för avgifter för kopior av allmänna handlingar
KS/2021:00346****Beslut**

1. Kommunfullmäktige antar reviderat reglemente för avgifter för kopior av allmänna handlingar.
2. Reglementet ersätter tidigare fattat beslut, dnr. KS/2013:117.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har 2021-10-04 § 163 lämnat ett förslag till beslut.

Enligt 2 kap. 5 § i kommunallagen och 2 kap. 13 § i tryckfrihetsförordningen får en kommun ta ut en avgift för kopior av allmänna handlingar som begärs ut. Kommunledningsförvaltningen har gjort en översyn och följt upp utvecklingen på området. Ett nytt förslag till reglemente för avgifter av kopior av allmänna handlingar har tagits fram som i huvudsak innebär en större följsamhet till Avgiftsförordningen (1992:191), en uppdatering i förhållande till den digitala utvecklingen samt ändringar av avgifterna.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2021-09-08.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är kommunstyrelsens förslag. Ordföranden finner att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.

Expedieras till:

Samtliga nämnder och förvaltningar
Botkyrka kommuns styrdokument



Reglemente för avgifter för kopior av allmänna handlingar

Av 2 kap. 16 § första stycket tryckfrihetsförordningen framgår att den som önskar ta del av en allmän handling har rätt att mot en fastställd avgift få en avskrift eller kopia av handlingen till den del handlingen får lämnas ut.

1 § Kommunens nämnder ska ta ut en avgift enligt 5 § när nämnderna efter särskild begäran lämnar ut

1. kopia eller avskrift av allmän handling,
2. upptagning för automatisk databehandling eller,
3. kopia av video eller ljudbandsupptagning

Med sida avses enkel sida. Om en större mängd kopior delas upp i flera beställningar i syfte att uppnå avgiftsfrihet ska nämnden fatta beslut om att ta ut avgift för alla sidor i den nya beställningen.

I det fall beställaren önskar emotta kopian per post tas en kostnad ut motsvarande portot om försändelsen väger mer än 20 gram samt för eventuell särskild kostnad för att med post, bud eller liknande förmedling sända den begärda handlingen eller kopian till mottagaren. Avgiften är momsbefriad. Kopieavgift betalas kontant, mot faktura eller bankgiro. Om kopiorna sänds per post ska eventuell REK tas ut.

2 § Nämnd får i ett enskilt fall besluta att avgift ska betalas helt eller delvis innan avskriften eller kopian lämnas ut. Kommunen är inte skyldig att lämna ut handlingar i ett elektroniskt format men bör i första hand tillgodose sådana önskemål, givet att bestämmelser om sekretess och dataskyddsförordningen följs.

3 § Avgiften fastställs enligt taxa i 4 § nedan och tillfaller den nämnd som ombesörjer beställningen.

4 § Avgift för kopior av allmänna handlingar ska inte tas ut

1. internt mellan kommunens nämnder,
2. i förhållande till de kommunala bolagen eller kommunalförbund i vilket kommunen är medlem,
3. av kommunens förtroendevalda som i sitt uppdrag begär kopior på allmänna handlingar,
4. om handlingen är avgiftsbelagd enligt annan författning,



5. om handlingen är undantagen avgift enligt annan författning.

Avgifter

Om en beställning omfattar tio sidor eller mer, ska avgift tas ut för kopior av allmänna handlingar och upptagningar för automatisk databehandling enligt 1 § 1 och 2.

5 § För kopior, avskrifter eller utskrifter enligt 1 § utgår följande avgifter:

Antal sidor	
Sida 1-9	Ingen avgift
Sida 10	50 kronor
Över 10 sidor	2 kronor per sida
A3-format	5 kronor per sida
A2-format	90 kronor per sida
A1-format	180 kronor per sida
A0-format	360 kronor per sida

Om kopieringskostnaderna väsentligen överstiger 2 kronor per sida, till exempel om utomstående kopieringsföretag måste anlitas får avgift tas ut motsvarande självkostnaden.

Avskrift

Avskrift av allmän handling 125 kr per påbörjad
15 minuter

Kopia av videoband
Kopior av videoband 600 kr/USB-minne

Kopia av ljudupptagningar
Kopior av ljudupptagningar 150 kr/USB-minne

Kopia av fotografier 30 kr/bild
Utskrift, A4

Kopior av fotografier 30 kr/bild + avgift USB-minne
på USB-minne

Bilaga 1: Anvisning för betalning av kopior av allmänna handlingar

Referens
Mikael Dahlin

Mottagare

Bilaga till Reglemente för avgifter för kopior av allmänna handlingar, KS/2021:00346

Anvisning för betalning av kopior av allmänna handlingar

Enligt Botkyrka kommuns reglemente för kopior av allmänna handlingar sker betalning på tre sätt, antingen via faktura, kontant eller via bankgiro.

Vid begäran av allmänna handlingar i ett pågående ärende är det ansvarig handläggare som ansvarar för att fakturering av kopior sker. Om det är ett avslutat ärende som ännu inte har levererats till kommunarkivet, är det registrator på respektive förvaltning som ansvarar för detta.

Vid fakturabetalning behöver kommunen få följande uppgifter: namn, personnummer/organisationsnummer samt adress. Kopiorna ska lämnas ut till beställaren skyndsamt och kontaktuppgifterna skickas till ekonomiansvarig på respektive förvaltning, som skickar en faktura till beställaren.

Om beställaren vill vara anonym kan betalning ske kontant eller inbetalning av det aktuella beloppet till bankgironummer 624-1061 med text och konteringssträng som meddelande, till exempel *Allmänna handlingar* 13116700/30120/02200¹. Mejla till funktionsbrevlådan kassan@botkyrka.se och be dem att återkoppla när inbetalningen har inkommit.

¹ Allmänna handlingar, BK-nummer - 13116700, konto - 30120, verksamhetskod - 02200

**§ 129****Bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda
KS/2021:00528****Beslut**

1. Kommunfullmäktige antar bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda, OPF-KL 18.
2. Kommunfullmäktige beslutar att regelverk för omställningsstöd och pension för förtroendevalda, OPF-KL 18, ersätter tidigare regelverk OPF-KL 14.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har 2021-10-04 § 164 lämnat ett förslag till beslut.

Kommunfullmäktige antog 2014-12-18 nytt regelverk för Omställningsstöd och pension för förtroendevalda OPF-KL 14.

Styrelsen för Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) har antagit förslag till reviderade bestämmelser om omställningsstöd och pension till förtroendevalda (OPF-KL18). Ändringarna i avtalet är huvudsakligen redaktionella med familjeskydd som den mest framträdande nyheten i OPF-KL 18.

Detta föranleder att styrelsen för SKR rekommenderar kommunerna att anta det nya regelverket OPF-KL 18.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2021-08-18.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är kommunstyrelsens förslag. Ordföranden finner att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.

Expedieras till:

Samtliga nämnder
Kommunalråd och kommunalråd i opposition



HR-direktör Eva Wallin, kommunledningsförvaltningen
Lönechef Dan Jonsson, kommunledningsförvaltningen
Löneenheten
Botkyrka kommuns styrdokument

Bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda (OPF-KL18)

Allmänt om bestämmelserna

OPF-KL18 innehåller omställningsstöd, pensionsbestämmelser samt familjeskydd för förtroendevalda som avses i 4 kap. § 1 kommunallagen. OPF-KL18 antas lokalt av fullmäktige inom kommun, landsting/region eller kommunalförbund.

OPF-KL18 indelas i fyra kapitel:

1. Inledande bestämmelser
 - Pensionsmyndighet
 - Ändringar av och tillägg till bestämmelserna
2. Omställningsstöd
 - Aktiva omställningsinsatser
 - Ekonomiskt omställningsstöd
 - Förlängt ekonomiskt omställningsstöd
3. Pensionsbestämmelser
 - Avgiftsbestämd pensionsbehållning
 - Sjukpension
 - Efterlevandeskydd
4. Familjeskydd

Kapitel 1

Inledande bestämmelser

§ 1 Pensionsmyndighet

I anslutning till att OPF-KL18 antas ska en pensionsmyndighet utses. Pensionsmyndigheten har i uppgift att tolka och tillämpa bestämmelserna i OPF-KL18.

§ 2 Ändringar av och tillägg till bestämmelserna

Förtroendevald är skyldig att följa de ändringar av och de tillägg till dessa bestämmelser som kommunen, landstinget/regionen eller kommunalförbundet från tid till annan beslutar.

Kapitel 2

Bestämmelser om omställningsstöd för förtroendevalda

§ 1 Tillämpningsområde m.m.

Bestämmelser om omställningsstöd gäller för förtroendevald som avses i 4 kap. 1 § kommunallagen och som fullgör uppdrag hos kommunen, landstinget/regionen eller kommunalförbundet på heltid eller betydande del av heltid, med sammanlagt minst 40 procent av heltid.

Bestämmelserna gäller för förtroendevalda som tillträtt i samband med valet 2014 eller senare. Bestämmelserna gäller från samma tidpunkt, även förtroendevalda som i tidigare uppdrag inte omfattats av PBF, PRF-KL eller andra omställnings- och pensionsbestämmelser för förtroendevalda.

§ 2 Omställningsstöd

Omställningsstöd syftar till att under en begränsad tid underlätta övergången till arbetslivet när en förtroendevald lämnat sitt (sina) uppdrag. Omställningsstöd kan bestå av aktiva omställningsinsatser, ekonomiskt omställningsstöd och förlängt ekonomiskt omställningsstöd.

Omställningsstöd förutsätter att den förtroendevalde själv aktivt verkar för att få ett nytt arbete.

§ 3 Aktiva omställningsinsatser

Möjlighet till aktiva omställningsinsatser har förtroendevald som innehaft ett eller flera uppdrag och som lämnat sitt (sina) uppdrag efter minst fyra års sammanhängande uppdragstid och som inte uppnått motsvarande i 32 a § LAS angiven ålder när han eller hon lämnar sitt (sina) uppdrag.

Respektive kommun, landsting/region och kommunalförbund har att utifrån den förtroendevaldes individuella förutsättningar ta ställning till lämpliga aktiva omställningsinsatser samt vilken kostnadsram som ska gälla. De åtgärder som erbjuds kan exempelvis, som på arbetsmarknaden i övrigt, bestå av rådgivningsinsatser och kompletterande utbildning.

§ 4 Ekonomiskt omställningsstöd

Rätt till ekonomiskt omställningsstöd har förtroendevald som lämnat sitt (sina) uppdrag efter minst ett års sammanhängande uppdragstid.

För varje år i uppdraget utges ett ekonomiskt omställningsstöd om tre månader. Ekonomiskt omställningsstöd utges i högst tre år.

Det ekonomiska omställningsstödet utges med 85 procent under de två första åren och med 60 procent under år tre. Det ekonomiska omställningsstödet beräknas på den förtroendevaldes genomsnittliga månadsarvode gånger tolv under det senaste året.

Ekonomiskt omställningsstöd utges av kommunen, landstinget/regionen eller kommunalförbundet som längst till och med kalendermånaden innan den förtroendevalde uppnått motsvarande i 32 a § LAS angiven ålder.

Rätten att erhålla ekonomiskt omställningsstöd upphör om den förtroendevalde på nytt blir innehavare av uppdrag med sammanlagt minst 40 procent av heltid hos kommunen, landstinget/regionen eller kommunalförbundet eller får uppdrag i Riksdagen eller regeringen i minst motsvarande omfattning.

§ 5 Förlängt ekonomiskt omställningsstöd

Rätt till förlängt ekonomiskt omställningsstöd har förtroendevald som lämnat sitt (sina) uppdrag efter minst åtta års sammanhängande uppdragstid.

Förlängt ekonomiskt omställningsstöd kan utges till förtroendevald från den tidigaste uttagsåldern för allmän pension och endast i omedelbar anslutning till att ekonomiskt omställningsstöd enligt § 4 upphört. Förlängt ekonomiskt omställningsstöd kan utges för ett år i taget och som längst till och med kalendermånaden innan den förtroendevalde uppnått motsvarande i 32 a § LAS angiven ålder.

Förlängt ekonomiskt omställningsstöd utges av kommunen, landstinget/regionen eller kommunalförbundet efter årsvis ansökan från den förtroendevalde.

Förlängt ekonomiskt omställningsstöd motsvarar 60 procent av den förtroendevaldes årsarvode året innan avgångstidpunkten.

Rätten att erhålla förlängt ekonomiskt omställningsstöd upphör om den förtroendevalde på nytt blir innehavare av uppdrag med sammanlagt minst 40 procent av heltid hos kommunen, landstinget/regionen eller kommunalförbundet, eller får uppdrag i Riksdagen eller regeringen.

§ 6 Samordning

Omställningsersättningarna enligt §§ 4 och 5 ska samordnas/minskas med andra förvärvsinkomster om inte annat anges.

Det första årets utbetalning av ekonomiskt omställningsstöd samordnas inte med förvärvsinkomster. De två följande åren undantas årligen ett prisbasbelopp från samordning.

§ 7 Uppgiftsskyldighet

En förtroendevald är skyldig att lämna de uppgifter som pensionsmyndigheten begär för att kunna fastställa rätten till och beräkna omställningsstöd, ekonomiskt omställningsstöd och förlängt ekonomiskt omställningsstöd.

Har förtroendevald erhållit omställningsstöd, ekonomiskt omställningsstöd eller förlängt ekonomiskt omställningsstöd obehörigen eller med för högt belopp genom oriktiga uppgifter, underlåtenhet att fullgöra anmälningsskyldighet eller på annat sätt eller har förtroendevald i annat fall bort inse att utbetalningen var oriktig, ska det för mycket utbetalda beloppet återbetalas.

Pensionsmyndigheten kan – om särskilda skäl föreligger – besluta att helt eller delvis avstå från efterkrav.

§ 8 Ansökan om omställningsstöd

Ansökan om omställningsstöd enligt §§ 3-5 ska göras skriftligt enligt de anvisningar som pensionsmyndigheten utfärdar.

Ansökan om omställningsstöd enligt §§ 3-5 ska göras i anslutning till att den förtroendevalde lämnar/minskar sitt (sina) uppdrag.

§ 9 Utbetalning av ekonomiskt eller förlängt ekonomiskt omställningsstöd

Om rätt till ekonomiskt eller förlängt ekonomiskt omställningsstöd föreligger bör den förtroendevalde få sådant omställningsstöd utbetalad inom tre månader efter det att pensionsmyndigheten tagit emot sådan ansökan.

Kapitel 3

Pensionsbestämmelser

§ 1 Tillämpningsområde m.m.

Bestämmelser om pension gäller för förtroendevald som avses i 4 kap. 1 § kommunallagen och som fullgör uppdrag hos kommunen, landstinget/regionen eller kommunalförbundet.

Bestämmelserna gäller för förtroendevalda som tillträtt i samband med valet 2014 eller senare. Bestämmelserna gäller från samma tidpunkt, även förtroendevalda som i tidigare uppdrag inte omfattats av PBF, PRF-KL eller andra omställnings- och pensionsbestämmelser för förtroendevalda.

Pensionsbestämmelserna tillämpas för förtroendevald, oavsett uppdragets omfattning, om inte annat anges.

Pensionsbestämmelserna gäller inte för förtroendevald som vid tillträdet av sitt (sina) uppdrag har uppnått motsvarande i 32 a § LAS angiven ålder.

§ 2 Pensionsförmånernas omfattning

Pensionsförmåner enligt dessa bestämmelser är:

- a. avgiftsbestämd ålderspension
- b. sjukpension
- c. efterlevandeskydd

§ 3 Avgiftsbestämd ålderspension

En förtroendevald har rätt till avgiftsbestämd ålderspension enligt §§ 4 – 9.

§ 4 Pensionsgrundande inkomst

En förtroendevalds pensionsgrundande inkomst beräknas per kalenderår och begränsas till högst 30 inkomstbasbelopp.

Den pensionsgrundande inkomsten utgörs av den förtroendevaldes årsarvode, sammanträdesersättningar samt andra i det pensionsgrundande uppdraget (uppdragen) utgivna kontanta ersättningar.

För förtroendevald med uppdrag på heltid eller betydande del av heltid och som under ledighet till följd av sjukdom, olycksfall, arbetsskada eller

föräldraledighet och på grund av sådan ledighet fått avdrag från sitt arvode, ska den pensionsgrundande inkomsten räknas om (höjas) med vad som avdragits.

I den pensionsgrundande inkomsten ska inte ingå ersättning som betalas ut till förtroendevald enligt 4 kap 12 § kommunallagen för förlorad arbetsinkomst, semesterförmån eller tjänstepensionsförmån eller ersättning som utgör traktamente eller kostnadsersättning.

§ 5 Pensionsavgifter

Pensionsavgiften beräknas i procent på den förtroendevaldes pensionsgrundande inkomst enligt § 4.

Pensionsavgiften är 4,5 procent på den pensionsgrundande inkomsten upp till och med 7,5 inkomstbasbelopp.

Pensionsavgiften är 30 procent på de delar av den pensionsgrundande inkomsten som överstiger 7,5 inkomstbasbelopp, intill dess den förtroendevalde har uppnått motsvarande i 32 a § LAS angiven ålder. Därefter är pensionsavgiften 4,5 procent på hela den pensionsgrundande inkomsten.

För förtroendevald med uppdrag på heltid eller betydande del av heltid med sammanlagt minst 40 procent av heltid, och som får rätt till sjuk- eller aktivitetsersättning enligt socialförsäkringsbalken (SFB) och som en följd härav med stöd av 4 kap. 6 § kommunallagen befrias från sitt uppdrag före mandatperiodens utgång, ska pensionsavgift tillgodoräknas under tid då den förtroendevalde har rätt till sjuk- eller aktivitetsersättning enligt socialförsäkringsbalken (SFB).

Anmärkning

Pensionsavgift ska avsättas i förhållande till nedsatt arbetsförmåga i uppdraget (uppdragen). Pensionsavgiften beräknas på den pensionsgrundande inkomsten året före den förtroendevalde beviljas sjuk- eller aktivitetsersättning. Pensionsavgiften avsätts till den förtroendevaldes pensionsbehållning.

Förtroendevald tillgodoräknas pensionsavgift från kommunen, landstinget/regionen eller kommunalförbundet endast om den för kalenderåret är högre än 3 procent av samma års inkomstbasbelopp. Då förtroendevald inte tillgodoräknas pensionsavgift betalar kommunen, landstinget/regionen eller kommunalförbundet ut motsvarande belopp direkt till den förtroendevalde i form av ersättning som inte är pensionsgrundande. Belopp understigande 200 kr avseende ett kalenderår utbetalas inte. Från och med år 2019 uppräknas nivån 200 kr årligen med förändringen av inkomstbasbeloppet.

§ 6 Pensionsbehållning

Pensionsavgiften för ett kalenderår avsätts senast den 31 mars följande år till en pensionsbehållning hos respektive kommun, landsting/region eller kommunalförbund, där den förtroendevalde har innehaft uppdrag. Med pensionsbehållning avses summan av de årliga pensionsavgifter som intjänats hos respektive kommun, landsting/region eller kommunalförbund.

Pensionsbehållningen innehåller ett efterlevandeskydd enligt § 11.

Den förtroendevalde kan erbjudas möjlighet att välja bort efterlevandeskyddet i anslutning till ansökan om uttag.

§ 7 Information

Pensionsmyndigheten ska lämna information till den förtroendevalde om hans eller hennes pensionsbehållning, pensionsgrundande inkomst och avsättning av pensionsavgift.

§ 8 Utbetalning av avgiftsbestämd ålderspension

Utbetalning av avgiftsbestämd ålderspension, dvs pensionsbehållningen enligt § 6, sker månadsvis och tidigast från den tidpunkt den förtroendevalde kan få allmän pension utbetalad, och i övrigt enligt överenskommelse mellan den förtroendevalde och pensionsmyndigheten.

Ansökan om avgiftsbestämd ålderspension ska göras enligt de anvisningar som pensionsmyndigheten fastställt. Den förtroendevalde bör få pension utbetalad inom tre månader efter det att pensionsmyndigheten tagit emot sådan ansökan.

Avgiftsbestämd ålderspension kan utbetalas som engångsersättning till förtroendevald om värdet av pensionsbehållningen är högst 150 % av inkomstbasbeloppet året innan utbetalning av förmånen börjar.

§ 9 Uppgiftsskyldighet

Förtroendevald är skyldig att lämna de uppgifter som pensionsmyndigheten begär för att kunna fastställa rätten till och beräkna avsättning till pensionsbehållning. Lämnas inte sådana uppgifter kan pensionsmyndigheten besluta att avsättningen ska minskas i skälig omfattning.

Om förtroendevald genom att lämna oriktiga uppgifter inte fullgör sin uppgiftsskyldighet eller på annat sätt orsakar att för hög pensionsavgift avsätts, kan detta belopp återkrävas eller avräknas på kommande avsättningar av pensionsavgift.

Pensionsmyndigheten kan besluta att helt eller delvis efterge beloppet.

§ 10 Sjukpension

Sjukpension betalas ut till förtroendevald med uppdrag på heltid eller betydande del av heltid med sammanlagt minst 40 procent av heltid och som får rätt till sjuk- eller aktivitetsersättning enligt socialförsäkringsbalken och som en följd härav med stöd av 4 kap. 6 § kommunallagen från sitt uppdrag före mandatperiodens utgång.

Sjukpensionen grundas och beräknas på det genomsnittliga månadsarvodet som den förtroendevalde hade kalenderåret före insjuknandetidpunkten gånger tolv. Pensionsmyndigheten kan i särskilt fall fatta beslut om annat beräkningsunderlag.

Sjukpensionens nivå motsvarar nivån för den månadsersättning som utgår till anställda enligt AGS-KL.

Sjukpension utges under tid som den förtroendevalde har rätt till sjuk- eller aktivitetsersättning enligt SFB. Upphör rätten till sjuk- eller aktivitetsersättning upphör också rätten till sjukpension.

Anmärkningar

1. Sjukpensionen utges i förhållande till nedsatt arbetsförmåga i uppdraget (uppdragen).
2. Sjukpensionen ska värdesäkras på motsvarande sätt som i de bestämmelser som gäller för utbetalning av månadsersättning enligt AGS-KL.

Förtroendevald som befrias/frånträder sitt uppdrag p g a sjukdom har rätt till efterskydd under 270 kalenderdagar. Efterskyddet innebär att rätt till sjukpension föreligger om förtroendevald under efterskyddstid beviljas sjuk- eller aktivitetsersättning.

Den förtroendevaldes rätt till efterskydd upphör om den förtroendevalde tillträder en anställning eller annat uppdrag, förenat med pensionsrätt.

Pensionsmyndigheten kan i särskilt fall fatta beslut om förlängd efterskyddstid.

§ 11 Efterlevandeskydd

Efterlevandeskydd enligt § 6 innebär att den förtroendevaldes pensionsbehållning betalas till efterlevande make/maka, registrerad partner, sambo eller barn vid förtroendevalds dödsfall.

Efterlevandeskydd betalas i första hand till efterlevande make/maka, registrerad partner och sambo. I andra hand betalas efterlevandeskydd till barn.

Om det finns flera barn med rätt till efterlevandeskydd ska pensionsbehållningen delas lika mellan dessa barn.

Vid dödsfall utbetalas värdet av pensionsbehållningen, enligt § 6, till förmånsberättigad efterlevande under fem år.

Efterlevandeskydd kan utbetalas som en engångsersättning till efterlevande om värdet av pensionsbehållningen är högst 150 % av inkomstbasbeloppet året före utbetalning av förmånen börjar.

§ 12 Vissa inskränkningar i rätten till pensionsförmån

Angående påföljd i pensionsförmånshänseende för den som uppsåtligen framkallat förtroendevalds arbetsoförmåga eller död ska gälla vad som anges i 18, 19, 20 a och 100 a §§ lagen om försäkringsavtal.

§ 13 Finansiering

För utfästelser enligt dessa bestämmelser svarar kommun, landsting/region och kommunalförbund.

§ 14 Ansökan om och utbetalning av sjukpension och efterlevandeskydd

Utbetalning av sjukpension och efterlevandeskydd sker månadsvis.

Ansökan om sjukpension och efterlevandeskydd ska göras enligt de anvisningar som pensionsmyndigheten utfärdar. Den förtroendevalde eller förmånsberättigade bör få sjukpension eller efterlevandeskydd utbetalad inom tre månader efter det att pensionsmyndigheten tagit emot sådan ansökan.

§ 15 Uppgiftsskyldighet m.m.

Förtroendevald eller hans eller hennes efterlevande är skyldig att lämna de uppgifter som pensionsmyndigheten begär för att fastställa rätten till sjukpension och efterlevandeskydd. Förtroendevald eller efterlevande som inte fullgör de skyldigheter pensionsmyndigheten fastställt förverkar rätten till förmåner och kan inte genom att senare fullgöra skyldigheten återfå rätten till förverkat belopp mer än sex månader tillbaka. Pensionsmyndigheten kan dock medge undantag.

Kapitel 4

Familjeskydd vid förtroendevalds dödsfall

§ 1 Tillämpningsområde m.m.

Bestämmelser om familjeskydd gäller för förtroendevald som avses i 4 kap. 1 § kommunallagen och som fullgör uppdrag hos kommunen, landstinget/regionen eller kommunalförbundet på heltid eller betydande del av heltid, med sammanlagt minst 40 procent av heltid.

Bestämmelserna om familjeskydd träder ikraft vid den tidpunkt då OPF-KL18 antas av fullmäktige, eller från den tidpunkt som fullmäktige beslutar.

Bestämmelserna gäller från samma tidpunkt även för förtroendevalda som i tidigare uppdrag inte omfattats av PBF, PRF-KL eller andra omställnings- och pensionsbestämmelser för förtroendevalda.

§ 2 Rätt till familjeskydd

En förtroendevalds efterlevande har rätt till

- Familjeskydd vid förtroendevalds dödsfall till efterlevande vuxen och
- Familjeskydd vid förtroendevalds dödsfall till efterlevande barn.

§ 3 Familjeskydd vid förtroendevalds dödsfall

En förtroendevalds efterlevande har rätt till familjeskydd om den förtroendevalde avlider:

- a) under tid då han eller hon uppfyller förutsättningarna enligt § 1,
- b) under tid då han eller hon får sjukpension enligt Pensionsbestämmelser § 10

Rätten till familjeskydd vid den förtroendevaldes dödsfall gäller också om den förtroendevalde avlider:

- c) inom sex månader efter det att den förtroendevalde befrias/frånträder sitt uppdrag.

En förtroendevalds efterlevande har inte rätt till familjeskydd enligt punkterna

- b) – c) om den förtroendevalde vid tidpunkten för dödsfallet hade en anställning eller uppdrag med pensionsrätt och den förtroendevalde genom anställning eller uppdrag hade motsvarande skydd för efterlevande.

§ 4 Familjeskydd till efterlevande vuxen

Familjeskydd till efterlevande vuxen betalas ut till den förtroendevaldes make, maka, sambo och registrerad partner som den avlidne hade vid tidpunkten för dödsfallet.

§ 5 Beräkning och utbetalning av familjeskydd till efterlevande vuxen

En efterlevande vuxen, med rätt till familjeskydd till efterlevande vuxen enligt ovan, har rätt till förmån i fem års tid.

Från och med månaden efter att den förtroendevalde avlidit och fram till och med slutet av samma år motsvarar den månatliga förmånens värde 1,1 inkomstbasbelopp delat med tolv. Förmånen ska därefter årligen räknas upp med förändringen av prisbasbeloppet.

Familjeskydd till efterlevande vuxen ska utbetalas månadsvis och i lika stora delar.

§ 6 Familjeskydd till efterlevande barn

Familjeskydd till efterlevande barn betalas ut till den förtroendevaldes arvsberättigade barn till och med månaden innan barnet fyller arton år.

Rätten till familjeskydd till efterlevande barn gäller även för den tid då barnet har rätt till barnpension enligt SFB.

Rätt till familjeskydd till efterlevande barn har även det barn som den förtroendevalde med socialnämndens medgivande tagit emot i sitt hem för vård och fostran i adoptionssyfte.

§ 7 Beräkning och utbetalning av familjeskydd till efterlevande barn

Ett efterlevande barn, med rätt till familjeskydd enligt ovan, har, från och med månaden efter att den förtroendevalde avlidit och fram till och med slutet av samma år, rätt till en månatlig förmån motsvarande 0,5 inkomstbasbelopp delat med tolv. Förmånen ska därefter årligen räknas upp med förändringen av prisbasbeloppet.

Det sammanlagda månatliga förmånsvärdet av familjeskydd till efterlevandes samtliga barn kan dock aldrig överstiga värdet av 1,5 inkomstbasbelopp, det år dödsfallet inträffade, delat med tolv.

Vid fler än tre efterlevande barn bestäms den månatliga förmånens värde till vart och ett av de efterlevande barnen till motsvarande en tolfedel av värdet av 1,5 inkomstbasbelopp året då den förtroendevalde avled delat med antalet efterlevande barn med rätt till familjeskydd till efterlevande barn, därefter årligen uppräknat med förändringen av prisbasbeloppet.

Om ett efterlevande barn till en förtroendevald framställer anspråk på familjeskydd till efterlevande barn först efter det att sådan förmån har börjat betalas ut, ska redan utbetalda förmåner inte omfördelas mellan barnen.

Familjeskydd vid den förtroendevaldes dödsfall till efterlevande barn ska utbetalas månadsvis och i lika stora delar.

§ 8 Utbetalning av förmåner

Familjeskyddet betalas ut till den förtroendevaldes efterlevande månadsvis, senast tre månader efter det att kommunen, landstinget/regionen eller kommunalförbundet har tagit emot ett fullständigt underlag för utbetalningen.

Om den förtroendevalde har befriats/frånträtt sitt uppdrag och den förtroendevalde omfattas av familjeskydd, ska den som gör anspråk på förmån, anmäla dödsfall enligt anvisningar från pensionsmyndigheten.

När anmälan inkommit, anses kommun, landsting/region eller kommunalförbund ha fått kännedom om dödsfallet.

För att rätten till förmån ska kunna bedömas ska den som gör anspråk på förmån lämna de uppgifter som begärs av pensionsmyndigheten samt låta pensionsmyndigheten hämta in uppgifter om den förtroendevalde från nuvarande och tidigare arbetsgivare, uppdragsgivare, Skatteverket, Försäkringskassan eller försäkringsinrättning.

Om efterlevande lämnar oriktiga uppgifter som leder till att för högt familjeskydd utbetalas, kan det för högt utbetalda beloppet avräknas från kommande utbetalningar eller helt eller delvis återkrävas. Detta gäller under förutsättning att efterlevande insett eller borde ha insett att lämnade uppgifter var oriktiga. Pensionsmyndigheten kan besluta att helt eller delvis efterge beloppet.

Pensionsmyndigheten kan besluta att en efterlevande förlorar sin rätt till familjeskydd med anledning av att han eller hon uppsåtligen har framkallat den förtroendevaldes död. Omständigheterna ska vara sådana som anges i 12 kap. 8 § första stycket FAL.

Botkyrka kommun

Pensionsregelverk för förtroendevalda

Sveriges kommuner och regioner SKR tar fram förslag till regelverk som respektive kommun, region eller kommunalförbund har att anta som sina. Regelverket om pension och andra avgångsförmåner har ändrats under åren för att anpassas till de förändringar kring pensioner som sker i samhället.

Del 1 OPF-KL

Bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda

Vid fullmäktiges sammanträde 2014-12-18 antog Botkyrka kommun det nya regelverket kallat OPF-KL, Bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda. Kommunstyrelsen är utsedd till pensionsmyndighet.

SKL presenterade under hösten 2018 en reviderad version kallat OPF-KL18.

Bilagda regelverk är en avskrift av SKLs förslag till OPF-KL18 med Botkyrka kommuns egen tolkning och tillämpning visade som inramad kursiverad text under respektive stycke.

Del 2 PBF

Bestämmelser om pension och avgångsersättning för förtroendevalda

Förtroendevalda som tillträtt uppdrag motsvarande minst 40 % av heltid för första gången före valet 2014 omfattas av PBF.

Innehåll

Del 1 Bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda (OPF-KL18)	3
Allmänt om bestämmelserna.....	3
Kapitel 1	4
Inledande bestämmelser	4
Kapitel 2	5
Bestämmelser om omställningsstöd för förtroendevalda.....	5
Kapitel 3	9
Pensionsbestämmelser	9
Kapitel 4	14
Familjeskydd vid förtroendevalds dödsfall	14
Del 2 PBF Bestämmelser om pension och avgångsersättning för förtroendevalda	17
Ålderspension	17
Sjukpension.....	18
Visstidspension	18
Efterlevandepension.....	19
Livränta	20
Avgångsersättning.....	20

Del 1 Bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda (OPF-KL18)

Allmänt om bestämmelserna

OPF-KL 18 innehåller omställningsstöd, pensionsbestämmelser samt familjeskydd för förtroendevalda som avses i 4 kap. § 1 kommunallagen. OPF-KL 18 antas lokalt av fullmäktige inom kommun, landsting/region eller kommunalförbund.

OPF-KL18 indelas i fyra kapitel:

1. Inledande bestämmelser
 - Pensionsmyndighet
 - Ändringar av och tillägg till bestämmelserna
2. Omställningsstöd
 - Aktiva omställningsinsatser
 - Ekonomiskt omställningsstöd
 - Förlängt ekonomiskt omställningsstöd
3. Pensionsbestämmelser
 - Avgiftsbestämd pensionsbehållning
 - Sjukpension
 - Efterlevandeskydd
4. Familjeskydd

Kapitel 1

Inledande bestämmelser

§ 1 Pensionsmyndighet

I anslutning till att OPF-KL18 antas ska en pensionsmyndighet utses.

Pensionsmyndigheten har i uppgift att tolka och tillämpa bestämmelserna i OPF-KL 18.

<i>Kommunstyrelsen är utsedd till pensionsmyndighet.</i>
--

§ 2 Ändringar av och tillägg till bestämmelserna

Förtroendevald är skyldig att följa de ändringar av och de tillägg till dessa bestämmelser som kommunen, landstinget/regionen eller kommunalförbundet från tid till annan beslutar.

Kapitel 2

Bestämmelser om omställningsstöd för förtroendevalda

§ 1 Tillämpningsområde m.m.

Bestämmelser om omställningsstöd gäller för förtroendevald som avses i 4 kap. 1 § kommunallagen och som fullgör uppdrag hos kommunen, landstinget/regionen eller kommunalförbundet på heltid eller betydande del av heltid, med sammanlagt minst 40 procent av heltid.

Bestämmelserna gäller för förtroendevalda som tillträtt i samband med valet 2014 eller senare. Bestämmelserna gäller från samma tidpunkt, även förtroendevalda som i tidigare uppdrag inte omfattats av PBF, PRF-KL eller andra omställnings- och pensionsbestämmelser för förtroendevalda.

§ 2 Omställningsstöd

Omställningsstöd syftar till att under en begränsad tid underlätta övergången till arbetslivet när en förtroendevald lämnat sitt (sina) uppdrag. Omställningsstöd kan bestå av aktiva omställningsinsatser, ekonomiskt omställningsstöd och förlängt ekonomiskt omställningsstöd.

Omställningsstöd förutsätter att den förtroendevalde själv aktivt verkar för att få ett nytt arbete.

§ 3 Aktiva omställningsinsatser

Möjlighet till aktiva omställningsinsatser har förtroendevald som innehaft ett eller flera uppdrag och som lämnat sitt (sina) uppdrag efter minst fyra års sammanhängande uppdragstid och som inte uppnått motsvarande i 32 a § LAS angiven ålder när han eller hon lämnar sitt (sina) uppdrag.

Respektive kommun, landsting/region och kommunalförbund har att utifrån den förtroendevaldes individuella förutsättningar ta ställning till lämpliga aktiva omställningsinsatser samt vilken kostnadsram som ska gälla. De åtgärder som erbjuds kan exempelvis, som på arbetsmarknaden i övrigt, bestå av rådgivningsinsatser och kompletterande utbildning.

När längden på sammanhängande uppdragstid ska bedömas, anses inte föräldraledighet, ledighet vid sjukdom eller liknande som avbrott i uppdragstiden.

Förtroendevald ska erbjudas möjlighet till aktiv omställningsinsats på liknande sätt och i liknande omfattning som gäller för anställda i Botkyrkas kommun. Insatserna kan som längst pågå tolv månader efter avgången från uppdraget. Pensionsmyndigheten kan i särskilda fall bevilja undantag från denna tidsgräns.

Förtroendevald ansöker skriftligt, inom tre månader efter avgången från uppdraget, om aktiva omställningsinsatser hos pensionsmyndigheten, kommunstyrelsens förhandlingsdelegation. Pensionsmyndigheten kan i särskilda fall bevilja undantag från denna tidsgräns.

Kommunen anlitar efter ansökan en extern utförare för att ta fram förslag till aktiva omställningsinsatser. Pensionsmyndigheten beviljar omställningsinsatserna.

§ 4 Ekonomiskt omställningsstöd

Rätt till ekonomiskt omställningsstöd har förtroendevald som lämnat sitt (sina) uppdrag efter minst ett års sammanhängande uppdragstid.

För varje år i uppdraget utges ett ekonomiskt omställningsstöd om tre månader. Ekonomiskt omställningsstöd utges i högst tre år.

Det ekonomiska omställningsstödet utges med 85 procent under de två första åren och med 60 procent under år tre. Det ekonomiska omställningsstödet beräknas på den förtroendevaldes genomsnittliga månadsarvode gånger tolv under det senaste året.

Ekonomiskt omställningsstöd utges av kommunen, landstinget/regionen eller kommunalförbundet som längst till och med kalendermånaden innan den förtroendevalde uppnått motsvarande i 32 a § LAS angiven ålder.

Rätten att erhålla ekonomiskt omställningsstöd upphör om den förtroendevalde på nytt blir innehavare av uppdrag med sammanlagt minst 40 procent av heltid hos kommunen, landstinget/regionen eller kommunalförbundet eller får uppdrag i Riksdagen eller regeringen i minst motsvarande omfattning.

Ekonomiskt omställningsstöd beräknas och utbetalas av kommunen. Beviljad ansökan följs upp kvartalsvis genom att den sökande skickar en aktivitetsrapport till kansliet för förtroendevalda i Botkyrka kommun. I rapporten skall redovisas vad personen har gjort för att hitta en egen försörjning. Inkommen rapport ska godkännas för att ersättning ska utbetalas. Bristande aktivitet kan innebära skyldighet att återbetala hela eller delar av omställningsstödet. Ansökan ska vara kansliet tillhanda senast 3 månader efter att det politiska uppdraget har upphört och utbetalning kan då ske för retroaktiv tid.

§ 5 Förlängt ekonomiskt omställningsstöd

Rätt till förlängt ekonomiskt omställningsstöd har förtroendevald som lämnat sitt (sina) uppdrag efter minst åtta års sammanhängande uppdragstid.

Förlängt ekonomiskt omställningsstöd kan utges till förtroendevald från den tidigaste uttagsåldern för allmän pension och endast i omedelbar anslutning till att ekonomiskt omställningsstöd enligt § 4 upphört. Förlängt ekonomiskt omställningsstöd kan utges för ett år i taget och som längst till och med kalendermånaden innan den förtroendevalde uppnått motsvarande i 32a § LAS angiven ålder.

Förlängt ekonomiskt omställningsstöd utges av kommunen, landstinget/regionen eller kommunalförbundet efter årsvis ansökan från den förtroendevalde. Förlängt ekonomiskt omställningsstöd motsvarar 60 procent av den förtroendevaldes årsarvode året innan avgångstidpunkten.

Rätten att erhålla förlängt ekonomiskt omställningsstöd upphör om den förtroendevalde på nytt blir innehavare av uppdrag med sammanlagt minst 40 procent av heltid hos kommunen, landstinget/regionen eller kommunalförbundet, eller får uppdrag i Riksdagen eller regeringen i minst motsvarande omfattning.

*Förlängt ekonomiskt omställningsstöd räknas på samma underlag som ersättning enligt § 4.
Den förtroendevalda ska ansöka om förlängt ekonomiskt omställningsstöd senast en månad innan rätten till förlängt ekonomiskt omställningsstöd inträder.*

§ 6 Samordning

Omställningsersättningarna enligt §§ 4 och 5 ska samordnas/minskas med andra förvärvsinkomster om inte annat anges.

Det första årets utbetalning av ekonomiskt omställningsstöd samordnas inte med förvärvsinkomster. De två följande åren undantas årligen ett prisbasbelopp från samordning.

Vid samordning av ekonomiskt omställningsstöd som beviljats deltidssysselsatt förtroendevald ska hänsyn tas till detta.

Förtydligande: Under år två och tre undantas 1/12 per månad från annan förvärvsinkomst innan samordningen sker.

Den förtroendevalda ska varje månad under andra och tredje utbetalningsåret lämna inkomstuppgift. Detta ska göras senast den 8:e i månaden efter det att inkomsten betalats ut. Inkomstuppgift ska lämnas även de månader då förvärvsinkomsten är noll kronor.

Inlämnad inkomstuppgift är en förutsättning för att ekonomiskt omställningsstöd ska betalas ut. Om inkomstuppgift inte har lämnats in, sker ingen utbetalning förrän inkomstuppgiften har kommit kommunen tillhanda.

§ 7 Uppgiftsskyldighet

En förtroendevald är skyldig att lämna de uppgifter som pensionsmyndigheten begär för att kunna fastställa rätten till och beräkna omställningsstöd, ekonomiskt omställningsstöd och förlängt ekonomiskt omställningsstöd.

Har förtroendevald erhållit omställningsstöd, ekonomiskt omställningsstöd och förlängt ekonomiskt omställningsstöd obehörigen eller med för högt belopp genom oriktiga uppgifter, underlåtenhet att fullgöra anmälningsskyldighet eller på annat sätt eller har förtroendevald i annat fall bort inse att utbetalningen var oriktig, ska det för mycket utbetalda beloppet återbetalas.

Pensionsmyndighet kan – om särskilda skäl föreligger – besluta att helt eller delvis avstå från efterkrav.

§ 8 Ansökan om omställningsstöd

Ansökan om omställningsstöd enligt §§ 3-5 ska göras skriftligt enligt de anvisningar som pensionsmyndigheten utfärdar.

Ansökan om omställningsstöd enligt §§ 3-5 ska göras i anslutning till att den förtroendevalde lämnar/minskar sitt (sina) uppdrag.

För att få retroaktiv utbetalning från första dagen ska ansökan göras senast tre månader efter avgången från uppdraget. I annat fall beviljas förmånen från ansökningstillfället utan retroaktivitet. Pensionsmyndigheten kan bevilja undantag från denna tidsfrist om särskilda skäl föreligger.

§ 9 Utbetalning av ekonomiskt omställningsstöd eller förlängt ekonomiskt omställningsstöd.

Om rätt till ekonomiskt omställningsstöd eller förlängt ekonomiskt omställningsstöd föreligger bör den förtroendevalde få sådant omställningsstöd utbetald inom tre månader efter det att pensionsmyndigheten tagit emot sådan ansökan.

Minskning eller indragning av ekonomiskt omställningsstöd

Om den förtroendevalde under tiden med ekonomiskt omställningsstöd utför arbete utan ersättning eller mot låg ersättning, eller får annan ersättning än förvärvsinkomst, kan kommunen besluta att minska det ekonomiska omställningsstödet med ett uppskattat inkomstbelopp som motsvarar den inkomst som kan anses skälig.

Kommunen kan också helt dra in det ekonomiska omställningsstödet om den förtroendevalde döms för brott som medfört att hen skilts från förtroendeuppdraget i Botkyrka kommun, eller dömts för brott av sådan allvarlig art att det är sannolikt att den förtroendevalda skulle ha skiljts från uppdraget om hen fortfarande innehåft det.

Kapitel 3

Pensionsbestämmelser

§ 1 Tillämpningsområde m.m.

Bestämmelser om pension gäller för förtroendevald som avses i 4 kap. 1 § kommunallagen och som fullgör uppdrag hos kommunen, landstinget/regionen eller kommunalförbundet.

Bestämmelserna gäller för förtroendevalda som tillträtt i samband med valet 2014 eller senare. Bestämmelserna gäller från samma tidpunkt, även förtroendevalda som i tidigare uppdrag inte omfattats av PBF, PRF-KL eller andra omställnings- och pensionsbestämmelser för förtroendevalda.

Pensionsbestämmelserna tillämpas för förtroendevald, oavsett uppdragets omfattning, om inte annat anges.

Pensionsbestämmelserna gäller inte för förtroendevald som vid tillträdet av sitt (sina) uppdrag har uppnått i 32 a § LAS angiven ålder.

§ 2 Pensionsförmånernas omfattning

Pensionsförmåner enligt dessa bestämmelser är:

- a. avgiftsbestämd ålderspension
- b. sjukpension
- c. efterlevandeskydd

§ 3 Avgiftsbestämd ålderspension

En förtroendevald har rätt till avgiftsbestämd ålderspension enligt §§ 4 - 9.

§ 4 Pensionsgrundande inkomst

En förtroendevalds pensionsgrundande inkomst beräknas per kalenderår och begränsas till högst 30 inkomstbasbelopp.

Den pensionsgrundande inkomsten utgörs av den förtroendevaldes årsarvode, sammanträdesersättningar samt andra i det pensionsgrundande uppdraget (uppdragen) utgivna kontanta ersättningar.

För förtroendevald med uppdrag på heltid eller betydande del av heltid och som under ledighet till följd av sjukdom, olycksfall, arbetsskada eller föräldraledighet och på grund av sådan ledighet fått avdrag från sitt arvode, ska den pensionsgrundande inkomsten räknas om (höjas) med vad som avdragits.

I den pensionsgrundande inkomsten ska inte ingå ersättning som betalas ut till förtroendevald enligt 4 kap 12 § kommunallagen för förlorad arbetsinkomst, semesterförmån eller tjänstepensionsförmån eller ersättning som utgör traktamente eller kostnadsersättning.

§ 5 Pensionsavgifter

Pensionsavgiften beräknas i procent på den förtroendevaldes pensionsgrundande inkomst enligt § 4.

Pensionsavgiften är 4,5 procent på den pensionsgrundande inkomsten upp till och med 7,5 inkomstbasbelopp.

Pensionsavgiften är 30 procent på de delar av den pensionsgrundande inkomsten som överstiger 7,5 inkomstbasbelopp, intill dess den förtroendevalde har uppnått motsvarande i 32 a § LAS angiven ålder. Därefter är pensionsavgiften 4,5 procent på hela den pensionsgrundande inkomsten.

För förtroendevald med uppdrag på heltid eller betydande del av heltid med sammanlagt minst 40 procent av heltid, och som får rätt till sjuk- eller aktivitetsersättning enligt socialförsäkringsbalken (SFB) och som en följd härav med stöd av 4 kap. 6 § kommunallagen befrias från sitt uppdrag före mandatperiodens utgång, ska pensionsavgift tillgodoräknas under tid då den förtroendevalde har rätt till sjuk- eller aktivitetsersättning enligt socialförsäkringsbalken (SFB).

Anmärkning

Pensionsavgift ska avsättas i förhållande till nedsatt arbetsförmåga i uppdraget (uppdragen). Pensionsavgiften beräknas på den pensionsgrundande inkomsten året före den förtroendevalde beviljas sjuk – eller aktivitetsersättning. Pensionsavgift avsätts till den förtroendevaldes pensionsbehållning.

Förtroendevald tillgodoräknas pensionsavgift från kommunen, landstinget/regionen eller kommunalförbundet endast om den för kalenderåret är högre än 3 procent av samma års inkomstbasbelopp. Då den förtroendevalde inte tillgodoräknas pensionsavgift betalar kommunen, landstinget/regionen eller kommunalförbundet ut motsvarande belopp direkt till den förtroendevalde i form av ersättning som inte är pensionsgrundande. Belopp understigande 200 kr avseende kalenderår utbetalas inte. Från och med år 2019 uppräknas nivån 200 kr årligen med förändringen av inkomstbasbeloppet.

§ 6 Pensionsbehållning

Pensionsavgiften för ett kalenderår avsätts senast den 31 mars följande år till en pensionsbehållning hos respektive kommun, landsting/region eller kommunalförbund, där den förtroendevalde innehaft uppdrag. Med pensionsbehållning avses summan av de årliga pensionsavgifterna som intjänats hos respektive kommun, landsting/region eller kommunalförbund.

Pensionsbehållningen innehåller ett efterlevandeskydd enligt § 11.

Den förtroendevalde kan erbjuda möjlighet att välja bort efterlevandeskyddet i anslutning till ansökan om uttag.

§ 7 Information

Pensionsmyndigheten ska lämna information till den förtroendevalde om hans eller hennes pensionsbehållning, pensionsgrundande inkomst och avsättning av pensionsavgift.

Den förtroendevalda får information genom www.kpa.se/minasidor om sin ålderspension enligt OPF-KL, pensionsgrundande inkomst, avsättning av pensionsavgift och pensionsbehållning.

§ 8 Utbetalning av avgiftsbestämd ålderspension

Utbetalning av avgiftsbestämd ålderspension, dvs pensionsbehållningen enligt § 6, sker månadsvis och tidigast från den tidpunkt den förtroendevalde kan få allmän pension utbetalad, och i övrigt enligt överenskommelse mellan den förtroendevalde och pensionsmyndigheten.

Ansökan om avgiftsbestämd ålderspension ska göras enligt de anvisningar som pensionsmyndigheten fastställt. Den förtroendevalde bör få pension utbetalad inom tre månader efter det att pensionsmyndigheten har tagit emot sådan ansökan.

Avgiftsbestämd ålderspension kan utbetalas som engångsersättning till förtroendevald om värdet av pensionsbehållningen är högst 150 % av inkomstbasbeloppet året innan utbetalning av förmånen börjar.

Den förtroendevalde ska samtidigt med ansökan om utbetalning av ålderspension ange om efterlevandeskyddet ska upphöra.

§9 Uppgiftsskyldighet

Förtroendevald är skyldig att lämna de uppgifter som pensionsmyndigheten begär för att kunna fastställa rätten till och beräkna avsättning till pensionsbehållning. Lämnas inte sådana uppgifter kan pensionsmyndigheten besluta att avsättningen ska minskas i skäligen omfattning.

Om förtroendevald genom att lämna oriktiga uppgifter inte fullgör sin uppgiftsskyldighet eller på annat sätt orsakar att för hög pensionsavgift avsätts, kan detta belopp återkrävas eller avräknas på kommande avsättningar av pensionsavgift.

Pensionsmyndigheten kan besluta att helt eller delvis efterge beloppet.

§ 10 Sjukpension

Sjukpension betalas ut till förtroendevald med uppdrag på heltid eller betydande del av heltid med sammanlagt minst 40 procent av heltid och som får rätt till sjuk- eller aktivitetsersättning enligt socialförsäkringsbalken och som en följd härav med stöd av 4 kap. 6 § kommunallagen från sitt uppdrag före mandatperiodens utgång.

Sjukpension grundas och beräknas på det genomsnittliga månadsarvodet som den förtroendevalde hade kalenderåret före insjuknandetidpunkten gånger tolv. Pensionsmyndigheten kan i särskilt fall fatta beslut om annat beräkningsunderlag.

Sjukpensionens nivå motsvarar nivån för den månadsersättning som utgår till anställda enligt AGS-KL.

Sjukpension utges under tid som den förtroendevalde har rätt till sjuk- eller aktivitetsersättning enligt SFB. Upphör rätten till sjuk- eller aktivitetsersättning upphör också rätten till sjukpension.

Anmärkingar

1. Sjukpensionen utges i förhållande till nedsatt arbetsförmåga i uppdraget (uppdragen)
2. Sjukpension ska värdesäkras på motsvarande sätt som i de bestämmelser som gäller för utbetalning av månadsersättning enligt AGS-KL.

Förtroendevald som befrias/frånträder sitt uppdrag p g a sjukdom har rätt till efterskydd under 270 kalenderdagar. Efterskyddet innebär att rätt till sjukpension föreligger om förtroendevald under efterskyddstid beviljas sjuk- eller aktivitetsersättning.

Den förtroendevaldes rätt till efterskydd upphör om den förtroendevalde tillträder en anställning eller annat uppdrag, förenat med pensionsrätt.

Pensionsmyndigheten kan i särskilt fall fatta beslut om förlängd efterskyddstid.

Den förtroendevalda ska ansöka hos kommunen om utbetalning av sjukpension senast tre månader efter beviljad sjuk- eller aktivitetsersättning. Pensionsmyndigheten kan i särskilda fall bevilja undantag från denna tidsgräns.

Sjukpension beräknas och betalas ut av KPA Pension på begäran av kommunen.

§ 11 Efterlevandeskydd

Efterlevandeskydd enligt § 6 innebär att den förtroendevaldes pensionsbehållning betalas till efterlevande make/maka, registrerad partner, sambo eller barn vid förtroendevalds dödsfall.

Efterlevandeskydd betalas i första hand till efterlevande make/maka, registrerad partner och sambo. I andra hand betalas efterlevandeskydd till barn.

Om det finns flera barn med rätt till efterlevandeskydd ska pensionsbehållningen delas lika mellan dessa barn.

Vid dödsfall utbetalas värdet av pensionsbehållningen, enligt § 6, till förmånsberättigad efterlevande under fem år.

Efterlevandeskyddet kan utbetalas som engångsersättning till efterlevande om värdet av pensionsbehållningen är högst 150 % av inkomstbasbeloppet året före utbetalning av förmånen börjar.

I händelse av den förtroendevaldas dödsfall ska efterlevande ansöka hos kommunen om utbetalning av efterlevandeskydd. Ansökan ska ske senast tre månader efter inträffat dödsfall. Pensionsmyndigheten kan bevilja undantag från denna tidsgräns.

§ 12 Vissa inskränkningar i rätten till pensionsförmån

Angående påföljden i pensionsförmånshänseende för den som uppsåtligen framkallat förtroendevalds arbetsförmåga eller död ska gälla vad som anges i 18,19,20 a och 100 a §§ lagen om försäkringsavtal.

§ 13 Finansiering

För utfästelser enligt dessa bestämmelser svarar kommun, landsting/region och kommunalförbund.

§ 14 Ansökan om och utbetalning av sjukpension och efterlevandeskydd

Utbetalning av sjukpension och efterlevandeskydd sker månadsvis.

Ansökan om sjukpension eller efterlevandeskydd ska göras enligt de anvisningar som pensionsmyndigheten utfärdar. Den förtroendevalde eller förmånsberättigad bör få sjukpension eller efterlevandeskydd utbetalad inom tre månader efter det att pensionsmyndigheten tagit emot sådan ansökan.

<i>Ansökan görs till pensionsmyndigheten.</i>

§ 15 Uppgiftsskyldighet m.m.

Förtroendevald eller hans eller hennes efterlevande är skyldig att lämna de uppgifter som pensionsmyndigheten begär för att fastställa rätten till sjukpension och efterlevandeskydd. Förtroendevald eller efterlevande som inte fullgör de skyldigheter pensionsmyndigheten fastställt förverkar rätten till förmåner och kan inte genom att senare fullgöra skyldigheten återfå rätten till förverkat belopp mer än sex månader tillbaka. Pensionsmyndigheten kan dock medge undantag.

Kapitel 4

Familjeskydd vid förtroendevalds dödsfall

§ 1 Tillämpningsområde m.m.

Bestämmelser om familjeskydd gäller för förtroendevald som avses i 4 kap. 1 § kommunallagen och som fullgör uppdrag hos kommunen, landstinget/regionen eller kommunalförbundet på heltid eller betydande del av heltid, med sammanlagt minst 40 procent av heltid.

Bestämmelserna om familjeskydd träder ikraft vid den tidpunkt då OPF-KL 18 antas av fullmäktige, eller från den tidigare tidpunkt som fullmäktige beslutar. Bestämmelserna gäller från samma tidpunkt även för förtroendevalda som i tidigare uppdrag inte omfattats av PBF, PRF-KL eller andra omställnings- och pensionsbestämmelser för förtroendevalda.

§ 2 Rätt till familjeskydd

En förtroendevalds efterlevande har rätt till

- Familjeskydd vid förtroendevalds dödsfall till efterlevande vuxen och
- Familjeskydd vid förtroendevalds dödsfall till efterlevande barn.

§ 3 Familjeskydd vid förtroendevalds dödsfall

En förtroendevalds efterlevande har rätt till familjeskydd om den förtroendevalde avlider:

- a) under tid då han eller hon uppfyller förutsättningarna enligt § 1,
- b) under tid då han eller hon får sjukpension enligt Pensionsbestämmelser § 10

Rätten till familjeskydd vid den förtroendevaldes dödsfall gäller också om den förtroendevalde avlider:

- c) inom sex månader efter det att den förtroendevalde befrias/frånträder sitt uppdrag.

En förtroendevalds efterlevande har inte rätt till familjeskydd enligt punkterna

b)-c) om den förtroendevalde vid tidpunkten för dödsfallet hade en anställning eller uppdrag med pensionsrätt och den förtroendevalde genom anställning eller uppdrag hade motsvarande skydd för efterlevande.

§ 4 Familjeskydd till efterlevande vuxen

Familjeskydd till efterlevande vuxen betalas ut till den förtroendevaldes make, maka, sambo och registrerad partner som den avlidne hade vid tidpunkten för dödsfallet.

§ 5 Beräkning och utbetalning av familjeskydd till efterlevande vuxen

En efterlevande vuxen, med rätt till familjeskydd till efterlevande vuxen enligt ovan, har rätt till förmån i fem års tid.

Från och med månaden efter att den förtroendevalde avlidit och fram till och med slutet av samma år motsvarar den månatliga förmånens värde 1,1 inkomstbasbelopp delat med tolv. Förmånen ska därefter årligen räknas upp med förändringen av prisbasbeloppet.

Familjeskydd till efterlevande vuxen ska utbetalas månadsvis och i lika stora delar.

§ 6 Familjeskydd till efterlevande barn

Familjeskydd till efterlevande barn betalas ut till den förtroendevaldes arvsberättigade barn till och med månaden innan barnet fyller arton år.

Rätten till familjeskydd till efterlevande barn gäller även för den tid då barnet har rätt barnpension enligt SFB.

Rätt till familjeskydd till efterlevande barn har även det barn som den förtroendevalde med socialnämndens medgivande tagit emot i sitt hem för vård och fostran i adoptionssyfte.

§ 7 Beräkning och utbetalning av familjeskydd till efterlevande barn

Ett efterlevande barn, med rätt till familjeskydd enligt ovan, har, från och med månaden efter att den förtroendevalde avlidit och fram till och med slutet av samma år, rätt till en månatlig förmån motsvarande 0,5 inkomstbasbelopp delat med tolv. Förmånen ska därefter årligen räknas upp med förändringen av prisbasbeloppet.

Det sammanlagda månatliga förmånsvärdet av familjeskydd till efterlevandes samtliga barn kan dock aldrig överstiga värdet av 1,5 inkomstbasbelopp, det år dödsfallet inträffade, delat med tolv.

Vid fler än tre efterlevande barn bestäms den månatliga förmånens värde till vart och ett av de efterlevande barnen till motsvarande en tolfedel av värdet av 1,5 inkomstbasbelopp året då den förtroendevalde avled delat med antalet efterlevande barn med rätt till familjeskydd till efterlevande barn, därefter årligen uppräknat med förändringen av prisbasbeloppet.

Om ett efterlevande barn till en förtroendevald framställer anspråk på familjeskydd till efterlevande barn först efter det att sådan förmån har börjat betalas ut, ska redan utbetalda förmåner inte omfördelas mellan barnen.

Familjeskydd vid den förtroendevaldes dödsfall till efterlevande barn ska utbetalas månadsvis och i lika stora delar.

§ 8 Utbetalning av förmåner

Familjeskyddet betalas ut till den förtroendevaldes efterlevande månadsvis, senast tre månader efter det att kommunen, landstinget/regionen eller kommunalförbundet har tagit emot ett fullständigt underlag för utbetalningen.

Om den förtroendevalde har befriats/frånträtt sitt uppdrag och den förtroendevalde omfattas av familjeskydd, ska den som gör anspråk på förmån, anmäla dödsfall enligt anvisningar från pensionsmyndigheten.

När anmälan inkommit, anses kommun, landsting/region eller kommunalförbund ha fått kännedom om dödsfallet.

För rätten till förmån ska kunna bedömas ska den som gör anspråk på förmån lämna de uppgifter som begärs av pensionsmyndigheten samt låta pensionsmyndigheten hämta in uppgifter om den förtroendevalde från nuvarande och tidigare arbetsgivare, uppdragsgivare, Skatteverket, Försäkringskassan eller försäkringsinrättning.

Om efterlevande lämnar oriktiga uppgifter som leder till att för högt familjeskydd utbetalas, kan den för högt utbetalda beloppet avräknas från kommande utbetalningar eller helt eller delvis återkrävas. Detta gäller under förutsättning att efterlevande insett eller bort insett att lämnade uppgifter var oriktiga. Pensionsmyndigheten kan besluta att helt eller delvis efterge beloppet.

Pensionsmyndigheten kan besluta att en efterlevande förlorar rätt till familjeskydd med anledning av att han eller hon uppsåtligen framkallat den förtroendevaldes död. Omständigheterna ska vara sådana som anges i 12 kap. 8 § första stycket FAL.

I händelse av den förtroendevaldas dödsfall ska efterlevande ansöka hos pensionsmyndigheten om utbetalning av efterlevandeskydd. Ansökan ska ske senast tre månader efter inträffat dödsfall. Pensionsmyndigheten kan bevilja undantag från denna tidsgräns.

Del 2 PBF Bestämmelser om pension och avgångsersättning för förtroendevalda

Pensions- och avgångsförmåner enligt PBF kan bara vara aktuella för den som före valet 2014 tillträtt ett uppdrag som hel- eller deltidspolitiker i Botkyrkas kommun.

Utöver nedanstående tillämpning hänvisas till lydelse av PBF som kommunen antagit tidigare.

Ålderspension

Rätt till ålderspension har den som:

- avgår tidigast månaden hen fyller 65 år, eller
- fram till samma tidpunkt haft rätt till visstidspension eller sjukpension enligt PBF.

Ålderspensionen kan tas ut först efter avgång från det pensionsgrundande uppdraget. Inga pensionsavgifter sätts av, utan förmånens storlek beräknas utifrån den pensionsgrundande inkomsten åren före avgången. Pensionen beräknas och betalas ut av KPA Pension efter begäran från kommunen.

En förtroendevald som omfattas av PBF men inte har fyllt 50 vid avgången, kan i stället ha rätt till livränta från 65 års ålder. Se avsnitt om Livränta för information om detta.

Samordningsbestämmelser

Ålderspensionen ska samordnas (minskas) med allmän pension och nettofixeras vid beräkningen. Vid nettofixering av ålderspension för deltidspolitiker ska hänsyn tas till uppdragets omfattning vid samordning med allmän pension.

Pensionsinformation

Den förtroendevalda får information av kommunen om sin ålderspension.

Ansökan

Den förtroendevalda ska ansöka hos kommunen om utbetalning av ålderspension senast tre månader före önskad utbetalning.

Sjukpension

Sjukpension betalas ut under den tid den förtroendevalda har rätt till sjuk- eller aktivitetsersättning. Upphör rätten till sjuk- eller aktivitetsersättning upphör även rätten till sjukpension, om inte kommunfullmäktige beslutar annat i det enskilda fallet.

En förtroendevald som avgår från uppdraget på grund av sjukdom har ett efterskydd i 270 kalenderdagar efter avgången. Efterskyddet innebär rätt till sjukpension om sjuk- eller aktivitetsersättning beviljas under efterskyddstiden. Rätten till efterskydd upphör om den förtroendevalda får nytt uppdrag eller anställning med pensionsrätt.

Tid med sjukpension anses som pensionsgrundande tid vid beräkning av ålderspension/livränta och visstidspension.

Sjukpensionen beräknas och betalas ut av KPA Pension efter begäran från kommunen.

Samordningsbestämmelser

Sjukpensionen ska samordnas (minskas) med socialförsäkringsförmåner och förvärvsinkomst. En tolfedel av tre prisbasbelopp per månad undantas från förvärvsinkomsten vid samordning.

Inlämning av inkomstuppgifter sker till KPA Pension enligt bolagets instruktioner.

Ansökan

Den förtroendevalda ska ansöka hos kommunen om utbetalning av sjukpension senast tre månader efter beviljad sjuk- eller aktivitetsersättning.

Visstidspension

Rätt till visstidspension har den som vid avgången:

- har fyllt 50 men inte 65 år och
- avgår vid mandatperiodens slut, eller
- har innehaft sitt uppdrag i minst 36 kalendermånader eller under två på varandra följande mandatperioder.

Pensionen beräknas och betalas ut av KPA Pension efter begäran från kommunen.

Samordning

Visstidspensionen ska samordnas (minskas) med förvärvsinkomst. Av förvärvsinkomsten undantas en tolfedel av tre prisbasbelopp per månad från samordning. Vid samordning av vistidspension som beviljats deltidssysselsatt förtroendevald ska i normalfallet hänsyn tas till detta.

Inlämning av inkomstuppgifter sker till KPA Pension enligt bolagets instruktioner.

Information

Kommunen ska informera om de regler som gäller för vistidspension i samband med att en förtroendevald med rätt till sådan förmån avgår från uppdraget.

Efterlevandepension

Efterlevandepension kan betalas ut i form av efterlevandepension till vuxen, kompletterande änkepension och barnpension i samband med den förtroendevaldas dödsfall.

Rätten till efterlevandepension finns både under tiden den förtroendevalda innehar sitt uppdrag och under tid med rätt till ålderspension, sjukpension eller vistidspension enligt PBF.

Efterlevandepension beräknas och betalas ut av KPA Pension efter begäran från kommunen.

Ansökan

I händelse av den förtroendevaldas dödsfall ska efterlevande ansöka hos kommunen om utbetalning av efterlevandepension. Ansökan ska ske senast tre månader efter inträffat dödsfall.

Livränta

Rätt till livränta har den som vid avgången:

- har innehaft sitt pensionsgrundande uppdrag i minst tre år och
- inte har fyllt 50 år.

Efter ansökan kan från en förtroendevald som har rätt till ålderspension enligt PBF kan pensionsmyndigheten besluta att hen i stället ska få denna omvandlad till en livränta.

Pensionen beräknas och betalas ut av KPA Pension efter begäran från kommunen.

Ansökan

Den förtroendevalda ska ansöka hos kommunen om utbetalning av livränta senast tre månader före önskad utbetalning. Samma sak gäller för den förtroendevalda som önskar få sin ålderspension omvandlad till en livränta.

Avgångsersättning

Rätt till avgångsersättning har den som vid avgången:

- Inte har fyllt 50 och
- avgår vid mandatperiodens slut, eller
- har innehaft sitt uppdrag i minst 36 kalendermånader eller under två på varandra följande mandatperioder.

Avgångsersättning beräknas och utbetalas av kommunen.

Samordning

Avgångsersättningen ska samordnas (minskas) med förvärvsinkomst. Av förvärvsinkomsten undantas en tolfedel av två prisbasbelopp per månad från samordning. Vid samordning av avgångsersättning som beviljats deltidssysselsatt förtroendevald ska i normalfallet hänsyn tas till detta.

Den förtroendevalda ska varje månad med avgångsersättning lämna inkomstuppgift. Detta ska göras senast den 8:e i månaden efter det att inkomsten betalats ut. Inkomstuppgift ska lämnas även de månader då förvärvsinkomsten är noll kronor.

Inlämnad inkomstuppgift är en förutsättning för att avgångsersättning ska betalas ut. Om inkomstuppgift inte har lämnats in, sker ingen utbetalning förrän inkomstuppgiften har kommit kommunen tillhanda.

Retroaktiv utbetalning

Maximalt tre månaders avgångsersättning kan betalas ut retroaktivt, räknat från ansökningstillfället.

Information

Kommunen ska informera om de regler som gäller för avgångsersättning i samband med att en förtroendevald med rätt till sådant stöd avgår från uppdraget.



2021-10-11

Camilla Jaksch
Sektionsledare

Vård- och omsorgsnämnden

Redovisning av ej verkställda gynnande beslut och avbrott i verkställighet av gynnande beslut enligt 9 § lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS.

Redovisningen gäller **tredje** kvartalet **2021** och innehåller:

- 2021 Q3 – LSS Första sida - rapportering av ej verkställda beslut LSS
- 2021 Q3 - LSS Redovisningstabell ej verkställda beslut LSS



2021-11-10

Referens

Mottagare

Camilla Jaksch
Sektionsledare myndighet VOF

Vård- och omsorgsnämnden

Redovisning av ej verkställda gynnande beslut och avbrott i verkställighet av gynnande beslut enligt 9 § lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS.

Redovisningen gäller tredje kvartalet 2021

Sammanfattning

Fyra beslut gällande bostad med särskild service för vuxna, tre beslut om biträde av kontaktperson, ett beslut om avlösarservice, sex beslut om daglig verksamhet, två beslut om ledsagarservice, ett beslut om korttidsvistelse utanför det egna hemmet samt två beslut om personlig assistans har rapporterats ej verkställda till Inspektionen för vård och omsorg, IVO.

Vidare har 39 beslut om daglig verksamhet med avbrott i verkställighet rapporterats samt ett beslut om kontaktperson rapporterats som avbrott i verkställighet.

Totalt har 59 beslut enligt 9 § LSS rapporterats ej verkställda/avbrott i verkställighet till IVO tredje kvartalet 2021.

Botkyrka kommun/vård- och omsorgsförvaltningen har, precis som alla andra kommuner, anpassat verksamheten för att skydda sårbara personer och minska smittspridningen av covid-19. Medborgare med daglig verksamhet (funktionsnedsättningsomsorg) har erbjudits anpassade och mer säkra alternativ ur smittspridningssynpunkt. Ingen har blivit utan stöd – däremot har stödet skett i annan omfattning. Det kan till exempel handla om aktiviteter i bostaden, utomhusaktiviteter eller aktiviteter i mindre grupper. Anpassningen innebär att besluten inte anses verkställda fullt ut. I april rapporterar kommunen därför in ett större antal ej fullt ut verkställda beslut som rör daglig verksamhet för personer med funktionsnedsättning.

2020-02-26

Daglig verksamhet (LSS) ställde om den 16 april 2020 efter beslut i krisledningsnämnden. Beslutet innebar att daglig verksamhet erbjuds utanför de vanliga lokalerna, till exempel i medborgarens hem. Den 12 oktober 2020 övergick verksamheten till att utgå från de vanliga lokalerna, men med smittskyddsrestriktioner.

Samtliga medborgare har erbjudits anpassade och mer säkra alternativ ur smittspridningssynpunkt. Ingen har blivit utan stöd – däremot har stödet skett i annan omfattning. En del brukare har tackat nej till annat eller anpassat stöd.

Daglig verksamhet erbjöds från 16 april i anpassad form istället för i lokalerna. Personal från daglig verksamhet har kommit överens med de boende och genomfört aktiviteter med medborgarna i deras hem eller utomhus. Daglig verksamhet öppnade igen men i mindre grupper och i anpassad form den 12 oktober 2021.

Brukare har fått hjälp av utförarna att kontakta myndighet om de har behov av annat stöd under tiden insatserna inte utförts eller anpassats.

Regelbunden avstämning mellan Avux och VOF har ägt rum under hela pandemin. Handläggare har också särskilt kontaktat brukare som tackat nej till anpassad daglig verksamhet för att om möjligt erbjuda annat stöd i någon form. Handläggare på myndighet LSS och SoL under 65 har följt upp brukarnas situation.

Bakgrund

Kommunen har rapporteringsskyldighet enligt 28 f – g §§ LSS att till inspektionen för vård- och omsorg, IVO, och till kommunens revisorer lämna uppgifter om alla gynnande beslut enligt 9 § LSS som inte verkställts inom tre månader från dagen för beslutet. Skyldigheten gäller även för gynnande beslut som inte verkställts på nytt inom tre månader från den dag då verkställigheten avbröts. För varje beslut anges tidpunkt för beslutet och vilken typ av insats beslutet gäller samt uppge skälen till dröjsmålet. Rapporteringen ska ske på individnivå.

Se bifogad sammanställning.

2020-02-26

Omsorgsdirektör
Petra Oxonius

Sammanställning av rapporterade gynnande beslut enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, som inte verkställts inom 3 månader. Samt gynnande beslut som inte verkställts på nytt inom tre månader från den dag då verkställigheten avbröts.

Gynnande beslut som inte verkställts inom tre månader				
INSATS OCH LAGRUM SOM BESLUTET GÄLLER	BESLUTSDATUM	TID SOM FÖRFLUTIT FRÅN BESLUTSDAG	Kön	ÖVRIGA KOMMENTARER
Kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	2021-06-24	4 MÅNADER	K	Den enskilde har avbokat inbokade möten med tänkt kontaktperson.
Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	2021-06-24	4 MÅNADER	K	Den enskilde har avbokat inbokade möten med tänkt ledsagare.
Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	2021-04-20	6 MÅNADER	K	Den enskilde deltar en dag per vecka på daglig verksamhet. Den enskilde är bortrest just nu och kommer erbjudas två dagar per vecka när hon kommer hem.
Korttidsvistelse utanför det egna hemmet enligt 9 § 6 LSS	2021-04-21	6 MÅNADER	K	Rekrytering av korttidsfamilj pågår, möte med berörda har inte kunnat genomföras pga att familjen inte har svarat i telefon.
Bostad med särskild service för vuxna enligt 9 § 9 LSS	2021-05-17	5 MÅNADER	K	Den enskilde har tackat nej till erbjudande om boende med särskild service för vuxna enligt 9 § 9 LSS Tackat nej till erbjudanden 2021-08-09
Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	2021-07-22	3 MÅNADER	K	Den enskilde önskar sin bror som fyller 18 år i december som ledsagare. Har tackat nej till annan ledsagare.
Bostad med särskild service för vuxna enligt 9 § 9 LSS	2021-06-21	4 MÅNADER	M	Den enskilde har tilldelats boende och förbereder inför inflytt vid årsskiftet.
Bostad med särskild service för vuxna enligt 9 § 9 LSS	2021-05-10	5 månader	M	Den enskilde har tackat nej till erbjudande om boende med särskild service för vuxna. Tackat nej till erbjudanden: 2021-08-09
Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	2020-06-10	4 MÅNADER	K	Den enskilde går inte sin beviljade tid enligt beslut. Daglig verksamhet ser över möjligheten om att den enskilde ska kunna gå fler dagar.
Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	2020-09-01	13 MÅNADER	K	Enligt den enskilde var det ingen person som passade och nu under 2021 menar en enskilde att den mår för dåligt för att orka. Den enskilde har tackat nej till erbjudande då hen uppgett att det varit mycket med flytt och den enskilde varit väldigt orolig och stressad över det. Tackat nej till erbjudande: 2020-09-14 2021-04-08

Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS	2020-12-21	10 MÅNADER	M	Kontakt har inte kunnat upprättats tidigare mellan utförare och brukare. 2021-10-21 har kontakt upprättats, beslut är vid rapporteringen ej verkställt.
Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	2021-02-15	8 MÅNADER	M	Den enskilde har haft inbokade besök hos arbetskonsulent i oktober 2021 för kartläggning av sysselsättning. Ej kommit igång med insatsen ännu.
Persolig assistans enligt 9 § 2 LSS	2021-04-19	6 MÅNADER	M	Den enskilde har överklagat beslut om personlig assistans och vill inte ta emot insatsen under tiden. Den enskilde har valt att använda hemtjänst som han har beviljat istället.
Bostad med särskild service för vuxna enligt 9 § 9 LSS	2021-02-25	8 MÅNADER	K	Den enskilde har tackat nej till erbjudanden om boendeplats då enskildes anhörig önskar att hen får hamna på samma boende som sin bror. Den enskilde har fortsatt personlig assistans beviljad.
Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	2021-01-12	9 MÅNADER	K	Den enskilde har fortsatt inte varit tillgänglig för att verkställa beslutet till följd av sjukdom eller att det inte har passat.
Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	2020-10-16	12 MÅNADER	K	Daglig verksamhet har tidigare inte kunnat erbjuda plats pga av corona men kunde erbjuda plats v.15 som den enskilde tackade nej till då hon tyckte att hon inte passade in på den verksamheten. Daglig verksamhet avvaktar svar om hur hon vill göra framöver.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-12-29	10 MÅNADER	M	Den enskilde är fortsatt hemma på grund av pandemin. Uppföljning av insats ska göras inom kort.
Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	2020-09-02	13 MÅNADER	K	Den enskilde inväntar fortfarande dom från Förvaltningsrätten avseende överklagat beslut om personlig assistans. Den enskilde väljer att använda den beviljade hemtjänstinsatsen då den anses tillgodose hans behov av stöd.
Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	2020-03-20	19 MÅNADER	M	Den enskilde önskar enskild placering och har tackat nej till erbjudanden om daglig verksamhet. Tackat nej till erbjudande: 2021-04-12 2021-07-18

Avbrott i verkställighet

INSATS OCH LAGRUM SOM BESLUTET GÄLLER	DATUM FÖR AVBROTET	TID SOM FÖRFLUTIT FRÅN DATUM FÖR AVBROT	Kön	ÖVRIGA KOMMENTARER
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-04-17	18 MÅNADER	K	Daglig verksamhet var under perioden 2020-04-17 till och med 2020-10-12, har efter det valt att gå två dagar per vecka istället för fem. Sedan 2021-05-24 går den enskilde tre dagar per vecka.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-10-12	12 MÅNADER	K	Den enskilde hade från 2020-10-12 daglig verksamhet varannan vecka. Från 2021-07-06 går den enskilde varje vecka, ock ej sin ordinarie tid. Den enskilde beviljas tf ökning av personlig assistans för den tid hon inte går på daglig verksamhet.
Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	2020-04-16	18 MÅNADER	M	Den enskilde har fortsatt reducerad tid på daglig verksamhet, två dagar per vecka. Oklart när det sker en förändring av antalet dagar.

Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-10-12	12 MÅNADER	K	Den enskilde går en dag i veckan på daglig verksamhet och kommer successivt öka framöver. Den enskilde är fortsatt rädd för att bli smittad av Covid-19.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-03-01	19 MÅNADER	K	Den enskilde har tidigare tackat nej till daglig verksamhet på grund av Covid-19. Den enskilde har uppget under telefonsamtal med handläggare att hen önskar ändring av tid på daglig verksamhet.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-10-07	12 MÅNADER	M	Den enskilde har tackat nej till återgång till daglig verksamhet pga av rädsla för smitta pga infektionskänslighet. Vill återgå när det lugnar sig mer.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-11-03	11 MÅNADER	K	Den enskilde planerades återgå till full tid i september 2021. Den enskilde har inte återgått till full tid.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-04-16	18 MÅNADER	M	Den enskilde sa upp sin enskilda placering på ett företag. Den enskilde har sedan dess inte haft en sysselsättning. Den enskilde har varit på kartlägningsbesök för att se över möjligheter till enskild placering.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-03-20	19 MÅNADER	K	Den enskilde belv erbjuden daglig verksamhet flertal gånger men tackade nej. Deltog vid några tillfällen under augusti 2021 men uteblev sedan. Den enskildes mor meddelade att hon inte får iväg henne till daglig verksamhet.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-04-16	18 MÅNADER	K	Den enskilde har inte återgått till daglig verksamhet pga psykisk ohälsa.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-04-16	18 MÅNADER	K	Den enskilde är fortsatt inte på daglig verksamhet pga av försämrad hälsa.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-12-01	10 MÅNADER	K	Den enskilde har erbjudits att komma tillbaka till daglig verksamhet men tackat nej på grund av rädsla för Covid-19. Personal från daglig verksamhet har regelbunden kontakt med den enskilde i syfte att motivera en återgång till daglig verksamhet.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-04-16	18 MÅNADER	K	Den enskilde har fortsatt reducerad omfattning på daglig verksamhet.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-04-16	18 MÅNADER	M	Den enskilde hade under perioden april till oktober 2020 insats från DV, så gott som dagligen i annan form, anpassat.. 12 oktober 2020 återöppnade daglig verksamhet och den enskilde är då på sin daglig verksamhet vanlig tid men varannan vecka istället för varje vecka. Den enskilde går fortsatt reducerad tid på daglig verksamhet.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-10-12	12 MÅNADER	M	Den enskild arbetar sedan juni 2021 två dagar per vecka. Planen är att utöka en dag när verksamheten återöppnat upp till den tid han är beviljad.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-01-23	21 MÅNADER	M	Den enskilde testar ny daglig verksamhet, ej ordinarie tider.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-04-16	18 MÅNADER	K	Den enskilde har blivit erbjuden att jobba ordinarie schema, men har tackat nej och vill fortsätta jobba tre dagar per vecka.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-04-16	18 MÅNADER	M	Den enskilde har erbjudits sina ordinarie tider men vill inte komma till daglig verksamhet. Den enskilde har tidigare under pandemin gått en dag i veckan.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-04-16	18 MÅNADER	K	Den enskilde har erbjudits en återgång men valt att tacka nej. Personal från daglig verksamhet har regelbunden kontakt med den enskilde kring detta.

Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-06-01	16 MÅNADER	K	Den enskilde har erbjudits att komma tillbaka till daglig verksamhet men tackat fortsatt nej pga av Covid-19. Uppföljning av insats planeras att göras inom kort.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-10-12	12 MÅNADER	M	Den enskilde har påbörjat inskolning på daglig verksamhet, tre dagar per vecka. Oklart i vilken utsträckning den enskilde kommer gå på daglig verksamhet framöver.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-03-15	19 MÅNADER	M	Den enskilde är fortsatt hemma från daglig verksamhet pga av Covid-19 samt att hela familjen tillhör riskgrupp.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-04-16	18 MÅNADER	K	Den enskilde har blivit erbjuden återgång till daglig verksamhet med ordinarie tider men tackar fortsatt nej till att komma till daglig verksamhet i dagsläget.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-04-01	18 MÅNADER	K	Den enskilde går från 21 augusti 2021 en dag per vecka på daglig verksamhet, ordinarie tid är två dagar per vecka.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-04-16	18 MÅNADER	K	Den enskilde arbetar i dagsläget två dagar per vecka, men kommer inom kort att utöka sin tid.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-04-16	18 MÅNADER	M	Den enskilde har fortsatt sin ordinarie tid på daglig verksamhet på ej ordinarie verksamhet. I dagsläget är det oklart om det är aktuellt att återgå till ordinarie verksamhet.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-04-16	18 MÅNADER	K	Den enskilde har erbjudits sina ordinarie tider på daglig verksamhet men tackar fortsatt nej till återgång till daglig verksamhet på grund av rädsla för Covid-19.
Kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	2021-05-21	5 MÅNADER	M	Den enskilde vill byta kontaktperson. Den enskilde har även blivit erbjuden ny kontaktperson men tackat nej.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-08-17	14 MÅNADER	M	Den enskilde kommer inte till daglig verksamhet. Den enskildes dagliga verksamhet samt god man försöker motivera den enskilde att återgå till daglig verksamhet.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-10-13	12 MÅNADER	K	Den enskilde har tackat nej att komma tillbaka till daglig verksamhet pga hälsoskäl.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-04-16	18 MÅNADER	M	Den enskilde har erbjudits att återgå till sin ordinarie verksamhet men tackat nej pga att den enskilde vill arbeta med teknik och inte i butik. Arbetskonsulenter arbetar aktivt för att hitta en verksamhet efter den enskildes önskemål.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-03-16	19 MÅNADER	M	Den enskilde tackar fortsatt nej till daglig verksamhet pga av Covid-19.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-04-16	18 MÅNADER	M	Den enskilde går fortsatt reducerad tid på daglig verksamhet.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-04-16	18 MÅNADER	M	Den enskilde deltar nu i daglig verksamhet tre dagar per vecka, kommer utöka till fyra dagar per vecka så fort den aktuella situationen tillåter det.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2019-12-11	22 MÅNADER	K	Den enskilde står i kö till enskild placering, företag har ej kunnat ta emot nya pga av Covid-19.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-04-16	18 MÅNADER	M	Den enskilde går inte till daglig verksamhet pga försämrad hälsa.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-04-16	18 MÅNADER	M	Den enskilde har återgått till sin dagliga verksamhet med två dagar per vecka. Den enskilde kan fortfarande inte återgå till sin ordinarie tid pga anpassningar som behöver göras på verksamheten.

Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	2020-04-16	18 MÅNADER	K	Den enskilde arbetar fortsatt två dagar i veckan, planerar att utöka tiden o januari 2022.
Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	2020-10-12	12 MÅNADER	K	Den enskilde har erbjudits att återgå till daglig verksamhet på full tid men avböjt på grund av rädsla för Covid-19.
Daglig verksamhet enligt 9 § § 10 LSS	2020-10-12	10 MÅNADER	K	Den enskilde går fortsatt varannan vecka på daglig verksamhet. Vid kontakt med daglig verksamhet framkommer att den enskilde planeras in i verksamheten på full tid under hösten 2021.



2021-10-11

Referens

Camilla Jaksch
Maria Benninger
Sektionsledare

Mottagare

Vård- och omsorgsnämnden

Redovisning av ej verkställda gynnande beslut och avbrott i verkställighet av gynnande beslut enligt 4 kapitlet 1 § socialtjänstlagen, SoL.

Redovisningen gäller **tredje** kvartalet **2021**

Sammanfattning

3 beslut gällande särskilt boende, **7** beslut gällande dagverksamhet, **0** beslut gällande avbrott i dagverksamhetens verkställighet och **3** beslut gällande boendestöd har rapporterats ej verkställda till Inspektionen för vård och omsorg, IVO.

Totalt har **13** beslut enligt 4 kap 1 § Socialtjänstlagen rapporterats ej verkställda till IVO **tredje kvartalet 2021**.

Botkyrka kommun/vård- och omsorgsförvaltningen har, precis som alla andra kommuner, anpassat verksamheten för att skydda sårbara personer och minska smittspridningen av covid-19. Medborgare med dagverksamhet (äldreomsorg) har erbjudits anpassade och mer säkra alternativ ur smittspridningssynpunkt. Ingen har blivit utan stöd – däremot har stödet skett i annan omfattning. Anpassningen innebär att besluten inte anses verkställda fullt ut. I kvartal 2 rapporterar kommunen därför fortfarande in ett större antal ej fullt ut verkställda beslut som rör dagverksamhet för äldre. En del brukare har tackat nej till annat eller anpassat stöd.

Dagverksamheten för äldre stängdes tillfälligt den 20 mars 2020 och öppnade i anpassad form den 21 september 2020. Beslutet togs av vård- och omsorgsnämnden utifrån smittspridningssynpunkt och utifrån att Folkhälsomyndigheten uppmanade äldre över 70 år att begränsa sina sociala kontakter.

2021-11-10

Under den tillfälliga stängningen av dagverksamheten erbjöds äldre med beslut om dagverksamhet stöd via hemtjänsten utifrån behov och önskemål. Medborgare utan verkställda beslut erbjöds promenadstöd (detta gäller inte från stängning utan från fjärde kvartalet 2020). Från september 2020 har dagverksamheten startat igen men i mindre grupper och i halvdagar.

Brukare har fått hjälp av utförarna att kontakta myndighet om de har behov av annat stöd under tiden insatserna inte utförts eller anpassats.

Brukare som inte fått sina beslut verkställda inom dagverksamheten har beviljats mer hemtjänstinsatser när behov förelegat och/eller kontaktats av myndighet med erbjudande om promenadstöd i stället för dagverksamhet.

Bakgrund

Kommunen har rapporteringsskyldighet enligt 16 kapitlet 6 f § SoL att till inspektionen för vård- och omsorg, IVO, och till kommunens revisorer lämna uppgifter om alla gynnande beslut enligt 4 kap 1 § SoL som inte verkställts inom tre månader från dagen för beslutet. Skyldigheten gäller även för gynnande beslut som inte verkställts på nytt inom tre månader från den dag då verkställigheten avbröts. För varje beslut anges tidpunkt för beslutet och vilken typ av insats beslutet gäller samt uppger skälen till dröjsmålet.

Rapporteringen ska ske på individnivå.

Se bifogad sammanställning.

Omsorgsdirektör
Petra Oxonius



2021-10-11

Camilla Jaksch
Maria Benninger
Sektionsledare

Vård- och omsorgsnämnden

Redovisning av ej verkställda gynnande beslut och avbrott i verkställighet av gynnande beslut enligt 4 kapitlet 1 § socialtjänstlagen, SoL.

Redovisningen gäller **tredje** kvartalet **2021** och innehåller:

- 2021 Q3 - SOL Första sida - rapportering av ej verkställda beslut SOL
- 2021 Q3 - SOL Redovisningstabell ej verkställda beslut SOL



2021-11-10

Sammanställning av rapporterade gynnande beslut enligt Socialtjänstlagen SoL, som inte verkställts inom 3 månader. Samt gynnande beslut som inte verkställts på nytt inom tre månader från den dag då verkställigheten avbröts.**RAPPORTEN AVSER KVARTAL 3 år 2021**

Gynnande beslut som inte verkställts inom 3 månader				
INSATS OCH LAGRUM SOM BESLUTET GÄLLER	BESLUTS-DATUM	TID SOM FÖRFLUTIT FRÅN BESLUTSDAG	Kön	ÖVRIGA KOMMENTARER

Permanentboende, Särskilt boende

Permanent boende, Särskilt boende. Kapitel 4 §1 SoL	2021-04-14	7 månader	K	Den enskilde har tackar nej till erbjudande: 2021-04-26 2021-05-28 2021-07-21 2021-07-26 2021-09-09
Permanent boende, Särskilt boende. Kapitel 4 §1 SoL	2021-05-19	6 månader	M	Den enskilde har tackar nej till erbjudande: 2021-05-19 2021-06-23 2021-10-05
Permanent boende, Särskilt boende. Kapitel 4 §1 SoL	2021-07-08	4 månader	K	Den enskilde har tackar nej till erbjudande: 2021-07-08 2021-10-21

Dagverksamhet öppnat utifrån anpassning till Covid, brukare ej fått plats

Dagverksamhet. Kapitel 4 §1 SoL	2020-11-24	13 månader	K	Dagverksamheten stängd 2020-03-20 pga Covid. Öppnade 2020-09-21 med begränsade platser utifrån Covid anpassning. Brukare har inte fått någon plats. Har erbjudits promenadstöd /social samvaro i väntan på plats. 2021-09-30 Erbjuden plats och inväntar hjälpmedel för att kunna börja på dagverksamhet.
Dagverksamhet. Kapitel 4 §1 SoL	2020-10-16	12 månader	M	Dagverksamheten stängd 2020-03-20 pga Covid. Öppnade 2020-09-21 med begränsade platser utifrån Covid anpassning. Brukare har inte fått någon plats. Har erbjudits promenadstöd /social samvaro i väntan på plats. 2021-09-30 Erbjuden plats och inväntar hjälpmedel för att kunna börja på dagverksamhet.
Dagverksamhet. Kapitel 4 §1 SoL	2021-04-24	7 månader	M	Dagverksamheten stängd 2020-03-20 pga Covid. Öppnade 2020-09-21 med



				<p>begränsade platser utifrån Covid anpassning. Brukare har inte fått någon plats. Har erbjudits promenadstöd /social samvaro i väntan på plats.</p> <p>2021-09-28 Erbjuden plats och inväntar hjälpmedel för att kunna börja på dagverksamhet.</p>
Dagverksamhet. Kapitel 4 §1 SoL	2021-04-24	7 månader	K	<p>Dagverksamheten stängd 2020-03-20 pga Covid. Öppnade 2020-09-21 med begränsade platser utifrån Covid anpassning. Brukare har inte fått någon plats. Har erbjudits promenadstöd /social samvaro i väntan på plats.</p> <p>2021-10-28 erbjuden plats, inväntar svar.</p>
Dagverksamhet. Kapitel 4 §1 SoL	2021-05-06	6 månader	K	<p>Dagverksamheten stängd 2020-03-20 pga Covid. Öppnade 2020-09-21 med begränsade platser utifrån Covid anpassning. Brukare har inte fått någon plats. Har erbjudits promenadstöd /social samvaro i väntan på plats.</p> <p>2021-10-21 erbjuden plats. Tackat nej men önskar stå kvar i kö till plats på annan ort i kommunen.</p>
Dagverksamhet. Kapitel 4 §1 SoL	2021-06-01	5 månader	K	<p>Dagverksamheten stängd 2020-03-20 pga Covid. Öppnade 2020-09-21 med begränsade platser utifrån Covid anpassning. Dagverksamhet har efter dagverksamheten öppnat fullt ut i september, i första hand erbjudits brukare som inte fått alla dagar verkställda samt brukare som stått längst och väntat på plats pga Covidsituation. Matchning av platser, dagar och introduktion på tilldelad dagverksamhet pågår förfullt.</p>
Dagverksamhet. Kapitel 4 §1 SoL	2021-07-02	4 månader	K	<p>Dagverksamheten stängd 2020-03-20 pga Covid. Öppnade 2020-09-21 med begränsade platser utifrån Covid anpassning. Dagverksamhet har efter dagverksamheten öppnat fullt ut i september, i första hand erbjudits brukare som inte fått alla dagar verkställda samt brukare som stått längst och väntat på plats pga Covidsituationen. Matchning av platser, dagar och introduktion på tilldelad dagverksamhet pågår förfullt.</p>

Boendestöd

Boendestöd enligt Kapitel 4 §1 SoL	2021-01-11	10 månader	K	<p>Enskild väntar träningslägenhet från socialförvaltningen, varpå boendestödsinsatsen ska verkställas i samband med boendeplacering.</p> <p>Den enskilde har fortsatt inte varit tillgänglig för uppstart av insatsen.</p>
Boendestöd enligt 4 kap 1 § SoL	2021-01-12	10 månader	K	<p>Den enskilde har fortsatt inte varit tillgänglig för att verkställa beslutet till följd av sjukdom eller att det inte har passat.</p>



9

Anmälan av delegationsbeslut

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden noterar till protokollet att de tagit del av delegationsbesluten.

Sammanfattning

Vård- och omsorgsnämnden har överlåtit sin beslutanderätt till ordförande och tjänstemän enligt vård- och omsorgsnämndens delegationsordning. Beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till vård- och omsorgsnämnden.

Vård- och omsorgsdirektör

D2, Attesträtt, enhetschef, von/2021:00009:6

D2, Attesträtt, enhetschef, von/2021:00009:7

D2, Attesträtt, enhetschef, von/2021:00009: 8

D2, Attesträtt, enhetschef, von/2021:00009: 9

D2, Attesträtt, enhetschef, von/2021:00009:10

D2, Attesträtt, enhetschef, von/2021:00009:11

D2, Attesträtt, enhetschef, von/2021:00009:12

D2, Attesträtt, enhetschef, von/2021:00009:13

D2, Attesträtt, enhetschef, von/2021:00009:14

Myndighet

Delegationsbeslut fattade av handläggare för LSS, SFB och SoL, 2021-10-01 –2021-10-31.

**Referens**

Kerstin Frimodig
kerstin.frimodig@botkyrka.se

Mottagare

Vård- och omsorgsnämnden

Anmälan av delegationsbeslut, december

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden noterar till protokollet att de tagit del av delegationsbesluten.

Sammanfattning

Vård- och omsorgsnämnden har överlåtit sin beslutanderätt till ordförande och tjänstemän enligt vård- och omsorgsnämndens delegationsordning. Beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till vård- och omsorgsnämnden.

Vård- och omsorgsdirektör

D2, Attesträtt, enhetschef, von/2021:00009:6
D2, Attesträtt, enhetschef, von/2021:00009:7
D2, Attesträtt, enhetschef, von/2021:00009: 8
D2, Attesträtt, enhetschef, von/2021:00009: 9
D2, Attesträtt, enhetschef, von/2021:00009:10
D2, Attesträtt, enhetschef, von/2021:00009:11
D2, Attesträtt, enhetschef, von/2021:00009:12
D2, Attesträtt, enhetschef, von/2021:00009:13
D2, Attesträtt, enhetschef, von/2021:00009:14

Myndighet

Delegationsbeslut fattade av handläggare för LSS, SFB och SoL, 2021-10-01 – 2021-10-31.

Referens
Elif ArikanMottagare
Vård- och omsorgsnämnden**Beslut LSS SFB, oktober 2021**

Myndighet OF

Beslutsfattare	Beslutsdatum	Beslut	Anledning till avslag	Födelseår	Kön
Jaksch, Camilla	20211027	Avslag Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS	Avslag på begäran om avlösarservice. Behovet av sökt insats föreligger ej.	1978	Man
Ecer, Isabelle	20211007	Avslag Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS	Delavslag. Avslag på begäran om avlösarservice till resterande ansökta timmar med motiveringen att behovet är tillgodosett genom de beviljade 15 timmar/månad.	2001	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211021	Avslag Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS	Delavslag. Avslag på begäran om avlösarservice till resterande 200 timmar/månad med motiveringen att behovet är tillgodosett genom de beviljade 12 timmar/månad.	2011	Kvinna
Silfver, Tomas	20211018	Avslag Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS	Delavslag. Avslag på begäran om avlösarservice till resterande 18 timmar/månad med motiveringen att behovet är tillgodosett genom de beviljade 12 timmar/månad.	2013	Kvinna
Silfver, Tomas	20211018	Avslag Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS	Delavslag. Avslag på begäran om avlösarservice till resterande 16 timmar/månad med motiveringen att behovet är tillgodosett genom de beviljade 14 timmar/månad.	2015	Man
Jaksch, Camilla	20211027	Avslag Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS	Delavslag. Avslag på begäran om avlösarservice till resterande ansökta timmar med motiveringen att behovet är tillgodosett genom de beviljade 15 timmar/månad.	2016	Kvinna
Holmgren, Mikael	20211021	Avslag Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	Avslag på begäran om kontaktperson. Ansökan återtagits av sökanden.	1960	Man
Kebede, Lydia	20211013	Avslag Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	Avslag på begäran om kontaktperson med motiveringen att behovet är tillgodosett genom redan beviljade insatser i form av daglig verksamhet och bostad med särskild service.	1993	Man
Holmgren, Mikael	20211007	Avslag Bostad med särskild service enligt 9 § 9 LSS	Avslag på begäran om bostad med särskild service för vuxna. Rätten till sökt insats föreligger ej.	1962	Kvinna
Holmgren, Mikael	20211019	Avslag Bostad med särskild service enligt 9 § 9 LSS	Delavslag. Avslag på begäran om bostad med särskild service för vuxna i form av gruppboende. Behovet tillgodoses genom beviljad insats i form av servicebostad.	1966	Kvinna
Holmgren, Mikael	20211004	Avslag Bostad med särskild service enligt 9 § 9 LSS	Avslag på begäran om bostad med särskild service för vuxna. Behovet av sökt insats föreligger ej.	1993	Kvinna
Holmgren, Mikael	20211014	Avslag Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	Delavslag. Avslag på begäran om ek.stöd-sjuklönekostnader för ett visst belopp.	1951	Man

Holmgren, Mikael	20211001	Avslag Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	Delavslag. Avslag på begäran om ek.stöd-sjuklönekostnader för ett visst belopp.	1983	Man
Holmgren, Mikael	20211014	Avslag Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	Delavslag. Avslag på begäran om ek.stöd-sjuklönekostnader för ett visst belopp.	2003	Kvinna
Holmgren, Mikael	20211001	Avslag Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	Delavslag. Avslag på begäran om ek.stöd-sjuklönekostnader för ett visst belopp.	2016	Man
Redzematovic, Emina	20211029	Avslag Korttidsvård enligt 9 § 7 LSS	Avslag på begäran om korttidsvistelse med motiveringen att behovet tillgodoses på annat sätt.	2009	Man
Jaksch, Camilla	20211027	Avslag Korttidsvård enligt 9 § 6 LSS	Avslag på begäran om korttidsvistelse. Rätten till sökt insats föreligger ej.	1992	Kvinna
Jonsson, Maria	20211026	Avslag Korttidsvård enligt 9 § 6 LSS	Avslag på begäran om korttidsvistelse. Behovet av sökt insats föreligger ej.	2014	Man
Holmgren, Mikael	20211021	Avslag Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	Avslag på begäran om ledsagarservice. Ansökan återtagits av sökanden.	1960	Man
Jaksch, Camilla	20211027	Avslag Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	Avslag på begäran om ledsagarservice. Rätten till sökt insats föreligger ej.	1978	Man
Jaksch, Camilla	20211020	Avslag Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	Avslag på begäran om ledsagarservice med motiveringen att behovet är tillgodosett genom redan beviljade 15 tim/mån.	1995	Man
Ecer, Isabelle	20211007	Avslag Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	Delavslag. Avslag på begäran om ledsagarservice med motiveringen att behovet är tillgodosett genom redan beviljade 18 tim/mån.	2001	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211001	Avslag Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	Delavslag. Avslag på begäran om ledsagarservice för resterande ansökta 35 timmar/mån. Behovet tillgodoses med dem beviljade 20 timmar per månad.	2002	Man
Varli, Diana	20211006	Avslag Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	Delavslag. Avslag på begäran om ledsagarservice för resterande ansökta 16 timmar/mån. Behovet tillgodoses med dem beviljade 12 timmar per månad.	2003	Man
Jaksch, Camilla	20211027	Avslag Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	Delavslag. Avslag på begäran om personlig assistans till resterande ansökta timmar med motiveringen att behovet är tillgodosett genom de beviljade drygt 204.50 timmar/mån.	1957	Man
Holmgren, Mikael	20211021	Avslag Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	Avslag på begäran om tillfällig utökning av personlig assistans med motivering att ansökan om sökt insats har blivit återkallad.	1960	Man

Jaksch, Camilla	20211008	Avslag Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	Delavslag. Avslag på begäran om personlig assistans till resterande ansökta timmar med motiveringen att behovet är tillgodosett genom de beviljade drygt 86 timmar/mån.	1971	Man
Jaksch, Camilla	20211027	Avslag Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	Avslag på begäran om tillfällig utökning av personlig assistans. Behovet av sökt insats föreligger ej.	1978	Man
Jaksch, Camilla	20211015	Avslag Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	Delavslag. Avslag på begäran om tillfällig utökning personlig assistans för resterande ansökta timmar. Behovet tillgodoses med beviljade 107 tim/mån.	1996	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211015	Avslag Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	Delavslag. Avslag på begäran om tillfällig utökning personlig assistans för resterande ansökta timmar. Behovet tillgodoses med beviljade 359 tim/mån.	1998	Man
Jaksch, Camilla	20211029	Avslag Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	Avslag på begäran om tillfällig utökning av personlig assistans. Behovet av sökt insats föreligger ej.	2000	Man
Jaksch, Camilla	20211022	Avslag Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	Delavslag. Avslag på begäran om tillfällig utökning personlig assistans för resterande ansökta timmar. Behovet tillgodoses med beviljade 95 tim/mån.	2001	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211005	Avslag Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	Delavslag. Avslag på begäran om tillfällig utökning personlig assistans för resterande ansökta timmar. Behovet tillgodoses med beviljade 156 tim/mån.	2004	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211004	Avslag Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	Avslag på begäran om tillfällig utökning av personlig assistans. Behovet av sökt insats föreligger ej.	2007	Man
Holmgren, Mikael	20211011	Avslag Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	Avslag på begäran om personlig assistans med motivering att ansökan om sökt insats har blivit återkallad.	2009	Man
Jaksch, Camilla	20211025	Avslag tillf utök Ledsgarservice enligt 9 § 3 LSS	Avslag på begäran om tillfällig utökning av ledsgarservice med motivering att ansökan om sökt insats har blivit återkallad.	1953	Man
Jaksch, Camilla	20211011	Avslag tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS	Delavslag. Avslag på begäran om tillfällig utökning personlig assistans för resterande ansökta timmar. Behovet tillgodoses med beviljade 105 tim/mån.	1995	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211019	Avslag tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS	Avslag på begäran om tillfällig utökning av personlig assistans. Behovet av sökt insats föreligger ej.	2011	Kvinna

Holmgren, Mikael	20211001	Beslut om återbetalning av ekonomiskt stöd §12 LSS		1968	Man
Jonsson, Maria	20211001	Bifall Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS		2010	Man
Ecer, Isabelle	20211004	Bifall Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS		2010	Man
Varli, Diana	20211006	Bifall Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS		2014	Kvinna
Varli, Diana	20211001	Bifall Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS		2005	Man
Ecer, Isabelle	20211007	Bifall Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS		2001	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211021	Bifall Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS		2011	Kvinna
Jonsson, Maria	20211026	Bifall Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS		2014	Man
Jaksch, Camilla	20211027	Bifall Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS		2016	Kvinna
Silfver, Tomas	20211018	Bifall Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS		2015	Man
Jonsson, Maria	20211028	Bifall Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS		2012	Man
Ecer, Isabelle	20211008	Bifall Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS		2012	Kvinna
Silfver, Tomas	20211018	Bifall Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS		2012	Man
Silfver, Tomas	20211018	Bifall Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS		2013	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211028	Bifall Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS		2009	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211020	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS		2000	Kvinna
Silfver, Tomas	20211018	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS		2007	Kvinna
Silfver, Tomas	20211006	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS		2004	Man
Jonsson, Maria	20211007	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS		2007	Man
Mohammadi, Ziba	20211011	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS		1967	Man
Jaksch, Camilla	20211005	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS		2003	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211011	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS		2003	Man
Varli, Diana	20211015	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS		2001	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211025	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS		1993	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211029	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS		1982	Kvinna
Chamoun, Stephani	20211022	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS		1957	Man
Redzematovic, Emina	20211027	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS		1999	Kvinna
Redzematovic, Emina	20211027	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS		2003	Man
Holmgren, Mikael	20211025	Bifall Boende barn enligt 9 § 8 LSS		2004	Kvinna

Holmgren, Mikael	20211018	Bifall Bostad med särskild service enligt 9 § 9 LSS	1990	Man
Holmgren, Mikael	20211013	Bifall Bostad med särskild service enligt 9 § 9 LSS	1978	Man
Holmgren, Mikael	20211013	Bifall Bostad med särskild service enligt 9 § 9 LSS	1969	Man
Holmgren, Mikael	20211014	Bifall Bostad med särskild service enligt 9 § 9 LSS	1991	Kvinna
Holmgren, Mikael	20211014	Bifall Bostad med särskild service enligt 9 § 9 LSS	1967	Man
Holmgren, Mikael	20211014	Bifall Bostad med särskild service enligt 9 § 9 LSS	1980	Kvinna
Holmgren, Mikael	20211014	Bifall Bostad med särskild service enligt 9 § 9 LSS	1974	Man
Holmgren, Mikael	20211014	Bifall Bostad med särskild service enligt 9 § 9 LSS	1974	Man
Holmgren, Mikael	20211014	Bifall Bostad med särskild service enligt 9 § 9 LSS	1963	Kvinna
Holmgren, Mikael	20211014	Bifall Bostad med särskild service enligt 9 § 9 LSS	1959	Man
Holmgren, Mikael	20211014	Bifall Bostad med särskild service enligt 9 § 9 LSS	1955	Kvinna
Holmgren, Mikael	20211018	Bifall Bostad med särskild service enligt 9 § 9 LSS	1966	Kvinna
Holmgren, Mikael	20211022	Bifall Bostad med särskild service enligt 9 § 9 LSS	1957	Man
Holmgren, Mikael	20211007	Bifall Bostad med särskild service enligt 9 § 9 LSS	2001	Man
Jaksch, Camilla	20211021	Bifall Bostad med särskild service enligt 9 § 9 LSS	1994	Kvinna
Holmgren, Mikael	20211029	Bifall Bostad med särskild service enligt 9 § 9 LSS	1998	Kvinna
Sadek, Gloria	20211001	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1991	Kvinna
Chamoun, Stephani	20211013	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1965	Man
Kebede, Lydia	20211013	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1993	Kvinna
Jonsson, Maria	20211014	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	2001	Man
Sadek, Gloria	20211018	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1972	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211019	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1971	Man
Jaksch, Camilla	20211021	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1980	Man
Östman, Ylva	20211026	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1985	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211028	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1982	Kvinna
Holmgren, Mikael	20211015	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1991	Man
Holmgren, Mikael	20211029	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1998	Kvinna
Bergkvist, Martin	20211025	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1993	Man
Jaksch, Camilla	20211021	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	2000	Man
Holmgren, Mikael	20211001	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	2005	Kvinna

Holmgren, Mikael	20211001	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	2007	Man
Holmgren, Mikael	20211001	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	2008	Man
Holmgren, Mikael	20211001	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1985	Man
Holmgren, Mikael	20211001	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	2003	Kvinna
Holmgren, Mikael	20211001	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1983	Man
Holmgren, Mikael	20211001	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1995	Man
Holmgren, Mikael	20211001	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1996	Man
Holmgren, Mikael	20211001	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1999	Man
Holmgren, Mikael	20211011	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1956	Kvinna
Holmgren, Mikael	20211011	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	2000	Man
Holmgren, Mikael	20211011	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1983	Man
Holmgren, Mikael	20211011	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1983	Man
Holmgren, Mikael	20211011	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	2003	Kvinna
Holmgren, Mikael	20211011	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	2016	Man
Holmgren, Mikael	20211014	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1957	Kvinna
Holmgren, Mikael	20211014	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1951	Man
Holmgren, Mikael	20211014	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1949	Kvinna
Holmgren, Mikael	20211014	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	2003	Kvinna
Holmgren, Mikael	20211018	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1957	Man
Holmgren, Mikael	20211018	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1958	Kvinna
Norlén, Elisabeth	20211018	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1991	Man
Holmgren, Mikael	20211018	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1993	Man
Holmgren, Mikael	20211018	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	2005	Man
Holmgren, Mikael	20211018	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	2002	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211026	Bifall Korttidsstillsyn enligt 9 § 7 LSS	2003	Kvinna
Redzematovic, Emina	20211021	Bifall Korttidsstillsyn enligt 9 § 7 LSS	2003	Kvinna
Varli, Diana	20211006	Bifall Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS	2003	Man
Jaksch, Camilla	20211021	Bifall Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS	2000	Kvinna
Silfver, Tomas	20211018	Bifall Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS	2002	Kvinna
Jonsson, Maria	20211028	Bifall Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS	2002	Kvinna

Jonsson, Maria	20211028	Bifall Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS		2003	Kvinna
Silfver, Tomas	20211018	Bifall Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS		2013	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211028	Bifall Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS		2009	Kvinna
Redzematovic, Emina	20211021	Bifall Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS		2003	Kvinna
Varli, Diana	20211001	Bifall Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS		2005	Man
Varli, Diana	20211006	Bifall Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS		2003	Man
Jaksch, Camilla	20211001	Bifall Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS		2002	Man
Ecer, Isabelle	20211007	Bifall Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS		2001	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211011	Bifall Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS		2007	Man
Jaksch, Camilla	20211020	Bifall Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS		1995	Man
Jaksch, Camilla	20211025	Bifall Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS		1967	Kvinna
Silfver, Tomas	20211018	Bifall Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS		2002	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211020	Bifall Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS		1983	Man
Redzematovic, Emina	20211027	Bifall Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS		1999	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211020	Bifall Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS		2002	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211022	Bifall Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS		2007	Man
Jaksch, Camilla	20211001	Bifall Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS		2007	Man
Jaksch, Camilla	20211001	Bifall Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS		1967	Man
Jaksch, Camilla	20211005	Bifall Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS		2004	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211008	Bifall Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS		2015	Man
Jaksch, Camilla	20211008	Bifall Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS		1971	Man
Jaksch, Camilla	20211015	Bifall Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS		1998	Man
Jaksch, Camilla	20211015	Bifall Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS		1996	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211022	Bifall Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS		2001	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211020	Bifall Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS		1986	Man
Jaksch, Camilla	20211027	Bifall Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS		1957	Man
Jaksch, Camilla	20211029	Bifall Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS		2000	Man
Jaksch, Camilla	20211018	Bifall Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS		1956	Man
Jaksch, Camilla	20211029	Bifall Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS		1967	Man
Jaksch, Camilla	20211011	Bifall tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS		1995	Kvinna

Jaksch, Camilla	20211014	Bifall tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS	1981	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211022	Bifall tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS	2013	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211019	Bifall tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS	2013	Man
Jaksch, Camilla	20211007	Bifall tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS	1985	Man
Jaksch, Camilla	20211021	Bifall tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS	1991	Man
Jaksch, Camilla	20211025	Bifall tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS	1992	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211008	Bifall tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS	1985	Man

Referens
Elif ArikanMottagare
Vård- och omsorgsnämnden**Beslut SOL under 65 år, oktober 2021**
Myndighet OF

Beslutsfattare	Beslutsdatum	Beslut	Anledning till avslag	Födelseår	Kön
Holmgren, Mikael	20211025	Avslag Boendestöd enligt 4 kap, 1 § SoL	Avslag på ansökan om boendestöd med motivering att ansökan om sökt insats har blivit återkallad.	1993	Kvinna
Sadek, Gloria	20211029	Avslag Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	Delavslag. Avslag på ansökan om hemtjänst i s i form av storkök 2 gånger i veckan avslås och beviljas bara en gång i veckan.	1957	Man
Jaksch, Camilla	20211004	Avslag Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	Delavslag. Avslag på ansökan om hemtjänst och ansökt omfattning av respektive hemtjänstinsats i övrigt. Bedömd tid för de beviljade hemtjänstinsatserna är ca 101 timmar per månad.	1960	Kvinna
Jonsson, Maria	20211021	Avslag Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	Avslag på ansökan om hemtjänst då utredningen inte kunnat genomföras pga den enskilde har inte medverkat till utredningen.	1961	Kvinna
Sadek, Gloria	20211029	Avslag Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	Delavslag. Avslag på ansökan om hemtjänst i s i form av storkök 2 gånger i veckan avslås och beviljas bara en gång i veckan.	1974	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211019	Avslag Korttidsplats enligt 4 kap, 1 § SoL	Avslag på ansökan om korttidsboende. Rätten till sökt insats föreligger ej.	1963	Kvinna
Kebede, Lydia	20211025	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1 § SoL		1958	Man
Kebede, Lydia	20211019	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1 § SoL		1960	Kvinna
Kebede, Lydia	20211005	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1 § SoL		1964	Kvinna
Sadek, Gloria	20211012	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1 § SoL		1972	Kvinna
Mohammadi, Ziba	20211004	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1 § SoL		1974	Man
Kebede, Lydia	20211029	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1 § SoL		1976	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211029	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1 § SoL		1977	Kvinna
Bergkvist, Martin	20211026	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1 § SoL		1978	Kvinna
Chamoun, Stephani	20211021	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1 § SoL		1979	Kvinna
Chamoun, Stephani	20211001	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1 § SoL		1980	Man
Mohammadi, Ziba	20211001	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1 § SoL		1982	Kvinna
Sadek, Gloria	20211020	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1 § SoL		1989	Man

Chamoun, Stephani	20211006	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1 § SoL	1992	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211013	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1 § SoL	1998	Man
Varli, Diana	20211014	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1 § SoL	2001	Kvinna
Bergkvist, Martin	20211018	Bifall Endast Trygghetslarm enligt 4 kap, 1 § SoL	1958	Man
Jaksch, Camilla	20211001	Bifall Endast Trygghetslarm enligt 4 kap, 1 § SoL	1960	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211029	Bifall Endast Trygghetslarm enligt 4 kap, 1 § SoL	1963	Man
Jaksch, Camilla	20211007	Bifall Endast Trygghetslarm enligt 4 kap, 1 § SoL	1965	Man
Jaksch, Camilla	20211026	Bifall Endast Trygghetslarm enligt 4 kap, 1 § SoL	1966	Man
Bergkvist, Martin	20211001	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1957	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211008	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1957	Kvinna
Sadek, Gloria	20211018	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1957	Man
Sadek, Gloria	20211029	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1957	Man
Bergkvist, Martin	20211018	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1958	Man
Jaksch, Camilla	20211026	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1959	Man
Jaksch, Camilla	20211026	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1959	Man
Sadek, Gloria	20211015	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1960	Kvinna
Sadek, Gloria	20211001	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1960	Man
Sadek, Gloria	20211020	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1960	Man
Jaksch, Camilla	20211004	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1960	Kvinna
Mohammadi, Ziba	20211029	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1961	Kvinna
Östman, Ylva	20211026	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1962	Kvinna
Kebede, Lydia	20211001	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1963	Man
Jaksch, Camilla	20211029	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1963	Man
Jaksch, Camilla	20211026	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1966	Man
Jaksch, Camilla	20211015	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1971	Kvinna
Kebede, Lydia	20211001	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1973	Kvinna
Sadek, Gloria	20211018	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1974	Kvinna
Sadek, Gloria	20211029	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1974	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211005	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1980	Kvinna
Östman, Ylva	20211029	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1980	Kvinna

Jaksch, Camilla	20211004	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1985	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211008	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1985	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211019	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1985	Kvinna
Sadek, Gloria	20211001	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1989	Kvinna
Sadek, Gloria	20211022	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL		1989	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211026	Bifall Matdistribution enligt 4 kap, 1 § SoL		1959	Man
Jaksch, Camilla	20211026	Bifall Matdistribution enligt 4 kap, 1 § SoL		1959	Man
Jaksch, Camilla	20211026	Bifall Matdistribution enligt 4 kap, 1 § SoL		1966	Man
Jaksch, Camilla	20211015	Bifall Matdistribution enligt 4 kap, 1 § SoL		1971	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211001	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1 § SoL		1965	Man
Holmgren, Mikael	20211026	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1 § SoL		1986	Man
Bergkvist, Martin	20211001	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1957	Kvinna
Sadek, Gloria	20211020	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1960	Man
Mohammadi, Ziba	20211029	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1961	Kvinna
Östman, Ylva	20211026	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1962	Kvinna
Kebede, Lydia	20211001	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1973	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211005	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1980	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211007	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1980	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211007	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1980	Kvinna

Referens
Elif ArikanMottagare
Vård- och omsorgsnämnden**Beslut SOL över 65 år, oktober 2021**
Myndighet ÄO

Beslutsfattare	Beslutsdatum	Beslut	Anledning till avslag	Födelseår	Kön
Afram, Natalie	20211004	Avslag Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	Delavslag. Avslag på ansökan om hemtjänst och ansökt omfattning av respektive hemtjänstinsats i övrigt. Behovet kan tillgodoses genom beviljad omfattning av hemtjänst i ca 66 timmar/mån.	1931	Man
Afram, Natalie	20211004	Avslag Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	Delavslag. Avslag på ansökan om hemtjänst och ansökt omfattning av respektive hemtjänstinsats i övrigt. Behovet kan tillgodoses genom beviljad omfattning av hemtjänst i ca 65 timmar/mån.	1943	Kvinna
Bodman, Olivia	20211029	Avslag Hemvårdsbidrag enligt 4 kap, 2 § SoL	Avslag på ansökan om hemvårdsbidrag då behovet av personlig omvårdnad bedöms inte uppgår upp till 30 timmar per månad. Behovet bedöms i stället kunna tillgodoses genom hemtjänstinsatser och trygghetslarm.	1932	Kvinna
Bodman, Olivia	20211018	Avslag Hemvårdsbidrag enligt 4 kap, 2 § SoL	Avslag på ansökan om hemvårdsbidrag då behovet av personlig omvårdnad bedöms inte uppgår upp till 30 timmar per månad. Behovet bedöms i stället kunna tillgodoses genom trygghetslarm och hemtjänstinsatser.	1941	Man
Secka, Ebrima	20211016	Avslag Hemvårdsbidrag enligt 4 kap, 2 § SoL	Avslag på ansökan om hemvårdsbidrag då behovet av personlig omvårdnad bedöms inte uppgår upp till 30 timmar per månad. Behovet bedöms i stället kunna tillgodoses genom hemtjänstinsatser i form av dusch och tillsyn.	1948	Man
Riggio, Lilia	20211007	Avslag Servicehus enligt 4 kap, 1 § SoL	Avslag på ansökan om vård- och omsorgsboende. Behovet kan tillgodoses genom utökade hemtjänstinsatser i ordinärt boende.	1954	Man
Riggio, Lilia	20211007	Avslag Särskilt boende enligt 4 kap, 1 § SoL	Avslag på ansökan om vård- och omsorgsboende. Behovet kan tillgodoses genom utökade hemtjänstinsatser i ordinärt boende.	1935	Kvinna

Lundberg, Linn	20211020	Avslag Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	Avslag på ansökan om vård- och omsorgsboende. Behovet kan tillgodoses genom hemtjänstinsatser, dagverksamhet och trygghetslarm.	1938	Kvinna
Riggio, Lilia	20211007	Avslag Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	Avslag på ansökan om vård- och omsorgsboende. Behovet kan tillgodoses genom hemtjänstinsatser.	1942	Man
Jaksch, Camilla	20211019	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1§ SoL		1951	Kvinna
Jaksch, Camilla	20211029	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1§ SoL		1953	Man
Lundberg, Linn	20211001	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL		1926	Man
Lundberg, Linn	20211005	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL		1926	Man
Ghookas, Roland	20211011	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL		1931	Man
Nuel, Merna	20211008	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL		1934	Kvinna
Lundberg, Linn	20211012	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL		1934	Kvinna
Karlström, Josefin	20211027	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL		1934	Kvinna
Secka, Ebrima	20211015	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL		1934	Kvinna
Secka, Ebrima	20211020	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL		1934	Kvinna
Lundberg, Linn	20211001	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL		1935	Kvinna
Secka, Ebrima	20211022	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL		1935	Kvinna
Benninger, Maria	20211020	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL		1935	Man
Siwertz, Jenny	20211012	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL		1937	Kvinna
Lundberg, Linn	20211026	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL		1937	Kvinna
Afram, Natalie	20211007	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL		1937	Kvinna
Afram, Natalie	20211022	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL		1937	Kvinna
Riggio, Lilia	20211019	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL		1939	Kvinna
Hanna, Jessica	20211028	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL		1940	Man
Benninger, Maria	20211020	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL		1942	Kvinna
Pernu, Marjo	20211006	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL		1944	Kvinna
Bodman, Olivia	20211008	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL		1945	Kvinna
Pernu, Marjo	20211006	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL		1948	Kvinna
Nuel, Merna	20211001	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL		1948	Kvinna
Nuel, Merna	20211003	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL		1948	Kvinna

Zamudio, Mariom	20211028	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1949	Kvinna
Afram, Natalie	20211029	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1950	Kvinna
Lundberg, Linn	20211005	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1951	Man
Afram, Natalie	20211029	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1951	Kvinna
Afram, Natalie	20211018	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1952	Man
Lundberg, Linn	20211025	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1955	Man
Lundberg, Linn	20211018	Bifall Endast trygghetslarm enl 4 kap, 2§ SoL	1928	Kvinna
Ghookas, Roland	20211020	Bifall Endast trygghetslarm enl 4 kap, 2§ SoL	1928	Man
Secka, Ebrima	20211005	Bifall Endast trygghetslarm enl 4 kap, 2§ SoL	1929	Kvinna
Ghookas, Roland	20211025	Bifall Endast trygghetslarm enl 4 kap, 2§ SoL	1929	Kvinna
Ghookas, Roland	20211029	Bifall Endast trygghetslarm enl 4 kap, 2§ SoL	1930	Man
Afram, Natalie	20211011	Bifall Endast trygghetslarm enl 4 kap, 2§ SoL	1932	Kvinna
Ghookas, Roland	20211008	Bifall Endast trygghetslarm enl 4 kap, 2§ SoL	1932	Kvinna
Lundberg, Linn	20211015	Bifall Endast trygghetslarm enl 4 kap, 2§ SoL	1934	Man
Afram, Natalie	20211020	Bifall Endast trygghetslarm enl 4 kap, 2§ SoL	1935	Kvinna
Lundberg, Linn	20211015	Bifall Endast trygghetslarm enl 4 kap, 2§ SoL	1935	Kvinna
Bodman, Olivia	20211020	Bifall Endast trygghetslarm enl 4 kap, 2§ SoL	1935	Kvinna
Ghookas, Roland	20211029	Bifall Endast trygghetslarm enl 4 kap, 2§ SoL	1937	Kvinna
Benninger, Maria	20211005	Bifall Endast trygghetslarm enl 4 kap, 2§ SoL	1937	Kvinna
Afram, Natalie	20211011	Bifall Endast trygghetslarm enl 4 kap, 2§ SoL	1937	Man
Ghookas, Roland	20211011	Bifall Endast trygghetslarm enl 4 kap, 2§ SoL	1937	Kvinna
Afram, Natalie	20211021	Bifall Endast trygghetslarm enl 4 kap, 2§ SoL	1938	Man
Bodman, Olivia	20211021	Bifall Endast trygghetslarm enl 4 kap, 2§ SoL	1941	Kvinna
Afram, Natalie	20211019	Bifall Endast trygghetslarm enl 4 kap, 2§ SoL	1941	Kvinna
Bodman, Olivia	20211021	Bifall Endast trygghetslarm enl 4 kap, 2§ SoL	1941	Man
Karlström, Josefin	20211008	Bifall Endast trygghetslarm enl 4 kap, 2§ SoL	1942	Man
Karlström, Josefin	20211014	Bifall Endast trygghetslarm enl 4 kap, 2§ SoL	1942	Kvinna
Barqasho, Milisia	20211028	Bifall Endast trygghetslarm enl 4 kap, 2§ SoL	1942	Kvinna
Bodman, Olivia	20211005	Bifall Endast trygghetslarm enl 4 kap, 2§ SoL	1945	Kvinna
Hanna, Jessica	20211027	Bifall Endast Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1934	Kvinna

Riggio, Lilia	20211015	Bifall Endast Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1940	Kvinna
Hanna, Jessica	20211028	Bifall Endast Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1940	Man
Barqasho, Milisia	20211026	Bifall Endast Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1941	Kvinna
Afram, Natalie	20211022	Bifall Endast Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1948	Man
Lundberg, Linn	20211027	Bifall Endast Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1948	Man
Bisse, Pierre	20211020	Bifall Endast Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1951	Man
Karlström, Josefin	20211027	Bifall Förenkl.handlägg. Hemtj. enl 4 kap, 2§ SoL	1941	Kvinna
Barqasho, Milisia	20211028	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1921	Kvinna
Barqasho, Milisia	20211028	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1923	Kvinna
Bodman, Olivia	20211019	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1924	Man
Bisse, Pierre	20211028	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1925	Kvinna
Lundberg, Linn	20211001	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1926	Man
Lundberg, Linn	20211005	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1926	Man
Lundberg, Linn	20211001	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1926	Kvinna
Siwertz, Jenny	20211007	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1926	Kvinna
Lundberg, Linn	20211020	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1926	Kvinna
Benninger, Maria	20211020	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1926	Kvinna
Ghookas, Roland	20211004	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1927	Man
Nuel, Merna	20211007	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1927	Kvinna
Secka, Ebrima	20211015	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1927	Man
Secka, Ebrima	20211006	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1928	Kvinna
Secka, Ebrima	20211008	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1928	Kvinna
Secka, Ebrima	20211025	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1928	Kvinna
Secka, Ebrima	20211027	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1928	Kvinna
Secka, Ebrima	20211027	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1928	Kvinna
Lundberg, Linn	20211001	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1928	Kvinna
Mustafa, Amal	20211015	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1929	Kvinna
Pernu, Marjo	20211012	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1930	Kvinna
Lundberg, Linn	20211006	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1930	Man
Bodman, Olivia	20211021	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1930	Man

Hanna, Jessica	20211012	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1930	Kvinna
Ghookas, Roland	20211025	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1931	Kvinna
Benninger, Maria	20211021	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1931	Kvinna
Afram, Natalie	20211004	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1931	Man
Karlström, Josefin	20211029	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1931	Kvinna
Secka, Ebrima	20211011	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1931	Kvinna
Bodman, Olivia	20211022	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1932	Man
Zamudio, Mariom	20211029	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1932	Kvinna
Hermez, Kara	20211011	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1932	Kvinna
Riggio, Lilia	20211004	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1932	Kvinna
Secka, Ebrima	20211005	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1932	Kvinna
Ghookas, Roland	20211025	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1932	Man
Bodman, Olivia	20211027	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1933	Man
Ghookas, Roland	20211029	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1933	Kvinna
Ghookas, Roland	20211006	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1933	Man
Pernu, Marjo	20211019	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1934	Man
Hanna, Jessica	20211027	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1934	Kvinna
Riggio, Lilia	20211001	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1934	Kvinna
Nuel, Merna	20211008	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1934	Kvinna
Lundberg, Linn	20211012	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1934	Kvinna
Karlström, Josefin	20211027	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1934	Kvinna
Bodman, Olivia	20211015	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1934	Man
Secka, Ebrima	20211015	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1934	Kvinna
Secka, Ebrima	20211020	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1934	Kvinna
Secka, Ebrima	20211018	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1934	Kvinna
Zamudio, Mariom	20211028	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1934	Kvinna
Bisse, Pierre	20211011	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1935	Man
Lundberg, Linn	20211001	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1935	Kvinna
Bodman, Olivia	20211029	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1935	Man
Benninger, Maria	20211020	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1935	Man

Nuel, Merna	20211004	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1935	Kvinna
Ghookas, Roland	20211020	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1935	Kvinna
Lundberg, Linn	20211021	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1935	Man
Pettersson, Vanja	20211004	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1936	Man
Pettersson, Vanja	20211007	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1936	Man
Zamudio, Mariom	20211028	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1936	Kvinna
Riggio, Lilia	20211005	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1936	Kvinna
Siwertz, Jenny	20211022	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1936	Man
Siwertz, Jenny	20211028	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1936	Man
Mustafa, Amal	20211015	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1936	Kvinna
Secka, Ebrima	20211027	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1936	Kvinna
Hanna, Jessica	20211008	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1936	Man
Siwertz, Jenny	20211012	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1937	Kvinna
Benninger, Maria	20211021	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1937	Kvinna
Bodman, Olivia	20211022	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1937	Man
Zamudio, Mariom	20211029	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1937	Kvinna
Lundberg, Linn	20211026	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1937	Kvinna
Afram, Natalie	20211007	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1937	Kvinna
Afram, Natalie	20211022	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1937	Kvinna
Pernu, Marjo	20211004	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1937	Kvinna
Lundberg, Linn	20211019	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1938	Kvinna
Benninger, Maria	20211014	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1938	Man
Secka, Ebrima	20211026	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1938	Kvinna
Secka, Ebrima	20211028	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1938	Kvinna
Bodman, Olivia	20211006	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1938	Kvinna
Bodman, Olivia	20211026	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1938	Kvinna
Secka, Ebrima	20211019	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1938	Kvinna
Ghookas, Roland	20211029	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1938	Kvinna
Siwertz, Jenny	20211025	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1939	Kvinna
Nuel, Merna	20211011	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1939	Man

Afram, Natalie	20211020	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap. 1§ SoL		1939	Man
Nuel, Merna	20211008	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap. 1§ SoL		1939	Kvinna
Siwertz, Jenny	20211025	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap. 1§ SoL		1939	Kvinna
Siwertz, Jenny	20211027	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap. 1§ SoL		1939	Kvinna
Siwertz, Jenny	20211028	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap. 1§ SoL		1939	Kvinna
Bodman, Olivia	20211029	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap. 1§ SoL		1939	Kvinna
Benninger, Maria	20211013	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap. 1§ SoL		1939	Kvinna
Riggio, Lilia	20211019	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap. 1§ SoL		1939	Kvinna
Bodman, Olivia	20211018	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap. 1§ SoL		1939	Man
Ghookas, Roland	20211020	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap. 1§ SoL		1940	Kvinna
Hanna, Jessica	20211028	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap. 1§ SoL		1940	Man
Afram, Natalie	20211028	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap. 1§ SoL		1940	Man
Secka, Ebrima	20211006	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap. 1§ SoL		1940	Man
Benninger, Maria	20211029	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap. 1§ SoL		1941	Kvinna
Nuel, Merna	20211006	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap. 1§ SoL		1941	Man
Riggio, Lilia	20211027	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap. 1§ SoL		1941	Kvinna
Pernu, Marjo	20211029	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap. 1§ SoL		1941	Kvinna
Bodman, Olivia	20211018	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap. 1§ SoL		1941	Man
Nuel, Merna	20211001	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap. 1§ SoL		1941	Kvinna
Nuel, Merna	20211005	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap. 1§ SoL		1941	Kvinna
Hermez, Kara	20211025	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap. 1§ SoL		1941	Kvinna
Ghookas, Roland	20211025	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap. 1§ SoL		1941	Man
Secka, Ebrima	20211006	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap. 1§ SoL		1942	Man
Secka, Ebrima	20211015	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap. 1§ SoL		1942	Man
Pernu, Marjo	20211020	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap. 1§ SoL		1942	Man
Hanna, Jessica	20211006	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap. 1§ SoL		1942	Kvinna
Karlström, Josefin	20211028	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap. 1§ SoL		1942	Kvinna
Riggio, Lilia	20211021	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap. 1§ SoL		1942	Man
Ghookas, Roland	20211007	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap. 1§ SoL		1942	Kvinna
Ghookas, Roland	20211007	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap. 1§ SoL		1942	Man

Benninger, Maria	20211020	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1942	Kvinna
Zamudio, Mariom	20211028	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1942	Man
Riggio, Lilia	20211001	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1943	Man
Riggio, Lilia	20211005	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1943	Man
Karlström, Josefin	20211028	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1943	Man
Riggio, Lilia	20211021	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1943	Kvinna
Lundberg, Linn	20211015	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1943	Man
Hermez, Kara	20211025	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1943	Kvinna
Afram, Natalie	20211004	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1943	Kvinna
Pernu, Marjo	20211021	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1943	Kvinna
Bodman, Olivia	20211011	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1943	Kvinna
Mustafa, Amal	20211005	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1943	Kvinna
Benninger, Maria	20211007	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1943	Kvinna
Benninger, Maria	20211022	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1943	Man
Hermez, Kara	20211004	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1943	Kvinna
Benninger, Maria	20211008	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1943	Kvinna
Benninger, Maria	20211020	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1943	Kvinna
Pernu, Marjo	20211006	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1944	Kvinna
Barqasho, Milisia	20211022	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1944	Man
Benninger, Maria	20211021	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1944	Kvinna
Riggio, Lilia	20211004	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1944	Kvinna
Hermez, Kara	20211008	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1944	Man
Secka, Ebrima	20211015	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1944	Kvinna
Benninger, Maria	20211013	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1944	Kvinna
Ghookas, Roland	20211008	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1945	Kvinna
Bodman, Olivia	20211006	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1945	Kvinna
Bodman, Olivia	20211008	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1945	Kvinna
Nuel, Merna	20211004	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1945	Man
Karlström, Josefin	20211008	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1945	Man
Hermez, Kara	20211020	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL		1945	Kvinna

Ghookas, Roland	20211012	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1945	Kvinna
Nuel, Merna	20211001	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1945	Man
Nuel, Merna	20211003	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1945	Man
Nuel, Merna	20211028	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1945	Kvinna
Hanna, Jessica	20211027	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1946	Man
Lundberg, Linn	20211027	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1946	Man
Mustafa, Amal	20211005	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1946	Man
Benninger, Maria	20211026	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1946	Man
Lundberg, Linn	20211020	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1946	Man
Secka, Ebrima	20211011	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1946	Man
Secka, Ebrima	20211025	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1946	Man
Mustafa, Amal	20211011	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1946	Kvinna
Barqasho, Milisia	20211007	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1946	Kvinna
Bisse, Pierre	20211018	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1947	Man
Barqasho, Milisia	20211012	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1947	Kvinna
Bisse, Pierre	20211012	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1947	Kvinna
Bisse, Pierre	20211018	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1948	Kvinna
Pernu, Marjo	20211006	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1948	Kvinna
Secka, Ebrima	20211005	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1948	Man
Ghookas, Roland	20211006	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1948	Kvinna
Nuel, Merna	20211001	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1948	Kvinna
Nuel, Merna	20211003	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1948	Kvinna
Riggio, Lilia	20211004	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1949	Kvinna
Riggio, Lilia	20211012	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1949	Kvinna
Riggio, Lilia	20211018	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1949	Kvinna
Secka, Ebrima	20211020	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1949	Kvinna
Zamudio, Mariom	20211028	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1949	Kvinna
Siwertz, Jenny	20211020	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1949	Kvinna
Secka, Ebrima	20211028	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1949	Man
Bodman, Olivia	20211027	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1949	Kvinna

Riggio, Lilia	20211001	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1950	Man
Siwertz, Jenny	20211025	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1950	Man
Afram, Natalie	20211029	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1950	Man
Hanna, Jessica	20211021	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1950	Kvinna
Benninger, Maria	20211008	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1950	Kvinna
Benninger, Maria	20211012	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1950	Kvinna
Lundberg, Linn	20211004	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1950	Kvinna
Secka, Ebrima	20211008	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1950	Man
Afram, Natalie	20211011	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1951	Man
Lundberg, Linn	20211005	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1951	Man
Lundberg, Linn	20211027	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1951	Kvinna
Afram, Natalie	20211018	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1952	Man
Mustafa, Amal	20211004	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1952	Man
Secka, Ebrima	20211020	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1953	Man
Secka, Ebrima	20211021	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1953	Man
Secka, Ebrima	20211026	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1953	Man
Riggio, Lilia	20211018	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1953	Kvinna
Mustafa, Amal	20211005	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1954	Kvinna
Afram, Natalie	20211011	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1954	Man
Karlström, Josefin	20211015	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1954	Man
Benninger, Maria	20211029	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1954	Kvinna
Lundberg, Linn	20211025	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1955	Man
Hanna, Jessica	20211007	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1955	Kvinna
Benninger, Maria	20211005	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1 § SoL	1956	Kvinna
Pettersson, Vanja	20211001	Bifall Hemvårdsbidrag enligt 4 kap, 2 § SoL	1939	Man
Secka, Ebrima	20211019	Bifall Hemvårdsbidrag enligt 4 kap, 2 § SoL	1955	Kvinna
Ghookas, Roland	20211020	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1 § SoL	1928	Kvinna
Bisse, Pierre	20211018	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1 § SoL	1931	Man
Mustafa, Amal	20211012	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1 § SoL	1931	Kvinna
Benninger, Maria	20211018	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1 § SoL	1934	Kvinna

Benninger, Maria	20211006	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1936	Kvinna
Pettersson, Vanja	20211022	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1936	Kvinna
Pernu, Marjo	20211027	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1936	Man
Siwertz, Jenny	20211004	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1938	Kvinna
Nuel, Merna	20211025	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1938	Man
Siwertz, Jenny	20211014	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1939	Kvinna
Mustafa, Amal	20211004	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1940	Kvinna
Mustafa, Amal	20211012	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1940	Kvinna
Hanna, Jessica	20211026	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1941	Man
Nuel, Merna	20211005	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1941	Kvinna
Hermez, Kara	20211015	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1941	Kvinna
Hermez, Kara	20211020	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1942	Man
Nuel, Merna	20211021	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1942	Man
Lundberg, Linn	20211025	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1942	Kvinna
Siwertz, Jenny	20211029	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1944	Kvinna
Benninger, Maria	20211001	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1944	Man
Benninger, Maria	20211008	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1944	Man
Hermez, Kara	20211027	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1944	Man
Bodman, Olivia	20211019	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1945	Man
Pettersson, Vanja	20211004	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1945	Kvinna
Lundberg, Linn	20211026	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1945	Kvinna
Benninger, Maria	20211005	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1947	Kvinna
Benninger, Maria	20211019	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1947	Kvinna
Nuel, Merna	20211001	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1953	Kvinna
Hermez, Kara	20211015	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1953	Kvinna
Hermez, Kara	20211029	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1953	Kvinna
Riggio, Lilia	20211015	Bifall Matdistribution enligt 4 kap, 1§ SoL	1940	Kvinna
Secka, Ebrima	20211005	Bifall Serviceinsatser enl 4 kap, 2§ SoL	1929	Kvinna
Bodman, Olivia	20211028	Bifall Serviceinsatser enl 4 kap, 2§ SoL	1933	Man
Bodman, Olivia	20211020	Bifall Serviceinsatser enl 4 kap, 2§ SoL	1937	Man

Benninger, Maria	20211022	Bifall Serviceinsatser enl 4 kap, 2§ SoL	1943	Kvinna
Hanna, Jessica	20211006	Bifall Serviceinsatser enl 4 kap, 2§ SoL	1944	Man
Pernu, Marjo	20211021	Bifall Serviceinsatser enl 4 kap, 2§ SoL	1944	Man
Pernu, Marjo	20211025	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1927	Man
Ghookas, Roland	20211020	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1928	Kvinna
Lundberg, Linn	20211004	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1930	Man
Barqasho, Milisia	20211011	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1931	Kvinna
Pettersson, Vanja	20211001	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1931	Kvinna
Mustafa, Amal	20211012	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1931	Kvinna
Hermez, Kara	20211028	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1932	Man
Benninger, Maria	20211022	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1936	Kvinna
Pernu, Marjo	20211027	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1936	Man
Secka, Ebrima	20211011	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1936	Man
Benninger, Maria	20211006	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1936	Kvinna
Pettersson, Vanja	20211011	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1937	Kvinna
Siwertz, Jenny	20211004	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1938	Kvinna
Pettersson, Vanja	20211019	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1940	Kvinna
Hanna, Jessica	20211026	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1941	Man
Hermez, Kara	20211020	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1942	Man
Hanna, Jessica	20211021	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1943	Kvinna
Ghookas, Roland	20211018	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1945	Man
Riggio, Lilia	20211020	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1947	Kvinna
Afram, Natalie	20211005	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1949	Kvinna
Lundberg, Linn	20211001	Bifall tillf utök Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1927	Kvinna
Lundberg, Linn	20211007	Bifall tillf utök Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1934	Kvinna
Hanna, Jessica	20211022	Bifall tillf utök Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1936	Kvinna
Pernu, Marjo	20211008	Bifall tillf utök Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1937	Kvinna
Barqasho, Milisia	20211021	Bifall tillf utök Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1937	Kvinna
Afram, Natalie	20211007	Bifall tillf utök Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1937	Kvinna
Siwertz, Jenny	20211006	Bifall tillf utök Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1941	Kvinna

Afram, Natalie	20211008	Bifall tillf utök Hemtjänst enligt 4 kap. 1§ SoL		1942	Kvinna
Afram, Natalie	20211018	Bifall tillf utök Hemtjänst enligt 4 kap. 1§ SoL		1942	Kvinna
Bodman, Olivia	20211019	Bifall tillf utök Hemtjänst enligt 4 kap. 1§ SoL		1943	Kvinna
Riggio, Lilia	20211021	Bifall tillf utök Hemtjänst enligt 4 kap. 1§ SoL		1944	Kvinna
Secka, Ebrima	20211021	Bifall tillf utök Hemtjänst enligt 4 kap. 1§ SoL		1944	Kvinna
Bodman, Olivia	20211019	Bifall tillf utök Hemtjänst enligt 4 kap. 1§ SoL		1945	Man
Bodman, Olivia	20211012	Bifall tillf utök Hemtjänst enligt 4 kap. 1§ SoL		1945	Kvinna
Secka, Ebrima	20211008	Bifall Tillfällig Hemtjänst enligt 4 kap. 1§ SoL		1927	Kvinna
Hanna, Jessica	20211011	Bifall Tillfällig Hemtjänst enligt 4 kap. 1§ SoL		1947	Kvinna
Bodman, Olivia	20211028	Bifall Trygghetslarm ink service enl 4 kap. 2§ SoL		1933	Man
Secka, Ebrima	20211011	Bifall Trygghetslarm ink service enl 4 kap. 2§ SoL		1936	Kvinna
Bodman, Olivia	20211020	Bifall Trygghetslarm ink service enl 4 kap. 2§ SoL		1937	Man
Pernu, Marjo	20211021	Bifall Trygghetslarm ink service enl 4 kap. 2§ SoL		1944	Man
Barqasho, Milisia	20211028	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1921	Kvinna
Barqasho, Milisia	20211028	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1923	Kvinna
Bodman, Olivia	20211019	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1924	Man
Bisse, Pierre	20211028	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1925	Kvinna
Lundberg, Linn	20211001	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1926	Man
Lundberg, Linn	20211005	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1926	Man
Lundberg, Linn	20211001	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1926	Kvinna
Siwertz, Jenny	20211007	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1926	Kvinna
Lundberg, Linn	20211020	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1926	Kvinna
Benninger, Maria	20211020	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1926	Kvinna
Nuel, Merna	20211007	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1927	Kvinna
Secka, Ebrima	20211015	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1927	Man
Secka, Ebrima	20211006	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1928	Kvinna
Secka, Ebrima	20211008	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1928	Kvinna
Secka, Ebrima	20211025	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1928	Kvinna
Lundberg, Linn	20211001	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1928	Kvinna
Mustafa, Amal	20211015	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1929	Kvinna

Pernu, Marjo	20211012	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1930	Kvinna
Lundberg, Linn	20211006	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1930	Man
Bodman, Olivia	20211021	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1930	Man
Ghookas, Roland	20211025	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1931	Kvinna
Benninger, Maria	20211021	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1931	Kvinna
Afram, Natalie	20211004	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1931	Man
Karlström, Josefin	20211029	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1931	Kvinna
Zamudio, Mariom	20211029	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1932	Kvinna
Hermez, Kara	20211011	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1932	Kvinna
Riggio, Lilia	20211004	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1932	Kvinna
Secka, Ebrima	20211005	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1932	Kvinna
Bodman, Olivia	20211027	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1933	Man
Ghookas, Roland	20211006	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1933	Man
Riggio, Lilia	20211001	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1934	Kvinna
Nuel, Merna	20211008	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1934	Kvinna
Lundberg, Linn	20211012	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1934	Kvinna
Bodman, Olivia	20211015	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1934	Man
Secka, Ebrima	20211015	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1934	Kvinna
Secka, Ebrima	20211020	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1934	Kvinna
Secka, Ebrima	20211018	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1934	Kvinna
Zamudio, Mariom	20211028	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1934	Kvinna
Bisse, Pierre	20211011	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1935	Man
Lundberg, Linn	20211001	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1935	Kvinna
Bodman, Olivia	20211029	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1935	Man
Benninger, Maria	20211020	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1935	Man
Nuel, Merna	20211004	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1935	Kvinna
Ghookas, Roland	20211020	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1935	Kvinna
Pettersson, Vanja	20211004	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1936	Man
Pettersson, Vanja	20211007	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1936	Man
Zamudio, Mariom	20211028	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1936	Kvinna

Riggio, Lilia	20211005	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1936	Kvinna
Siwertz, Jenny	20211022	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1936	Man
Siwertz, Jenny	20211028	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1936	Man
Secka, Ebrima	20211027	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1936	Kvinna
Siwertz, Jenny	20211012	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1937	Kvinna
Benninger, Maria	20211021	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1937	Kvinna
Bodman, Olivia	20211022	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1937	Man
Zamudio, Mariom	20211029	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1937	Kvinna
Lundberg, Linn	20211026	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1937	Kvinna
Afram, Natalie	20211007	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1937	Kvinna
Afram, Natalie	20211022	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1937	Kvinna
Pernu, Marjo	20211004	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1937	Kvinna
Lundberg, Linn	20211019	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1938	Kvinna
Benninger, Maria	20211014	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1938	Kvinna
Bodman, Olivia	20211006	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1938	Kvinna
Bodman, Olivia	20211026	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1938	Kvinna
Ghookas, Roland	20211029	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1938	Kvinna
Siwertz, Jenny	20211025	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1939	Kvinna
Nuel, Merna	20211011	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1939	Man
Afram, Natalie	20211020	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1939	Man
Nuel, Merna	20211008	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1939	Kvinna
Siwertz, Jenny	20211025	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1939	Kvinna
Siwertz, Jenny	20211027	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1939	Kvinna
Siwertz, Jenny	20211028	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1939	Kvinna
Bodman, Olivia	20211029	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1939	Kvinna
Benninger, Maria	20211013	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1939	Kvinna
Riggio, Lilia	20211019	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1939	Kvinna
Bodman, Olivia	20211018	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1939	Man
Ghookas, Roland	20211020	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1940	Kvinna
Afram, Natalie	20211028	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1940	Man

Secka, Ebrima	20211006	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1940	Man
Benninger, Maria	20211029	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1941	Kvinna
Nuel, Merna	20211006	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1941	Man
Riggio, Lilia	20211027	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1941	Kvinna
Nuel, Merna	20211001	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1941	Kvinna
Nuel, Merna	20211005	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1941	Kvinna
Hermez, Kara	20211025	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1941	Kvinna
Ghookas, Roland	20211025	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1941	Man
Secka, Ebrima	20211006	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1942	Man
Secka, Ebrima	20211015	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1942	Man
Riggio, Lilia	20211021	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1942	Man
Ghookas, Roland	20211007	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1942	Kvinna
Ghookas, Roland	20211007	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1942	Man
Benninger, Maria	20211020	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1942	Kvinna
Hermez, Kara	20211001	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1943	Man
Riggio, Lilia	20211005	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1943	Man
Lundberg, Linn	20211015	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1943	Man
Hermez, Kara	20211025	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1943	Kvinna
Afram, Natalie	20211004	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1943	Kvinna
Pernu, Marjo	20211021	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1943	Kvinna
Bodman, Olivia	20211011	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1943	Kvinna
Mustafa, Amal	20211005	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1943	Kvinna
Benninger, Maria	20211022	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1943	Man
Hermez, Kara	20211004	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1943	Kvinna
Secka, Ebrima	20211008	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1943	Kvinna
Secka, Ebrima	20211020	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1943	Kvinna
Pernu, Marjo	20211006	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1944	Kvinna
Barqasho, Milisia	20211022	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1944	Man
Benninger, Maria	20211021	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1944	Kvinna
Hermez, Kara	20211008	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1944	Kvinna

Bodman, Olivia	20211008	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1945	Kvinna
Nuel, Merna	20211004	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1945	Man
Karlström, Josefin	20211008	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1945	Man
Hermez, Kara	20211020	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1945	Kvinna
Ghookas, Roland	20211012	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1945	Kvinna
Nuel, Merna	20211001	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1945	Man
Nuel, Merna	20211003	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1945	Man
Nuel, Merna	20211028	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1945	Kvinna
Lundberg, Linn	20211027	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1946	Man
Benninger, Maria	20211026	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1946	Man
Lundberg, Linn	20211020	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1946	Man
Mustafa, Amal	20211011	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1946	Kvinna
Barqasho, Milisia	20211012	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1947	Kvinna
Bisse, Pierre	20211012	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1947	Kvinna
Bisse, Pierre	20211018	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1948	Kvinna
Pernu, Marjo	20211006	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1948	Kvinna
Ghookas, Roland	20211006	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1948	Kvinna
Nuel, Merna	20211001	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1948	Kvinna
Nuel, Merna	20211003	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1948	Kvinna
Riggio, Lilia	20211004	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1949	Kvinna
Riggio, Lilia	20211012	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1949	Kvinna
Riggio, Lilia	20211018	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1949	Kvinna
Zamudio, Mariom	20211028	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1949	Kvinna
Siwertz, Jenny	20211020	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1949	Kvinna
Secka, Ebrima	20211028	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1949	Man
Siwertz, Jenny	20211025	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1950	Man
Benninger, Maria	20211008	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1950	Kvinna
Benninger, Maria	20211012	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1950	Kvinna
Lundberg, Linn	20211004	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1950	Kvinna
Afram, Natalie	20211011	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,	1951	Man

Lundberg, Linn	20211005	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1951	Man
Lundberg, Linn	20211027	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1951	Kvinna
Riggio, Lilia	20211018	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1953	Kvinna
Mustafa, Amal	20211005	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1954	Kvinna
Afram, Natalie	20211011	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1954	Man
Lundberg, Linn	20211025	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1955	Man
Kebede, Lydia	20211029	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1956	Kvinna
Benninger, Maria	20211005	Bifall Trygghetslarm Inkl. hemtjänst enligt 4 kap,		1956	Kvinna