



2018-10-30

Socialnämnden

Tid 2018-10-30, kl 19:00

Plats Kommunhuset i Tumba, plan 2 rum 3 Stange

Ärenden

Justering

- 1 Områdesbokslut januari-juni 2018 (SN 2018:390)
- 2 Kvalitetsberättelse 2018 - muntlig information
- 3 Revidering av socialnämndens yttrande till Mål och Budget 2019 med plan för 2020-2022 (SN 2018:1)
- 4 Revidering av delegationsordning för socialnämnden (SN 2018:216)
- 5 Informationshanteringsplan för Socialnämnden (SN 2018:38)
- 6 Ansökan om statsbidrag till investeringar i välfärdsteknik i omsorgen 2018 (SN 2018:247)
- 7 Remissvar av betänkandet Informationsutbyte vid samverkan mot terrorism, SOU 2018:65, Dnr Ju2018/04064/L4 (SN 2018:360)
- 8 Statsbidrag för att motverka segregation, Våldspreventivt center (SN 2018:401)
- 9 Rapportering av ej verkställda beslut (SN 2018:24)enl. 4 kap. §1 § SoL och 28 f § LSS, kvartal 1 2018 (SN 2018:24)
- 10 Förvaltningschefen informerar - muntlig information

- 11 Uppföljning av Dialogforum (SN 2018:16)
- 12 Samordningsförbundet för Botkyrka, Huddinge och Salem (SN 2018:15)
- 13 Anmälan av Delegationsbeslut (SN 2018:14)
- 14 Anmälningsärenden (SN 2018:12)

Majoritetspartierna träffas i kommunalhuset i Tumba, plan 2 rum 3 Stange, kl. 18.00

Oppositionspartierna träffas i kommunalhuset i Tumba, socialförvaltningens stora sammanträdesrum på plan 8, kl. 18.00 .

Var vänlig och meddela Anneli Sjöberg om du inte kan närvara, tfn 0708-86 13 39 eller aneli.sjoberg@botkyrka.se.

MATS EINARSSON
ordförande

ANNELI SJÖBERG
sekreterare



1

Områdesbokslut januari-juni 2018 (SN 2018:390) – muntlig information

Beslut

Socialnämnden har tagit del av informationen.

Ärendet

Verksamhetschef Gunilla Berghager informerade om områdesbokslut för januari-juni 2018.

**DET HÄR ÄR
BOTKYRKA**

Områdesbokslut januari – juni 2018

Socialförvaltningen



Sammanfattning

Denna rapport är en samlad beskrivning av områdeskunskap från det första halvåret och viktiga händelser och tendenser i Botkyrkas kommundelar när det gäller ungas uppväxtvillkor. Den beskriver hur socialförvaltningen arbetar och samverkar för att förebygga och tidigt upptäcka barn och unga som riskerar att fara illa. Socialtjänstens viktigaste samverkansparter är kommunens grundskolor och merparten av vår tid läggs på uppsökande arbete i skolmiljö, förebyggande insatser samt på samverkansforumet Kraftsamling. De öppna förskolorna är viktiga skyddsfaktorer för barnen i våra områden. Verksamheternas aktiviteter är anpassade till åldrarna på de barn som deltar, vilket bidrar till att stärka barnens utveckling. Föräldrastödsprogrammen ABC, Alla Barn i Centrum och KOMET¹ pågår. Vi har nått fler föräldrar än planerat och verksamheten utvecklas för att den ska nå fler föräldrar och i ett ännu tidigare skede i barnens liv.

Det våldsförebyggande arbetet går framåt och nya skolor har anslutit sig. Detta arbete är viktigt i förhållande till de tendenser vi ser i samhället. Arbetet stoppar våldet innan det blir grovt och det ger utrymme för de positiva förebilderna i Botkyrka. Det skapar positiva relationer och bygger upp förtroende för myndigheter. Det våldsförebyggande arbetet i de yngre åren; TÅGET, har utvärderats och Länsstyrelsen drar slutsatsen från utvärderingen att det är ett relevant våldsförebyggande program.

Genom EST (Effektiv Samverkan för Trygghet)² har kommunen och polisen en sammantagen bild av oroande händelser och tendenser i områdena; skadegörelser, bilbränder, våldshandlingar, narkotikahandel. I Tumba har NMR³ haft en ökande aktivitet och hade en otillåten manifestation riktad mot elever i gymnasiet vid skolavslutningen. Skolorna har fått information om NMR:s ökande aktivitet och om utbildningstillfällen om våldsbejakande terrorism.

Det är oroande att yngre människor används och att destruktiva mönster skapas i förhållande till narkotikaförsäljning. Arbetet runt denna målgrupp är något Socialförvaltningen utvecklar tillsammans med polisen genom samverkansforumet Operativa gruppen⁴ och den förebyggande metoden Framtidssamtal⁵.

Ungdomar som är utsatta för brott far illa och socialtjänst och polis har svårt att nå de ungdomar som utsätter andra för brott. Förtroendet för våra myndigheter försvagas och ungdomar berättar då inte vad som händer. Det viktigaste runt dessa frågor är samverkan mellan socialtjänst och polis. En annan viktig byggsten i detta är att Stödcentrum för unga brottsutsatta, där ärendena ökat väsentligt under perioden, får de resurser som behövs. Det är också tydligt att det behövs en förstärkning kring olika aktörers kunskap om socialtjänsten, samverkan med socialtjänsten och förmågan att tidigt anmäla oro för barn och unga till vår myndighet.

¹ KOMET är ett manualbaserat program som riktar sig till föräldrar som upplever att vardagen med barnen domineras av bråk och konflikter.

² EST är en samverkan där information om händelser i områdena rapporteras från olika verksamheter i kommunen, Botkyrkabyggen och polisen, vilket ger aktuell information för analys och underlag för beslut om olika insatser.

³ Nordiska Motståndsrörelsen, en nazistisk organisation

⁴ Operativa gruppen är ett samverkansforum mellan olika funktioner inom Socialförvaltningen och Polisen.

⁵ Framtidssamtal är ett samtal med en ungdom vid tidig oro för kriminalitet, där områdessekreterare, polis och förälder/vårdnadshavare medverkar.

Inledning

Socialtjänstens viktigaste samverkansparter är kommunens grundskolor och merparten av vår tid läggs på uppsökande arbete i skolmiljö, förebyggande insatser samt på samverkansforumet Kraftsamling. Det är också framförallt genom Kraftsamling som kommunen får den områdeskunskap som presenteras i denna rapport, men även genom uppsökande arbete på fältet. Socialtjänsten samverkar också med övriga kommunala aktörer som möter barn och unga, liksom kommunens föreningsliv. Den viktigaste utomstående myndigheten i samverkan är Polismyndigheten. Vid samtliga öppna förskolor i kommunen pågår olika föräldrastödsprogram, tex ABC.

Tumba

Tumba är ett geografiskt stort område med både natur och urban miljö, lite som Botkyrka i stort. Det är tydligt för socialförvaltningen hur viktiga skyddsfaktorer fritidsgårdarna är i Tumbas olika delar och socialtjänsten ger personalen stöd med de socialt perspektiv i arbetet med ungdomarna. I Tumba har socialtjänsten ett gott samarbete med många medborgare som har oro för vissa ungdomsgrupper, dessa personer är mycket viktiga för att förstå områdets styrkor och utmaningar. I Storstreten finns ett stort engagemang för att öka positiva möten mellan unga och gamla, bland annat anordnades Storstretsfestivalen för alla boende i området, vilket blev en uppskattad och lugn tillställning. Öppna förskolan i Storstreten har många besökare och en förhållandevis hög andel män.

Under våren har det varit problematik kring ungdomsgrupper i Tumba centrum där det förekommit flera fall av misshandel. Kring Solparken har boende störts av ungdomsgrupper på kvälls- och nattetid. Socialtjänsten har ökat sin närvaro i området och haft möte kring det med områdesutvecklare, SBF, grannsamverkan och boende intill parken.

En ökad närvaro av högerextrema NMR i Tumba har uppmärksamats och en olovlig manifestation av ca. femton personer från NMR ägde rum vid Tumba Gymnasium vilken polis avledde. Skolor har fått information om ökad närvaro av NMR och har informerats om utbildningstillfällen om Våldsbejakande extremism som erbjuds av Botkyrka, Huddinge och Haninge kommun.

Storstreten har lyfts av polisen som ett område där de ser mer narkotika, fler påträffade vapen än tidigare och de ser även personer från andra områden som de misstänker rekryterar personer för att begå brott. Det har vid flera tillfällen kastats grova smällare i och kring Storstretsskolan och flera fall av misshandel har ägt rum. Socialtjänsten har haft kontinuerlig kontakt med skolan, utredningsenheten och polis kring det som händer och polisen närvaron på Storstretsskolan har ökat.

Socialtjänsten har deltagit i framtagningen av en mötesplats för unga vuxna i området där vi bland annat varit delaktiga i en workshop om psykisk ohälsa och informerat om Stödcentrum för unga brottsutsatta. I samverkan med skola, polis har ett tematiskt föräldramöte genomförts för ett tjugotal vårdnadshavare på Broängsskolan med temata trygghet och fritid, psykisk ohälsa samt nätet och kränkningar. En bra relation till vårdnadshavare underlättar vårt relationsskapande uppdrag till målgruppen och har en främjande effekt.

Sammanställning från Effektiv samverkan för trygghet (EST) för Tumba:

- Öppen narkotikahandel och bruk i och runt centrum och Storstretstorget.
- Flertalet våldsbrott i hela området med koncentration kring pendeltågsstationen, busstorget och i och runt Tumba centrum.

- Fem bilbränder.
- Glaskross, klotter och nedskräpning främst vid skolor.
- Omfattande otillåten påverkan.
- Aktiviteter från NRM, ammunition funnen på två ställen.

Tullinge

Tullinge är generellt ett socioekonomiskt starkt område med ett drivande föreningsliv, speciellt inom idrott, det finns goda förutsättningar för ungdomar att engagera sig på sin fritid. Tullinge har en engagerad och stark föräldragrupp har det visat sig vid ett flertal tillfällen historiskt, detta är en viktig skyddsfaktor för barnen och ungdomarna i området som socialtjänsten alltid försöker ta tillvara på. Öppna förskolan har många besökare och en stor andel män som besökare. Verksamheten har spädbarnsmassage som en återkommande aktivitet.

Trender och tendenser som är oroväckande är kopplat till bland annat våld och droger i området. Händelserna har handlat dels om att unga personer blivit rånade vid pendeltågsstationen samt blivit lurade till andra platser i området där de sedan utsatts för brott. Det finns fortfarande en tendens bland flera unga i området att ogärna berätta för vuxna om vad som händer då de inte vill bli stämplade som ”golare” av andra ungdomar. Unga som ändå har valt att berätta om händelser har också i vissa fall blivit utsatta.

Socialtjänsten ser ett behov av att utöka möjligheterna att erbjuda någon form av skydd kring dessa ungdomar för att de ska känna sig tagna på allvar och kunna känna sig trygga att berätta om och anmäla brott som utförs i området.

I Tullinges nätverksgrupp har frågan om den psykiska hälsan bland unga i området lyfts. Områdesutvecklaren har drivit frågan och kopplat in ett par skolor i området. Nätverksgruppen håller nu på att se över möjligheterna för skolor i området att gå in i det europeiska YAM-projektet⁶ samt över förutsättningar att hålla en psykisk hälsa dag i Tullinge tillsammans med socialtjänsten motsvarande den som hölls i Hallunda folkets hus under våren.

Socialförvaltningen har gjort flera insatser i området kopplat till de olika skolorna under vårterminen. Socialtjänsten har samordnat ett tematiskt föräldramöte på Falkbergsskolan, denna gång var temat trygghet och alkohol/narkotika. Det har också genomförts ett föräldrarådslag. På Rikstenskolan har socialtjänsten haft en föräldraföreläsning om internet och sociala medier och även stöttat skolan tillsammans med polis då det skedde ett mord i närheten av skolan.

Sammanställning från Effektiv samverkan för trygghet (EST) Tullinge:

- Ökad förekomst av narkotika, främst på skolor.
- Flertal våldsbrott vid pendeltågsstationen och i anslutning till centrum.
- En bilbrand och några misstänkt anlagda bränder.
- Glaskross, klotter och nedskräpning främst vid skolor.
- Ingen inrapporterad avvikelse om otillåten påverkan.
- Aktiviteter från NMR, elev ritat hakkors på annan elev.

⁶ YAM – Youth Aware of Mental Health är en preventiv insats med syftet att förbättra den psykiska hälsan och minska självmordshandlingar hos skolelever. Karolinska institutet och Stockholms läns landsting är huvudansvariga för programmet.

Alby

Alby är ett område med ett väldigt starkt föreningsliv som är en viktig skyddsfaktor för barn och ungdomar. Det finns stora möjligheter att engagera sig på många olika sätt och socialtjänsten försöker hela tiden sprida denna information till barn och ungdomar och stötta aktörerna i området med det sociala perspektivet. Öppna förskolan i Alby har en stor andel äldre barn; 2 – 5 år, utan förskoleplats. De har anpassat verksamheten till en mer pedagogisk verksamhet för dem.

Alby är ett område i Botkyrka där problematiken med narkotika och kriminalitet har uppmärksammats av flertalet aktörer, otrygghet är ett stort problem i och runt Alby centrum. Skolor och olika verksamheter som jobbar med barn och ungdomar har uppmärksammat att oro för kriminalitet sjunker ner i åldrarna runt 10 år och att barn far illa mycket tidigare än för några år sedan. När unga exempelvis besöker mötesplatsen för unga vuxna kan de tyvärr redan vara inblandade i grövre kriminella handlingar. Det finns en hopplöshetskänsla och ett saknat förtroende för myndigheter, vid flera tillfällen har det uppmärksammats hur barn och ungdomar har polisförakt och saknar förtroende för socialtjänsten.

Under våren har det gjorts ett fördjupat EST för att lyfta upp problematiken specifikt i Alby Centrum, där socialtjänsten har deltagit i processen. En av de insatser socialtjänsten gjorde under sommaren var att öka vår närvaro i Alby centrum. Socialtjänsten har också fört en dialog med näringsidkarna i området om hur vi kan aktivera dem att följa upp oro kring barn och ungdomarna i området.

Under första halvåret har ett flertal insatser gjorts från socialtjänstens sida i samverkan med andra aktörer. Personalen på Alby fritidsgård har fått information om vad som gäller om orosanmälningar samt om socialtjänstens arbete. Utifrån det önskades en liknande presentation för ungdomar och vuxna i området. Senare på terminen anordnades ett föräldramöte på Grindtorpskolan med fokus på ANDT, där medverkade polis och personal från miniMaria. Mötet uppkom ur ett behov som sedan också syntes i fördjupade EST, och det upplevdes som positivt från de olika aktörer och föräldrarna som närvarande.

Socialtjänsten har även samordnat ett föräldrarådslag kring ett antal elever som skolan och Alby fritidsgård uttryckte stark oro för pga. kränkningar, våld och saknat förtroende och respekt för vuxna. Det efterfrågas mer kunskap kring orosanmälningar och kompetens för personal på fritidsgården och mötesplatsen för unga vuxna.

Sammanställning från Effektiv samverkan för trygghet (EST) i Alby:

- Öppen narkotikahandel och bruk i och runt centrum.
- Flertalet våldsbrott i och runt centrum.
- Åtta bilbränder.
- Glaskross, klotter och nedskräpning främst vid skolor.
- Omfattande otillåten påverkan.
- Okänt föremål detonerat.

Fittja

Fittja är ett relativt litet, bra sammanhållet område, med en stark känsla av gemenskap som för medborgarna blir en viktig skyddsfaktor. Alla verksamheter samverkar med varandra och en driven områdesutvecklare håller ihop arbetet. För socialtjänsten underlättar det enormt i arbetet med att nå ut

till medborgarna med olika insatser. På öppna förskolan i Fittja pågår ett samarbete med SFI med öppna grupper med svenskundervisning för föräldralediga. De anordnar också spädbarnsmassage med särskild fokus på anknytning mellan barn och förälder.

En stark oro i Fittja är att narkotikaförsäljningen skapat sig en stabil marknad i kommundelen och att den sker mer eller mindre öppet, främst runt centrum. Det leder dels till en normalisering av narkotika men även till att barn och ungdomar riskerar att dras in i kriminella sammanhang. De riskfaktorer socialtjänsten ser är kopplade till socioekonomisk utsatthet, såsom dåliga skolresultat, att stå utan meningsfull sysselsättning, stigmatisering och machokulturen. Det är en av anledningarna till att socialtjänsten jobbar för att få in vårt våldsförebyggande arbete i Fittja med fokus på att skapa nya förebilder, bryta machonormer och förändra perspektiven kring åskådardrollen. Vi har även en växande målgrupp av ensamkommande flyktingungdomar, en grupp som det skulle behöva satsas mer förebyggande insatser på.

Samtidigt är det viktigt att uppmärksamma Fittjaskolans positiva uppsving i betygen med en ovanligt stor andel som kommit in på gymnasiet i år, en av de viktigaste skyddsfaktorerna är goda skolresultat.

Genom socialtjänstens uppsökande arbete skapas en vuxennärvaro på vissa platser där även värdefull kunskap om vilka barn/ungdomar som rör sig i riskzon för vidare utsatthet inhämtas. Socialtjänsten har av denna anledning deltagit på områdesutvecklarens mobila verksamhet i Fittja centrum och Tallidskolans öppett hus, men också för att rekrytera vuxna till det generella föräldrastödet ABC, då skolor berättar om allt fler föräldrar som upplever att de förlorar kontrollen över sina barn redan i mellanstadieåldern, ett tecken på ett ökat behov av generella föräldrastödsinsatser.

Socialförvaltningen upplever att det finns en ökad förståelse från verksamheter att svårare problematik kräver gemensamt krafttag från alla som kommer i kontakt med barnet eller ungdomen. I nuläget finns ingen större grupp av barn/ungdomar under 18 år som rör sig mot kriminella sammanhang, men olika aktörer har identifierat en yngre grupp i riskzon där socialtjänsten planerar förebyggande insats med föräldrarådslag och ev. förebyggande samtal tillsammans med polis.

Socialtjänsten upplever ett behov av förstärkt samverkan mellan lokala verksamheter och myndigheter, med fokus på ökad kommunikation och konsultation kring oro för barn i ett tidigt skede.

Sammanställning från Effektiv samverkan för trygghet (EST) i Fittja:

- Öppen narkotikahandel och bruk i och runt centrum.
- Flertalet våldsbrott i och runt centrum.
- Sex bilbränder.
- Glaskross, klotter och nedskräpning främst vid skolor.
- Omfattande otillåten påverkan.
- Påträffat ammunition, misstänkt spritförsäljning.

Hallunda/Norsborg

Likt tidigare år är engagemanget hos ungdomar och unga vuxna stort i området. Det finns en stark vilja att påverka bilden av området positivt vilket var en av anledningarna till att socialtjänstens våldsförebyggande arbete började implementeras i just detta område 2014. Ungdomar med stöd från Kultur och fritidsförvaltningen och andra i området skapar återkommande forum för ungdomar som bygger på en god värdegrund som till exempel Show up Botkyrka, Ortens verklighet eller En kärlek Botkyrka. Av de öppna förskolorna i norra Botkyrka så har Hallunda störst andel män som besökare. Även i Hallunda ökar andel barn i åldrarna 2 - 5 utan förskoleplats och verksamheten anpassas efter detta.

Området har haft liknande utmaningar som föregående år med skadegörelser i området samt bruk och försäljning av narkotika. Verksamma i området kan åter se att grupperingar i Norsborg centrum som utför brott ökar, vilket skapar en känsla av otrygghet i området.

Ett mönster som socialtjänsten ser är att skolorna i området inte efterfrågar insatser från oss som föräldrarådslag och tematiska föräldramöten till skillnad från andra områden. Reflektioner vi har haft är att skolorna ofta hänvisar till att problematiken har gått för långt för att en generell förebyggande insats ska vara effektivt där de önskat riktade insatser på gruppnivå. Skolorna uttrycker också att föräldraförmågan är bristande med en farhåga om att deltagarantalet skulle vara lågt. Ett fortsatt arbete är att motivera skolorna att önska generella insatser för att främja att alla kommunens ungdomar får stöd.

Socialtjänsten har under våren varit med på ett dialogforum i Hallunda centrum där vi berättade om hur förvaltningen arbetar samt om kommunens våldsförebyggande arbete. Temat för dialogforumet var ”Trygghet i Hallunda/Norsborg”. Andra aktörer som deltog var nattvandrarna, polisen, trygghets-samordnare, politiker och grannstöd.

Sammanställning från Effektiv samverkan för trygghet (EST) i Hallunda/Norsborg:

- Utspridd narkotikaproblematik, dock inte lika öppen och centrerad som i Alby/Fittja.
- Flertalet våldsbrott i hela området.
- Fyra bilbränder.
- Glaskross, klotter och nedskräpning främst vid skolor.
- Riktat återkommande klotter på Norsborg centrum.
- Omfattande otillåten påverkan.
- Pistol funnen vid skola.

Stödcentrum för unga brottsutsatta

Stödcentrum för unga brottsutsatta fördes över till sektionen för förebyggande arbete från sektionen för öppenvård under 2017 då det finns en naturlig koppling mellan brottsutsatthet och det förebyggande arbetet runt brottsutövare. Socialtjänsten bedömde att genom sektionens samverkan med grundskolorna och andra aktörer kunde stödet nå ut bredare till ungdomar som är utsatta för brott. Stödcentrum har en heltidstjänst som resurs och har bedrivits av fyra områdessekreterare på 25% vardera, detta har i nuläget strukturerats om till två på 50% vardera.

Ärendemängden ökar stadigt i Stödcentrum. 1 jan till 18 juni 2018 inkom 76 ärenden mot 45 samma period föregående år.

Fördelningen mellan kön är någorlunda jämn, något fler killar i år, tidigare har det varit fler tjejer. Majoriteten av de som kommer till Stödcentrum är mellan 13 - 17 år. Brotten har vanligtvis skett på skola eller offentlig plats. De vanligaste brotten är misshandel (23 st.) och olaga hot (20 st.). Därefter sexualbrott (13 st.) och rån (9 st.) Ärenden kommer från alla kommundelar, dock fler ärenden från Tumba/Tullinge jämfört med andra kommundelar.

På grund av ökad ärendemängd har medling ännu ej överförts från sektionen för öppenvård. Under våren fick socialtjänsten hjälp av andra Stödcentrum i länet för att möta upp den ökande ärendemängden, men det var bara en temporär lösning. För att möta behoven behöver Stödcentrum mer resurser vilket förvaltningen har äskat medel för.

Operativa gruppen

Under 2017 hade Operativa gruppen sina första samverkansmöten mellan socialtjänst och polis och gruppen har fortsatt att utveckla forumet och insatserna knutna till det. Biträdande sektionschef på socialförvaltningen är ordförande på mötena. Målet för den operativa gruppen, som utgår från samverkansöverenskommelsen mellan kommun och polis, är att förbättra och utveckla arbetet inom våra tre fokusområden (barn och unga/narkotika/samverkan) kopplat till följande gemensamma samverkansområden i samverkansöverenskommelsen:

- Unga lagöverträdare
- Unga vuxna med kriminell livsstil
- Brottsofferstöd
- Brottsoffer och unga lagöverträdare
- Förebyggande barn och ungdom

Målet för gruppen är att arbeta utifrån aktuell lägesbild och styra arbetet till det geografiska område/den ungdomsgrupp alternativt den individ som ger mest verkan i målet. En stor styrka i gruppen är att se lägesbilden från olika myndigheters perspektiv.

Under 2018 har vi genom Operativa gruppen utvecklat en ny förebyggande metod som vi kallar för Framtidssamtal. Syftet är att fånga upp barn och ungdomar som befinner sig i riskzon till kriminalitet. Socialtjänsten har utvecklat metoden tillsammans med polisen och i nuläget har den pilot testats på sex ärenden. De första indikationerna på effekt/resultat runt de ungdomarna har varit goda.

Ett stort utvecklingsområde som operativa gruppen identifierat är ungdomar som återkommande utsätts för brott och inte får det skydd de behöver. Det skadar förtroendet för myndigheterna och även rättsprocessen. Ett annat stort utvecklingsområde är hur myndigheter lagför och stöttar ungdomar som utsätter andra för brott, det är en mycket svår målgrupp att jobba med.

Våldsförebyggande arbete

TÅGET

TÅGET är aktivt på nio skolor, programmet har berört ca 270 anställda och deras ca 2300 elever. TÅGETS olika delar riktar sig till barn i skolornas yngre år, deras lärare, fritidspersonal och föräldrar. Som en del i TÅGET erbjuds även föräldrastödsprogrammet ABC, Alla Barn i Centrum. Berörda vårdnadshavare får även en "TÅGET-familjeguide" för att samtalet kring våld ska lyftas även hemma. Interaktiva föräldraträffar där familjemedlemmar har fått ta del av innehållet i TÅGET har erbjudits på 3 av våra TÅGET-skolor. Ca 60 familjemedlemmar har deltagit på dessa. En broschyr riktad till vårdnadshavare och till nyanställd personal har skrivits och har delats ut på TÅGET-skolorna i kommunen.

En samordnare för det våldsförebyggande arbetet för de yngre åren, TÅGET, utbildar fler på sektionen för förebyggande arbete för att kunna möjliggöra implementering på fler skolor. Under våren 2018 planerades en implementering på en ny skola i kommunen.

En del av det våldsförebyggande arbetet med de yngre åren rör utbildningsinsatser för landstingspersonal samt förskolepersonal. Våren 2018 har förskolepersonalen fått utbildningarna "Fördjupning i Våld i nära relation" och "Barn som riskerar att fara illa". Ungefär 120 anställda har tagit del av dessa.

Utvärderingen av TÅGET som genomförs av Karolinska institutet och Länsstyrelsen har under våren 2018 befunnit sig i sin sista fas då all data sammanställs och där metaanalysen tar vid. Länsstyrelsens slutsats utifrån utvärderingen är att TÅGET är ett relevant våldsförebyggande program och ett fungerande arbetssätt för samverkan mellan skola och socialförvaltning.

För att stötta utvecklingen av våldsförebyggande arbete i Stockholms län kommer Länsstyrelsen att bidra till fortsatt utvärdering av TÅGET samt ge stöd till kommuner och stadsdelar i Stockholms län som är intresserade av att utveckla ett sammanhållet preventionsarbete.

MVP

Under våren 2018 fortsatte arbetet med det våldsförebyggande arbetet i högstadiet, Mentors in Violence Prevention (MVP) på skolorna: Karsby International School, Hammerstaskolan och Grindtorpsskolan. Brunnaskolan har valt att gå ur MVP-programmet pga. organisatoriska utmaningar som skolan behöver fokusera på. Genom MVP har vi nått ca 25 nyckelpersoner, ca 40 MVP-mentorerna och ca 160 elever i åk 6.

Socialtjänsten genomförde en rekryteringsdag för fjärde gången på skolorna som har implementerat MVP. Under rekryteringsdagen deltog elever i årkurs 8 för att lära sig mer om vad det innebär att vara mentor och pratade om vad våld är, hur normer gör våld och hur de begränsar oss, och hur aktiva åskådare kan förebygga våld. Alla elever som var intresserade fick sedan söka till att bli MVP mentor för läsåret 2018/19. Från dessa ansökningar valdes ca 40 ungdomar ut genom intervjuer. Samtidigt genomfördes en lägeravslutning med 2017/18 års mentorerna på Barnens Ö.

Samtliga nya nyckelpersoner i kommunen (skolpersonal, polis, räddningstjänst, personal på Kultur och Fritid) har fått gå en MVP grundutbildning. Socialtjänsten har hållit i en sådan under våren 2018 och 10 personer har utbildats totalt.

Våren 2018 påbörjades en implementering med MVP på Falkbergsskolan och Broängsskolan i södra Botkyrka.

Våren 2018 påbörjades utvärderingen av MVP i samarbete med FOU och med finansiering av BRÅ. De skolor som deltar är Hammerstaskolan och Karsby International School. Som jämförelseskolor används Kvarnhagsskolan och Tunaskolan.

MVP- mentorer i Botkyrka kommun har tidigare angett önskemål om att nå föräldrar och andra vuxna i närsamhället. MVP-mentorerna har fortsatt skriva om normer och åskådarperspektivet i lokaltidningen, Södra Sidan.

Under våren åkte två MVP-mentorer, tillsammans med anställda i Botkyrka kommun, till European Social Services Conference i Sevilla där vi även fick möjlighet att hålla i en workshop om kommunens långsiktiga arbete.

Föräldrastöd

ABC gruppleddarutbildning

Denna vår har föräldrastödssamordnarna utbildat 18 nya gruppleddare från kommunen (socialförvaltning, utbildningsförvaltning, SFI, modersmåls lärare).

Föräldrastödsgrupper

Under våren har 12 föräldrastödsgrupper i ABC hållits runt om i kommunen, inklusive den grupp som hållits i SFI:s regi. Barnpassning har gett möjlighet för fler att delta. Det finns tre flerspråkiga personer anställda i kommunens gruppleddarpool, vilket gör att ABC kan erbjudas på fler känslospråk. Under våren har deltagarna kunnat få stöd på bengali och de baltiska språken.

115 deltagare nåddes i ABC under vårterminen. Av dessa deltagare har 87 slutfört föräldrastödet. Genom dem som slutförde ABC har 175 barn nåtts.

Forskning visar att goda relationer mellan föräldrar och barn är en av de främsta skyddsfaktorerna. Därför inkluderas föräldrastödet i det kommunövergripande våldsförebyggande arbetet, vilket ökar behovet av nya gruppleddare. Genom att ha integrerat ABC i arbetet med TÅGET nås numer fler föräldrar i de norra stadsdelarna. Ungefär 60 % av deltagarna i ABC var från de södra stadsdelarna och 40 % var från de norra stadsdelarna.

Under våren 2018 höll en samordnare en inspirationsföreläsning "Fem gånger mer kärlek" som handlade om föräldraskap och våldsprevention. Den lockade 120 personer och flera anmälde sig till en föräldrastödsgrupp.

Samordnarna och gruppleddarna för KOMET⁷ har, under våren, börjat planera inför en ny KOMET-grupp som startar till hösten 2018 samt träffat PRIMA⁸ för att prata om hur vi kan stötta varandra i rekrytering och mottagande av föräldrar till KOMET. Vi har sett över möjligheter att ha KOMET på

⁷ KOMET är ett manualbaserat program som riktar sig till föräldrar som upplever att vardagen med barnen domineras av bråk och konflikter.

⁸ PRIMA är det vårdbolag som driver barn och ungdomspsykiatrisk mottagning (motsvarande BuP) i Botkyrka.

dagtid då det kan underlätta för fler föräldrar att delta då numera 20 föräldrar står i kö för att delta och där intresset inte har kunnat tillgodoses pga. av för få gruppleddare.

Pilotprojekt; ABC 0 – 3 år

En föräldrastödssamordnare har under våren tillsammans med personal på Öppna förskolorna initierat ett samarbete med Karolinska Institutet för att anpassa och ta fram en ny inriktning i ABC med fokus på målgruppen 0–3 år, där Botkyrka kommun ingår i pilotprojektet som planeras testas under hösten.



2

Kvalitetsberättelse 2018 - muntlig information

Beslut

Socialnämnden har tagit del av informationen.

Ärendet

Verksamhetsutvecklare Johanna Forssell informerade om socialnämndens kvalitetsberättelse 2018.



3

Revidering av socialnämndens yttrande till Mål och Budget 2019 med plan för 2020-2022 (SN 2018:1)

Beslut

Socialnämnden godkänner den reviderade versionen av yttrandet till Mål och budget 2019 med flerårsplan 2020-2022. Dokumentet med reviderade bilagor överlämnas till kommunstyrelsen för vidare beredning.

Sammanfattning

Med anledning av att det nu finns en ny version av rapporten för yttrande till Mål och budget 2019 med flerårsplan 2020-2022 har socialförvaltningen kompletterat förslag till yttrande med målvärden för 2020-2022.

Utöver detta har ekonomibilagorna reviderats i samband budgetberedningen. Nya versionerna av följande bilagor medföljer ärendet:

- Mål och Budget 2019 med plan för 2020-2022, reviderad version
- Preliminära budgetramar 2019 – 2022
- Underlag till justering av driftbudget - Våld och kriminalitet
- Investeringsplan 2019
- Underlag till investeringsprojekt bygginvesteringar Slättmalm

Övriga tidigare beslutade och inskickade bilagor är:

- Målsäkringsunderlag
- Uppdrag från socialnämnden 2019



2018-10-11

Dnr SN/2018:1

Referens
Johanna Forssell

Mottagare
Socialnämnd

Revidering av socialnämndens yttrande till Mål och Budget 2019 med plan för 2020-2022

Förslag till beslut

Socialnämnden godkänner den reviderade versionen av yttrandet till Mål och budget 2019 med flerårsplan 2020-2022. Dokumentet med reviderade bilagor överlämnas till kommunstyrelsen för vidare beredning.

Sammanfattning

Med anledning av att det nu finns en ny version av rapporten för yttrande till Mål och budget 2019 med flerårsplan 2020-2022 har socialförvaltningen kompletterat förslag till yttrande med målvärden för 2020-2022.

Utöver detta har ekonomibilagorna reviderats i samband budgetberedningen. Aktuella versioner av följande bilagor medföljer ärendet:

- Mål och Budget 2019 med plan för 2020-2022, reviderad version
- Preliminära budgetramar 2019 – 2022
- Underlag till justering av driftbudget - Våld och kriminalitet
- Investeringsplan 2019
- Underlag till investeringsprojekt bygginvesteringar Slättmalm

Övriga tidigare beslutade och inskickade bilagor är:

- Målsäkringsunderlag
- Uppdrag från socialnämnden 2019

Marie Lundqvist
Socialchef

Expedieras till

Kommunstyrelsen samt kommunledningsförvaltningen, Annette Ödalen

**DET HÄR ÄR
BOTKYRKA**

Mål och budget 2019 med plan för 2020-2022

Socialnämnden



Innehållsförteckning

1 Mål och budget 2019 med plan 2019-2022	3
1.1 Nämndens medskick till kommunstyrelsens budgetberedning	3
1.2 Ekonomi	6
1.3 Väsentliga områden.....	6
1.4 Nämndens mål och målsatta mått 2019	8

Bilagor

Bilaga 1: SN Målsäkringsunderlag inför 2019

Bilaga 2: SN Underlag till investeringsprojekt bygginvesteringar Slättmalm

Bilaga 3: SN Underlag till justering av driftbudget - Våld och kriminalitet

Bilaga 4: SN Uppdrag från socialnämnden 2019

Bilaga 5: Bilaga 3 Preliminära budgetramar 2019-2022 Ver 2

Bilaga 6: Investeringsplan 2019 ver 6

1 Mål och budget 2019 med plan 2019-2022

1.1 Nämndens medskick till kommunstyrelsens budgetberedning

Aktuellt läge inom socialtjänsten

I början av 2017 fick PWC i uppdrag att göra en genomlysning av nuvarande organisation då förändringar i omvärlden hade påverkat organisationens innehåll och struktur och det under lång tid framförts önskemål om förändringar i organisationen. I uppdraget till PWC ingick att involvera alla medarbetare i utredningen. Det skedde genom intervjuer, fokusgrupper och enkäter. Det resulterade i tre huvudområden/hörnstenar - *organisation, ledarskap och kultur*.

Det framgår av resultatet att medarbetare anser att organisationen är ologisk då den är en blandning av beställar- och utförarmodell med en både åldersindeldad och målgruppsindeldad organisationsstruktur. Resultatet visade också att medarbetare uppfattar nuvarande chefs- och ledarskapsstruktur som ologisk då chefer/ledare med samma titel kan ha olika mandat beroende på var i organisationen man arbetar. Det skapar otydlighet och upplevs försvåra samarbete. Sist men inte minst var det mycket påtagligt att medarbetare i förvaltningen upplever stora brister i samarbete och samverkan både med varandra och andra samverkanspartners.

Som ett resultat av ovanstående skapades följande mål:

- Medborgaren i Botkyrka ska uppfatta socialtjänsten som tydlig, förutsägbar, lättillgänglig och utformad efter individens behov
- Socialtjänsten ska bygga en enhetlig, flexibel och logisk organisationsstruktur som gynnar samarbete och samverkan där rollen som chef/ledare/medarbetare är tydlig och definierad

För att kunna nå dit är målet att:

- Medborgarens bild av socialtjänsten är positiv
- Samarbete är en självklarhet
- Ett utvecklat processororienterat arbetssätt med kortare ledtider
- En gemensam ledningskultur och samsyn

Visionen för den nya organisationen är:

- Organisation: Alla medborgare Allas ansvar
- Ledarskap: Från Praktikant till Socialchef
- Kultur: Gemensam Nyttan före Egennytta

Generellt har läget inom socialförvaltningen förbättrats vilket bl.a. visar sig i resultaten i såväl medarbetar- som brukarundersökningar. Dock kvarstår mycket arbete och utmaningarna är många. Volymökningarna oroar och påverkas i hög grad av yttre faktorer som förvaltningen inte styr över.

Våld och kriminalitet

Våld och kriminalitet är ett område som under många år ökat och fortsätter att öka. Förstärkningen inom polisen påverkar förvaltningens arbete och förväntningarna ökar på vad socialtjänsten ska göra. Att fler kommundelar

utgör polisens särskilt prioriterade områden är en utmaning och kräver mer av socialtjänsten. Behoven har blivit än mer tydligare när samverkan med polisen har intensifierats.

Förutom den skada våldet medför för barn, familjer och andra vuxna, ökar kostnaderna och det påverkar samtliga verksamheter.

Våld mot barn upptäcks och anmäls i högre grad och det blev en markant förändring i.o.m. att lagen skärptes 2014. Sedan dess har antalet aktualiseringar inom barn och unga ökat varje år. Det medför också att behovet av insatser ökar för barnen, den våldsutsatta och förövaren. Behovet av skyddade boende ökar och kostnaderna för detta är betydligt större i dag jämfört med tidigare.

Även antalet aktualiseringar av barn som begår brott eller där det finns misstanke om kriminalitet ökar. Behovet av insatser för unga som dras in i kriminalitet är därför stort. Skolorna vittnar om ärenden med hög komplexitet, där elever lever under omfattande hotbild med stor rädsla för att ta stöd av samhället. I dag har inte socialförvaltningen tillräckligt med resurser för att skydda de som är riktigt utsatta.

I Socialtjänstlagen anges att socialtjänsten har ett särskilt ansvar för brottsoffer och enligt socialtjänstlagen ska socialnämnden verka för att den som utsatts för brott och dennes närstående får stöd och hjälp. Socialtjänsten har traditionellt fokuserat på de brottsoffer som varit utsatta för våld i nära relationer och inte utvecklat arbetet med övriga brottsoffer. Även dessa personer har dock rätt till och kan ha behov av insatser i form av råd och stöd, boende och/eller skydd i vissa fall, ekonomiskt bistånd och samtalsstöd. I det nuvarande läget kan det ifrågasättas om nämnden kan garantera en tillräcklig rättssäkerhet och om lagstiftningens krav på området uppfylls fullt ut

Volymökningar

Det blir allt svårare för socialtjänstens målgrupp att få tillgång till hjälp från andra huvudmän. Försäkringskassan stramar åt, lättare psykisk ohälsa ger inte sjukpenning och arbetsmarknaden passar inte för de svaga. Socialtjänsten får ta över ansvaret när människor inte passar in någon annanstans. När andra huvudmän gör besparingar, snävar sina målgruppsdefinitioner och specialiserar sig avbördar de sig det egna ansvaret och hänvisar till socialtjänstens yttersta ansvar. Handläggare inom socialförvaltningen lämnas alltmer ensamma med mycket svåra ärenden.

Volymökningar inom socialförvaltningens ansvarsområden går inte hand i hand med befolkningsprognoser och resursfördelningsmodeller utan styrs även av andra faktorer. Samhällsförändringar, internationella händelser, skärpta krav i lagstiftning samt en aktivare tillsyn av det sociala arbetet påverkar socialförvaltningen i hög grad. Det finns många faktorer som pekar mot att ärendemängden ökar under de närmaste åren vilket kräver tydliga politiska prioriteringar och/eller ökande resurser.

Flyktingsituationen

Antalet ensamkommande barn och unga som söker asyl i Sverige minskar och det kommer inte så många nya barn och unga till Botkyrka. Det statliga ersättningssystemet har förändrats och kommunernas intäkter för flyktingar har

minskat radikalt. Enligt ny lagstiftning får kommunerna inte längre ersättning för personer som fyllt 18 år och ännu inte fått permanent uppehållstillstånd.

Nya gymnasielagen börjar gälla 1 juli och innebär att det går det att ansöka om uppehållstillstånd för gymnasiestudier för den som tidigare fått avslag på sin asylansökan. För att omfattas ska bl.a. första ansökan om uppehållstillstånd ha registrerats hos Migrationsverket den 24 november 2015 eller tidigare. Beslutet om utvisning ska ha fattats när den sökande är 18 år eller äldre och den sökande ska studera eller ha *för avsikt* att studera i gymnasieskolan.

Enligt migrationsverket kan den det gäller ansöka om studiemedel och studiebidrag från CSN samt om ekonomiskt bistånd från socialtjänsten. En ansökan innebär inte att man får rätt att bo i Migrationsverkets anläggningsboende utan det är kommunen som får ordna boende om man inte kan ordna boende själv.

Kompetensförsörjning

Dagens unga har högre förväntningar än äldre generationer. Bortsett från lönen kräver de balans mellan arbets- och privatliv, därefter prioriterar de (enligt forskningen) att arbeta med bra människor, ha flexibel arbetstid, bra förmåner och anställningstrygghet. De har höga förväntningar på sina arbetsgivare och ett flexibelt och mobilt arbetssätt är norm. Socialförvaltningen behöver därför också anpassa sitt arbetssätt för att möta den nya generationens behov av att arbeta på distans över olika plattformar och gränser. Inte minst för att säkerställa konkurrenskraft och kunna attrahera de största talangerna på marknaden.

Tillgången på socionomer är fortsatt lägre än efterfrågan men situationen är bättre jämfört med ett par år sedan. Insatserna i form av introduktion, utbildning och administrativt stöd har gett utdelning och personalomsättningen har stabiliserats. Många medarbetare har dock en alldeles för hög arbetsbelastning och det är ur arbetsmiljöhänseende viktigt att få ner ärendemängden per handläggare. Då merparten av förvaltningens arbete är lagstyrt med små möjligheter att påverka ärendemängden krävs satsningar på ökad bemanning inom flera verksamheter.

Digitalisering

Världen har gått mot ett samhälle där förändringar sker oerhört fort. Förväntningarna på kommunal och social verksamhet ändras och människor ställer högre krav än tidigare på snabbhet och service. Det i kombination med en förändrad demografi ställer nya krav på organisationen. För att möta behoven behöver tjänster digitaliseras och automatiseras. Socialförvaltningens IT-sektion har i uppdrag att utveckla nya tjänster men för att lyckas behöver kommunens övriga system stödja utvecklingen.

Ny lagstiftning

Nya lagar och föreskrifter påverkar förutsättningarna för socialnämnden att utföra sitt uppdrag.

Ny socialtjänstlag 2020. En översyn av socialtjänstlagen har påbörjats som syftar till att skapa en socialtjänst som sätter individen i centrum och ger

människor lika möjligheter och rättigheter. Den nya socialtjänstlagen förväntas träda i kraft år 2020.

Barnkonventionen blir lag 2020. Alla myndigheter som är centrala för att särställa barnets rättigheter får i uppdrag att göra den egna verksamheten känd, tillgänglig och anpassad för barn. Barnkonventionen som lag stärker barnens rättigheter och det kommer att påverka hela socialtjänsten, inte minst i frågor som rör boende.

Mottagandeutredningen har lämnat förslag till ett sammanhållet mottagandesystem genom ett samlat möte med Sverige i obligatoriska ankomstcenter. I ankomstcentret ska ges möjligheter till en rättssäker och snabb prövningsprocess. Fokus ska från start ligga på individens etablering i Sverige eller på återvändande till annat land.

1.2 Ekonomi

En god ekonomisk hushållning inom givna ramar är en förutsättning för socialnämndens verksamhet. Samtidigt pekar det aktuella läget inom socialtjänstens område och nämndens medskick till budgetberedningen på stora ekonomiska utmaningar.

Socialnämndens ekonomiska ambitioner lyfts också fram som ett väsentligt område som följer av både ansvar och vision.

Följande bilagor till nämndens yttrande till Mål och budget 2019 rör ekonomi:

Bilaga 3. Preliminära budgetramar 2019-2022

Bilaga 4. Underlag till justering av driftbudget - Våld och kriminalitet

Bilaga 5. Investeringsplan 2019

Bilaga 6. Underlag till investeringsprojekt bygginvesteringar Slättmalm

1.3 Väsentliga områden

Ansvar

Socialnämnden ansvarar för att fullgöra kommunens uppgifter inom individ- och familjeomsorg inklusive ansvaret för personer med psykisk funktionsnedsättning. Socialnämnden har även det strategiska samordningsansvaret för kommunens flyktingmottagande och ska stödja kommunstyrelsen i det trygghetsfrämjande arbetet. Socialnämnden ansvarar också för de öppna förskolorna.

Vision

Socialnämndens vision är att göra *positiv skillnad* för Botkyrkas medborgare. För att ge en bild av visionens innebörd och vad som krävs för att uppnå den har ett antal väsentliga områden och kritiska framgångsfaktorer identifierats. Utifrån dessa väsentliga områden har socialnämnden formulerat fem nämndmål.

Socialnämndens väsentliga områden

Socialnämndens väsentliga områden är *medborgare, processer, utveckling, medarbetare* samt *ekonomi*. De väsentliga områden som socialförvaltningen lyfter fram utgår från de utmaningar som tidigare omvärldsanalys pekar på och som avser socialnämndens kärnverksamhet, det vill säga den verksamhet som styrs av lagar och föreskrifter och som socialnämnden har i uppdrag att utföra enligt sitt reglemente. Mål, målsatta mått och uppdrag är formulerade för att hantera de identifierade utmaningarna. Dessa väsentliga områden sorteras in under kommunens målområden/processer ”Möta Botkyrkabornas behov av stöd för att leva ett självständigt liv” samt ”Effektiv organisation”.

Vidare finns formulerade mål, målsatta mått och uppdrag som anger hur socialnämnden bidrar till att nå kommunfullmäktiges utvecklingsmål inom samtliga medborgarprocesser.

Väsentligt område: Medborgare

Socialnämnden finns till för Botkyrkas medborgare som är i behov av skydd, stöd, vård och omsorg. Socialnämnden har ett särskilt ansvar för vissa grupper:

- Barn och unga, Äldre, Människor med funktionshinder, Personer med missbruk och beroende, Personer som vårdar eller stödjer närstående, Brottsoffer, Skuldsatta personer

Utöver detta erbjuder socialnämnden skydd, stöd, vård och omsorg med ett helhetsperspektiv till de medborgare som exempelvis är våldsutsatta eller ekonomiskt utsatta.

För att kunna ge detta skydd, stöd, vård och omsorg måste socialförvaltningen och dess medarbetare vara *tillgängliga*, medborgarna måste få en *snabb och effektiv handläggning* samt ett *professionellt möte* i kontakten med socialtjänsten. Ambitionen är att medborgarna ska få *tydlig information* och känna sig *delaktiga*. Socialförvaltningen eftersträvar även god *samverkan* med olika professionella aktörer - både internt och externt.

Nämndmål: *Botkyrkas medborgare i behov av skydd, stöd, vård och omsorg är nöjda med den verksamhet socialnämnden bedriver*

Väsentligt område: Processer

Socialnämndens processer skall kännetecknas av hög kvalitet. För att nå dit ska vi använda en *evidensbaserad praktik* där stöd, vård och omsorg erbjuds enligt bästa tillgängliga kunskap. Den professionelle väger samman sin expertis med bästa tillgängliga kunskap, den enskildes situation, erfarenheter och önskemål vid beslut om insatser. Detta kopplas till systematisk uppföljning i syfte att utveckla och förbättra verksamheten. *Både rutiner och processer behöver vara tydliga och kända, målen relevanta och mätbara*. Det måste finnas en *struktur för uppföljning och analys för att formulera och genomföra åtgärder utifrån eventuella brister*. *Handläggningen ska vara rättssäker*.

Nämndmål: *Socialnämnden bedriver en verksamhet som präglas av hög kvalitet och rättssäkerhet*

Väsentligt område: Utveckling

Verksamheten måste utvecklas för att gå i takt med en föränderlig omvärld och nya behov. Kritiska framgångsfaktorer är verksamhetens förmåga till systematiskt *kvalitetsarbete* samt att *tillvarata medarbetarnas idéer*, låta sig *inspireras av omvärlden* och ha en idé om framtiden genom en *strukturerad omvärldsbevakning* samt skapa *incitament för att stimulera utveckling*.

Nämndmål: Socialnämnden erbjuder en verksamhet som ständigt utvecklas i takt med en föränderlig omvärld och nya behov hos Botkyrkas medborgare

Väsentligt område: Medarbetare

Medarbetare med rätt kompetens och erfarenhet är en förutsättning för att erbjuda en verksamhet med god kvalitet till kommunens medborgare. Kritiska framgångsfaktorer är att *ledningen är kommunikativ och tydlig*, målen *relevanta* och *uppdraget begripligt och tydligt*, att det finns *strategier för rekrytering och lönesättning* samt *god kompetensutveckling*.

Nämndmål: Socialnämnden har medarbetare med rätt kompetens och erfarenhet

Väsentligt område: Ekonomi

En god ekonomisk hushållning inom givna ramar är en förutsättning för socialnämndens verksamhet. Det kräver *ekonomisk medvetenhet hos alla medarbetare*, samt *långsiktiga strategier* för det ekonomiska arbetet. Att förvaltningen *gör rätt saker och använder rätt metoder* samt att *insatser avslutas i tid* innebär också att de ekonomiska resurserna används effektivt.

Nämndmål: Socialnämnden erbjuder Botkyrkas medborgare en verksamhet med hög effektivitet inom givna ekonomiska ramar

1.4 Nämndens mål och målsatta mått 2019

Målområde/Process:

1 Möjliggöra Botkyrkabornas medskapande av samhället

Politisk inriktning

Kommunen är Botkyrkabornas verktyg för att ta ett gemensamt ansvar för gemensamma angelägenheter i lokalsamhället. Därför är demokratin grunden för all kommunal verksamhet. Engagerade, informerade och aktiva kommuninvånare, med lika rättigheter och möjligheter att bidra till samhällsbygget, är en förutsättning för en långsiktigt hållbar utveckling. Men skillnaderna i inflytande och levnadsvillkor är stora och diskriminering inskränker människors rättigheter. Det begränsar demokratin. Därför är det ett centralt kommunalt uppdrag att verka för jämlikhet, jämställdhet mellan kvinnor och män och lika rättigheter och möjligheter för alla.

Den representativa demokratin lägger ytterst den politiska makten i folkets händer. Genom politiskt engagemang och deltagande i valen tar Botkyrkaborna ansvar för sitt samhälle och för demokratin. Därför är ett högt valdeltagande dels ett värde i sig självt, dels ett mått på förtroendet för kommunen och demokratin förankring. Men den representativa demokratin kräver också god insyn i de politiska processerna och många olika arenor för dialog och påverkan på samhällsutvecklingen. Kommunen ska bidra till att alla Botkyrkabor får verkliga möjligheter att vara medskapare av sitt samhälle. Botkyrkabornas möte med de kommunala verksamheterna har också stor betydelse för deras upplevelse av delaktighet och vilja att vara medskapare av sitt lokalsamhälle. Kultur, föreningsliv, folkbildning och ett offentligt samtal i nya och gamla media håller demokratin levande och bygger människors förtroende för varandra.

Fullmäktiges utvecklingsmål:

1:1 Botkyrkaborna är delaktiga i den lokala demokratin

Nämndens mål:

Botkyrkaborna är mer delaktiga i den lokala demokratin

Målsatta mått	Utfall 2017	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022
Brukare med psykisk funktionsnedsättning och insatser i form av boende, boendestöd eller sysselsättning från socialförvaltningen erbjuds vid behov stöd för att kunna delta i allmänna val		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Fullmäktiges utvecklingsmål:

1:2 Botkyrkaborna upplever att de kan påverka kommunala frågor som intresserar dem

Nämndens mål:

Botkyrkaborna upplever att de kan påverka kommunala frågor som intresserar dem

Målsatta mått	Utfall 2017	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022
Andelen brukare som anger att de kunnat påverka vilken typ av insats de får från socialtjänsten ökar		74 %	75 %	76 %	77 %	78 %

Målområde/Process:

2 Möjliggöra Botkyrkabornas livslånga lärande

Politisk inriktning

Vårt kunskapsintensiva, komplexa och globala samhälle ställer höga krav på ständig anpassning och flexibilitet. Ett livslångt lärande, så väl informellt som formellt, är en nyckel för att rusta Botkyrkaborna för framtiden. Kunskap är makt. Oavsett var och när resan för det formella lärandet börjar ska alla oavsett kön och bakgrund kunna uppnå den kunskap och kompetens som krävs för egenmakt i livets alla skeenden. Möjligheten till utbildning och bildning har en avgörande betydelse. Här spelar folkbildningen en viktig roll bland annat genom bibliotek, studieförbund och folkhögskolor.

Kommunen har ett tydligt kompensatoriskt uppdrag för att jämna ut livschanser. Botkyrka ska vara en skolkommun som genom högkvalitativ utbildning stärker Botkyrkabornas egenmakt. Kommunen har också ett tydligt uppsökande och uppföljande uppdrag. Vi ska erbjuda alla barn och elever i alla åldrar de bästa förutsättningarna för goda kunskapsresultat.

Fullmäktiges utvecklingsmål:

2:1 Botkyrkaborna har tillgång till likvärdig och kompensatorisk utbildning med hög kvalitet som leder till goda kunskapsresultat och rustar dem för framtiden

Nämndens mål:

Botkyrkaborna har tillgång till likvärdig och kompensatorisk utbildning med hög kvalitet som leder till goda kunskapsresultat och rustar dem för framtiden

Målsatta mått	Utfall 2017	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022
Antal barn som efter en period inom kommunens egen behandlande skola Trampolinen går vidare till ordinarie skola eller annan för eleven relevant skolform ökar	3	4	5	6	7	8

Fullmäktiges utvecklingsmål:

2:2 Botkyrkaborna har goda förutsättningar för livslångt lärande som stärker egenmakten och skapar jämlika livschanser.

Nämndens mål:

Botkyrkaborna har goda förutsättningar för livslångt lärande som stärker egenmakten och skapar jämlika livschanser

Målsatta mått	Utfall 2017	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022
Andel personer med		65 %	67 %	69 %	71 %	73 %

Målsatta mått	Utfall 2017	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022
funktionsnedsättning som genom metoden IPS (Individual placement and support) går vidare till arbete, praktik eller studier ökar						
Andel barn med insatser från Team skolnärvaro som efter avslutad insats går vidare med högre närvaro i skolan jämfört med före insatsen - ökar	75 %	75 %	76 %	77 %	78 %	79 %

Målområde/Process:

3 Möjliggöra arbete och företagande för Botkyrkaborna

Politisk inriktning

I Botkyrka är vi framgångsrika. Arbete och egen inkomst är en förutsättning för egenmakt och genom att fler kvinnor och män får arbete skapar vi ett mer jämställt och jämlikt samhälle. Utgångspunkten är att alla som kan ska jobba och därigenom både kunna förverkliga sina egna drömmar och bidra till välfärden. Botkyrka kommun ska ta vara på kraften hos de många individer, företag, projekt och samarbeten som finns på platsen. Våra verktyg är näringslivsutveckling, utbildning och arbetsmarknadsinsatser. Ett bra exempel är sommarjobbsgarantin, där alla ungdomar får en första rad på sitt CV.

Att rusta Botkyrkabor som står utanför arbetsmarknaden och saknar relevant utbildning och erfarenhet är centralt. För att lyckas behöver vi söka upp dem som är i behov av stöd. Botkyrkaborna ska ha tillgång till effektiva och individanpassade insatser. Vi ska bidra till en arbetsmarknad där individens kunskap, kompetens och förutsättningar tas tillvara. Här har kommunen som arbetsgivare också en viktig roll att spela.

Vi behöver också arbeta för att skapa fler arbetstillfällen i Botkyrka, genom att stärka och stötta näringslivet för etablering, start och utveckling i kommunen. Till Botkyrka söker sig framgångsrika företag för att de vet att här kan man växa och vara med och bygga ett starkt samhälle. Södra porten blir en nod för Botkyrka och hela Stockholmsregionen för företagande och nya arbetstillfällen.

Näringslivet är avgörande för att skapa arbetstillfällen men tillför också i samhällsbygget. Näringslivet är med och skapar ett levande samhälle och en levande stad, samtidigt som det kan och ska ta ett stort socialt ansvar. I samarbete mellan kommun och näringsliv skapar vi mervärden för både företagen, Botkyrkaborna och samhällsutvecklingen.

Botkyrka kommun ska vara i framkant med smarta lösningar och spännande samarbeten. Det är i samverkan mellan kommun, näringsliv, stat och

civilsamhälle som vi är som effektivast. Ungdomsgarantin är ett bra exempel på hur vi både stärker individen, företag och Botkyrka som plats.

Fullmäktiges utvecklingsmål:

3:1 Botkyrkaborna kan försörja sig på eget arbete eller företagande

Nämndens mål:

Botkyrkaborna kan försörja sig på eget arbete och företagande

Målsatta mått	Utfall 2017	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022
Andel hushåll med ekonomiskt bistånd som avslutas pga. arbete eller studier ökar	26%	29%	30%	31%	32%	33%

Målområde/Process:

4 Möta Botkyrkabornas behov av stöd för att leva ett självständigt liv

Politisk inriktning

Alla flickor och pojkar, kvinnor och män i Botkyrka ska ha goda förutsättningar att leva ett självständigt liv med en känsla av sammanhang. Oavsett bakgrund, social situation och funktionsvariationer ska alla kunna leva ett tryggt och meningsfullt liv. Barnets bästa ska alltid komma i främsta rummet vid alla beslut som rör barn. Det ska vara tryggt att åldras i Botkyrka. Vi ska uppmärksamma närståendes viktiga roll och behov.

Rådgivning, stöd, förebyggande och hälsofrämjande insatser ska bygga på att individer och grupper frigör och utvecklar egna styrkor och förmågor. Om de egna krafterna inte räcker till ska Botkyrkaborna känna sig trygga och veta att det finns ett skyddsnät som ger den hjälp man behöver.

Vi ska utforma service och insatser med respekt för de enskildas självbestämmanderätt och integritet. Hög tillgänglighet och tekniska lösningar i vardagen ska bidra till möjligheten att leva ett självständigt liv. Kommunen ska fördela resurserna solidariskt utifrån behoven och organisera verksamheten så att alla får högsta möjliga kvalitet. De enskilda ska få ett anpassat och sammanhållet stöd, byggt på god samverkan med andra kommuner, landstinget, statliga myndigheter och andra aktörer. Vård, omsorg och sociala insatser syftar till att ge var och en som behöver det, stöd för att leva ett självständigt liv.

Fullmäktiges utvecklingsmål:

4:1 Botkyrkabor med behov av stöd har trygga, meningsfulla och självständiga liv

Nämndens mål:

Botkyrkas medborgare i behov av skydd, stöd, vård och omsorg är nöjda med den verksamhet socialnämnden bedriver

Målsatta mått	Utfall 2017	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022
Andel, av alla som söker stöd från socialtjänstens individ och familjeomsorg, som sammantaget är ganska eller mycket nöjda med detta stöd, ökar		84 %	85 %	86 %	87 %	88 %
Andel brukare som uppger att det är lätt eller ganska lätt att komma i kontakt med socialtjänsten ökar		75 %	78 %	81 %	84 %	87 %
Antal hushåll med ekonomiskt bistånd som avslutas pga. ersättning för arbetslöshet eller annan ersättning/bidrag ökar	208	210	212	214	216	218
Andel brukare som uppger att socialsekreteraren visat förståelse för hans/hennes situation ökar		87 %	88 %	89 %	90 %	91 %
Väntetiden (bedömningstid) för budget- och skuldrådgivning minskar	28	4	4	4	4	4
God samverkan mellan olika huvudmän med brukaren i centrum - Antal samordnade individuella planer (SIP) ökar	81	82	83	84	85	86
God samverkan mellan kommunens olika verksamheter, med medborgaren i centrum - Antal interna samordnade planer (ISIP) ökar						
Antalet Botkyrkabor som lever i hemlöshet minskar						
Antal vräkta hushåll (där socialtjänsten varit involverade) minskar	5	2	1	0	0	0
Andel, av vuxna som beviljats insats från socialtjänstens individ och familjeomsorg på grund av sin våldsutsatthet, som är nöjda med det stöd och skydd som de fått, ökar			80 %	81 %	82 %	83 %

Målsatta mått	Utfall 2017	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022
Andel, av föräldrar som beviljats insats från socialtjänstens individ och familjeomsorg på grund av sin våldsutsatthet, som upplever att deras barn har fått det stöd de behöver av socialtjänsten, ökar			80 %	81 %	82 %	83 %
Andel, av vuxna som beviljats insats från socialtjänstens individ och familjeomsorg på grund av sitt våldsutövande, som är nöjda med det stöd som de fått för att sluta med detta våldsutövande, ökar			80 %	81 %	82 %	83 %

Nämndens mål:

Socialnämnden bedriver en verksamhet som präglas av hög kvalitet och rättssäkerhet

Målsatta mått	Utfall 2017	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022
Andel ej återaktualiserade barn 0-12 år ett år efter avslutad utredning eller insats, andel (%) ökar	74 %	94 %	95 %	96 %	97 %	98 %
Andel ej återaktualiserade ungdomar 13-20 år ett år efter avslutad utredning eller insats, andel (%) ökar	63 %	84 %	85 %	86 %	87 %	88 %
Andel ej återaktualiserade vuxna med missbruksproblem 21+ ett år efter avslutad utredning eller insats, andel (%) ökar	79 %	63 %	80 %	81 %	82 %	83 %

Nämndens mål:

Socialnämnden erbjuder en verksamhet som ständigt utvecklas i takt med en föränderlig omvärld och nya behov hos Botkyrkas medborgare

Målsatta mått	Utfall 2017	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022
Andel e-ansökningar Ekonomiskt bistånd ökar	8,3 %	25 %	50 %	55 %	60 %	65 %

Målområde/Process:
7 Effektiv organisation

Politisk inriktning

Botkyrkaborna har rätt att förvänta sig att den kommunala verksamheten bedrivs effektivt och med medborgarens fokus så att vi på både kort och lång sikt uppnår bästa möjliga kvalitet med hänsyn till dagens och morgondagens resurser. Alla ska få ett vänligt, respektfullt och sakkunnigt bemötande i sina kontakter med kommunens anställda. Ingen ska särbehandlas eller diskrimineras.

Organisation och metoder, grundade på vetenskap och beprövad erfarenhet, ska kontinuerligt kunna anpassas till samhällsutvecklingen och förändrade uppgifter. Vår organisation ska vara lärande och innovativ. Den ska främja samspelet mellan olika verksamheter. Kommunens anställda i allmänhet och cheferna i synnerhet ska spegla befolkningssammansättningen.

Vi ska knyta till oss och behålla kompetent personal. Kommunen ska vara en föredömlig arbetsgivare som erbjuder goda villkor och en bra arbetsmiljö, som tar tillvara de anställdas engagemang, kompetens och kreativitet och som litar på medarbetarnas förmåga att tillsammans förbättra verksamheterna. Det ska finnas goda möjligheter att utvecklas inom den kommunala organisationen. Alla anställda som önskar det ska erbjudas heltidsanställning. Antalet timanställningar och andra visstidsanställningar ska minimeras.

För att behålla handlingsfriheten och säkra verksamhetens kvalitet och omfattning är det nödvändigt att kommunens ekonomi är stabil, under kontroll och långsiktigt balanserad. Resurser ska fördelas efter behov. Genom framförhållning, tidiga insatser och förebyggande arbete undviker vi framtida kostnadsökningar, motverkar social utsatthet och värnar vår gemensamma miljö. En väl planerad försörjning med ändamålsenliga lokaler är centralt för en effektiv resursanvändning.

Fullmäktiges utvecklingsmål:

7:1 Botkyrka kommun attraherar, rekryterar, utvecklar och behåller rätt kompetens på rätt plats och i rätt tid för verksamhetens behov

Nämndens mål:

Socialnämnden har medarbetare med rätt kompetens och erfarenhet

Målsatta mått	Utfall 2017	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022
Socialförvaltningens genomsnittliga nivå på ett hållbart medarbetarengagemang ska öka	75 %	80 %	81 %	82 %	83 %	84 %
Socialförvaltningens genomsnittliga nivå på	67 %	74 %	76 %	78 %	80 %	82 %

Målsatta mått	Utfall 2017	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022
Ledarskapsindex ur medarbetarundersökningen ska öka						
Personalomsättning - antal nyanställda till Socialförvaltningen från externt under året i % av antalet anställda minskar	24 %	18 %	18 %	16 %	14 %	12 %
Personalomsättning, antal avslutade från Socialförvaltningen till externt under året i % av antalet anställda minskar	17 %	15 %	15 %	14 %	13 %	12 %
Frisknärvaron för medarbetare vid socialförvaltningen i Botkyrka ska öka	94,1 %	92,5 %	93 %	93,5 %	94 %	94,5 %

Fullmäktiges utvecklingsmål:

7:2 Botkyrka kommun har en god lokalthushållning

Nämndens mål:

Botkyrka kommun har god lokalthushållning

Målsatta mått	Utfall 2017	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022
Lokalkostnadernas andel av verksamhetens totala kostnader ska minska jämfört med föregående år	29,9 %	28,3 %	29,5 %	25 %	25 %	25 %

Fullmäktiges utvecklingsmål:

7:3 Den kommunala organisationen är klimatneutral


Nämndens mål:

Den kommunala organisationen är klimatneutral

Målsatta mått	Utfall 2017	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022
Andelen inköpt drivmedel i form av bensin minskar	27 %	26 %	25 %	24 %	23 %	22 %

Nämndens mål:

Socialnämnden erbjuder Botkyrkas medborgare en verksamhet med hög effektivitet och budget i balans

Målsatta mått	Utfall 2017	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022
Verksamheten har en ekonomi i balans	 Nej					

Målsatta mått	Utfall 2017	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022
Årsplaceringar i jourhem och familjehem i egen regi, som andel av totala antalet placeringar i jourhem och familjehem, ökar för barn och unga	57 %	57 %	58 %	59 %	60 %	61 %
Årsplaceringar i andra boendeformer i egen regi, som andel av totala antalet årsplaceringar, för personer med psykisk funktionsnedsättning ökar	67,5 %	68,5 %	69 %	70 %	71 %	72 %

Socialnämnden

Bilaga 3

Preliminära budgetramar 2019 - 2022

(tkr)	2018	2019	2020	2021	2022
Ingående budget	-613 607	-615 325	-627 206	-643 210	-656 606
Volymförändringar		-6 998	-6 979	-6 346	-6 672
Löne- och prisuppräkning		-17 583	-22 225	-20 850	-21 705
Särskild lönesatsning 2018					
-socialsekreterare	-1 718				
Effektiviseringsåtgärder		12 700	13 200	13 800	
Summa Justeringar	-1 718	-11 881	-16 004	-13 396	-28 377
Preliminära budgetramar 2019 - 2022	-615 325	-627 206	-643 210	-656 606	-684 983

Nämndens förslag till ytterligare justeringar

Bilaga nr

Väld och kriminalitet	4:1	-5 600			
Omfördelning av medel till VON för LSS verksamhet (KF §141/2018)	3	880			
Reglering av budget avseende ansvar och funktion för trygghets- och säkerhetsarbetet från socialnämnden till kommunstyrelsen (KS/2018:180)		3 087			
Effektivisera verksamheten för ensamkommande barn		-10 000			
Summa föreslagna justeringar		-11 633	0	0	0

Nämndens förslag till budgetramar 2019-2022

-615 325 -638 839 -654 843 -668 239 -696 616

Specifikation utifrån preliminära budgetramar

(tkr)	2017 (utfall)	2018 (budget)	2019	2020	2021	2022
		-615 325	-627 206	-643 210	-656 606	-684 983
Kostnader		-737 891	-722 996	-735 224	-744 880	-769 555
Intäkter		122 566	95 790	92 014	88 274	84 572
Netto		-615 325	-627 206	-643 210	-656 606	-684 983

Specifikation intäkter*

(tkr)	2018	2019	2020	2021	2022
	122 566	95 790	92 014	88 274	84 572
Taxor och avgifter	2 552	2 506	2 581	2 659	2 739
Bidrag	86 768	55 000	50 000	45 000	40 000
Interna intäktsfördelningar	960	949	978	1 007	1 037
Övriga intäkter	32 286	37 335	38 455	39 608	40 797
	0	0	0	0	0
Netto	122 566	95 790	92 014	88 274	84 572

* = Gör gruppering av intäkterna



Underlag till justering av driftbudget (ej kopplad till en investering)

Nämnd: Socialnämnden

Bilaga: 4:1

Beskrivning av föreslagen justering:

Fokusområde våld och kriminalitet

Socialförvaltningen fokuserar på området våld och kriminalitet då det är ett område som under många år ökat och fortsätter att öka.

Barn och Unga

Våld mot barn upptäckts och anmäls i allt högre grad och det blev en markant förändring i.o.m. att lagen skärptes 2014. Sedan dess har antalet aktualiseringar inom barn och unga ökat varje år. Det medför också att behovet av insatser ökar för barnen, den våldsutsatta och förövaren. Behovet av skyddade boenden ökar och kostnaderna för detta är betydligt större i dag jämfört för ett par år tillbaka i tiden. Även antalet aktualiseringar av barn som begår brott eller där det finns misstanke om kriminalitet ökar.

Behovet av ett utredarverktyg och insatser för unga som dragits in i kriminalitet är stort. I dag har inte socialförvaltningen tillräckligt med resurser för att skydda dom som blir riktigt utsatta. Skolorna vittnar om ärenden med hög komplexitet, där elever lever under omfattande hotbild med stor rädsla att ta stöd av samhället. För barnen innebär det utebliven skolgång, isolering i vardagen och psykisk ohälsa. De som utsätts för många gånger unga personer med förgrening till negativa strukturer i lokalsamhället och en glorifierad bild av kriminalitet. Att helt förlita sig på att en vårdnadshavare ska klara av att bryta en ung persons koppling till kriminella sammanhang är inte möjligt och det behöver finnas samordnande resurser.

I slutet av 2017 tillsattes 3 nya tjänster med inriktning på kriminalitet som kompletterade en organisation som tidigare under året skapades för att förbättra samarbetet med polisen. En ledningsgrupp och en operativ grupp bildades också i samband med detta. Den operativa gruppen träffas regelbundet varannan vecka, för att kartlägga och identifiera kriminella grupperingar och enskilda personer i riskzon. Två samordnare bedöms kunna handlägga ca 5 ärenden/person = 10 ärenden samtidigt (uppgift utifrån andra kommuner som har ett liknande upplägg). Det är en sårbar organisation och innebär att alla andra ärenden som kommer in ska handläggas inom ordinarie organisation. Socialtjänsten behöver också i större utsträckning vara med vid förhör hos polisen, vilket även är polisens önskemål. Den tjänsten som idag är vikt för detta ändamål hinner inte vara med vid alla aktuella förhör.

Den som är mellan 12-20 år och som blivit utsatt för något brott kan få stöd och hjälp av Socialförvaltningens Stödcentrum för unga brottsutsatta (ett samarbete mellan kommunen och polisen). Föräldrar och syskon till den som råkat ut för ett brott kan också få stöd. På Stödcentrum erbjuds också medling. I samverkansöverenskommelsen med polisen har kommunen åtagit sig att ta emot fler unga på Stödcentrum och öka antalet medlingar. Med dagens bemanning är det omöjligt att leva upp till samverkansöverenskommelsen.

Vuxna brottsoffer

Socialtjänsten har traditionellt fokuserat på de brottsoffer som varit utsatta för våld i nära relationer och inte utvecklat arbetet med övriga brottsoffer. Även dessa personer har dock rätt till och kan ha behov av insatser från socialtjänsten i form av råd och stöd, boende och/eller skydd i vissa fall, ekonomiskt bistånd och samtalsstöd.

Enheten ekonomiskt bistånd har de senaste 3 åren tagit emot 15-20 nya personer varje år som varit utsatta för brott av någon annan än en närstående. Varje år behöver ca 5 av dessa någon form av placering då de varit hotade på ett sådant sätt att de inte kunnat bo kvar i sina ordinarie boenden. Placeringarna görs i samråd med polis som gör en riskbedömning. Behovet av att utveckla arbetet med brottsoffer är angeläget då behovet ökar i takt med att polismyndigheten allt oftare hänvisar till socialtjänsten och allt oftare även själva tar kontakt med soc.

För att kunna göra adekvata bedömningar av skyddsbehov och hänvisa medborgarna till rätt stöd behöver socialtjänsten samverka med olika aktörer. Information är en betydande del av socialtjänstens stöd t.ex. information om hur man gör en polisanmälan, försäkrings- och rättsprocessen, rätten till målsägandebidrag och andra organisationers verksamhet för brottsutsatta och närstående. För att klara detta behövs kompetensutveckling.

Hot och hot om våld mot personal och brukare

Socialförvaltningens kostnader för hot och hot om våld/kriminalitet riktat mot medarbetare och brukare, främst inom socialpsykiatri, ökar också.

Antalet ärenden som är komplex problematik (personer med samsjuklighet i missbruk och psykisk sjukdom) ökar. Det är en grupp där risken för våldsbrott ökar. Socialtjänsten har också ärenden med risk- och farlighetsbedömningar, är gjorda av rättspsykiatri och som kräver en större personaltäthet. För att klara verksamheten behövs i större utsträckning dubbelbemanning vid hembesök och i särskilda boenden.

Kostnaderna för externa placeringar ökar när personer är för våldsamma för att kunna bo kvar i kommunens egna boenden. För att säkerställa personalens säkerhet ökar kostnaderna för teknisk utrustning som t.ex. larm, väktarinsatser, utbildningsinsatser och företagshälsa efter upplevda hot- och våldssituationer.

Åskanden

- Tre samordnartjänster inom barn och unga för att ytterligare förstärka arbetet med kriminella ungdomar tillsammans med polisen och skolan - 1,7 Mkr.
- En behandlartjänst till Stödcentrum för unga brottsutsatta - 700 tkr
- Två tjänster inom vuxna brottsoffer för att klara metod- och kompetensutveckling, förbättrad samverkan med polis, hälso- och sjukvården samt frivilligorganisationer - 1,4 Mkr.
- Ökade kostnader för att förstärka ett systematiskt arbete med hot och hot om våld/kriminalitet riktat mot medarbetare och brukare - 1,8 Mkr.

Totalt: 5,6 Mkr

	År	Månad
Beräknad start	2019	Jan

Ekonomiska effekter

Driftkostnader för verksamheten

Kostnader redovisas med minustecken (-)

Kostnadstyp	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)	Antal årsarbetare
Personalkostnader	-3800	-3800	6
Internhyra lokaler			
Kapitalkostnader			
Övriga driftkostnader	-1800	-1800	
Summa kostnader	-5600	-5600	

Summa intäkter		
----------------	--	--

Summa nettokostnader	-5600	-5600
----------------------	-------	-------

Motivering till varför justeringen inte kan finansieras inom befintlig budgetram eller inom justeringen för volymförändringar:

Socialförvaltningen fokuserar på området våld och kriminalitet då det är ett område som under många år ökat och fortsätter att öka. Den förstärkning som behövs rymms inte inom resursfördelningsmodellen då resursfördelningen åts upp av volymökningar inom andra områden. Förstärkningen inom polisen påverkar förvaltningens arbete och förväntningarna ökar på vad socialtjänsten ska göra. Att fler stadsdelar utgör polisens särskilt prioriterade områden innebär särskilda utmaningar som kräver mer av socialtjänsten. Behoven har blivit än mer tydligare när samverkan med polisen har intensifierats.

Konsekvenser om nämnden inte får föreslagen ramjustering:

Förutom den skada våldet medför för barn, familjer och andra vuxna, ökar kostnaderna och det påverkar samtliga verksamheter. I dag klarar inte förvaltningen rättssäkerheten och uppfyller inte lagstiftningens krav på området.

I Socialtjänstlagens 5 kapitel § 1 anges att socialtjänsten har ett särskilt ansvar för brottsoffer och enligt socialtjänstlagen ska socialnämnden verka för att den som utsatts för brott och dennes närstående får stöd och hjälp.

Summering per nämnd - beslutade och pågående investeringsprojekt till och med 2018 samt nya 2019 och framåt																		
(tkr) Nämnd	Beslutad totalbudget	Ack. utfall tom dec	Totalbudget/ Återstående belopp fördelat per år (likviditetsbedömning)													Ny total- budget	Ev. TB	
			2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	Därefter			
Kommunstyrelsen	-675 438	-1 425	-72 806	-130 239	-128 612	-223 206	-169 943	-8 800	-8 800	-8 800	-8 800	-8 800	-8 800	-8 800	-8 800	-672 231	5 572	
Samhällsbyggnadsnämnden	-193 890	-12 967	-111 647	-124 072	-92 686	-85 850	-93 900	-89 900	-90 700	-71 300	-69 800	-67 700	-68 000	-68 300	-37 600	-561 300	-92 348	
Tekniska nämnden	-2 809 922	-506 900	-534 510	-739 555	-520 458	-563 806	-359 328	-297 895	-121 500	-107 500	-107 500	-107 500	-107 500	-107 500	-107 500	-2 868 515	-55 243	
Kultur- och fritidsnämnden	-346 371	-41	-22 052	-50 662	-67 000	-98 996	-134 775	-32 700	-2 000	-2 000	-2 000	-2 000	-2 000	-2 000	-2 000	-387 321	1 950	
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	0	0	-5 700	-9 700	-19 700	-19 700	-18 700	-4 700	-4 700	-4 700	-4 700	-4 700	-4 700	-4 700	-4 700	-50 000	0	
Utbildningsnämnden	-1 118 362	-1 000	-21 520	-79 320	-267 960	-498 720	-562 330	-258 500	-194 295	-243 740	-158 200	-11 000	-11 000	-11 000	-11 000	-2 183 385	-271 145	
Socialnämnden	-56 950	0	-4 000	-6 950	-5 000	-71 250	-73 850	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	-138 550	#REF!	
Vård- och omsorgsnämnden	-162 688	-4 586	-22 686	-9 924	-3 200	-11 170	-12 494	-6 524	-17 524	-31 524	-31 524	-29 524	-17 524	-3 200	-3 100	-161 832	856	
Totalt	-5 363 621	-526 919	-794 921	-1 150 422	-1 104 616	-1 572 698	-1 425 320	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	-7 023 134	#REF!	
Varav bygginvesteringar			#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!			
Taxefinansierad verksamhet																		
(tkr) Nämnd	Beslutad totalbudget	Ack. utfall tom dec	Totalbudget/ Återstående belopp fördelat per år (likviditetsbedömning)													Ny total- budget	Ev. TB	
Tekniska nämnden, VA-verksamhet	-507 524	-109 677	-155 190	-162 042	-97 715	-53 000	-46 500	-23 500	-23 500	-23 500	-23 500	-23 500	-23 500	-23 500	-23 500	0	-788 624	0
Totalt	-507 524	-109 677	-155 190	-162 042	-97 715	-53 000	-46 500	-23 500	-23 500	-23 500	-23 500	-23 500	-23 500	-23 500	-23 500	0	-788 624	0

Förvaltning	Tidigt skede	Projektnr	Investering (benämning)	Beslutat av KF/nämnd	Beslutat år	Beslutad totalbudget	Ack. utfall tom dec 2017	Totalbudget/ Återstående belopp fördelat per år (likviditetsbedömning)					Ny totalbudget
								2018	2019	2020	2021	2022	
TEF	x	6xxx	Tumba Torg nybyggnation		2018	-56 500					-28 250	-28 250	-56 500
SOC		3696	Boende inventarier (ersättning Idavall)	ombudget					-500				
TEF		6xxx	Verksamhetsanpassning Hälsan		2018	-450			-450				-450
SOC		3xxx	Byggnationer och inventarier lokaler		2018			-2 000	-4 000	-2 000	-2 000	-2 000	
SOC		3xxx	Byggnationer och inventarier boenden		2018			-2 000	-2 000	-2 000	-2 000	-2 000	
						-56 950	0	-4 000	-6 950	-4 000	-32 250	-32 250	-56 950

			Bygginvesteringar										
	x		Socialpsykiatriskt boende Slättmalm							-1 000	-39 000	-41 600	-81 600
								0	0	-1 000	-39 000	-41 600	-81 600
						-56 950	0	-4 000	-6 950	-5 000	-71 250	-73 850	-138 550



Underlag till investeringsprojekt

Bilaga 6

Nämnd	Socialnämnden
Projektname	Socialpsykiatriskt boende Slättmalm Vårsta
Handläggare	Jonas Ransmyr
Datum	2018-06-29

Beskrivning av projektet:

Projektet avser 2 planerade gruppboenden för socialpsykiatrins målgrupp i Slättmalm, Vårsta.

Byggnaden/byggnaderna ska utgöra ett eller helst två flerbostadshus om totalt ca 1700 kvm BTA i två eller flera våningar med tillgänglig entré samt hiss. 500-900 kvm BYA (+ 100 kvm BYA/BTA för separat förrådshus/sophus).

Projektet ska rymma 2 gruppboenden (1 gruppboende kallas nedan för grupp) med totalt 18-25 st enkelsidiga lägenheter om ca 35 - 40 kvm vardera, placerade på båda sidor om en central korridor som löper längs med byggnaden (typ studentbostäder). Lägenheterna kan vara ett par kvadrat mindre alternativt några färre lägenheter för att få in personalutrymmen, dock inte färre än 18 lägenheter. Lägenheterna ska uppfylla de krav som ställs på vanliga bostäder (tillgänglighet, tillgång till förrådsutrymmen m.m.)

Motivering av projektet:

Projektet motiveras dels av en utökad målgrupp vilket i längden kräver fler boenden än i dag, och dels som ersättning för nuvarande gruppboenden i Tumba torg.

De nuvarande lokalerna i Tumba torg är undermåliga ur såväl brukar- som medarbetarperspektiv, se vidare under nästa rubrik om konsekvenser om nämnden inte medges medel för investeringsprojektet.

Konsekvenser om nämnden inte medges medel för investeringsprojektet:

Ej tillräckligt med boenden för att möta målgruppens behov.

I dagsläget föreligger uppenbar risk för utökat antal arbetsskador pga osäker/otrygg arbetsmiljö för handläggarna och övrig personal i lokalerna vid Tumba torg som inte motsvarar de säkerhetskrav som idag behövs.

Personalförsörjningen försvåras då vi riskerar att tappa kompetent personal pga arbetsmiljöproblemen.

Bemötande/första intrycket för besökare/brukare i första kontakten med socialpsykiatrin behöver förbättras. I dag påverkas första kontakten negativt pga den dåliga yttre miljön vid entrén i Tumba torg.

Brukare/boende i gruppboenden har upplevt otrygghet med anledning av att lokalerna inte idag är säkra som boende då obehöriga kan lätt ta sig in i boenden.

Enligt genomförd brukarrevision har kritik mot lokalerna i Tumba torg framkommit.

Ekonomi

Projektnamn:

Socialpsykiatriskt boende Slättmalm Vårsta

Projektutgift

(tkr)	Total budget	Ev tidigare utfall	Likviditetsbedömning per år				
			2019	2020	2021	2022	2023-
	-81 600	0	-1 000	-39 000	-41 600	0	0
	0	0	0	0	0	0	0

Avgifter/ersättningar (Investeringsbidrag och övriga intäkter)

	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0

Tilläggsbudget till redan beslutat projekt

(tkr)	Bygg- investering	Övrig investering
Tidigare beslutad budget	0	0
Tilläggsbudget	0	0
Ny budget	0	0

Komponentavskrivningar

Komponenter	År	Belopp (tkr)	Avskrivn delårseffekt (tkr)	Avskrivn helårseffekt (tkr)
Mark	-	-4 080	0	0
Markanläggning	25	-8 160	-113	-272
Stomme	80	-35 088	-183	-439
Tak	40	-6 528	-68	-163
Fasad	25	-6 528	-109	-261
Värme, Sanitet	25	-8 976	-10	-25
El-ledningar	30	-8 160	-113	-272
Invändigt bygg	10	-4 080	-170	-408
Styr och regler	20	0	0	0
	0	0	0	0
Summa		-81 600	-767	-1 840

	Delårs- effekt	Helårs- effekt
Internränta bygginvestering	-1 409	-2 414
Internränta övrig investering	0	0

Lokalkostnader

	Delårs- effekt	Helårs- effekt
Internhyra	-2 954	-4 432
Driftmedia	0	0
Städkostnader	0	0
Summa kostnader	-2 954	-4 432

Driftkostnader för verksamheten

	Delårs- effekt	Helårs- effekt
Personalkostnader	0	0
Lokalkostnad	-2 954	-4 432
Kapitalkostnad övriga investeringar	0	0
Övriga driftkostnader	0	0
Summa kostnader	-2 954	-4 432
Summa intäkter	0	0
Summa nettokostnader	-2 954	-4 432

Avdrag vid investering i befintlig verksamhetslokal

	Delårs- effekt	Helårs- effekt
Nuvarande internhyra (+)	0	0
Ny internhyra (-)	-2 954	-4 432
Justering mediakostnader(+)	0	0
Summa ökning internhyra	-2 954	-4 432

Avdrag för den del av om-/nybyggnation av befintlig verksamhetslokal som avser volymökning

	Delårs- effekt	Helårs- effekt
Volym; antal *	0	0
Avdrag tkr (+) (ersättning utifrån	0	0

* tex antal fler förskolebarn, elever.

Kan driftkostnader finansieras inom befintlig preliminär budgetram?

Ange (x)	Ja	Nej	Delvis
Lokalkostnad/internhyra			
Övriga verksamhetskostnader			

Om nej eller delvis – Hur mycket finansieras inte inom befintlig budgetram?

	Delårs- effekt*	Helårs- effekt*
Förslag till justering utöver budgetram	0	0

* Belopp skrivs in i sammanställningen preliminära budgetramar 2018-2021 –

Förslag till ytterligare justeringar...

Motivering varför justeringen inte kan finansieras inom befintlig budgetram eller inom justering av volymförändringar (resursfördelningsmodellen):

0

Bygginvesteringar

Investeringsutgifter och kostnader redovisas med minustecken (-).

Projektname	Socialpsykiatriskt boende Slättmalm Vårsta
-------------	--

Tidplan	År	Månad
Verksamhetsstart	2022	aug

Projektutgift (inkl tilläggsbudget) - bygginvesteringar

(tkr)	Total budget	Ev tidigare utfall	Likviditetsbedömning per år					
			2019	2020	2021	2022	2023	2024-
	-81 600		-1 000	-39 000	-41 600			
Avgifter/ersättningar (Investeringsbidrag och övriga intäkter)								
	0							

Tilläggsbudget till redan beslutat projekt

(tkr)	Total budget
Tidigare beslutad budget	
Tilläggsbudget	
Ny budget	0

Ekonomiska effekter:

Komponentavskrivningar

Komponenter	År	Belopp (tkr)	Avskrivn delårseffekt (tkr)	Avskrivn helårseffekt (tkr)
Mark	-	-4 080		0
Markanläggning	25	-8 160	-113	-272
Stomme	80	-35 088	-183	-439
Tak	40	-6 528	-68	-163
Fasad	25	-6 528	-109	-261
Värme, Sanitet	25	-8 976	-10	-25
El-ledningar	30	-8 160	-113	-272
Invändigt bygg	10	-4 080	-170	-408
Styr och regler	20	0		
Summa		-81 600	-767	-1 840

	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)
Internränta	-1 409	-2 414

Internhyra

	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)
Kapitalkostnader (avskrivningar + internränta)	-2 619	-3 929
Övriga kostnader som ingår i internhyran	-335	-503
Summa internhyra	-2 954	-4 432

Övriga investeringar

Investeringsutgifter och kostnader redovisas med minustecken (-).

Projektnamn	
-------------	--

Projektutgift (inkl tilläggsbudget vid tilläggsbeslut)

(tkr)	Total budget	Ev tidigare utfall	Likviditetsbedömning per år					
			2018	2019	2020	2021	2022	2023-
	0							

Avgifter/ersättningar (Investeringsbidrag och övriga intäkter)

	0							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

Tilläggsbudget till redan beslutat projekt

(tkr)	Total budget
Tidigare beslutad budget	
Tilläggsbudget	
Nya budget	0

Ekonomiska effekter:

Komponentavskrivningar

Komponenter	År	Belopp (tkr)	Avskrivn delårseffekt (tkr)	Avskrivn helårseffekt (tkr)

Internränta

	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)
Internränta		

Verksamhetskalkyl

Investeringsutgifter och kostnader redovisas med minustecken (-).

Lokalkostnader

	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)
Internhyra	-2 954	-4 432
Driftmedia		
Städkostnader		
Summa lokalkostnader (-)	-2 954	-4 432

Driftkostnader för verksamheten

	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)
Personalkostnader		
Lokalkostnad	-2 954	-4 432
Kapitalkostnad övriga investeringar	0	0
Övriga driftkostnader		
Summa kostnader	-2 954	-4 432
Summa intäkter		
Summa nettokostnader	-2 954	-4 432

Avdrag vid investering i befintlig verksamhetslokal

	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)
Nuvarande internhyra (+)		
Ny internhyra (-)	-2 954	-4 432
Justering mediakostnader(+)		
Summa ökning internhyra	-2 954	-4 432

Avdrag för den del av om-/nybyggnation av befintlig verksamhetslokal som avser volymökning

	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)
Volym; antal *)		
Avdrag tkr (+) (ersättning utifrån resursfördelningsmodellen)		

*) tex antal fler förskolebarn, elever.

Kan driftkostnader finansieras inom befintlig preliminär budgetram?

Ange (x)	Ja	Nej	Delvis
Lokalkostnad/internhyra			
Övriga verksamhetskostnader			

Om nej eller delvis – Hur mycket finansieras inte inom befintlig budgetram?

	Delårseffekt (tkr)*	Helårseffekt (tkr)*
Förslag till justering utöver budgetram		

*) Belopp skrivs in i sammanställningen preliminära budgetramar 2018-2021 – Förslag till ytterligare justeringar...

Motivering varför justeringen inte kan finansieras inom befintlig budgetram eller inom justering av volymförändringar (resursfördelningsmodellen):

Uppdrag från socialnämnden till förvaltningen inför 2019

Målområde 2 – Våldsförebyggande arbete i skolorna

Socialförvaltningen får i uppdrag att under 2019 fortsätta arbetet med att tillsammans med utbildningsförvaltningen och polismyndigheten implementera det våldsförebyggande arbetet; "Mentors in Violence Prevention" och "Tåget" vid skolor i Södra Botkyrka. Uppdraget integreras med det uppdrag om våldsförebyggande arbete (nr 90) som formulerats av kommunfullmäktige (KS/2018:192, KF 2018-04-28, § 83) och som beskrivs närmare i den rapport som SN lämnar till KS budgetberedning i sept. 2018 samt genom KS beslut 2018-05-07 §128 om Våldspreventivt center.

Målområde 4 - Digitalisering

Socialförvaltningen får i uppdrag att under 2019 fortsätta arbetet med att hitta säkra digitala sätt att skicka information. Arbetet behöver till viss del ske i samverkan med andra aktörer då det ofta handlar om information som skickas mellan myndigheter med olika tekniska plattformar. Till uppdraget hör att sträva efter att hantera utskottens processer digitalt samt att erbjuda fler e-tjänster för medborgare. Uppdraget kommer i lämpliga delar att samordnas med det uppdrag om digitalisering (nr 84) som formulerats av kommunfullmäktige (KS/2018:192, KF 2018-04-28, § 83) och som samordnas av kommunledningsförvaltningen.

Målområde 4 – Våld i nära relation och hedersrelaterat våld och förtryck

Socialförvaltningen får i uppdrag att under 2019 fortsätta arbetet med att säkerställa att alla medledare genomgått förvaltningens grundutbildning i frågor om våld i nära relation och hedersrelaterat våld och förtryck. Socialförvaltningen får även i uppdrag att under 2019 fortsätta arbetet med sprida kunskap om dessa frågor genom fördjupade utbildningar och genom utvecklade rutiner i verksamheterna.

Uppdraget integreras med det uppdrag om våldsförebyggande arbete (nr 90) som formulerats av kommunfullmäktige (KS/2018:192, KF 2018-04-28, § 83) och som beskrivs närmare i den rapport som SN lämnar till KS budgetberedning i september 2018, samt genom KS beslut 2018-05-07 §128 om Våldspreventivt center.

Målområde 4 – HBTQ

Socialförvaltningen får i uppdrag att under 2019 fortsätta arbetet med att fördjupa kompetensen bland medledare inom området HBTQ.

Målområde 4 – Anhörigstöd

Socialförvaltningen får i uppdrag att under 2019 ta fram en utbildning om anhörigfrågor och anhörigstöd som särskilt riktar sig till nyanställda inom förvaltningen. Till uppdraget hör att börja erbjuda sådana utbildningar under året.



4

Revidering av delegationsordning för socialnämnden (SN 2018:216)

Beslut

Socialnämnden godkänner förslaget om ny delegationsordning.

Sammanfattning

Socialnämndens delegationsordning har behov av att revideras. Delegationsordningen har utifrån ändrad lagstiftning och ändrade behov inom förvaltningens setts över och föreslås revideras enligt förslaget.



2018-10-09

Dnr SN/2018:216

Referens
Jennifer Gavin, förvaltningsjurist

Mottagare
Socialnämnden

Revidering av delegationsordning för socialnämnden

Förslag till beslut

Socialnämnden godkänner förslaget om ny delegationsordning.

Sammanfattning

Socialnämndens delegationsordning har behov av att revideras. Delegationsordningen har utifrån ändrad lagstiftning och ändrade behov inom förvaltningens setts över och föreslås revideras enligt förslaget.

Ärendet

Förändring av delegat vad gäller avskrivning av fordringar enligt redovisningslagen

Enligt tidigare lydelse var verksamhetschef delegat att fatta beslut om avskrivningar av fordringar enligt redovisningslagen upp till 10.000 kronor. Övriga belopp skulle anmälas till utskott. Nuvarande förslag är att verksamhetschef ska ha delegation till avskrivning av fordringar enligt redovisningslagen upp till 30.000 kronor och att övriga belopp ska fattas av socialchef. Beslut om avskrivningar ska anmälas till nämnd. Anledning till ändringen är att avlasta utskotten med ärenden av rent ekonomisk karaktär och ge verksamhetschef ökad befogenhet att fatta beslut inom den egna budgetramen.

Förändring gällande familjerättsliga ärenden

Den 1 september 2018 trädde vissa ändrade bestämmelser avseende adoption i kraft. Detta har medfört förändringar i socialtjänstlagen (SoL) och föräldrabalken (FB). De förändrade bestämmelserna medför att yttranden till tingsrätten i adoptionsärenden inte längre behöver behandlas av socialnämnden då den tidigare tillämpliga bestämmelsen i 4 kap. 10 § FB upphört att gälla. Detta innebär att delegationsförbudet har hävts. I stället föreslår förvaltningen att nämnden delegerar till sektionschef att utse utredare i adoptionsärenden enligt 4 kap. 14 § FB och till familjerättssekreterare att avge yttrande till tingsrätten.

I övrigt har vissa redaktionella ändringar gjorts på familjerättens område, detta efter önskemål från verksamheten.

2018-10-09

Dnr SN/2018:216

Delegation avseende placering i jourhem enligt 4 kap. 1 § SoL

Det har av lex Sarah-utredningar uppmärksammats att socialsekreterare på socialjouren inte varit behöriga att fatta beslut om placering i jourhem enligt 4 kap. 1 § SoL. Som åtgärd föreslås delegationen avseende dessa beslut utökas till att även möjliggöra för socialjouren att i akuta fall, utanför ordinarie arbetstid, kunna fatta beslut om placering i jourhem enligt socialtjänstlagen.

LSS tas bort från socialnämndens delegationsordning

Kommunfullmäktige har beslutat att ansvaret för den myndighetsutövning och de utförardelar enligt LSS som idag finns hos socialnämnden ska överflyttas till vård- och omsorgsnämnden. Avsnittet avseende beslut enligt LSS tas därmed bort från socialnämndens delegationsordning.

Bilaga:

Förslag till delegationsordning oktober 2018

Omvandlingstabell över ändringar i delegationsordningen

Expedieras till:

Förvaltningsjust för vidare expediering till socialförvaltningens samtliga verksamheter



2018-10-09

Referens
Jennifer Gavin, Förvaltningsjurist

Mottagare
Socialnämnden
Socialförvaltningens verksamheter

Omvandlingstabell över förändringar i Socialnämndens delegationsordning, förslag oktober 2018

Nuvarande beteckning	Tidigare beteckning	Ändring	Kommentar
Delegationsförbud	Delegationsförbud	Tagit bort yttrande enligt 4 kap. 10 § FB	Pga ändrad lagstiftning råder inte längre delegationsförbud för yttranden om adoption enligt 4 kap. 10 § FB
B3.3	B3.3	Höjt verksamhetschefs delegation från 10.000 till 30.000 och övriga belopp till socialchef	Tidigare låg avskrivning av fodran över 10.000 på utskott, pga. miss i förra revideringen missades över 10.000 och hamnar således på nämnden, vilket inte var meningen.
E1.2	E1.2	Ändrat delegat från familjerättssekreterare till socialassistent	Anledning till ändring är för att spegla den verkliga handläggningen.
E1.3	E1.3	Ändrad formulering	Från: <i>"Beslut att inleda utredning om fastställande av faderskap när dom eller bekräftelse finns och faderskapet kan ifrågasättas"</i> Till: <i>"Beslut om att inleda utredning om fastställande av faderskap när faderskapspresumtionen ifrågasätts"</i>
E2.3	E2.3	Ändrad formulering	Från: <i>"Beslut om DNA-test"</i> Till: <i>"Beslut om rätts-genetisk undersökning"</i>

2018-10-09

E4.1	NY!		Med anledning av de ändrade adoptionsbestämmelserna
E4.2	NY!		Med anledning av de ändrade adoptionsbestämmelserna
E5.3	E5.3	Lagt till socialjour som beslutsfattare i akuta situationer	Socialjour har tidigare saknats som delegat. Behövs för att kunna genomföra akuta placeringar utanför ordinarie arbetstid.
	Avsnitt G, LSS	Avsnittet har tagits bort	

**DET HÄR ÄR
BOTKYRKA**

Delegationsordning Socialnämnden

Förslag oktober 2018



Allmänna förutsättningar för delegation

Inledning

Socialnämndens beslutanderätt framgår av kommunallagen och av socialnämndens reglemente som beslutas av kommunfullmäktige. Föreskrifter om delegering av ärenden inom en nämnds verksamhetsområde finns i kommunallagen 6 kap. 37-39 §§ samt 7 kap. 5-8 §§. Med de förbehåll som anges i kommunallagen (2017:725) delegerar socialnämnden inom ramen för nämndens förvaltningsområde beslutanderätten i denna delegationsordning angivna ärenden.

I ärenden av principiell natur får beslutanderätten inte delegeras. Detta framgår av 6 kap. 38 § och 7 kap 5 §. Delegeringsförbudet avser följande slag av ärenden:

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

Att fatta beslut på delegation

Socialnämnden har enligt 6 kap. 37 § och 7 kap. 5 § kommunallagen rätt att uppdra åt presidiet, utskott, ledamot, ersättare eller anställd att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Delegering av beslutanderätt kan inte ske till någon utanför den kommunala organisationen. Detta innebär t.ex. att en uppdragstagare eller konsult inte kan erhålla delegation av nämnden.

Med delegationsbeslut menas ett beslut som faller inom ramen för en nämnds behörighet och som nämnden har valt att överlåta till någon annan att avgöra. Beslutanderätten har följaktligen delegerats och mottagens som ska fatta beslut i nämndens ställe kallas ”delegat”.

Att fatta beslut med stöd av delegeringsbestämmelser innebär att besluta åt nämnden och beslutet gäller således som nämndens beslut. När beslutet är fattat med stöd av delegationsbestämmelserna är ärendet avgjort och kan endast ändras av högre instans efter ett överklagande i lagstadgad ordning. Nämnden kan dock när som helst återkalla en delegation. Det kan göras generellt eller i ett särskilt ärende. Nämnden kan även genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende av den som fått delegeringen genom att själv ta över och besluta i ärendet. Det kan tänkas förekomma när ett ärende oförmodat har fått en principiell vikt och det därför är påkallat att nämnden själv beslutar i ärendet.

Ett beslut som fattats av en tjänsteman utan delegering i ärendet saknar laga verkan, vilket innebär att beslutet inte gäller.

Skillnad mellan delegering och ren verkställighet

Med beslut i en delegationsordning avses endast beslut i kommunallagens mening. Kännetecknande för ett kommunalt beslut är primärt att det finns alternativa lösningar samt att beslutsfattaren måste göra vissa självständiga överväganden och bedömningar.

Avgöranden som inte är att betrakta som beslut i kommunallagens mening kategoriseras istället som ren verkställighet. Inom den kommunala verksamheten har man valt att se beslut av rutinmässig karaktär som

regelmässigt fattas av olika tjänstemän, i kraft av deras tjänsteställning, som ren verkställighet. Vidare har stora delar av verksamheten inom den interna kommunala organisationen bedömts som verkställighet.

Gränsen mellan delegering och ren verkställighet har betydelse för frågan om beslut kan överklagas genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär samt om besluten måste anmälas till nämnden eller inte.

Vidaredelegation

Enligt kommunallagen är s.k. vidaredelegation tillåten. Detta innebär att förvaltningschef kan bemyndigas att uppdra åt någon annan att fatta beslut på nämndens vägnar. Vidaredelegation är dock bara tillåten i ett steg, vilket innebär att den som mottar en vidaredelegation från förvaltningschef inte kan delegera vidare beslutanderätten.

Notera att endast förvaltningschef kan bemyndigas att vidaredelegera beslutanderätt från nämnden och rättigheten måste utnyttjas på ett sådant sätt att nämnden alltid har vetskap om vem som har rätt att fatta beslut i en viss kategori av ärenden. Om vidaredelegation är tillåten ska detta framgå av delegationsordningen.

Brådskande ärenden

Av 6 kap. 39 § KL följer att nämnden äger rätt att delegera brådskande ärenden till ordföranden eller annan ledamot. En förutsättning för delegation är dock att det inte går att vänta med beslutet till nämndens nästa sammanträde och att det rör sig om ärenden som absolut måste avgöras skyndsamt.

Jäv

Delegat får inte fatta beslut i sådana ärenden vari delegaten kan anses jävig. Se 6 kap. 28-32 §§ KL Beslut i ärende där delegat kan anses jävig ska av delegaten hänskjutas till överordnad.

Anmälan av delegationsbeslut

Nämnden har det yttersta ansvaret för de uppgifter som överlämnats till nämnden av kommunfullmäktige via reglemente. Beslut som fattas med stöd av delegation ska därför anmälas till nämnden. Detta framgår av 6 kap. 40 § och 7 kap. 8 § KL. Nämnden bestämmer själv när och hur denna anmälningsskyldighet ska fullgöras. Bestämmelsen gäller beslut som har fattats med stöd av delegation enligt 37 §. Av delegationsordningen framgår de beslut som socialnämnden bestämt ska anmälas till den.

Anmälan innebär att den tjänsteman som fattat beslut delger nämnden sitt beslut. Anmälan har ett informations- och kontrollsyrte. Vidare är det nödvändigt att beslut anmäls för att beslutet ska vinna laga kraft. Klagotiden över delegationsbeslut börjar löpa när protokoll över beslutet tillkännagivits på kommunens anslagstavla.

Delegater inom organisationen

Socialchefen är den högsta delegaten. Därefter kommer verksamhetschefer, sektionschefer, grupp-ledare, socialsekreterare och socialassistent. Utöver detta så finns ytterligare delegater såsom förvaltningsjurist, registrator, kommunarkivarie, alkoholhandläggare och medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS).

Under rubriken ”delegat” i delegationsförteckningen anges alltid lägsta beslutsnivå. Detta betyder att överordnad chef upp till socialchef har motsvarande beslutanderätt. Rätten för viss tjänsteman (befattning) att fatta beslut med stöd av delegeringsbestämmelser omfattar även förordnad vikarie.

Lagförteckning

<i>Lag/förordning</i>	<i>Förkortning</i>
Arkivlag (1990:782)	
Alkohollagen (2010:1622)	AlkL
Bidragsbrottslagen (2007:612)	
Brottsbalken (1962:700)	BrB
Förordning om offentligt biträde (1997:405)	
Förvaltningslagen (2017:900)	FL
Föräldrabalken (1949:381)	FB
Hemvärnsförordningen (1997:146)	HemvärnsF
Kommunallagen (2017:725)	KL
Körkortsförordningen (1998:980)	
Lag med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare (1964:167)	LuL
Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (1990:52)	LVU
Lag om anordnande av visst automatspel (1982:636)	
Lag om bostadsanpassningsbidrag (1992:1574)	
Lag om handel med vissa receptfria läkemedel (2009:730)	
Lag om mottagande av asylsökande m.fl. (1004:137)	LMA
Lag om offentligt biträde (1996:1620)	
Lag om offentlig upphandling (2007:1091)	LOU
Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387)	LSS
Lag om vård av missbrukare i vissa fall (1988:870)	LMA
Lotterilagen (1994:1000)	
Offentlighet- och sekretesslagen (2009:400)	OSL
Patientsäkerhetslagen (2010:659)	
Smittskyddslag (2004:168)	SmittskyddsL
Socialförsäkringsbalken (2010:110)	SFB
Socialtjänstförordningen (2001:937)	SoF
Socialtjänstlagen (2001:453)	SoL
Tobakslagen (1993:581)	
Tryckfrihetsförordningen (1949:105)	TF
Ärvdabalken (1958:637)	ÄB
Äktenskapsbalken (1987:230)	ÄktB

Begränsningar i delegationsrätten

<i>Benämning</i>	<i>Beskrivning</i>
Delegationsförbud	Enligt 10 kap. 5 § SoL råder delegationsförbud för vissa typer av enskilda ärenden. För dessa ärenden måste beslut fattas av socialnämnden.
Begränsad delegation	I vissa typer av enskilda ärenden kan beslutanderätten, enligt 10 kap. 4 § SoL delegeras till särskilt utskott som består av ledamöter eller ersättare i nämnden. I dessa ärenden föreligger så kallad begränsad delegation . Beslut i dessa typer av ärenden kan således inte delegeras till tjänsteman.
Kompletterande beslutsrätt	I vissa ärenden enligt lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) och lagen om vård av missbrukare i vissa fall (LVM) finns en i lagen direkt angiven rätt för nämndens ordförande eller av nämnden förordnad ledamot att fatta beslut. I dessa fall föreligger så kallad kompletterande beslutsrätt

Delegationsförbud

Av 10 kap 5 § socialtjänstlagen e contrario råder det **förbud mot delegering** för vissa typer av enskilda ärenden, dvs beslut måste fattas av nämnden i sin helhet. Dessa ärenden är:

2 kap. 3 § FB	Överflyttning/mottagande av faderskapsutredning
2 kap. 7 och 9 §§ FB	Beslut om nedläggning av faderskapsutredning
2 kap. 9 § FB	Beslut att inte påbörja faderskapsutredning
6 kap. FB	Anmälan/ansökan till domstol ifråga om vårdnad och förmyndarskap,
7 kap. 7 § FB	Godkännande av avtal om underhållsbidrag i form av engångsbelopp
5 kap 2 § SoL	Förbud att utan socialnämndens medgivande ta emot andras underåriga barn för vistelse som inte är tillfällig.

Vidare har det av praxis uttalats att det för följande beslut råder förbud mot delegering enligt 6 kap. 38 och 7 kap. 5 §:

14 § 1 p LVU	Beslut om umgängesbegränsning
14 § 2 p LVU	Beslut om hemlighållande av vistelseort
14 § 3 st LVU	Övervägande av beslut enligt ovanstående punkter

--	--

Begränsad delegation

Enligt 6 kap. 41 § KL får nämndens beslutanderätt delegeras till utskott. Enligt 10 kap. 4 § socialtjänstlagen kan vissa typer av ärenden delegeras till nämndens utskott. Vika dessa ärenden är framgår nedan:

6 kap. 6 § SoL	Medgivande att underårig tas emot för stadigvarande vård och fostran i enskilt hem som inte tillhör hans föräldrar eller vårdnadshavare
6 kap. 8 § SoL	Övervägande om vård fortfarande behövs för underårig som med stöd av SoL vårdas i annat hem än det egna
6 kap. 12 § SoL	Medgivande att ta emot ett utländskt barn för framtida adoption
6 kap. 13 § SoL	Återkallande av medgivande enligt 6 kap. 12 § SoL
6 kap. 14 § SoL	Prövning om adoptionsförfarandet får fortsätta
9 kap. 3 § SoL	Föra talan om återkrav enligt 9 kap. 1 § SoL
4 § LVU	Beslut om ansökan till förvaltningsrätten om vård enligt LVU
6 § LVU	Beslut om omedelbart omhändertagande enligt LVU
9 § 3 st LVU	Upphörande av omedelbart omhändertagande då det inte längre finns skäl
11 § 1 st LVU	Beslut om hur vården ska ordnas och var den unge ska vistas
11 § 2 st LVU	Beslut om att den unge får vistas i sitt eget hem under vårdtiden
13 § 2 st LVU	Övervägande om vård med stöd av 2 § LVU fortfarande behövs
21 § LVU	Beslut om att vården med stöd av LVU ska upphöra
22 § 1 st LVU	Beslut om kontaktperson eller behandling i öppna former enligt 22 § LVU
22 § 3 st LVU	Prövning om beslut enligt 22 § 1 st LVU fortfarande behövs
22 § 3 st LVU	Beslut om att förebyggande insats enligt 22 § 1 st LVU ska upphöra
24 § LVU	Beslut om ansökan till förvaltningsrätten om flyttningsförbud
26 § 1 st LVU	Övervägande om flyttningsförbud fortfarande behövs
26 § 2 st LVU	Beslut om att flyttningsförbud ska upphöra
27 § LVU	Beslut om tillfälligt flyttningsförbud
43 § 1 st 1 p LVU	Beslut om begäran om biträde för att genomföra läkarundersökning

43 § 1 st 2 p LVU	Beslut att begäran polismyndighetens biträde för att genomföra beslut om vård enligt LVU eller omhändertagande med stöd av LVU
11 § LVM	Beslut att ansöka till förvaltningsrätten om vård med stöd av LVM
13 § LVM	Beslut om att omedelbart omhänderta med stöd av LVM.

Kompletterande beslutanderätt

För att kunna fatta snabba beslut när så erfordras finns en direkt i lag angiven så kallad kompletterande beslutanderätt (10 kap. 6 § SoL och 6 kap. 39 § KL). Detta är inte delegation utan en laglig direkt beslutanderätt om beslut vid brådskande situationer enligt LVU och LVM. Den kompletterande beslutanderätten kan utövas av ordförande eller annan ledamot eller tjänsteman som av nämnden förordnats därtill. Vid ett förordnande ges en namngiven person en beslutsrätt. **Förordnade politiker och tjänstemän, se bilaga 1.** För att vara behörig att fatta beslut enligt kompletterande beslutsrätt måste ledamoten vara ordinarie ledamot i socialnämnden. Vid förordnade ska den kompletterande beslutsrätten endast utövas när nämndens/utskottets beslut inte kan avvaktas. Beslutet ska anmälas vid sociala utskottets nästa sammanträde.

Kompletterande beslutsrätt gäller för följande beslut:

6 § LVU	Beslut om omedelbart omhändertagande
9 § LVU	Beslut om upphörande av omedelbart omhändertagande
11 § LVU	Beslut om hur vården ska ordnas och var den unge ska vistas under vårdtiden samt beslut om att den unge får vistas i sitt eget hem under vårdtiden
14 § p 1-2 LVU	Beslut om umgängesbegränsning och hemlighållande av vistelseadress
27 § LVU	Beslut om tillfälligt flyttningsförbud
43 § 1 st 1 p LVU	Begäran om biträde av polis för att genomföra läkarundersökning
13 § LVM	Beslut om omedelbart omhändertagande

I följande fall har någon ledamot eller *tjänsteman* som nämnden förordnat tillagts kompletterande beslutanderätt:

43 § 1 st 2 p LVU	Begäran om biträde av polis för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av LVU
-------------------	--

Grupp	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
A	BRÅDSKANDE ÄRENDEN			
1	Beslut å nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens eller utskottens beslut inte kan avvaktas	6 kap 39 § KL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Socialnämndens ordförande 2. Nämndens 1:a vice ordförande 3. Nämndens 2:a vice ordförande 4. Ordförande i nämndens utskott 5. 1:a vice ordförande i nämndens utskott 6. 2:a vice ordförande i nämndens utskott 	Anmäls till nämnd eller till utskott om ursprungsdelegationen ligger på utskott
B	FÖRVALTNINGSÖVERGRIPANDE			
B1	ALLMÄNNA HANDLINGAR			
1	Mindre rutinmässiga ändringar i nämndens informationshanteringsplan		Arkivansvarig	Anmäls till nämnd
2	Fullgöra arkivredogörarskapet för socialnämndens arkivbildning		Arkivansvarig	Anmäls till nämnd
3	Myndighetens skriftliga beslut om att inte lämna ut handling till enskild eller annan myndighet samt beslut om förbehåll i samband med att handling utlämnas <ol style="list-style-type: none"> 1. I enskilt ärende 2. I övriga ärenden 	2 kap. 14 § TF, 6 kap 1-5 §§, 6 kap. 6 § 2 st, 10 kap. 4 § och 13-14 §§ OSL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verksamhetschef/förvaltningsjurist 2. Socialchef/förvaltningssjurist 	Anmäls till nämnd Beslut om att lämna ut handling fattas direkt av den tjänsteman som förvarar handlingen. Om hinder för utlämnande finns ska tjänsteman vägra utlämnande. Beskedet kan lämnas muntligt. I samband med att tjänsteman nekar utlämnande ska denne upplysa om rätten till ett skriftligt beslut från myndigheten.
4	Beslut att lämna ut uppgifter för forskningsändamål och i utbildningssyfte	12 kap. 6 §, 19 kap. 14 § OSL	Socialchef	Anmäls till nämnd
5	Överklagande av annan myndighets beslut i ärende om utlämnande av allmän handling	2 kap. 15 § TF	Sektionschef	
B2	AVTAL			
1	Teckna avtal å nämndens vägnar <ol style="list-style-type: none"> 1. Inom nämndens förvaltningsområde 2. Kopplat till budgetram inom eget verksamhetsområde 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Socialchef 2. Verksamhetschef 	Anmäls till nämnd

B3 EKONOMI OCH UPPHANDLING				
1	Bemyndiga och utse budgetansvariga och beslutsattestanter för socialförvaltningen		Socialchef	Bemyndigande ska ske utifrån gällande reglemente för budgetansvar och internkontroll. Beslut om att utse andra attestanter än beslutsattestanter, t.ex. är en verkställighetsåtgärd Anmäls årligen till nämnden i samband med bokslut
2	Utse delegat att öppna anbud	1 kap. 20 § LOU, kommunens upphandlingspolicy	Socialchef	Minst två särskilt utsedda personer ska utses inom förvaltningen. Anmäls till nämnd.
3	Beslut om avskrivning av fordringar 1. upp till 30.000 inom eget verksamhetsområde 2. Övrigt	RedovisningsL	1. Verksamhetschef 2. Socialchef	Anmäls till nämnd
4	Beslut om eftergift av ersättningskyldighet	9 kap. 4 § SoL	Verksamhetschef	Anmäls till nämnd Avser ersättningskyldighet enligt 8 kap. 1 § samt 9 kap. 1-2 §§ SoL
B4 BEHÖRIGHET I SYSTEM				
1	Beslut om behörighet i verksamhetssystemet till övriga förvaltningar vid behov		Socialchef	Anmäls till nämnd
2	Beslut om behörighet i ekonomisystem		Ekonomichef	Anmäls till nämnd
B5 PERSONUPPGIFTSBEHANDLING				
1	Beslut om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal för nämndens räkning	GDPR	Socialchef	Anmäls till nämnd
2	Beslut om att bifalla den registrerades begäran om bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas, tillgång till personuppgifterna och information om ändamål m.m. med behandlingen. ("Rätt till information").	Art. 15 GDPR	Socialsekreterare	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Rapporteras till dataskyddsbud.
3	Beslut om att helt eller delvis avslå begäran från en registrerad om att få information om huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas, få tillgång till personuppgifterna och information om ändamål m.m. med behandlingen. ("Rätt till information").	Art. 15 GDPR	Verksamhetschef	Anmäls till nämnd
4	Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade eller ofullständiga personuppgifter kompletterade. ("Rätt till rättelse").	Art 16 GDPR	Socialsekreterare	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Rapporteras till dataskyddsbud.
5	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne	Art. 16 GDPR	Verksamhetschef	Anmäls till nämnd

	rättade eller ofullständiga personuppgifter kompletterade. ("Rätt till rättelse").			
6	Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att få sina personuppgifter raderade. ("Rätt till radering").	Art. 17 GDPR	Socialsekreterare	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Rapporteras till dataskyddsombud.
7	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få sina personuppgifter raderade. ("Rätt till radering").	Art. 17 GDPR	Verksamhetschef	Anmäls till nämnd Rapporteras till dataskyddsombud.
8	Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att begränsa personuppgiftsbehandling. ("Rätt till begränsning av behandling").	Art. 18 GDPR	Socialsekreterare	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Rapporteras till dataskyddsombud.
9	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att begränsa personuppgiftsbehandling. ("Rätt till begränsning av behandling").	Art. 18 GDPR	Verksamhetschef	Anmäls till nämnd.
10	Underrätta varje mottagare till vilken personuppgifterna har lämnats ut om rättelser eller radering av personuppgifter eller begränsningar av behandling, om inte detta visar sig vara omöjligt eller medför en oproportionell ansträngning. Informera den registrerade om dessa mottagare på den registrerades begäran.	Art. 19 GDPR	Socialsekreterare	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Rapporteras till dataskyddsombud.
11	Beslut om att i enlighet med den registrerades invändningar sluta behandla den registrerades personuppgifter.	Art. 21 GDPR	Socialsekreterare	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Rapporteras till dataskyddsombud.
12	Beslut om att fortsätta behandling av personuppgifter trots den registrerades invändningar på grund av för kommunen berättigade skäl för behandlingen som väger tyngre än den registrerades intressen, rättigheter och friheter eller om det sker för fastställande, utövande eller försvar av rättsliga anspråk. ("Rätt att göra invändningar").	Art. 21 GDPR	Verksamhetschef	Anmäls till nämnd.
13	Anmälan av personuppgiftsincident till Datainspektionen	Art. 33 GDPR	Dataskyddsombud	Rapporteras till nämnd.
14	Informera personer som drabbas av personuppgiftsincident	Art 34 GDPR	Verksamhetschef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Rapporteras till dataskyddsombud.
B 6	OMBUD OCH OFFENTLIGA BITRÄDEN			
1	Föra nämndens talan, samt bemyndiga ombud att föra nämndens talan i mål och ärenden vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol samt nationella såväl som internationella myndigheter		Socialchef/förvaltningsjurist	Behörigheten inbegriper rätten att fatta beslut om att inleda rättsliga förfaranden, utföra och bevaka nämndens talan i rättsprocesser, överklaga såväl dom som beslut samt avge yttrande i rättsprocesser.

				Delegatens behörighet inbegriper även rätten att befullmäktiga ombud, i enskild ärende, motsvarande den behörighet som följer av till delegaten delegerat bemyndigande
2	Anmälan om behov av offentligt biträde	3 § lagen om offentligt biträde	Socialsekreterare	
3	Avvisande av ombud	9 § FL	Verksamhetschef	
B7	ÖVERKLAGANDE, RÄTTELSE OCH OMRÖVNING			
1	Överklagande och yrkande om inhibition när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat nämndens beslut och detta ursprungligen fattats av delegaten		Delegaten i ursprungsärendet	Ärenden av principiell betydelse ska dock beslutas av nämnd
2	Omrövning av beslut som delegat fattat	37-38 §§ FL	Delegat i ursprungsärendet	
3	Rättelse av beslut som delegat har fattat	36 § FL	Delegat i ursprungsärendet	
4	Prövning av om överklagande kommit in i rätt tid samt beslut om avvisning av för sent inkommen överklagan i ärenden där det överklagande beslutet fattats av nämnden eller utskott	45 § FL	Förvaltningsjurist, nämndsekreterare, utskottssekreterare	Verkställighetsåtgärd
5	Prövning av om överklagande kommit in i rätt tid samt beslut om avvisning av för sent inkommen överklagan i ärenden som delegat har fattat	45 § FL	Delegat i ursprungsärendet	Verkställighetsåtgärd
B8	YTTRANDE OCH ANMÄLNINGAR TILL ANDRA MYNDIGHETER			
1	Yttrande till domstol		Delegat i ursprungsärendet	Förutsätter ett tidigare beslut
2	Beslut om att föra talan om ersättning hos förvaltningsrätt om återkrav enligt 9 kap. 1 § SoL	9 kap. 3 § SoL	Utskott	Delegationsförbud enligt 10 kap. 4 § SoL, avser bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL som betalats ut obehörigen eller med för högt belopp samt avgifter enligt 8 kap. 1 § SoL. Talan ska väckas inom tre år från det att kommunens kostnader uppkom.
3	Beslut i fråga om att lämna yttrande över remiss		Socialchef	Behörigheten avser endast yttrande över remiss som inte är av principiell beskaffenhet för nämnden
4	Beslut om polisanmälan rörande brott som hindrar nämndens verksamhet	10 kap. 18 § OSL	Verksamhetschef	Gäller exempelvis, hot mot eller misshandel av socialnämndens anställda eller skadegörelse mot nämndens egendom.

5	Beslut om polisanmälan om misstanke om bidragsbrott	6 § bidragsbrottslagen	Sektionschef	
6	Beslut om framställan om överflyttning av ärende till annan kommun, beslut i fråga om mottagande av ärenden från annan kommun, ansökan till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) då mottagande kommun inte samtycker till överflyttning samt yttrande till IVO i dessa ärenden	2 a kap. 10-11 §§ SoL	Sektionschef	Anmäls till nämnd
7	Avge yttrande med anledning av klagan över delegats beslut (laglighetsprövning)	13 kap. 1 § KL	Socialchef	Anmäls till nämnd
8	Avge yttrande i ärende om antagning till hemvårnet	5 § hemvårnsF (1997:146)	Socialchef	Anmäls till nämnd
9	Avge yttrande i körkortsärende	3 kap. 8 §, 5 kap. 2 § KörkortsF,	Socialsekreterare	
10	Avge yttrande till allmän domstol i brottmål		Sektionschef	Efter begäran från domstol
11	Avge yttrande över ansökan om rättshjälp genom offentligt biträde samt yttrande över kostnadsräkning	3 § lagen om offentligt biträde samt 7 § förordningen om offentligt biträder	Sektionschef	
12	Anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare samt om detta inte längre föreligger	5 kap. 3 § 1 p SoF	Sektionschef	
13	Anmälan enligt smittskyddslagen	6 kap. 12 § smittskyddslagen	Sektionschef	
B9	LEX SARAH/LEX MARIA			
1	Ta emot, besluta om och utreda missförhållande/risk för missförhållande enligt bestämmelserna om lex Sarah	14 kap. 5-6 §§ SoL, 24 c-d §§ LSS	Chef stöd- och utvecklingsenheten	Anmäls till nämnd
2	Beslut om att anmäla ett allvarligt missförhållande eller risk för allvarligt missförhållande till Inspektionen för vård och omsorg (IVO)	14 kap. 7 § SoL	Chef stöd- och utvecklingsenheten	Anmäls till nämnd
3	Beslut om att anmäla händelser som medfört eller kunnat medföra allvarlig vårdskada (lex Maria)	3 kap. 5 § patientsäkerhetslagen	MAS	Anmäls till nämnd
C	PERSONALÄRENDEN			
C1	ANSTÄLLNING			
1	Beslut om anställning av medarbetare inom det egna ansvarsområdet		Närmsta chef	Gäller inom beslutad budgetram och avser alla anställningsformer.
2	Inrättande av ny tjänst samt indragning av befattning inom socialförvaltningen		Verksamhetschef	Efter samråd med HR och socialchef
3	Beslut om fortsatt anställning efter uppnådd pensionsålder		Närmsta chef	

C2	LÖNESÄTTNING			
1	Lönesättning vid så kallat "kvarköp"		Socialchef	Efter samråd med HR
2	Lönesättning av medarbetare		Närmsta chef	Efter samråd med HR och med beaktande av kommunens lönepolicy
3	Bevilja lönetillägg för specificerad och tidsbegränsad arbetsuppgift		Närmsta chef	Efter samråd med HR och med beaktande av kommunens lönepolicy
4	Bevilja övertidsersättning		Närmsta chef	
5	Bevilja ersättning för friskvård		Närmsta chef	
C3	ARBETSTID			
1	Beslut om ändrad sysselsättningsgrad		Närmsta chef	
2	Bevilja medarbetare rätt att arbeta på distans upp till sex månader per beslutstillfälle		Närmsta chef	
3	Beordra övertids- /fyllnadstjänstgöring		Närmsta chef	
C4	LEDIGHET			
1	Beviljande av semester	6 kap. 27 § AB	Närmsta chef	
2	Bevilja lagstadgad ledighet		Närmsta chef	<p>Efter samråd med HR.</p> <p>En medarbetare har rätt till annan ledighet än semester. För vissa typer av ledigheter har medarbetaren även rätt till ersättning.</p> <p>Föräldraledighet är den vanligaste anledningen till tjänstledighet. En anställd har också rätt att vara tjänstledig för att exempelvis studera eller starta företag. Det kan härutöver finnas ytterligare rätt till ledighet och ersättning enligt gällande kollektivavtal eller hängavtal. Utöver vad som ovan har angivits innefattar rätten till "lagstadgad ledighet" tjänstledighet för:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Militärtjänstgöring - Vård av närstående - Frånvaro när den anställde anses som smittbärare enligt smittskyddslagen

				<ul style="list-style-type: none"> - Vissa föreningsuppdrag - Svenskundervisning för invandrare - Fackligt förtroendeuppdrag - Trängande familjeskäl
3	Bevilja tjänstledighet utöver lagstadgad ledighet		Närmsta chef	Beslut fattas i samråd med HR
4	Bevilja ledighet för enskild angelägenhet med bibehållen lön		Närmsta chef	Under ledighet för enskilda angelägenheter kan medarbetare om synnerliga skäl finns, medges behålla lönen under sammanlagt högst tio (10) arbetsdagar per kalenderår. Som synnerliga skäl ska anses nära anhörigs svårare sjukdom eller bortgång, begravning och gravsättning av urna samt bouppteckning efter sådan anhörig. Med nära anhörig avses exempelvis make, maka, registrerad partner, sambo, barn, föräldrar, syskon, svärföräldrar, barnbarn samt mor- och farföräldrar. Vid barns svårare sjukdom utges förmån enligt momentet endast om medarbetaren saknar rätt till ersättning enligt socialförsäkringsbalken.
C5	OMPLACERING, ARBETS RÄTTSLIGA ÅTGÄRDER OCH AVSLUT AV ANSTÄLLNING			
1	Beslut om omplaceringsärenden inom egen enhet		Närmaste chef	Efter samråd med HR
2	Beslut om omplacering till annan enhet inom förvaltningen		Socialchef	Efter samråd med HR
3	Bevilja uppsägning på egen begäran		Närmsta chef	
4	Bevilja förkortad uppsägningstid för medarbetare		Närmsta chef	
5	Beslut om förtida avslut av visstidsanställning		Närmsta chef	Efter samråd med HR
6	Varsel och besked om anställningens upphörande, till tidsbegränsad anställd medarbetare		Närmsta chef	Efter samråd med HR
7	Bevilja omställningsförmåner enligt omställningsavtal (KOM-KL för medarbetare hos kommunal arbetsgivare) vid övertalighet		Socialchef	Efter samråd med HR
8	Disciplinpåföljd i form av skriftlig varning	11 § AB	Närmsta chef	Efter samråd med HR

9	Avstängning av medarbetare	10 § AB	Socialchef	Efter samråd med HR
10	Uppsägning från arbetsgivarens sida	33 § HÖK	Socialchef	Efter samråd med HR
11	Avskedande av medarbetare	18 § LAS	Socialchef	Efter samråd med HR
C6	RESOR, KONFERENSER			
1	Beslut ifråga om medarbetares tjänsteresor utanför Europeiska unionen (EU) och Europeiska samarbetsområdet (EES)		Socialchef	<p>Beslut måste föregås av samråd med budgetansvarig.</p> <p>Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till nämnden.</p> <p>Beslut om medarbetares tjänsteresor inom EU och EES bedöms som verkställighet och fattas av närmsta chef.</p> <p>För beslut i fråga om förvaltningschefens tjänsteresor utanför EU och EES se KF delegationsordning D 21.</p>
2	Beslut om medarbetares och förvaltningschefens tjänsteresor inom Europeiska unionen (EU) och Europeiska samarbetsområdet (EES)		Närmsta chef	<p>Beslut måste föregås av samråd med budgetansvarig.</p> <p>Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till nämnden.</p>
3	Beslut om förtroendevaldas tjänsteresor inom Sverige som genomförs som en del av förtroendeuppdrag i nämnden		Socialchef	<p>Beslut ska tas i samråd med nämndordföranden.</p> <p>Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport ska avläggas till nämnden.</p>
4	Delta i utbildning, konferens och planeringsaktivitet		Närmsta chef	
5	Egen medverkan/deltagande i konferens, utbildning – och planeringsaktivitet med egna enheten, där övernattning ingår		Närmsta chef	

6	Bevilja medarbetare rätt att använda egen bil i tjänsten samt godkänna milersättning och i förekommande fall fast bilersättning samt ersättning för parkeringsavgift		Närmsta chef	Beslut fattas utifrån de riktlinjer som anges i kommunens resepolicy.
C7	FÖRHANDLINGSSKYLDIGHET			
1	Samverkan/förhandling inom eget ansvarsområde	11-14 samt 38 §§ MBL	Närmsta chef	Reglerna om förhandlingsskyldighet enligt 11-14 och 38 §§ MBL innebär att arbetstagarorganisationerna har medinflytande i frågor som arbetsgivaren ensam beslutar om. Arbetsgivaren ska exempelvis på eget initiativ genomföra förhandling med de kollektivavtalsbärande arbetstagarorganisationerna (s.k primär förhandlingsskyldighet) innan beslut fattas om viktigare förändringar av verksamheten. Det ska dock noteras att kommunen har tecknat ett samverkansavtal som förtydligar och delvis modifierar tillämpning av MBL.
2	Samverkan/förhandlingar som berör fler verksamhetsområden inom förvaltningen	11-14 samt 38 § MBL	Verksamhetschef	Lokalt samverkansavtal
3	Samverkan/förhandlingar i Socsam	11-14 samt 38 § MBL	Socialchef	Lokalt samverkansavtal
C8	ÖVRIGT			
1	Beslut om bisyssla	3 kap. 8 § AB	Närmsta chef	Beslut fattas i enlighet med kommunens policy för bisysslor
2	Träffa/ingå kollektivavtal, beslut i arbetsrättsliga tvister samt beslut om särskild avtalspension		Socialchef	I samråd med HR
3	Träffa överenskommelse med anställd om avgångsvederlag upp till ett belopp motsvarande maximalt tolv (12) månadslöner		Socialchef	I samråd med HR
4	Beslut rörande arbetsmiljöfrågor och arbetsmiljöorganisation		Socialchef	Anmäls till nämnd
5	Beslut att utse brandskydds- och säkerhetsansvarig inom varje verksamhet/enhet		Socialchef	Anmäls till nämnd
6	Beslut om ersättning till medarbetare för återanskaffning av stulen eller skadad personlig egendom, i de fall där det kan antas att ersättning skulle ha lämnats av kommunens ansvarsförsäkring, om det inte hade varit för att ersättningsbeloppet ryms inom kommunens självrisk		Socialchef	Efter samråd med jurist och försäkringssamordnade
7	Föra nämndens talan, samt bemyndiga ombud att föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter i personal – och arbetsrättsliga ärenden			Ifrågavarande delegation inskränker inte den allmänna delegationen att föra kommunens talan enligt A3

8	Beslut om minnesgåva		Närmsta chef	
9	Beställa företagshälsovårdsinsatser		Närmsta chef	
10	Beslut om avskrivning av löneskuld - Upp till 10.000 - Över 10.000		- Verksamhetschef - Socialchef	
D	TILLSTÅNDSHANDLÄGGNING			
D1	SERVERINGSTILLSTÅND			
1	Beslut i ärenden rörande serveringstillstånd rörande alkoholdrycker för visst tillfälle	8 kap. 2 § AlkL	Nämndens presidium	Anmäls till nämnd
2	Beslut om utvidgning av serveringstillstånd till att gälla även uteservering	8 kap. 14 § AlkL	Nämndens presidium	Anmäls till nämnd
3	Beslut om utvidgning av serveringstillstånd, dock inte uteservering	8 kap. 2 § , 8 kap. 14 § AlkL	Alkoholhandläggare	Anmäls till nämnd
4	Beslut om tillfälligt serveringstillstånd till allmänheten	8 kap. 2 § AlkL	Ordf, 1:e vice ordf, 2:e vice ordf	Anmäls till nämnd
5	Beslut om tillfälligt serveringstillstånd till slutna sällskap	8 kap. 2 § AlkL	Alkoholhandläggare	Anmäls till nämnd
6	Beslut om stadigvarande tillstånd att bedriva cateringverksamhet för slutna sällskap	8 kap. 4 § AlkL	Nämndens presidium	Anmäls till nämnd
7	Beslut om att godkänna lokal där servering äger rum vid cateringverksamhet	8 kap. 4 § AlkL	Alkoholhandläggare	Anmäls till nämnd
8	Beslut om tillstånd för anordnande av provsmakning av spritdrycker, vin, starköl, eller andra jästa alkoholdrycker vid arrangemang riktade till allmänheten	8 kap. 2 §, 8 kap. 6 § AlkL	Alkoholhandläggare	Anmäls till nämnd
9	Beslut om särskilt tillstånd för provsmakning av egentillverkade alkoholdrycker	8 kap. 14 § AlkL	Nämndens presidium	Anmäls till nämnd
10	Beslut om särskilt tillstånd för flera tillståndshavare att utnyttja ett gemensamt serveringsutrymme	8 kap. 14 § AlkL	Nämndens presidium	Anmäls till nämnd
11	Beslut om ändring av serveringstid 1) inom normtid 2) utom normtid	8 kap. 19 § AlkL	1) Ordf, 1:e vice ordf, 2:e vice ordf 2) Nämndens presidium	Anmäls till nämnd
12	Beslut om tillfälligt utökad serveringstid till allmänheten	8 kap. 19 § AlkL	Alkoholhandläggare	Anmäls till nämnd
13	Beslut om återkallelse av serveringstillstånd	9 kap. 18 § AlkL	Nämndens presidium	Anmäls till nämnd
14	Beslut om återkallelse av serveringstillstånd när ägarbyte skett och det gamla bolaget inte längre har tillträde till lokalerna eller när restaurangen upphör med sin verksamhet eller när bolaget själv begär återkallelse	9 kap. 18 § 1 p AlkL	Alkoholhandläggare	Anmäls till nämnd
15	Beslut om att meddela tillståndshavare varning	9 kap. 17 § AlkL	Nämndens presidium	Anmäls till nämnd
16	Beslut om förbud eller inskränkning av försäljning av alkoholdrycker för visst tillfälle	3 kap. 10 § 2 st AlkL	Nämndens presidium	Anmäls till nämnd
17	Beslut om att meddela tillståndshavare en erinran	9 kap. 17 § AlkL	Alkoholhandläggare	Anmäls till nämnd

18	Beslut med anledning av ansökan från konkursbo om att få fortsätta rörelsen	9 kap. 12 § AlkL	Alkoholhandläggare	Ansökan ska behandlas med förtur Anmäls till nämnd
19	Begäran om biträde av polismyndighet vid tillsyn	9 kap. 9 § AlkL	Alkoholhandläggare	Anmäls till nämnd
D2 LOTTERITILLSTÅND				
1	Registrering och tillståndsprövning av lotterier	LotteriL (1994:1000)	Alkoholhandläggare	Anmäls till nämnd
D3 YTTRANDE/ÖVERKLAGANDE				
1	Yttrande angående restaurangcasinospel	43 § LotteriL	Alkoholhandläggare	Anmäls till nämnd
2	Yttrande angående värdeautomatspel	44 § LotteriL	Alkoholhandläggare	Anmäls till nämnd
3	Yttrande angående anordnande av visst automatspel (förströelsespel)	Lag om anordnande av visst automatspel (1982:636)	Alkoholhandläggare	Anmäls till nämnd
4	Yttrande till domstol i ett överklagningsärende	10 kap. 1 § AlkL	Ordf, 1:e vice ordf, 2:e vice ordf	Vid brådska då ett presidiebeslut inte kan avvaktas
5	Prövning av ett överklagande inkommit i rätt tid och avvisande av ett överklagande som inkommit för sent	45 § FL	Alkoholhandläggare	Anmäls till nämnd
6	Överklaga/begära inhibition till kammarrätt eller Högsta förvaltningsdomstol	10 kap. 1 § AlkL	Ordf, 1:e vice ordf, 2:e vice ordf	Anmäls till nämnd
E HANDLÄGGNING AV ENSKILDA ÄRENDEN – BARN OCH UNGA				
E1 UTREDNING				
1	Beslut om att inleda utredning	11 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	
2	Beslut att inleda utredning om fastställande av faderskap/föräldraskap	2 kap. 1 § FB	Socialassistent	
3	Beslut att inleda utredning om fastställande av faderskap när faderskapspresumtionen ifrågasätts	2 kap. 1 § FB	Familjerättssekreterare	
4	Beslut att återuppta nedlagd faderskapsutredning	2 kap. 1 § FB	Sektionschef	
5	Beslut om att utredning inte ska inledas eller att inledd utredning ska läggas ned	11 kap. 2 § SoL	Gruppledare	
6	Beslut om att utredning inte ska föranleda åtgärd	11 kap. 1 § SoL	Gruppledare	
7	Beslut om förlängning av utredningstid	11 kap. 2 § SoL	Sektionschef	
8	Beslut om uppföljning efter att utredning avslutas utan beslut om insats	11 kap. 4 a § SoL	Sektionschef	
9	Beslut om uppföljning av ett barns situation efter placering i familjehem eller HVB upphör	11 kap 4 b § SoL	Sektionschef	

10	Beslut om medgivande till en viss åtgärd mot den ena vårdnadshavarens samtycke	6 kap. 13 a § FB	Utskott	Det gäller barnpsykiatrisk och psykologisk behandling (HSL), behandling i öppna former samt utseende av en kontaktperson eller familj enligt SoL. Vården ska krävas för barnets bästa
E2 FASTSTÄLLANDE AV FÖRÄLDRASKAP				
1	Godkännande av faderskaps/föräldraskapsbekräftelse för sammanboende	1 kap. 4 § FB och 1 kap 9 § FB	Socialassistent	
2	Godkännande av faderskaps/föräldraskapsbekräftelse för icke sammanboende	1 kap. 4 § FB och 1 kap 9 § FB	Familjerättssekreterare	
3	Beslut om rättsgenetisk undersökning	2 kap. 6 § FB	Familjerättssekreterare	
4	Beslut att väcka och föra barnets talan i mål om faderskap	3 kap. 5 § FB	Familjerättssekreterare	
E3 VÅRDNAD, BOENDE, UMGÄNGE				
1	Beslut om att utse utredare i mål och ärenden om vårdnad, boende och umgänge	6 kap. 19 § 3 st FB	Sektionschef	
2	Godkännande/ resp. inte godkännande av föräldrars avtal gällande vårdnad, boende och umgänge	6 kap 6 §, 14 a § 2 st, 15 § 2 st FB	Familjerättssekreterare	
3	Godkännande av underhållsbidrag för framtiden om betalningsperioderna överstiger mer än tre månader	7 kap. 7 § FB	Familjerättssekreterare	Endast om underhållet kommer att överstiga underhållsstödet och i fall föräldrarna själva är överens om underhållet och inte kommer att ansöka om underhållsstöd samt i de fall när förlängt underhållsstöd inte utgår.
4	Utse umgängesstöd	6 kap. 15 c § FB	Familjerättssekreterare	
5	Föra talan om rätt till umgänge med annan än förälder	6 kap. 15 a §, 2 st FB	Familjerättssekreterare	
6	Erbjuda och genomföra samarbetsamtal	6 kap. 18 § 2 st FB	Familjerättssekreterare	
7	Avge yttrande till Tingsrätten inför beslut om umgängesstöd	6 kap. 15 c § FB	Familjerättssekreterare	
8	Lämna upplysningar till Tingsrätten beträffande vårdnad, boende och umgänge	6 kap. 19 § 2 st FB	Familjerättssekreterare	Avser enbart uppgifter från socialregistret.
9	Utredning till Tingsrätten i mål och ärenden om vårdnad, boende och umgänge	6 kap. 19 §, 3 st FB	Familjerättssekreterare	
10	Upplysningar och yttrande till rätten i mål och ärenden om vårdnad, boende och umgänge	6 kap 20 §, 2 st FB	Familjerättssekreterare	
E4 ADOPTION				

1	Utse utredare i adoptionsärenden	4 kap. 14 § FB	Sektionschef	
2	Avge yttrande till Tingsrätten gällande adoption	4 kap. 15 § FB	Familjerättssekreterare	
3	Medgivande till adoption	6 kap. 12 § SoL	Utskott	
4	Återkallelse av medgivande till adoption	6 kap. 13 § SoL	Utskott	
5	Inte lämna samtycke till att adoptionsförfarandet får fortsätta	6 kap. 14 § SoL	Utskott	
6	Samtycke till att adoptionsförfarandet får fortsätta	6 kap. 14 § SoL	Familjerättssekreterare	
E5	PLACERINGAR			
1	Godkännande av jourhem	6 kap. 6 § 3 st	Utskott	
2	Medgivande till placering	6 kap. 6 § SoL	Utskott	Avser privatplacering
3	Beslut om tillfällig placering i jourhem	4 kap. 1 § SoL	Sektionschef Socialsekreterare socialjour	Beslutet gäller i max 4 månader. Fortsatt beslut tas av utskott.
4	Beslut om fortsatt placering i jourhem	4 kap. 1 § SoL	Utskott	
5	Beslut om placering i familjehem	4 kap. 1 § SoL	Utskott	Beslutet innebär även godkännande av familjehemmet
6	Beslut om placering i stödboende	4 kap. 1 § SoL	Sektionschef	
7	Övervägande av vård för barn upp till 18 år som är placerade utanför det egna hemmet	6 kap. 8 § SoL	Utskott	Övervägandet ska ske 6 månader efter att placeringen har inletts. Gäller även privatplaceringar.
8	Beslut om upphörande av placering i familjehem	4 kap. 1 § SoL	Gruppledare	
E6	BESLUT OM BISTÅND			
1	Beslut om bistånd i form av öppna insatser för barn som fyllt 15 år utan vårdnadshavarens samtycke	3 kap. 6 a § SoL	Utskott	
2	Beslut om bistånd i form av träningslägenhet	4 kap. 1 § SoL	Sektionschef	Föregås av remiss till prioritetsgruppen
3	Beslut om bistånd åt barn och unga i form av vård i HVB 1) upp till 4.000 kr/dygn 2) övrigt	4 kap. 1 § SoL	1) Sektionschef 2) Verksamhetschef	Avtalssekreterare ansvarar för tecknande av avtal
4	Beslut om ekonomiskt bistånd i samband med utredning, placering och utslussning 1) upp till 2.500 2) upp till 4.000 3) upp till 6.000 4) övrigt	4 kap. 1 § SoL	1) Gruppledare 2) Sektionschef 3) Verksamhetschef 4) Utskott	Gäller endast akut bistånd som inte kan avvakta beslut från EEB. Enligt kommunens riktlinjer för ekonomiskt bistånd kan undantag göras för umgängesresor för föräldrar upp till ett år efter att placeringen har inletts

5	Beslut om bistånd i form av kontaktperson/kontaktfamilj, särskilt kvalificerad kontaktperson och YAP	4 kap. 1 § SoL	Gruppledare	Gäller även förordnande och entledigande
6	Beslut om bistånd i form av personligt stöd/öppenvård 1) internt 2) externt inom ramavtal 3) externt utom ramavtal	4 kap. 1 § SoL	1) Socialsekreterare 2) Gruppledare 3) Sektionschef	Vårdplan ska vara godkända av gruppledare
7	Beslut om bistånd i form av strukturerad öppenvård 1) internt 2) inom ramavtal 3) utom ramavtal	4 kap. 1 § SoL	1) Socialsekreterare 2) Gruppledare 3) Sektionschef	Avtalssekreterare svara för tecknande av avtal Med strukturerad öppenvård avses ett program där man är inskriven under en period, exempelvis behandlade skola, hemmabaserad vård och liknande
8	Beslut att utse en viss person att medverka vid umgänge (umgängesstöd)	6 kap. 16 c 3 st FB	Socialsekreterare	Gäller även entledigande
9	Beslut om upphörande av bistånd i form av HVB	4 kap. 1 § SoL	Gruppledare	
E7 LVU				
1	Beslut om att ansöka hos förvaltningsrätten om vård med stöd av LVU	4 § LVU	Utskott	
2	Beslut om omedelbart omhändertagande	6 § LVU	Utskott	Kompletterande beslutsrätt för ordförande, vice ordförande eller ledamot i utskott som nämnden förordnat. Beslutet ska anmälas vid nästa utskottssammanträde
3	Beslut att hos förvaltningsrätten begära förlängd tid för ansökan om vård med stöd av LVU	8 § LVU	Gruppledare	
4	Beslut om upphörande av omedelbart omhändertagande	9 § LVU	Utskott	Kompletterande beslutsrätt för ordförande, vice ordförande eller ledamot i utskott som nämnden förordnat. Beslutet ska anmälas vid nästa utskottssammanträde
5	Beslut om hur vården ska ordnas och var den unge ska vistas under vårdtiden	11 § 1 och 3 st LVU	Utskott	Kompletterande beslutsrätt för ordförande, vice ordförande eller ledamot i utskott som nämnden förordnat. Beslutet ska anmälas vid nästa utskottssammanträde
6	Beslut om att den unge får vistas i sitt eget hem under vårdtiden	11 § 2 och 3 st LVU	Utskott	Kompletterande beslutsrätt för ordförande, vice ordförande eller ledamot i utskott som nämnden förordnat. Beslutet ska anmälas vid nästa utskottssammanträde

7	Beslut rörande den unges personliga förhållanden i den mån det inte är att hänföra till 11 § 1 och 2 st LVU	11 § 4 st LVU	Gruppledare	Exempelvis beslut om utlandsvistelse under pågående LVU-vård eller kortare vistelse utanför familjehem eller HVB.
8	Övervägande om vård med stöd av 2 § LVU fortfarande behövs	13 § 1 st LVU	Utskott	Övervägande enligt 13 § LVU ska ske minst var sjätte månad. Ett övervägande är inte ett beslut. Om den unge varit placerad i samma familjehem i minst tre år ska det särskilt övervägas om det finns skäl att ansöka om överflyttning av vårdnad enligt föräldrabalken
9	Omprövning om vården med stöd av 3 § LVU fortfarande behövs	13 § 2 st LVU	Utskott	Omprövning ska ske minst var sjätte månad. Vården ska även omprövas om den enskilde, om hen fyllt 15 år, eller vårdnadshavarna begär det.
10	Beslut om hur rätt till umgänge med den unge ska utövas när överenskommelse inte kan nås med förälder eller vårdnadshavare	14 § 2 st 1 p LVU	Socialnämnden, socialnämndens ordförande	Delegationsförbud. I brådskande fall kan kompletterande beslutsrätt ges enligt A1. Beslutet ska anmälas vid nästa nämndsammanträde
11	Beslut om att den unges vistelseort inte ska röjas för förälder eller vårdnadshavare	14 § 2 st 2 p LVU	Socialnämnden, socialnämndens ordförande	Delegationsförbud. I brådskande fall kan kompletterande beslutsrätt ges enligt A1. Beslutet ska anmälas vid nästa nämndsammanträde
12	Övervägande om beslut om umgängesbegränsning eller hemlighållande av vistelseort	14 § 3 st LVU	Socialnämnden	Delegationsförbud. Övervägandet ska ske var tredje månad
13	Beslut om att vård enligt LVU ska upphöra	21 § 1 st LVU	Utskott	Vården kan upphöra på grund av ålder, på grund att den inte längre behövs. Beslutet kan även fattas inom ramen för en omprövning.
14	Beslut om regelbunden kontakt med särskilt utsedd kontaktperson eller behandling i öppna former	22 § 1 st LVU	Utskott	
15	Prövning av om beslut om förebyggande insats ska upphöra	22 § 3 st LVU	Utskott	Ska ske var sjätte månad
16	Beslut att hos förvaltningsrätten ansöka om flyttningsförbud	24 § LVU	Utskott	
17	Övervägande om flyttningsförbud fortfarande behövs	26 § 1 st LVU	Utskott	Övervägande ska ske ar tredje månad.
18	Beslut om att flyttningsförbud ska upphöra	26 § 2 st LVU	Utskott	
19	Beslut om tillfälligt flyttningsförbud	27 § LVU	Utskott	Kompletterande beslutsrätt för ordförande, vice ordförande eller ledamot i

				utskott som nämnden förordnat. Beslutet ska anmälas vid nästa utskottssammanträde
20	Beslut om att tillfälligt flyttningsförbud ska upphöra	30 § 2 st LVU	Utskott	Kompletterande beslutsrätt för ordförande, vice ordförande eller ledamot i utskott som nämnden förordnat. Beslutet ska anmälas vid nästa utskottssammanträde
21	Beslut om umgängesbegränsning efter beslut om flyttningsförbud eller tillfälligt flyttningsförbud	31 § LVU	Utskott	
22	Beslut om läkarundersökning, att utse läkare samt plats för läkarundersökning	32 § LVU	Gruppledare	Anmäls vid nästa utskottssammanträde
23	Beslut om polishandräckning för att genomföra läkarundersökning	42 § 1 p LVU	Utskott	Kompletterande beslutsrätt endast för ordförande. Beslutet ska anmälas vid nästa utskottssammanträde
24	Beslut om polishandräckning för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av LVU	43 § 2 p LVU	Utskott	Kompletterande beslutsrätt för ordförande, vice ordförande eller annan ledamot i utskott eller tjänsteman som nämnden förordnat, se bilaga.
E 8	YTTRANDE OCH ANMÄLNINGAR TILL ANDRA MYNDIGHETER			
1	Beslut att polisanmäla/inte polisanmäla brott mot underårig samt vissa grövre brott	12 kap. 10 § SoL, 10 kap. 21-23 §§ OSL	Gruppledare	Beslut om att inte polisanmäla ska anmälas till nästa utskottssammanträde
2	Beslut om att anmäla till överförmyndaren om förhållande beträffande förvaltningen av underårigs egendom	5 kap. 3 § 3 p SoF	Sektionschef	Avser all slags egendom inkl. ATP
3	Framställan till domstol om behov av målsägarbiträde för underåring	5 kap. 2 § SoF	Socialsekreterare	
4	Beslut om framställan till försäkringskassan om ändring av betalningsmottagare för barnbidrag	106 kap. 6-7 §§ SFB	Administrativ sekreterare	Anmälan till försäkringskassan ska göras omgående vid placeringar, omplaceringar samt vid återflytt till eget hem
5	Beslut om framställan till CSN om ändring av betalningsmottagare för studiehjälp	2 kap. 33 § studiestödsförrordningen	Administrativ sekreterare	
6	Underrättelse till försäkringskassan om att barn med underhållsstöd placerats i familjehem eller HVB	2 § förordning om underhållsstöd, 11 § lag om underhållsstöd	Administrativ sekreterare	Underrättelse ska ske omgående när barnet placeras i familjehem, jourhem eller HVB samt då placering upphör
7	Begäran till åklagarmyndigheten om förande av bevistalan	31 § LuL	Sektionschef	

8	Yttrande till åklagarmyndigheten	11 § LuL	Gruppledare	
9	Yttrande till åklagarmyndigheten med anledning av eventuell utredning beträffande misstänkt under 15 år	31 § LuL	Sektionschef	
10	Yttrande till passmyndigheten vid utfärdande av pass utan vårdnadshavarens samtycke	3 § 2 st passF	Sektionschef	Gäller vid utfärdande av pass utan vårdnadshavarens medgivande
11	Yttrande i samband med omedelbar äktenskapsskillnad	5 kap. 5 § ÄktB	Sektionschef	
12	Utredning och yttrande till rätten i namn ärende	45-46 §§ namnL	Familjerättssekreterare	
E9 ERSÄTTNING/ARVODE				
1	Beslut om ersättning till familjehem (arvode, omkostnadsersättning samt ersättning för förlorad arbetsinkomst) 1) enligt SKL:s rekommendationer samt socialnämndens beslut om familjehemsarvode för personer över 18 år 2) övrigt		1) Gruppledare 2) Sektionschef	Gäller även ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare/tidigare familjehem. Beslut om förlorad arbetsinkomst avser 6 månader.
2	Beslut om ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare som inte varit familjehemsförälder		Sektionschef	För ersättningsnivå – se socialnämndens beslut 120924. Omkostnadsersättning kan beviljas vid behov.
3	Beslut om arvode och omkostnadsersättning till kontaktfamilj 1) enligt SKL:s rekommendationer om grundkostnad och grundarvode 2) enligt SKL:s rekommendationer om grundkostnad och grundarvode samt tilläggskostnad och förhöjt arvode 3) upp till ett totalt belopp på 10.000 kr/månad 4) övrigt		1) Gruppledare 2) Gruppledare 3) Sektionschef 4) Utskott	Grundkostnad och grundarvode avser en helg per månad Gäller även grundutrustning
4	Beslut om arvode till kontaktperson och umgängesstöd 1) enligt SKL:s rekommendationer 2) övrigt upp till ett totalt belopp på 4.000 kr/månad 3) övrigt upp till ett totalt belopp på 7.000 kr/månad 4) övrigt		1) Gruppledare 2) Gruppledare 3) Sektionschef 4) Utskott	Enligt SKL:s rekommendationer för år 2015 så ligger spannet mellan 371-2040 kr/månad.
5	Beslut om omkostnadsersättning till kontaktperson och umgängesstöd 1) enligt SKL:s rekommendationer 2) övrigt upp till ett totalt belopp på 2.500 kr/månad 3) övrigt upp till ett totalt belopp på 4.000 kr/månad 4) övrigt		1) Gruppledare 2) Gruppledare 3) Sektionschef 4) Utskott	Enligt SKL:s rekommendationer för år 2015 så ligger spannet mellan 371-1483 kr/månad

6	Beslut om arvode och omkostnadsersättning till särskilt kvalificerad eller organiserad kontaktperson 1) upp till ett totalt belopp på 5.000 kr/månad 2) upp till ett totalt belopp på 10.000 kr/månad 3) övrigt		1) Gruppledare 2) Sektionschef 3) Utskott	
7	Beslut om ersättning från föräldrar vars barn är under 18 år och får vård i annat hem än det egna	8 kap. 1 § 2 st SoL, 6 kap. 2-3 §§ SoF	Sektionschef	
F	HANDLÄGGNING AV ENSKILDA ÄRENDEN – VUXNA			
F1	UTREDNING			
1	Beslut att utredning inte ska inledas eller läggas ner	11 kap. 1 § SoL	Sektionschef	
F2	EKONOMISKT BISTÅND			
1	Beslut i ärenden som om försörjningsstöd a) enligt riksnorm b) över riksnorm och enligt riktlinjer c) underriksnorm och enligt riktlinjer - Avslag - Med villkor om kompetenshöjande åtgärder - Vägran av eller nedsättning av fortsatt försörjningsstöd	4 kap. 1 och 3 §§ SoL 4 kap. 4 § SoL 4 kap. 5 § SoL	Socialassistent a) Socialsekreterare b) Socialsekreterare c) Socialsekreterare - Socialsekreterare - Socialsekreterare - Sektionschef	
2	Beslut om ekonomiskt bistånd i samband med utredning, placering eller omplacering 1) upp till 3.000 2) upp till 5.000 3) upp till 6.000 4) övrigt	4 kap. 1 § SoL	1) Socialsekreterare 2) Sektionschef 3) Verksamhetschef 4) Utskott	
3	Beslut om ekonomiskt bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL med återkrav	4 kap. 1 § SoL, 9 kap. 2 § 1 st SoL	Socialsekreterare	Exempelvis förskott på förmån. Besluten ska innehålla uppgift om återbetalningsplikten
4	Beslut om ekonomiskt bistånd enligt 4 kap. 2 § SoL med återkrav	4 kap. 2 § SoL, 9 kap. 2 § 1 st SoL	Utskott	Besluten ska innehålla uppgift om återbetalningsplikten
5	Beslut om ekonomiskt bistånd enligt 4 kap 2 § SoL	4 kap 2 § SoL	Utskott	
6	Beslut om bistånd för livsföring i övrigt (faktiska kostnader enligt riktlinjer för barnomsorg, hemtjänst, läkarvård inkl medicin, sjukvårdsavgift, akut tandvård, glasögon)	4 kap 1 § SoL	Socialassistent	
7	Beslut om bistånd för livsföring i övrigt; nödvändig tandvård (ej akut)	4 kap. 1 § SoL	1) Sektionschef 2) Utskott	

	1) upp till 30.000 2) övrigt			
8	Beslut om bistånd för livsföring i övrigt; vid hyresskuld 1) upp till tre månader 2) övrigt	4 kap. 1 § SoL	1) Sektionschef 2) Utskott	
9	Beslut om bistånd för livsföring i övrigt; flyttkostnader 1) upp till 15.000 kr 2) övrigt	4 kap. 1 § SoL	1) Sektionschef 2) Utskott	
10	Beslut om bistånd för livsföring i övrigt; saneringskostnader 1) upp till 20.000 kr 2) övrigt	4 kap 1 § SoL	1) Sektionschef 2) Utskott	
11	Beslut om bistånd för livsföring i övrigt; - hemutrustning 1) enligt prislista 2) övrigt	4 kap. 1 § SoL	1) Sektionschef samt av verksamhetschef utsedd handläggare 2) Utskott	
12	Beslut om bistånd för livsföring i övrigt; begravningskostnader 1) enligt handläggningsrutiner 2) övrigt	4 kap. 1 § SoL	1) Socialsekreterare 2) Utskott	
13	Beslut om bistånd för livsföring i övrigt; Övrigt 1) upp till 3.000 kr 2) upp till 10.000 kr 3) mer än 10.000 kr 4) avslag	4 kap. 1 § SoL	1) Socialsekreterare 2) Sektionschef samt av verksamhetschef utsedd handläggare 3) Utskott 4) Socialsekreterare	
14	Beslut om fritidspeng till barn som lever i familjer som är långvarigt biståndsberoende	4 kap 2 § SoL	Socialsekreterare	Se kommunens riktlinjer för ekonomiskt bistånd
15	Beslut om bistånd till asylsökande (dagersättning och särskilt bidrag)	1 § 3 p 17 och 18 §§ LMA (SFS 1994:971)	Socialsekreterare	
16	Beslut om nedsättning av dagarsättning till asylsökande	10 § LMA (SFS 1994:971)	Sektionschef	
17	Beslut om att återkräva ekonomiskt bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL	9 kap. 1 § SoL	Sektionschef	Detta gäller oriktiga uppgifter eller utbetalning med för högt belopp
F3	BESLUT OM BISTÅND			
1	Beslut om bistånd i form av kontaktperson	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	Gäller VE, SPE
2	Beslut om bistånd i form av sysselsättning för personer med psykiska funktionshinder	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare	SPE Omfattar ej beslut enligt LSS
3	Beslut om intern öppenvård	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	VE
4	Beslut om extern öppenvård 1) inom ramavtal	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	VE

	2) utom ramavtal			
5	Beslut om bistånd i form av förmedling av egna medel	4 kap. 1 § SoL	Sektionschef	
6	Beslut om att överta kostnad för vård efter villkorlig frigivning och för kontraktsvård a) inom ramavtal b) utom ramavtal	4 kap. 1 § SoL	1) Sektionschef 2) Verksamhetschef	VE
F4	BOENDE/PLACERING			
1	Beslut om bistånd i form av akut boende 1) upp till en månad 2) mer än en månad	4 kap. 1 § SoL	1) Sektionschef SPE, socialsekreterare VE 2) Utskott	Gäller ej särskilt boende
2	Beslut om bistånd i form av akut boende 1) upp till tre månader 2) mer än tre månader	4 kap. 1 § SoL	1) Socialsekreterare 2) Sektionschef	EEB, sektionen för nyanlända
3	Beslut om bistånd i form av HVB eller stödboende 1) inom ramavtal 2) utom ramavtal	4 kap. 1 § SoL	1) Sektionschef 2) Verksamhetschef	OBS! Avgiftsbeslut enligt 8 kap. 1 § SOL. Även personer utan missbruk innefattas
4	Beslut om bistånd i form av träningslängdenhet	4 kap. 1 § SoL	Sektionschef	VE, SPE
5	Beslut om boende i kommunkontrakt	4 kap. 2 § SoL	Sektionschef	Boenheten
6	Beslut om bistånd i form av familjehem (organiserade) 1) inom ramavtal 2) utom ramavtal	4 kap. 1 § SoL	1) Sektionschef 2) Verksamhetschef	VE
7	Beslut om bistånd i form av särskilt boende för psykiskt funktionshindrade, service och omvårdnad	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	SPE. Omfattar inte beslut enligt LSS eller beslut om HVB. Avgiftsbeslut fattas enligt 8 kap. 2 § SoL
F5	LVM			
1	Beslut om att inleda utredning om det finns skäl för tvångsvård	7 § LVM	Sektionschef	
2	Beslut om att utredning inte ska inledas eller att inledd utredning ska läggas ner alternativt övergå i en utredning enligt 11 kap. 1 § SoL	7 § LVM	Sektionschef	
3	Beslut om vilken tjänsteman som ska vara kontaktman	8 § LVM	Socialsekreterare	
4	Beslut om läkarundersökning, utse läkare samt undersökning	9 § LVM	Socialsekreterare	Beslut om läkarundersökning fattas om en sådan inte är uppenbart obehövlig
5	Beslut om omedelbart omhändertagande	13 § LVM	Utskott	Kompletterande beslutsrätt för ordförande, vice ordförande eller annan ledamot i utskott som nämnden förordnat. Beslutet ska anmälas vid nästa utskottssammanträde
6	Beslut om att begära polishandräckning för att föra en person med missbruk till läkarundersökning	45 § 1 p LVM	Ordförande, 1:a vice ordförande, 2:a vice ordförande	Anmäls till utskott
7	Beslut om att begära polishandräckning för inställelse vid vårdinstitution	45 § 2 p LVM	Sektionschef	Anmäls till utskott
8	Yttrande till åklagare vid åtalsprövning	46 § LVM	Sektionschef	

F6 YTTRANDE OCH ANMÄLNINGAR TILL ANDRA MYNDIGHETER				
1	Yttrande till allmän domstol då den som begått brottslig gärning kan bli föremål för LVM-vård	31 kap. 2 § BrB	Sektionschef	
2	Dödsboanmälan	20 kap. 8 a § ÄB	Handläggare för dödsboanmälan	
3	Beslut om att underrätta försäkringskassa om att nämnden ska uppbära ersättning enligt socialförsäkringsbalken	107 kap. 5 § SFB	Socialassistent	
4	Beslut om anmälan till försäkringskassan om att nämnden ska uppbära sjukpenning för den som bereds vård i sådant HVB eller familjehem enligt SoL som ger vård och behandling för personer med missbruk.			
F7 ERSÄTTNINGAR/ARVODE				
1	Beslut om arvode och omkostnadsersättning till kontaktperson 1) enligt SKL:s rekommendationer 2) övrigt		1) Socialsekreterare 2) Sektionschef	Gäller VE, SPE
2	Beslut om egenavgift vid stöd- och hjälpinsatser av behandlingskaraktär när bistånd ges i form av plats på HVB-hem eller familjehem	kap. 1 § SoL, 6 kap. 1 § SoF	Socialsekreterare	När beslut om avgift fattas kan avgiften variera mellan 0 kr och maxbelopp
3	Beslut om avgift för särskilt boende, service och omvårdnad	8 kap. 2 § SoL	Socialsekreterare	Ej HVB
4	Beslut om nedsättning eller befrielse från avgift inom psykiatriverksamhet	8 kap. 2 § SoL	Socialsekreterare	Prövning av förbehållsbelopp
5	Jämning av avgift för service, omvårdnad samt boende inom psykiatri	8 kap. 4-9 §§ SoL	Socialsekreterare	Prövning av förbehållsbelopp
F8 ÖVRIGT				
1	Upplysningar i vapen ärende		Socialsekreterare	Uppgifter får endast lämnas ut om den enskilde samtycker
2	Beslut om rekvisition av utdrag ur belastnings/misstankeregistret	6 § lag om belastningsregister och 5 § om misstankeregistret	Socialsekreterare	
3	Beslut om avskrivning av hyresskuld upp till 5.000 kr		Verksamhetschef BoE	Anmäls till nämnd

Bilaga 1: Förordnade i ärenden enligt LVU (1990:52) och LVM (1988:870) Förslag till beslut

Socialnämnden förordnar

i nämndens vuxen- och ungdomsutskott

ordförande Ingalill Adelly, 1:e vice ordförande Elisabeth Uddén samt 2:e vice ordförande Ellen Nilsson samt

i nämndens barn- och familjerättsutskott

ordförande Göran Larsson, 1:e vice ordförande Martina Styffe samt 2:e vice ordförande Yngve Jönsson

att fatta beslut enligt 6 § 2 st, 11 § 1 och 2 st, 27 1 st § och 43 § LVU samt 13 § LVM i de fall beslut inte kan avvaktas.

på socialförvaltningens utredningsenhet barn och unga 0-20 år

verksamhetschef Göran Törnblom,

sektionschef Karin Ask Campbell, Monita Gandsjö, Elisabeth Söderqvist och Jenny Vallin

gruppledare Ingegerd Forsén, Marie Boeke, Azra Bonney, Bitte Engzell, Lotta Fredriksson, Anita Jalkegård, Teija Renko, Staffan Eriksson,

socialsekreterare på socialjouren Frida Bergén, Mats Erkers, Annika Frisk, Helena Holm, Lovisa Lindgren, Jens Lundberg Elisabeth Mobäck Östergren, Leena Bergell, Angeta Borg Bucknell, Britt-Louise Ebbersten, Helga Einarsdottir, Jill Elfström, Christer Hammar, Margaretha Kindstedt, Pia Kjellbom, Magnus Nilsson, Eva Olanders, Maria Mistander, Lars Cronstrand, Patric Näsström, Clara Dencker

att begära polishandräckning enligt 43 § 1 st p 2 LVU i de fall beslut inte kan avvaktas



5

Informationshanteringsplan för Socialnämnden (SN 2018:38)

Beslut

Socialnämnden antar revidering av informationshanteringsplanen.

Sammanfattning

Enligt Botkyrka kommuns Arkivreglemente ska varje myndighet (nämnd) upprätta en informationshanteringsplan.

Informationshanteringsplanen är ett verktyg för att hålla ordning och överblick över kommunens allmänna handlingar. En informationshanteringsplan har två syften dels att beskriva hur handlingar ska hanteras utifrån diarieföring, bevarande och gallring samt när de ska arkivläggas och överföras till kommunarkivet. Denna hantering gäller handlingar oavsett om de är i pappersform, digitalt eller i annat format.

Socialnämndens informationshanteringsplanen har reviderats i enlighet med Kommunstyrelsens styrdokument ”*regler för gallring av allmänna handlingar som är av ringa och tillfällig betydelse*”.



2018-10-08

Dnr SN/2018:38

Referens
Jennifer Gavin, förvaltningsjurist

Mottagare
Socialnämnden

Informationshanteringsplan för Socialnämnden

Förslag till beslut

Socialnämnden antar revidering av informationshanteringsplanen.

Sammanfattning

Enligt Botkyrka kommuns Arkivreglemente ska varje myndighet (nämnd) upprätta en informationshanteringsplan.

Informationshanteringsplanen är ett verktyg för att hålla ordning och överblick över kommunens allmänna handlingar. En informationshanteringsplan har två syften dels att beskriva hur handlingar ska hanteras utifrån diarieföring, bevarande och gallring samt när de ska arkivläggas och överföras till kommunarkivet. Denna hantering gäller handlingar oavsett om de är i pappersform, digitalt eller i annat format.

Socialnämndens informationshanteringsplanen har reviderats i enlighet med Kommunstyrelsens styrdokument ”*regler för gallring av allmänna handlingar som är av ringa och tillfällig betydelse*”.

Bilaga

Informationshanteringsplan

Expedieras till
Arkivarie
Socialchef
Verksamhetschefer



BOTKYRKA KOMMUN

Socialförvaltningen

Gäller från 2018-01-30

Informationshanteringsplan

Socialförvaltningen

Beslutad av socialnämnden 2018-01-30

Reviderad oktober 2018



Innehållsförteckning

Om informationshanteringsplanen sid 3-4

Informationssystem sid 5

Förvaltningens administration sid 6-18

Ekonomi sid 19-21

Personalhandlingar sid 22-24

Insatser rörande barn och unga sid 25-27

Placering barn sid 28-30

Ensamkommande barn sid 31-34

Familjehem sid 35-36

Adoptionsärenden sid 37-38

Vårdnadsutredningar sid 39-41

Faderskapsutredningar sid 42-43

Ekonomiskt bistånd sid 44-46

Våld i nära relation sid 47-48

Dödsbon sid 49-50

Flykting- och invandrarverksamhet (LMA) sid 51-52

Budget och skuldsanering sid 53

Rehabilitering sid 54

Utredning av vuxna sid 55-57

Boenheten sid 58-60

Sektionen för nyanlända sid 61-62

Socialpsykiatri sid 63-65

Alkohollagen sid 66-69

Lotteriverksamhet sid 70-71

Automatspel sid 72



Varför en informationshanteringsplan?

En informationshanteringsplan styr hanteringen av handlingar inom en myndighet. Denna informationshanteringsplan ska vara till hjälp för de anställda inom Botkyrka socialförvaltning i hanteringen av de handlingar som skapas i verksamheten.

Informationshanteringsplanens funktion

Informationshanteringsplanen ger alla inom socialförvaltningen anvisningar om hur de ska hantera de handlingar de själva skapar eller som de tar emot. Den ger även en sökväg in till vilka handlingar som faktiskt skapas i verksamheten.

Informationshanteringsplanen underlättar också för socialförvaltningen att se över sina rutiner kring hanteringen av dokumentationen inom förvaltningen, om det behövs göras uppdateringar av rutinerna så att informationshanteringsplanen stämmer överens med hur man faktiskt arbetar ute i verksamheten.

Informationshanteringsplanens uppdelning

Informationshanteringsplanen är uppdelad efter insatserna som görs inom Botkyrka socialförvaltning. Detta för att försöka skapa en så organisations-oberoende informationshanteringsplan som möjligt.

Gallring och arkivering

När det gäller handlingar som skapas i ärenden under själva utredningen inom socialförvaltningen är dessa ofta både digitala och i pappersform. När man genomför en gallring är det viktigt att gallringen sker både digitalt (Procapita) och av pappersakt. Gallringen sker en gång om året och då i början av varje kalenderår.

Huvudregeln vad gäller arkivering och gallring av personakter inom socialförvaltningen är att en akt ska *gallras fem år efter avslutat ärende*. Undantagna denna regel är placering barn, faderskapsutredningar, adoption, LMA-akter samt de handlingar som ska sparas för framtida forskning. Då kommunen inte har ett e-arkiv ska alla handlingar tillhörande ett ärende som avslutats och som ska till arkivering alltid skrivas ut och bevaras i den fysiska akten.

Arkivansvarig för Botkyrka kommuns socialförvaltning är förvaltningsjuristen. Enhetscheferna ansvarar för närarkiven och att handlingarna i dessa närarkiv bevaras på ett korrekt sätt.

Hanteringen av personakter styrs av SoL 12 kap. och sekretessen inom socialförvaltningen styrs av OSL 26 kap.

Förklaring till skillnaden mellan att gallras, att rensa och gallras vid inaktualitet

Rensa betyder att man städar akten, rensar bort onödiga handlingar/onödig information. Här slänger man arbetsmaterial - kladdar, tidigare versioner på ex ett dokument, alltså arbetsmaterial som man som handläggare gjort för sin egen skull. Det är inte dokument som ligger till grund för beslut. Om vi talar i termer av allmänna handlingar betyder "att rensa akten" att ta bort den information som inte utgör allmän handling – det vill säga det som inte ska arkiveras. Eftersom handlingen som rensas inte är allmän krävs inget gallringsbeslut.

Gallra är en kraftigare åtgärd då det handlar om handling/dokument av vikt för verksamheten – alltså informations som ligger till grund för ett beslut. Talar man i termer av allmän handling – så förstör man betydelsefull/betydelsebärande information i en allmän handling. För detta måste det finnas ett gallringsbeslut. När en akt gallras slängs ALL information (hela akten) och du kommer

inte längre åt informationen. Informationen är inte längre är sökbar.

Att gallras vid inaktualitet är att ta bort/slänga information/handlingar som är till vikt för ärendet, information som kan ligga till grund för beslut *under en begränsad tid*.

Enkelt förklarat kan vi ta en person som söker en säkerhetsklassad tjänst. Ett utdrag görs för att kontrollera att personen inte finns i belastningsregistret. Personen får nu inte anställning men ett år senare söker denne en ny tjänst inom verksamheten. Ett nytt utdrag görs och då är det ju det senaste utdraget som är det aktuella – som ligger till grund för ett beslut (eller är i alla fall av stor betydelse för om hen får en anställning eller inte) och då gallras det förra utdraget då det är inaktuellt.



Informationssystem

De system som används inom Botkyrka socialförvaltning är följande:

Procapita	Ärendehanteringssystem som är ett heltäckande stöd för verksamheten inom socialförvaltningen
Lifecare	Avvikelsehantering
Lex	Diarieföringsprogram
Microsoft Office 2016	Ett digitalt kontorspaket
Visma	Ekonomisystem
AlkT	Serveringstillstånd
PMO Proff Doc	Används inom ungdomsmottagningens öppenvård
Adato	Program för journalföring, rehabilitering, för personalhantering
Boss	Skuld och budgetrådgivarna
E-ansökan	Abou e-tjänsteplattform
HRM	System för personal (löner, semester m.m.)

Socialnämnden och socialförvaltningen - allmän administration

Handlingar	Medium	Arkivläggning samt arkivlokal	Gallra / Bevara	Anmärkning
Handlingar tillhörande socialförvaltningens verksamhet	Digitalt och/eller papper	Arkiveras kronologiskt i närarkivet fem år för att sedan överförs till kommunarkivet	/	Alla diarieförda handlingar skrivs ut på enkelsidigt papper då kommunen inte har ett e-arkiv. Alla handlingar boxläggs årsvis eller när de överlämnas till kommunarkivet
Handlingar som inte leder till åtgärd eller tillför någon sakuppgift	Papper och digitalt	Se anmärkning	Gallras	Till exempel reklam, korrespondens av uppenbart tillfällig eller ringa betydelse, handlingar för kännedom, handlingar som är obegripliga eller meningslösa för verksamheten, handlingar som ligger utanför myndighetens verksamhetsområde
Handlingar rörande möten, kurser, konferenser etc.	Papper och digitalt	Se anmärkning I närarkivet i fem år för att sedan överförs till kommunarkivet.	Gallras/bevaras	Dessa handlingstyper kan i vissa fall och utifrån myndighetens bedömning ha ett högre informationsvärde och ska i så fall inte gallras.

Kopior/dubletter av allmänna handlingar	Papper och digitalt	Se anmärkning I närarkivet i fem år för att sedan överförs till kommunarkivet.	Gallras/bevaras	Ett arkivexemplar ska finnas hos myndigheten med samma innehåll.
Handlingar rörande IT, telefoni och fax	Papper och digitalt	Se anmärkning	Gallras	Till exempel Cookie- och tempfiler samt webbläsarnas historikfiler, e-postloggar, chatt-loggar, supportärenden, aktivitetsrapporter, fax och skrivare.
Utskrifter	Papper och digitalt	Se anmärkning	Gallras	Utskrifter ur databaser och andra verksamhetssystem som görs för att underlätta det interna arbetet.
Uppgifter och register där innehållet uppdateras löpande och efter behov.	Papper och digitalt	Se anmärkning	Gallras vid inaktualitet	Till exempel fält i databaser/system som inte tillför något i sak eller är av vikt för verksamheten, felaktiga uppgifter i register (till det räknas inte skrivfel, räknefel eller motsvarande förbiseenden.), förteckningar över licenser, programvaror, IP-adresser, register över

				kontaktpersoner, semesterlistor, telefonlistor, adresslistor, uppgifter om närmast anhörig, checklistor.
Underlag och utkast	Papper och digitalt	Se anmärkning	Gallras när en sammanställning är upprättad.	Till exempel underlag för statistik (statistiskt primärmaterial som legat till grund för statistisk bearbetning.), underlag till facken vid löneöversyn och andra förhandlingar, utkast och tidigare versioner. Om utkastet expedieras kan det gallras om informationen är densamma i den slutgiltiga versionen.
Bilder, filmer och ljudupptagningar	Papper och digitalt	Se anmärkning I närarkivet i fem år för att sedan överförs till kommunarkivet.	Gallras/bevaras	Bilder och filmer som förekommer i dubletter eller snarlika versioner. Bilder, filmer eller ljudupptagningar med ringa informationsinnehåll som inte tillför sakuppgift eller är av vikt för verksamheten. Avsaknad av relevant metadata rörande dessa

				handlingar kan också vara grund för gallring.
Inlägg, svar och uppdateringar på sociala medier	Digitalt	Se anmärkning I närarkivet i fem år för att sedan överförs till kommunarkivet.	Gallras/bevaras	Information som inkommer via sociala medier och som leder till åtgärd eller tillför sakuppgift ska tas om hand innan den inkomna handlingen gallras.
Information som inkommer via telefon, SMS eller MMS	Digitalt	I aktmapp I närarkivet fem år för att sedan överförs till kommunarkivet. <i>Diarieförs i Lex</i>	Gallras/bevaras	Information som leder till åtgärd eller tillför sakuppgift ska tas om hand innan den inkomna handlingen får gallras.
Inkommen begäran av rutinmässig karaktär samt svar rörande utlämnande av allmän handling.	Papper och digitalt	Se anmärkning	Gallras	Får gallras under förutsättning att begäran bifalles utan inskränkning och om den i övrigt inte är av intresse eller betydelse för verksamheten.
Övrig dokumentation	Papper och digitalt	Se anmärkning	Gallras - om inte handlingstypen utifrån myndighetens bedömning	Till exempel korrespondens, meddelanden, bokningar av t e x lokal eller teknisk utrustning,

			har ett högre informationsvärde.	minnesanteckningar, handlingar för sakgranskning/fakta granskning, följebrev/missiv under förutsättning att de inte tillför information till ärendet, manualer/lathundar, rutinbeskrivningar, information om friskvårdsinsats, följesedlar, handböcker, närvarolistor, informationsutskick av ringa eller tillfällig betydelse.
Socialnämndens protokoll	Papper och Lex (nämndhantering)	Kronologiskt årsvis i pärm I närarkivet fem år, sedan överförs handlingarna till kommunarkivet	Bevaras	<i>Egen serie</i> Vid årets slut eller nästkommande års början skrivs protokollen ut och boxläggs
Socialnämndens ärende	Papper och digitalt	I aktmapp I närarkivet fem år, sedan överförs handlingarna till kommunarkivet	Bevaras	Till exempel tjänsteskrivelse, remissvar mm. Observera att det i remissvaren kan finnas personuppgifter som då

		<i>Diariet förs i Lex</i>		kräver att handlingen ska sekretessmarkeras
Socialutskottet protokoll	Papper	Kronologiskt årsvis i pärm i närarkiv I närarkivet fem år, sedan överförs handlingarna till kommunarkivet	Bevaras	<i>Egen serie</i> Vid årets slut eller nästkommande års början binds protokollen in i en årsbok som efter fem år överförs till kommunarkivet
Socialutskottets ärenden	Papper	Bilagor ska gallras efter utskottets sammanträde och beslut	Gallras – se föregående kolumn	Samtliga handlingar som tas upp i utskottet är kopior och kan gallras. Originalhandlingarna finns i personakten
Ledningsgruppens protokoll	Papper	I aktmapp I närarkivet fem år, sedan överförs handlingarna till kommunarkivet <i>Diariet förs i Lex</i>	Bevaras/Gallras vid inaktualitet	Vid årets slut eller vid nästkommande års början skrivs minnesanteckningar som har relevans för verksamheten ut och boxläggs. Övriga handlingar gallras
APT	Papper	I aktmapp I närarkivet fem år, sedan överförs	Bevaras/gallras vid inaktualitet	Vid årets slut eller vid nästkommande års början skrivs minnesanteckningar som har relevans för

		handlingarna till kommunarkivet <i>Diaries i Lex</i>		verksamheten ut och boxläggs. Övriga handlingar gallras
Projekt – se anmärkning	Papper	I aktmapp I närarkivet fem år, sedan överförs handlingarna till kommunarkivet <i>Diaries i Lex</i>	Bevaras	Projektansökan, projektbeskrivning, projektplan, delrapporter, slutrapporter, protokoll, beslut, avtal och övriga handlingar som ligger till grund för beslut diaries Övriga handlingar bevaras hos projektledare och gallras vid avslut
Diarielistor	Lex	I aktmapp I närarkivet fem år, sedan överförs handlingarna till kommunarkivet <i>Diaries i Lex</i>	Bevaras	Föregående års ärenden skrivs ut av registratören i januari månad
Informationshanteringsplan	Papper	En utskrift finns i närarkivet <i>Diaries i Lex</i>	Bevaras	Publiceras på intranätet tillsammans med rutinbeskrivningen

Trycksaker	Papper	I närarkivet fem år, sedan överförs handlingarna till kommunarkivet	Bevaras	
Pressklipp/pressmeddelanden	Papper	I närarkivet fem år, sedan överförs handlingarna till kommunarkivet	Bevaras	
Enkäter och statistiska uppgifter som lämnas till statliga myndigheter	Papper/digitalt	I aktmapp I närarkivet fem år, sedan överförs handlingarna till kommunarkivet <i>Diarieförs i Lex</i>	Gallras efter 2 år	
Sammanställning av enkäter gjorda förvaltningen/verksamhetens initiativ	Papper	I aktmapp I närarkivet fem år, sedan överförs handlingarna till kommunarkivet <i>Diarieförs i Lex</i>	Bevaras	

Lex Sarah	Papper och digitalt	I aktmapp I närarkivet fem år, sedan överförs handlingarna till kommunarkivet <i>Diariet förs i Lex</i>	Bevaras	Registreras även i avvikelsemodulen <i>Lifecare</i>
Ansökan om föreningsbidrag m bilaga	Papper och/eller digitalt	I aktmapp I närarkivet fem år, sedan överförs handlingarna till kommunarkivet <i>Diariet förs i Lex</i>	Gallras efter fem år	Häri ingår också verksamhetsberättelser från föreningar
Avtal, kontrakt och offerter	Papper och/eller digitalt	I aktmapp I närarkivet fem år, sedan överförs handlingarna till kommunarkivet <i>Diariet förs i Lex</i>	Bevaras / 2 år se anmärkning	Externa och interna avtal. Avtal av ringa betydelse kan gallras 2 år efter avtalets utgång
Yttrande, beslut och domar från myndigheter	Papper och/eller digitalt	I aktmapp I närarkivet fem år, sedan överförs	Bevaras	

		handlingarna till kommunarkivet <i>Diarieförs i Lex</i>		
Bokslut med verksamhetsberättelser	Papper och Stratsys	I aktmapp I närarkivet fem år, sedan överförs handlingarna till kommunarkivet <i>Diarieförs i Lex</i>	Bevaras	
Budget	Papper och Stratsys	I aktmapp I närarkivet fem år, sedan överförs handlingarna till kommunarkivet <i>Diarieförs i Lex</i>	Bevaras	

Delårsrapport	Papper och Stratsys	I aktmapp I närarkivet fem år, sedan överförs handlingarna till kommunarkivet <i>Diarieförs i Lex</i>	Bevaras	
Förfrågningar från myndigheter och allmänhet	Papper och/eller digitalt	I aktmapp I närarkivet fem år, sedan överförs handlingarna till kommunarkivet <i>Diarieförs i Lex</i>	Bevaras/gallras vid inaktualitet	Förfrågningar av rutinmässig karaktär kan gallras vid inaktualitet
Samverkansprotokoll, MBL-protokoll, chefer	Papper	I aktmapp I närarkivet fem år, sedan överförs handlingarna till kommunarkivet <i>Diarieförs i Lex</i>	Bevaras	
Rapporter, utredningar, utvärderingar	Papper	I aktmapp <i>Diarieförs i Lex</i>	Gallras vid inaktualitet	Handlingar som ej tillhör nämndens ärenden

Rehabutredningar	Registreras i Adato	I aktmapp I närarkivet fem år, sedan överförs handlingarna till kommunarkivet	Bevaras	Sekretess – hanteras enligt särskild rutin
Personalärenden	Papper	I aktmapp I närarkivet fem år, sedan överförs handlingarna till kommunarkivet <i>Diarieförs i Lex</i>	Bevaras	Sekretess – hanteras enligt särskild rutin
Rutiner för intern verksamhet	Papper	På intranätet samt en utskriven version i närarkivet	Bevaras	Uppdateras kontinuerligt och inaktuella uppgifter gallras

Synpunkter/klagomål	Papper och/eller digitalt	I aktmapp I närarkivet fem år, sedan överförs handlingarna till kommunarkivet <i>Diarieförs i Lex (Synpunktsdiariet)</i>	Bevaras	Det som kommer in via mejl, hemsidan, sms och telefon. Tillhör det nämndens ärende ska handlingen diarieföras. Tillhör handlingen ett personärende ska det läggas i personakten och inte diarieföras
Systemdokumentation	Papper	I aktmapp I närarkivet fem år, sedan överförs handlingarna till kommunarkivet <i>Diarieförs i Lex</i>	Bevaras	

Ekonomi

Handlingar	Medium	Arkivläggning samt arkivlokal	Gallra / Bevara	Anmärkning
Handlingar tillhörande ekonomiavdelningen	Digitalt och/eller papper	Arkiveras i pappersform hos ekonomienheten eller digitalt	/	Originalhandlingar läggs i arkivboxar och skickas efter 2 år till kommundepå
Budgetunderlag, anvisningar, ramberäkningar, checklistor	Digitalt	På G	Gallras vid 2 år	
Budgetförslag till kommunfullmäktige	Digitalt	På G	Gallras efter 2 år	
Detaljbudget, inklusive revideringar	Digitalt	På G	Gallras efter 2 år	
Bokföringsorder, underlag	Papper	I pärm hos ekonomienheten 2 år Kommunarkivet 8 år	Gallras 10 år	Originalen läggs i arkivboxar och skickas efter 2 år till kommundepå. Originalen gallras efter 10 år. Kopior gallras efter 2 år.
Attestlistor	Papper	I pärm hos ekonomienheten	Gallras efter två år	

Kontoavstämningar balanskonton, avstämningslistor	Papper Digitalt	I pärm hos ekonomienheten i 2 år Kommunarkivet 8 år På G	Gallras efter 10 år	Underlag till avstämningar av balanskonton. Originalen läggs i arkivboxar och skickas efter 2 år till kommundepå. Originalen gallras efter 10 år. Kopior gallras efter 2 år.
Avstämning egna medel	Papper Digitalt	I pärm hos ekonomienheten i 2 år På G	Gallras efter 2 år	
Internkontroll	Papper och digitalt	<i>Diariéförs Lex</i>	Gallras efter 10 år	
Fakturor original	Papper	Posten skanning	Gallras efter 10 år	Postern skanning Gallras efter tio år
Klientfakturor	Papper	Enheterna	Gallras efter 10 år	Underlag till fakturorna sparas ute på enheterna som betalar fakturorna och gallras efter 10 år.
Kundfakturor - rättelser	Digitalt	Ekonomisystem	Gallras efter 10 år	Pärmen " Rättelse kundfakturor manuella verifikationer" med original beslutattest

Bestridande av fakturor	Digitalt	<i>Diariet förs i Lex</i>	Gallras vid inaktualitet	
Kontoplan	Digitalt	På G	Gallras när den ersätts av en ny, årligen	
Originalkvitton	Papper	I pärm hos ekonomienheten i 2 år Kommunarkivet 8 år	Gallras efter 10 år	Originalen läggs i arkivboxar och skickas efter 2 år till kommundepå. Originalen gallras efter 10 år. Kopior gallras efter 2 år.
	Digitalt	Bilaga till digital faktura		Dem digitala gallras i samband med att fakturor gallras.
Statsbidragsansökningar Migrationsverket	Papper	I pärm hos ekonomienheten	Gallras efter 10 år	Originalansökningar läggs i arkivboxar och skickas efter 2 år till kommundepå.
Underlag för Schablonmoms	Digitalt	På G	Gallras efter 2 år	

Personaladministration

Handlingar	Medium	Arkivläggning samt arkivlokal	Gallra / Bevara	Anmärkning
Handlingar tillhörande personaladministrationen	Digitalt och/eller papper	Arkiveras i pappersform hos personaladministrationen eller digitalt	/	Handlingar skrivs ut på enkelsidigt papper och sparas hos personaladministrationen, hos berörd chef eller digitalt
Annonser	Papper	Förvaras hos HR <i>Diarieförs Lex</i>	Bevaras	Förvaras med alla handlingar rörande rekryteringen
Ansökning	Digitalt	Se anmärkning	Bevaras	Ansökan sker igenom " Offentliga Jobb "
Förteckning över sökande till tjänst	Papper	Förvaras hos HR <i>Diarieförs Lex</i>	Gallras efter tre år	Förvaras med ansökningshandlingarna och gallras 3 år efter att tjänsten tillsatts.
Ansökningshandlingar, - erhållen tjänst	Papper	Förvaras hos HR <i>Diarieförs Lex</i>	Bevaras	
Ansökningshandlingar för personer som inte fått tjänst	Papper	Förvaras hos HR <i>Diarieförs Lex</i>	Bevaras/gallras	Handlingarna ligger i Offentliga jobb /Visma recruit Förteckning av de som ansökt skrivs ut

Anställningsavtal (skapas i tre exemplar, ett till den anställda, ett till ansvarig chefen samt ett till KLF – se anmärkning)	Papper	Förvaras i pärm i närakivet (chefens exemplar) samt i arkiv på plan 9 (löneenheten) – se anmärkning	Bevaras/gallras vid inaktualitet	När den anställda avslutat sin anställning gallras exemplaret hos ansvarig chef. Ett avtal arkiveras hos löneenheten på KLF
Besked om att ansökan om anställning mottagits	Digitalt	Se anmärkning	Gallras vid inaktualitet	Autoreply i VR
Besked om att sökande ej erhållit sökt tjänst	Digitalt	Se anmärkning	Gallras vid inaktualitet	Se ovan
Intresseanmälningar (spontanansökningar)	Papper eller e-post	Se anmärkning	Gallras	Hr kontaktar sökande och ber dem söka utlysta tjänster
Avtal med leverantörer av konsulter	Papper	Se anmärkning	Bevaras	Förvaras hos beställande verksamhetschef
Avropen	Digitalt	Skrivs ut och förvaras i pärm hos HR	Bevaras	
Arbetsbetyg, tjänstgöringsbetyg	Papper	Förvaras hos HR plan 8	Bevaras	Skapas av chef
Arbetsskadeanmälan	Digitalt		Bevaras	I systemet Kia (implementeras maj 2018)
Läkarintyg	Papper	Verksamhetschef lägger in i Adato	Gallras efter tre år	Gäller korta sjukskrivningar, tre månader eller mindre
Läkarintyg, rehabilitering	Papper	Sparas i Adato	Bevaras	Läkarintyg från rehabiliteringsutredningar ska sparas, handlingarna är sekretessbelagda

Närvarolistor från sammanträden – arvodesgrundande	Papper	Se anmärkning	Se anmärkning	Närvarolistor skickas till ekonomi
Tjänstgöringsrapporter /tidrapporter	Digitalt	Finns hos anställd	Gallras 2 år	Årsarbetsmallar granskas av chefen en gång om året eller vid behov
Arbetsrättsliga åtgärder	Papper	I aktmapp <i>Diariet för Lex</i>	Bevaras	

Insatser rörande barn och unga

Handlingar	Medium	Arkivläggning samt arkivlokal	Gallra / Bevara	Anmärkning
Handlingar som ska sparas i personakten som rör insatser gällande barn och ungdomar	Papper/ Procapita – se anmärkning	Arkiveras i centralarkivet. Förtecknas efter avslutsår och personnummer. Efter fem år i centralarkivet överförs akter tillhörande 5,15 och 25 till kommunarkivet för framtida arkivering	Gallras efter fem år. Handlingar som ska bevaras är klienter födda dag 5, 15 och 25. Dessa ska bevaras för framtida forskning	Alla handlingar i ett ärende skrivs ut och läggs i pappersakten vid avslut
Anmälningar som leder till att ett ärende öppnas	Papper	Se ovan	Gallras efter fem år 5, 15 och 25 bevaras	
Anmälningar som inte leder till utredning	Papper	Se ovan	Gallras efter två år	Förvaras i kommunens kronpärm på Utredningsenheten, Hallunda om inte tidigare akt finns
Ansökningar med ev. bilagor	Papper	Se ovan	Se ovan	
Journalblad	Procapita	Se ovan	Se ovan	Skriv ut och läggs i pappersakt vid avslutat ärende
Utredningsmaterial i enskilt ärende	Papper	Se ovan	Se ovan	

Beslut om insats eller bistånd i enskilt ärende	Papper	Se ovan	Se ovan	
Överklaganden m bilagor	Papper	Se ovan	Se ovan	
E-post	Se anmärkning	Se ovan	Se ovan	Här kan man göra på två sätt. Huvudregeln är att föra in i journalen att X har skickat e-post och därefter noterar man datum och det väsentliga i meddelandet. Det andra sättet är att skriva ut e-postmeddelanden och lägga den i akten samt att göra en notering i journalen med en hänvisning till akten.
Kallelser till möte med handläggare m.m.	Papper/digitalt	Se ovan	Gallras vid inaktualitet	Mötesinbjudan kan även skickas ut som sms eller e-post
Korrespondens av betydelse i ärendet	Papper	Se ovan	Gallras efter fem år 5, 15 och 25 bevaras	
Anmälning om behov av vård (till institutioner)	Papper	Se ovan	Se ovan	
Ansökan om vård (till Förvaltningsrätten)	Papper	Se ovan	Se ovan	
Yttranden till tingsrätten, till åklagare etc.	Papper	Se ovan	Se ovan	

Yttranden enligt LUL	Papper	Se ovan	Se ovan	
Domar	Papper	Se ovan	Se ovan	
Handlingar av ringa betydelser som skall rensas från akten innan arkivering	/	/	/	/
Utkast, kladdar, arbetspapper vars betydelse upphört då slutgiltig skrivelse färdigställts			Gallras vid inaktualitet	
Avskrifter, kopior, dubletter som finns i flera exemplar			Gallras vid inaktualitet	
Trycksaker utan betydelse för ärendet			Gallras vid inaktualitet	
Avskrifter och kopior som inte behövs för att man rätt skall förstå ärendet			Gallras vid inaktualitet	

Placering barn

Av rättssäkerhet och för att personer ska kunna söka sitt sociala ursprung ska alla handlingar som rör barn och ungdomar som placerats utanför sitt hem, i hem som inte tillhör något av barnets föräldrar, bevaras.

Handlingar	Medium	Arkivläggning samt arkivlokal	Gallra / Bevara	Anmärkning
Handlingar som ska sparas i personakten som rör barn som placerats utanför hemmet	Papper/ procapita – se anmärkning	Arkiveras i centralarkivet i fem år. Förtecknas efter avslutsår och personnummer. Efter fem år överförs handlingarna till kommunarkivet för framtida arkivering där akten förtecknas efter personnummer	Bevaras	Alla handlingar i ett ärende skrivs ut och läggs i pappersakten vid avslut
Anmälningar från skola, polis etc.	Papper	Se ovan	Bevaras	Om de lett till placering
Journalblad	Procapita	Se ovan	Bevaras	Skrivs ut och läggs i pappersakt efter avslut
Utredning av barnets behov, dokumentation av planering som rör barnet t.ex., arbetsplaner, vårdplaner, behandlingsplaner (genomförandeplaner)	Papper	Se ovan	Bevaras	
Beslut om placering med bifogat beslutsunderlag	Papper	Se ovan	Bevaras	

Uppdragstagarutredning	Papper	Se ovan	Bevaras	Det ska alltid finnas en kopia av utredningen i barnets akt
Avtal med föräldrar	Papper	Se ovan	Bevaras	
Avtal med uppdragsgivaren	Papper	Se ovan	Bevaras	
Handlingar rörande underställning till förvaltningsrätten	Papper	Se ovan	Bevaras	
Ansökan om vård (till förvaltningsrätt) med bilagor	Papper	Se ovan	Bevaras	
Anmälning om behov av vård (till institutioner)	Papper	Se ovan	Bevaras	
Eftergift av föräldrarnas ersättningsskyldighet för barns vård i ett annat hem än det egna	Papper	Se ovan	Bevaras	
Utredning om vårdnadsöverflytt till familjehem	Papper	Se ovan	Bevaras	
Utredning om lämpligt hem familjehem för den placerade	Papper	Se ovan	Bevaras	
Yttrande till åklagare, tingsrätt etc.	Papper	Se ovan	Bevaras	
Domar	Papper	Se ovan	Bevaras	

Meddelande från institution om utskrivning	Papper	Se ovan	Bevaras	
Ansvarsförbindelse	Papper	Se ovan	Bevaras	
Handlingar i namnären den	Papper	Se ovan	Bevaras	
Inkomna och utgående handlingar av betydelse i ärendet	Papper	Se ovan	Bevaras	
Upprättade handlingar av betydelse i ärendet	Papper	Se ovan	Bevaras	
Placeringsmeddelande från Statens institutionsstyrelse	Papper	Se ovan	Bevaras	
Journaler med bilagor från hem för vård eller boende	Papper	Se ovan	Bevaras	Förs till personakt när de inte längre behövs i verksamheten. Vid enskild bedriven verksamhet efter överlämnande enligt avtal

Ensamkommande barn

Handlingar	Medium	Arkivläggning samt arkivlokal	Gallra / Bevara	Anmärkning
Handlingar som ska sparas i personakten som rör ensamkommande barn	Papper/ procapita – se anmärkning	Arkiveras i centralarkivet i fem år. Förtecknas efter avslutsår och personnummer. Efter fem år överförs handlingarna till kommunarkivet för framtida arkivering där akten förtecknas efter personnummer	Bevaras	Alla handlingar i ett ärende skrivs ut och läggs i pappersakten vid avslut
Anmälningar från skola, polis etc.	Papper	Se ovan	Bevaras	Om de lett till placering
Journalblad	Procapita	Se ovan	Bevaras	Skrivs ut och läggs i pappersakt efter avslut
Utredning av barnets behov, dokumentation av planering som rör barnet t.ex., arbetsplaner, vårdplaner, behandlingsplaner (genomförandeplaner)	Papper	Se ovan	Bevaras	
Beslut om placering med bifogat beslutsunderlag	Papper	Se ovan	Bevaras	

Uppdragstagarutredning	Papper	Se ovan	Bevaras	Det ska alltid finnas en kopia av utredningen i barnets akt
Avtal med uppdragsgivaren	Papper	Se ovan	Bevaras	Placeringsavtal
Handlingar rörande underställning till förvaltningsrätten	Papper	Se ovan	Bevaras	
Ansökan om vård (till förvaltningsrätt) med bilagor	Papper	Se ovan	Bevaras	
Anmälning om behov av vård (till institutioner)	Papper	Se ovan	Bevaras	
Utredning och ansökan om behov av särskild förordnad vårdnadshavare	Papper	Se ovan	Bevaras	
Utredning om lämpligt hem familjehem för den placerade	Papper	Se ovan	Bevaras	
Yttrande till åklagare, tingsrätt etc.	Papper	Se ovan	Bevaras	Ungdomskontrakt
Yttrande transportstyrelsen	Papper	Se ovan	Bevaras	Körkort
Yttrande migrationsverket	Papper	Se ovan	Bevaras	Åldersförfrågan
Domar	Papper	Se ovan	Bevaras	

Meddelande från institution om utskrivning	Papper	Se ovan	Bevaras	
Inkomna och utgående handlingar av betydelse i ärendet	Papper	Se ovan	Bevaras	Uppföljning av vård, månadsrapporter
Upprättade handlingar av betydelse i ärendet	Papper	Se ovan	Bevaras	Utredningar som ligger till grund för beslut
Placeringsmeddelande från Statens institutionsstyrelse	Papper	Se ovan	Bevaras	
Journaler med bilagor från hem för vård eller boende	Papper	Se ovan	Bevaras	Förs till personakt när de inte längre behövs i verksamheten. Vid enskild bedriven verksamhet efter överlämnande enligt avtal
Förordnande av god man	Papper	Se ovan	Bevaras	Inkommen handling från överförmyndarnämnden
Påtala behov om god man	Papper	Se ovan	Bevaras	Skickas in till överförmyndarnämnden

Beslut om PUT	Papper	Se ovan	Bevaras	Migrationsverket
Beslut om avslag	Papper	Se ovan	Bevaras	Migrationsverket
Beslut om bosättning	Papper	Se ovan	Bevaras	Migrationsverket
Beslut om insatser om ekonomiskt bistånd	Papper	Se ovan	Bevaras	Klädbidrag etc.
Öppenvårdsinsatser	Papper	Se ovan	Bevaras	Ex. Mini-Maria, kontaktperson
Etableringsakt	Papper	Se ovan	Bevaras	Ekonomiskt bistånd – särskiljs från barnets utredningsakt

Familjehem, (jourhem, familjehem, HVB,) kontaktfamilj, kontaktpersoner samt särskild förordnad vårdnadshavare

Handling	Medium	Arkivläggning samt arkivlokal	Gallra/bevara	Anmärkning
Handlingar rörande ansökan om att bli uppdragstagare och som ska sparas i uppdragarakten	Papper/ Procapita – se anmärkning	Arkiveras i centralarkivet. Förtecknas efter avslutsår och personnummer. Efter fem år i centralarkivet överförs akter tillhörande 5,15 och 25 till kommunarkivet för framtida arkivering	Gallras efter fem år. Handlingar som ska bevaras är klienter födda dag 5, 15 och 25. Dessa ska bevaras för framtida forskning	Alla handlingar i ett ärende skrivs ut och läggs i pappersakten vid avslut
Ansökan	Papper	Se ovan	Gallras efter fem år 5, 15 och 25 bevaras	
Journalblad	Procapita - se anmärkning	Se ovan	Se ovan	Skrivs ut på papper vid avslut och läggs i akt
Registerutdrag; <ul style="list-style-type: none"> • Polisregistret • Socialregistret • Kronofogdemyndigheten • Försäkringskassan 	Papper	Se ovan	Se ovan	Dessa måste finnas med i akt
Utredning <ul style="list-style-type: none"> • Intervju med de ansökande • Referenser 	Papper	Se ovan	Se ovan	En kopia av denna utredning ska alltid finnas i barnets akt

<p>Beslut om</p> <ul style="list-style-type: none"> • godkännande av familje-/jourhem) • godkännande om placering i familj (familjehem/HVB/jourhem) • medgivande om privatplacering 	Papper	Se ovan	Se ovan	
Avtal och underlag (som visar på UT's lämplighet) mellan uppdragstagare och uppdragsgivare	Papper	Se ovan	Se ovan	Ska finnas två påskrivna avtal. Ett till uppdragstagaren, ett till uppdragsgivaren
Medgivande till nämnden att hämta uppgifter ur andra register	Papper	Se ovan	Gallras vid inaktualitet	
Ansvarsförbindelse för kostnader	Papper	Se ovan	Gallras efter fem år 5, 15 och 25 bevaras	

Adoptionsärenden

Handling	Medium	Arkivläggning samt arkivlokal	Gallra/bevara	Anmärkning
Handlingar tillhörande en akt rörande en adoptionsutredning	Papper/ Procapita – se anmärkning	Arkiveras i centralarkivet. Förtecknas efter avslutsår och personnummer. Efter fem år i centralarkivet överförs de till kommunarkivet för framtida arkivering. Där arkiveras akterna efter personnummer	Bevaras	Alla handlingar i ett ärende skrivs ut och läggs i pappersakten vid avslut
Intyg om adoptionsutbildning	Papper	Se ovan	Bevaras	
Ansökningar	Papper	Se ovan	Bevaras	
Journalblad	Procapita	Se ovan	Bevaras	Skrivs ut och läggs i pappersakt vid avslut
Utdrag ur polisregistret	Papper	Se ovan	Bevaras	
Utdrag ur socialregistret	Papper	Se ovan	Bevara	
Medgivande till nämnden att hämta uppgifter ur andra register	Papper	Se ovan	Gallras vid inaktualitet	
Utredning	Papper	Se ovan	Bevaras	
Beslut, medgivande	Papper	Se ovan	Bevaras	Kan också finnas översatt till annat språk än svenska
Handlingar rörande barnets ursprung	Papper	Se ovan	Bevaras	

Yttrande från socialnämnd till tingsrätt	Papper	Se ovan	Bevaras	
Yttrande från Nämnden för internationella adoptioner	Papper	Se ovan	Bevaras	
Upprättade handlingar av betydelse i ärendet	Papper	Se ovan	Bevaras	
Ansökan till tingsrätten om dom	Papper	Se ovan	Bevaras	
Tingsrättens dom	Papper	Se ovan	Bevaras	
Återkallelse av medgivande	Papper	Se ovan	Gallras efter 5 år	Akter med personer födda 5, 15 och 25 bevaras
Överklagande med bilagor	Papper	Se ovan	Bevaras	
Beslut/domar i förvaltningsdomstolen	Papper	Se ovan	Bevaras	
Handlingar som har ringa betydelse för ärendet och som ska rensas innan akten arkiveras				
Kallelser till möte med handläggare, rättegång m.m.	Papper/digitalt		Gallras vid inaktualitet	Kan vara kallelser via e-post eller sms

Vårdnadsutredningar – ärenden rörande vårdnad, boende och umgänge

Handlingar	Medium	Arkivläggning samt arkivlokal	Gallra / Bevara	Anmärkning
Handlingar som ska finnas i akt rörande vårdnad, boende och umgänge	Papper/Procapita se anmärkning	Arkiveras i centralarkivet. Förtecknas efter gallringsår och personnummer – se gallra/bevara. En gång om året överförs akterna tillhörande 5,15 och 25 till kommunarkivet	Gallras senast fem år efter det att barnet fyllt 18 år. De akter med personer födda 5, 15 och 25 bevaras för framtida forskning	Alla handlingar i ett ärende skrivs ut och läggs i pappersakten vid avslut
Journalblad	Procapita	Se ovan	Se ovan	Skrivs ut och läggs i pappersakt vid avslut
Utdrag ur socialregistret	Papper	Se ovan	Se ovan	
Utdrag ur polisregistret	Papper	Se ovan	Se ovan	
Personbevis	Papper	Se ovan	Se ovan	
Överenskommelser (om t.ex. umgängesresor)	Papper	Se ovan	Se ovan	
Utredningar i namnärenden till tingsrätt	Papper	Se ovan	Se ovan	
Inkomna och utgående handlingar av betydelse i ärendet	Papper	Se ovan	Se ovan	
Upprättade handlingar av betydelse i ärenden	Papper	Se ovan	Se ovan	

Avtal som inte blivit godkända	Papper	Se ovan	Se ovan	
Motivering och beslut till att nämnden inte godkänt avtal	Papper	Se ovan	Se ovan	
Remiss från tingsrätt om samarbetssamtal	Papper	Se ovan	Se ovan	
Remissvar från tingsrätt om samarbetssamtal	Papper	Se ovan	Se ovan	
Av socialnämnden godkända avtal om boende, vårdnad och umgänge	Papper	Se ovan	Se anmärkning	Får inte gallras förrän barnet fyllt 18 år. Avtalen gallras sedan senast fem år efter att barnet fyllt 18 år
Domar från tingsrätt	Papper	Se ovan	Gallras senast fem år efter det att barnet fyllt 18 år	
Utdrag att utse kontaktperson	Papper	Se ovan	Se ovan	
Meddelande till Skatteverket, Centrala studiestödsnämnden, Försäkringskassan om godkänt avtal	Papper	Se ovan	Se ovan	
Äktenskapslicens	Papper	Se ovan	Se ovan	

Ansökan om kontaktperson vid umgänge	Papper	Se ovan	Se ovan	
Rapporter från kontaktperson	Papper	Se ovan	Se ovan	
Kontrakt med kontaktperson	Papper	Se ovan	Se ovan	
Påtalande om god man till tingsrätten	Papper	Se ovan	Se ovan	
Handlingar som har ringa betydelse för ärendet och som ska rensas innan akten arkiveras	/	/	/	/
Kallelser till möte med handläggare, rättegång m.m.			Gallras vid inaktualitet	
Inkomna och upprättade handlingar av rutinmässig karaktär eller tillfällig betydelse			Gallras vid inaktualitet	
Upprättade handlingar av rutinmässig karaktär eller tillfällig betydelse			Gallras vid inaktualitet	

Faderskapsutredningar

Handlingar	Medium	Arkivläggning samt arkivlokal	Gallra / Bevara	Anmärkning
Handlingar som ska finnas i akt tillhörande en faderskapsutredning	Papper/Procapita se anmärkning	Arkiveras i centralarkivet. Förtecknas efter avslutsår och personnummer. Efter fem år i centralarkivet överförs de till kommunarkivet för framtida arkivering. Där arkiveras akterna efter personnummer	Bevaras	Alla handlingar i ett ärende skrivs ut och läggs i pappersakten vid avslut
Anmälan om faderskap	Papper	Se ovan	Bevaras	
Erkännande av faderskap	Papper	Se ovan	Bevaras	
Journalblad	Procapita	Se ovan	Bevaras	Skrivs ut och läggs i pappersakt vid avslut
Protokollsutdrag	Papper	Se ovan	Bevaras	
Domstolshandlingar	Papper	Se ovan	Bevaras	
Stämningar	Papper	Se ovan	Bevaras	
DNA-analyser	Papper	Se ovan	Bevaras	

Korrespondens av betydelse av ärendet	Papper	Se ovan	Bevaras	
Faderskapsutredningar, ej fullföljda	Papper	Se ovan	Bevaras	I fall när faderskapspresumtion gäller
Tingsrättssamtal	Papper	Se ovan	Bevaras	
Allmänna handlingar av ringa eller tillfällig betydelse för ärendet	/	/	/	/
Anteckningar av ringa betydelse	Papper/digitalt		Gallras vid inaktualitet	
Utkast, kladdar och arbetspapper	Papper/digitalt		Gallras vid inaktualitet	
Avskrifter och kopior	Papper/digitalt		Gallras vid inaktualitet	
Trycksaker utan betydelse	Papper/digitalt		Gallras vi inaktualitet	

Ekonomiskt bistånd

Handlingar	Medium	Arkivläggning samt arkivlokal	Gallra / Bevara	Anmärkning
Handlingar tillhörande akt gällande ansökan om ekonomiskt bistånd	Papper/Procapita - se anmärkning	Arkiveras i centralarkivet. Förtecknas efter avslutsår och personnummer. Efter fem år i centralarkivet överförs akter tillhörande 5,15 och 25 till kommunarkivet för framtida arkivering	Gallras fem år efter att ett ärende avslutats. Handlingar som ska bevaras är klienter födda dag 5, 15 och 25. Dessa ska bevaras för framtida forskning	Alla handlingar i ett ärende skrivs ut och läggs i pappersakten vid avslut
Ansökan från enskild om bistånd, med eventuella bilagor	Papper/digital	Se ovan	Gallras efter fem år efter avslutat ärende 5, 15 och 25 bevaras	Se även "Inkomna och utgående handlingar av betydelse för ärendet"
Journalblad	Procapita	Se ovan	Se ovan	Skriv ut och läggs i pappersakt vid avslutat ärende
Utredningar i enskilt ärende	Procapita	Se ovan	Se ovan	
Beslut med beräkning i enskilt ärende	Procapita	Se ovan	Se ovan	
Överklagande m bilagor	Papper/digitalt	Se ovan	Se ovan	
Återkravshandlingar	Papper	Se ovan	Se ovan	

Dom från förvaltningsrätten	Papper	Se ovan	Se ovan	
Dokumentation av planering som rör den enskilde, t.ex. överenskommelser, handlingsplaner, arbetsplaner	Procapita	Se ovan	Se ovan	
Meddelande från hyresvärd, elbolag, kronofogdemyndighet om skulder, uppsägningar, avhysningar och beslut från annan myndighet	Papper	Se ovan	Se ovan	
Inkomna och utgående handlingar av betydelse för ärendet	Papper/digitalt	Se ovan	Se ovan	Alla handlingar som ligger till grund för beslut. Det kan vara medicinkvitton, övriga kvitton, kontoutdrag, hyresavtal, jobbsökarlistan – alla handlingar som bifogas ansökan
Registerkontroller som utgör underlag för beslut	Papper	Se ovan	Se ovan	

Handlingar av tillfällig karaktär	Papper/digitalt		Rensas vid inaktualitet	Ex. mötesinbjudan eller avbokning i pappersform, e-post eller sms.
Registerkontroll som endast har tillfällig betydelse	Papper		Rensas vid inaktualitet	

Våld i nära relation

Handlingar	Medium	Arkivläggning samt arkivlokal	Gallra / Bevara	Anmärkning
Handlingar som ingår i akt rörande utredning kring vuxen person och våld i nära relation	Papper/ Procapita - se anmärkning	Arkiveras i centralarkivet. Förtecknas efter avslutsår och personnummer. Efter fem år i centralarkivet överförs akter tillhörande 5,15 och 25 till kommunarkivet för framtida arkivering.	Gallras efter fem år. Handlingar som ska bevaras är klienter födda dag 5, 15 och 25. Dessa ska bevaras för framtida forskning	Alla handlingar i ett ärende skrivs ut och läggs i pappersakten vid avslut
FREDA material, farlighetsbedömning samt beskrivning	Papper	Se ovan	Se ovan	
Utredningar i enskilt ärende	Papper	Se ovan	Se ovan	
Beslut i enskilt ärende	Papper	Se ovan	Se ovan	Skrivs ut och läggs i pappersakt efter avslut
Överklagande m bilagor	Papper	Se ovan	Se ovan	Läggs i personakt när de inte längre behövs i verksamheten. Vi enskilt bedriven verksamhet efter överlämnande enligt avtal

Uppdrag till utförare gällande samtalsstöd samt kontaktperson	Procapita	Se ovan	Se ovan	Skrivs ut och läggs i pappersakt efter avslut
Dokumentation av planering exempelvis genomförandeplaner	Papper	Se ovan	Se ovan	
Vuxen - yttrande från andra myndigheter				
Yttrande till åklagare, andra myndigheter och allmän domstol	Papper	Se ovan	Se ovan	
Vuxen - Handlingar inkomna från andra myndigheter och som gallras/bevaras enl. SoL om de angår eller föranleder ärende				
Meddelande om förundersökning	Papper	Se ovan	Gallras efter fem år 5,15 och 25 bevaras	
Utdrag ur polisanmälan	Papper	Se ovan	Gallras efter fem år 5,15 och 25 bevaras	
Förundersökningsprotokoll	Papper	Se ovan	Se ovan	
Meddelande om åtalsunderlåtelse/att åtal ska väckas	Papper	Se ovan	Se ovan	
Ang. rättshjälp	Papper	Se ovan	Se ovan	
Domar	Papper	Se ovan	Se ovan	

Dödsbon

Handlingar	Medium	Arkivläggning samt arkivlokal	Gallra / Bevara	Anmärkning
Handlingar tillhörande akt gällande dödsbon	Papper/Procapita - se anmärkning	Arkiveras i centralarkivet.	Gallras fem år efter avslut	Alla handlingar i ett ärende skrivs ut och läggs i pappersakten vid avslut
Statistik	Procapita se anmärkning	Se ovan	Bevaras	Skrivs ut och överförs till kommunarkivet efter fem år i centralarkivet
Dödsfallsintyg	Papper	Se ovan	Gallras efter fem år	
Släktutredningar	Papper	Se ovan	Gallras efter fem år	
Boutredning	Papper	Se ovan	Gallras efter fem år	
Ekonomiska redovisningar	Papper	Se ovan	Gallras efter fem år	
Protokoll över hembesök	Papper	Se ovan	Gallras efter fem år	
Fullmakter	Papper	Se ovan	Gallras efter fem år	

Korrespondens	Papper	Se ovan	Gallras efter fem år	
Kopior på fakturor	Papper	Se ovan	Gallras efter fem år	
Mottagnings- /utlämningskvitton	Papper	Se ovan	Gallras efter fem år	Omhändertagna kontanter, bankmedel och värdesaker
Tillvaratagna patienttillhörigheter, boutredningar	Papper	Se ovan	Gallras efter fem år	Sker endast om det inte finns anhöriga eller som under lång tid inte har haft kontakt med den avlidne. En fullmakt stiftas då för att kunna sköta bankärenden
Kopior på dödsboanmälan	Papper	Se ovan	Gallras efter fem år	Skatteverket och de som berörs får en kopia
Kopior på boutredning, bouppteckning	Papper	Se ovan	Gallras efter fem år	Enbart i de ärenden där det inte finns pengar i dödsboet, eventuellt behövs pengar till begravning, en ansökan om ekonomiskt bistånd till dödsboet sker då. Endast i dessa fall sänds kopia till kommunen, annars sköter en jurist boutredning och bouppteckning via begravningsbyrå eller bank
Bouppteckningsintyg	Papper	Se ovan	Gallras efter fem år	

LMA - Lagen om mottagande av asylsökande m.fl.

Handlingar	Medium	Arkivläggning samt arkivlokal	Gallra / Bevara	Anmärkning
Handlingar som rör mottagande av asylsökande	Papper/Procapita – se anmärkning	Arkiveras i centralarkivet fem år. Där arkiveras akterna i personnummerordning. Sedan förs akterna över till kommunarkivet för framtida bevaring	Bevaras	Alla handlingar i ett ärende skrivs ut och läggs i pappersakten vid avslut
Journalblad	Procapita	Se ovan	Bevaras	Skriv ut och läggs i pappersakt vid avslutat ärende
Ansökan om dagbidrag/dagersättning	Papper	Se ovan	Bevaras	
Beslut i enskilt ärende	Papper	Se ovan	Bevaras	
Utredning i enskilt ärende	Papper	Se ovan	Bevaras	
Upprättade handlingar av betydelse i ärendet	Papper	Se ovan	Bevaras	
Överenskommelser	Papper	Se ovan	Bevaras	
Underlag till ansökan om dagbidrag/dagersättning (ex. kopior på pass, vigselbevis, remissutlåtande från läkare m.m.)	Papper	Se ovan	Bevaras	
Inkomna och utgående av tillfällig betydelse	Papper/digitalt		Gallras vid inaktualitet	

Beslut från migrationsverket			Gallras vi inaktualitet	
Anmälan till hälsoundersökning			Gallras vid inaktualitet	
Handlingar som styrker ansökan om uppehållstillstånd			Gallras vid inaktualitet	

Budget och skuldrådgivning

Handlingar	Medium för bevarande	Arkivläggning samt arkivlokal	Gallra / Bevara	Anmärkning
Handlingar som ska finnas i personakt angående skuldsanering	Papper/ digitalt – se anmärkning	Arkiveras i centralarkivet. Förtecknas efter avslutsår och personnummer. Efter fem år i centralarkivet överförs akter tillhörande 5,15 och 25 till kommunarkivet för framtida arkivering	Gallras efter fem år. Handlingar som ska bevaras är klienter födda dag 5, 15 och 25. Dessa ska bevaras för framtida forskning	Alla handlingar i ett ärende skrivs ut och läggs i pappersakten vid avslut
Ansökan om skuldsanering	Papper	Se ovan	Gallras efter fem år 5,15 och 25 bevaras	
Avbetalningsplaner	Papper	Se ovan	Se ovan	
Beslut om skuldsanering	Papper	Se ovan	Se ovan	
Rättelse av utmätning	Papper	Se ovan	Se ovan	
Röstmeddelande/SMS av betydelse för beslut	Digitalt	Se ovan	Raderas när uppgifterna förts in i personakt	
Skuldspecifikationer	Papper	Se ovan	Kan gallras vid inaktualitet	
Underrättelse från kronofogden om avhysning	Papper	Se ovan	Kan gallras vid inaktualitet	
Utmättningsbeslut	Papper	Se ovan	Gallras efter fem år 5,15 och 25 bevaras	

Rehabilitering

Handlingar	Medium	Arkivläggning samt arkivlokal	Gallra /bevara	Anmärkning
Handlingar som ska finnas i personakt angående rehabilitering	Papper/ Procapita – se anmärkning	Arkiveras i centralarkivet. Förtecknas efter avslutsår och personnummer. Efter fem år i centralarkivet överförs akter tillhörande 5,15 och 25 till kommunarkivet för framtida arkivering	Gallras efter fem år. Handlingar som ska bevaras är klienter födda dag 5, 15 och 25. Dessa ska bevaras för framtida forskning	Alla handlingar i ett ärende skrivs ut och läggs i pappersakten vid avslut
Anställningsavtal (kopia)	Papper	Se ovan	Gallras efter fem år 5,15 och 25 bevaras	
Beslut från Försäkringskassan eller Arbetsförmedlingen	Papper	Se ovan	Se ovan	
Handlingsplaner	Papper	Se ovan	Se ovan	
Journalanteckningar	Adato	Se ovan	Se ovan	Skrivs ut och läggs i pappersakt vid avslut
Läkarutlåtanden	Papper	Se ovan	Se ovan	
Sjukintyg	Papper	Se ovan	Se ovan	
Utredningar	Papper	Se ovan	Se ovan	
Överklaganden	Papper	Se ovan	Se ovan	

Utredning av vuxna

Handlingar	Medium	Arkivläggning samt arkivlokal	Gallra / Bevara	Anmärkning
Handlingar som ingår i akt rörande handlingar om utredning kring vuxen person	Papper/ Procapita - se anmärkning	Arkiveras i centralarkivet. Förtecknas efter avslutsår och personnummer. Efter fem år i centralarkivet överförs akter tillhörande 5,15 och 25 till kommunarkivet för framtida arkivering.	Gallras efter fem år. Handlingar som ska bevaras är klienter födda dag 5, 15 och 25. Dessa ska bevaras för framtida forskning	Alla handlingar i ett ärende skrivs ut och läggs i pappersakten vid avslut
Anmälan om vård enligt lagen om vård av missbrukare, i vissa fall LVM, med bilagor	Papper/fax	Se ovan	Gallras efter fem år 5,15 och 25 bevaras	
Utredningar och beslut i enskilda ärenden	Papper/Procapita	Se ovan	Se ovan	Skrivs ut och läggs i pappersakt vid avslut
Rapporter socialjouren	Papper	Se ovan	Se ovan	
Läkarintyg och journaler från landsting	Papper	Se ovan	Se ovan	
Anmälning från polisen, landstinget, socialförvaltningar, socialjouren, kriminalvård samt från egna förvaltningen	Papper	Se ovan	Se ovan	Orosanmälan kommer in som fax, brev, e-post, sms eller via telefonsamtal

Orosanmälan från privatperson	Papper/digitalt	Se ovan	Se ovan	Orosanmälan kommer in som brev, e-post, sms eller via telefonsamtal
Egenansökan	Se anmärkning	Se ovan	Se ovan	I regel kommer ansökan in via telefonsamtal
Journalblad	Procapita	Se ovan	Se ovan	Skrivs ut och läggs i pappersakt efter avslut
All dokumentation rörande LVM- ärende	Papper	Se ovan	Se ovan	
Journaler med bilagor från hem för vård eller boende	Papper	Se ovan	Se ovan	Läggs i personakt
Dokumentation av planering exempelvis behandlingsplaner/uppdrag	Papper	Se ovan	Se ovan	
Vuxen - yttrande från andra myndigheter				
Yttrande i körkorts-ärenden	Papper	Se ovan	Gallras efter fem år 5,15 och 25 bevaras	
Yttrande till åklagare, andra myndigheter och allmän domstol	Papper	Se ovan	Se ovan	
Begäran om handräckning - LVM	Papper	Se ovan	Se ovan	

Vuxen - Handlingar inkomna från andra myndigheter och som gallras/bevaras enl. SoL om de angår eller föranleder ärende				
Meddelande om åtalsunderlåtelse/att åtal ska väckas	Papper	Se ovan	Gallras efter fem år 5,15 och 25 bevaras	
Ang. rättshjälp	Papper	Se ovan	Se ovan	Gäller LVM
Domar och förundersökningsprotokoll	Papper	Se ovan	Se ovan	

Boenheten

Handlingar	Medium	Arkivläggning samt arkivlokal	Gallra / Bevara	Anmärkning
Handlingar som ingår i akt rörande boende	Papper	Arkiveras i centralarkivet i fem år. Sedan överförs handlingar tillhörande till kommunarkivet	Bevaras	Alla handlingar i ett ärende skrivs ut och läggs i pappersakten vid avslut
Journal	Procapita	Se ovan	Bevaras	
Ansökan om kommunkontrakt	Papper	Se ovan	Bevaras	
Hyreskontrakt	Papper	Se ovan	Bevaras	
Nyckelkvittenser	Papper	-	Kan gallras vid inaktualitet	
Protokoll från gruppmöte	Papper	Se ovan	Bevaras	Protokollen läggs årsvis i kronologisk ordning
Kontrakt tillfällig lägenhet	Papper	-	Kan gallras vid inaktualitet	
Utvärderingar och uppföljning av verksamheten	Papper	Se ovan	Bevaras	
Avstående besittningsskydd	Papper	Se ovan	Bevaras	
Brev	Papper	Se ovan	Bevaras	
Orosanmälan barn- och ungdom	Papper	Se ovan	Bevaras	

Medgivande om autogiro	Papper	Se ovan	Bevaras	
Uppsägning för avflyttning	Papper	Se ovan	Bevaras	
Genomförandeplan	Papper	Se ovan	Bevaras	
Besiktningssprotokoll (från Botkyrkabyggen)	Papper	Se ovan	Bevaras	
Delbetalningsplan	Papper	Se ovan	Bevaras	
Journalanteckningar	Procapita	Se ovan	Bevaras	
Förfrågan Skatteverket skönstaxering	Papper	Se ovan	Gallras vid inaktualitet	
Reskontraförteckning	Papper	Se ovan	Bevaras	
Avslutad delbetalning	Papper	Se ovan	Bevaras	
Erinran delbetalning Tillval (från Botkyrkabyggen)	Papper	Se ovan	Bevaras	
VLU Valfritt lägenhetsunderhåll (från Botkyrkabyggen)	Papper	Se ovan	Bevaras	

Personinformation Infotorg	Papper	Se ovan	Gallras i inaktualitet	
Utdrag ur databasen Kronofogden	Papper	Se ovan	Gallras vid inaktualitet	
Fax Beställning socialt kontrakt	Papper	Se ovan	Bevaras	
Fax Vattenfall tecknande av elavtal	Papper	Se ovan	Bevaras	
Handlingsplan familjerådslag	Papper	Se ovan	Bevaras	
Samtycke	Papper	Se ovan	Bevaras	

Nyanlända

Handlingar	Medium	Arkivläggning samt arkivlokal	Gallra / Bevara	Anmärkning
Handlingar som ingår i akt rörande handlingar om utredning kring nyanlända	Papper/ Procapita - se anmärkning	Arkiveras i centralarkivet. Förtecknas efter avslutsår och personnummer. Efter fem år i centralarkivet överförs akter tillhörande 5,15 och 25 till kommunarkivet för framtida arkivering.	Gallras efter fem år. Handlingar som ska bevaras är klienter födda dag 5, 15 och 25. Dessa ska bevaras för framtida forskning	Alla handlingar i ett ärende skrivs ut och läggs i pappersakten vid avslut
Anvisning från migrationsverket	Papper/digitalt	Se ovan	Gallras efter fem år 5,15 och 25 bevaras	Kan komma in på fax
Journalblad	Procapita	Se ovan	Se ovan	Skrivs ut och läggs i pappersakt efter avslut
Checklista	Papper	Se ovan	Se ovan	Djupintervju
Tillfälliga hyreskontrakt	Papper	Se ovan	Gallras vid inaktualitet	Hyreskontrakten sträcker sig över två månader, sedan skapas ett nytt kontrakt och då kan det tidigare kontraktet gallras
Kommunkontrakt	Papper	Se ovan	Gallras efter fem år 5,15 och 25 bevaras	Dessa kontrakt kan komma att övergå till förstahandskontrakt

Förstahandskontrakt	Papper	Se ovan	Se ovan	Kopia på kontraktet finns i personakten. Originalen finns hos klienten
Uppehållstillstånd	Papper	Se ovan	Se ovan	Kopia i akt, original hos klient
Avstående besittningsskydd	Papper	Se ovan	Se ovan	
Fullmakt	Papper	Se ovan	Se ovan	
Flyttanmälan	Papper	Se ovan	Se ovan	
Personbevis	Papper	Se ovan	Se ovan	
Nyckelkvittens	Papper	Se ovan	Gallras vid inaktualitet	
Genomförandeplan	Papper	Se ovan	Gallras efter fem år 5,15 och 25 bevaras	
Ekonomiskt bistånd	Papper/digitalt	Se ovan	Se ovan	Glappet
Sms/e-post	digitalt	Se ovan	Se ovan	Notering görs i Procapita eller skrivs ut på papper

Socialpsykiatri

Handlingar	Medium	Arkivläggning samt arkivlokal	Gallra / Bevara	Anmärkning
Handlingar som rör verksamheten inom socialpsykiatri	Papper/ Procapita – se anmärkning	Arkiveras i centralarkivet. Förtecknas efter avslutsår och personnummer. Efter fem år i centralarkivet överförs akter tillhörande 5,15 och 25 till kommunarkivet för framtida arkivering	Gallras efter fem år. Handlingar som ska bevaras är klienter födda dag 5, 15 och 25. Dessa ska bevaras för framtida forskning	Alla handlingar i ett ärende skrivs ut och läggs i pappersakten vid avslut
Beslut om bistånd för boende i försökslägenhet	Papper		Gallras efter fem år 5,15 och 25 bevaras	
Besökslistor	Papper		Gallras vid inaktualitet	Förvaras i pärm hos Socialsekreterare. Kan gallras vid inaktualitet
Brukares medel/redovisning	Papper		Gallras efter 10 år	Redovisning till god man/kvitton
Fax från sjukhus	Papper		Gallras vid inaktualitet	Kallelse till vårdplanering
Handlingsplan	Papper		Gallras efter fem år 5,15 och 25 bevaras	I personakt
Hyreskontrakt	Papper		Se anmärkning	Kopior gallras vid inaktualitet. Original till Fastighetskontoret

Kartläggningssamtal	Papper		Gallras efter fem år 5,15 och 25 bevaras	I personakt
Läkarintyg	Papper		Gallras efter fem år 5,15 och 25 bevaras	
Läkemedelslistor	Papper		Gallras vid inaktualitet	
Lönebidragsbeslut	Papper		Gallras efter fem år 5,15 och 25 bevaras	
Nyckelkvittenser	Papper		Kan gallras vid inaktualitet	
Polisrapporter	Papper		Gallras efter fem år 5,15 och 25 bevaras	Sparas om det leder till åtgärder. Kopior som inte leder till åtgärder gallras vid inaktualitet
Restlängder	Papper			Kopior kan gallras vid inaktualitet. Uppgifter om ekonomiska skulder, original till ekonomiavdelning
Signeringslistor, läkemedel	Papper		Gallras efter 10 år	

Signeringslistor, städinsatser	Papper		Gallras vid inaktualitet	
Tjänstgöringsscheman	Digitalt		Gallras efter 2 år	
Uppsägning av hyreskontrakt	Papper		Se anmärkning	Kopior gallras vid inaktualitet. Original till Fastighetskontoret
Utvärderingar och uppföljningar av verksamheten	Papper		Gallras efter fem år 5,15 och 25 bevaras	

Ärenden kring serveringstillstånd och provsmakningstillstånd enligt alkohollagen

Handlingar	Medium för bevarande	Arkivläggning samt arkivlokal	Gallra / Bevara	Anmärkning
Ärenden som rör handlingar kring alkohollagen	Papper/digitalt	Arkiveras i närarkivet. Gallras enligt föreskrift. Handling som ska bevaras överförs till kommunarkivet	Gallras/bevaras	Alla diarieförda handlingar ska skrivas ut på enkelsidigt papper och sparas i akt
Anmälan om ändrade ägarförhållanden	Papper	Se ovan	Kan gallras efter fem år	Undantaget är de ärende som leder till utredning om varning, sanktioner eller återkallande av tillstånd. Ska aktläggas i tillsynsärendet
Anmälan om utsedda serveringsansvariga personer	Papper	Se ovan	Gallras	När tillståndet har gått ut kan det gallras
Anmälan om kryddning av spritdrycker för servering som snaps	Papper	Se ovan	Gallras	När tillståndet gått ut kan det gallras
Anmälan om lokal för cateringverksamhet	Papper	Se ovan	Gallras fem år	Efter tillståndets upphörande
Anmälan om provsmakning	Papper	Se ovan	Gallras	När tillståndet gått ut kan de gallras

Ansökan om stadigvarande serverings-tillstånd	Papper	Se ovan	Gallras fem år efter tillståndets upphörande	
Ansökan om tillfälligt serveringstillstånd	Papper	Se ovan	Gallras fem år efter tillståndets upphörande	
Beslut om stadigvarande serveringstillstånd	Papper	Se ovan	Bevaras	Sparas i akt
Underlag för ansökan om stadigvarande serveringstillstånd	Papper	Se ovan	Gallras fem år efter tillståndets upphörande	
Ansökan om stadigvarande tillstånd för provsmakning	Papper	Se ovan	Gallras fem år efter tillståndets upphörande	
Beslut om stadigvarande tillstånd för provsmakning	Papper	Se ovan <i>Diariet förs i Lex</i>	Bevaras	
Underlag för ansökan om tillstånd för provsmakning	Papper	Se ovan	Gallras fem år efter tillståndets upphörande	
Beslut om tillfälligt tillstånd för provsmakning	Papper	Se ovan	Gallras fem år efter tillståndets upphörande	
Underlag för ansökan om tillfälligt tillstånd för provsmakning	Papper	Se ovan	Gallras fem år efter tillståndets upphörande	
Beslut om tillfälligt serveringstillstånd	Papper	Se ovan	Gallras fem år efter tillståndets upphörande	

Underlag för ansökan om tillfälligt serveringstillstånd	Papper	Se ovan	Gallras fem år efter tillståndets upphörande	
Beslut/domar rörande varningar och sanktioner	Papper	Se ovan <i>Diarieförs i Lex</i>	Bevaras	
Korrespondens rörande alkoholtillstånd	Digitalt och papper	Se ovan	Gallras efter fem år	Bevaras i tillsynsärenden som leder till utredning om varning, sanktioner eller återkallande av tillstånd, övriga gallras vid inaktualitet
Tjänsteanteckningar som inte ger upphov till något ärende	Papper/digitalt	Se ovan	Gallras vid inaktualitet	
Restaurangrapporter	Papper	Se ovan	Gallras efter 10 år. Se även korrespondens	
Tillståndsbevis för stadigvarande servering	Papper	Se ovan <i>Diarieförs i Lex</i>	Bevaras	
Planritning av stadigvarande serveringstillstånd	Papper	Se ovan <i>Diarieförs i Lex</i>	Bevaras	
Tillsynsrapporter	Papper	Se ovan <i>Diarieförs i Lex</i>	Bevaras	

Utredningar med förslag till beslut	Digitalt och papper	Se ovan <i>Diarieförs i Lex</i>	Bevaras	Gäller endast stadigvarande serveringstillstånd
Årsstatistik	Papper	<i>Diarieförs i Lex</i>	Bevaras	Diarieförs
Överklaganden	Papper	<i>Diarieförs i Lex</i>	Bevaras	Diarieförs

Ärenden kring lotteriverksamhet

Handlingar	Medium för bevarande	Arkivläggning samt arkivlokal	Gallra / Bevara	Anmärkning
Ärenden som rör handlingar kring lotteriverksamhet	Papper/digitalt	Arkiveras i närarkivet. Gallras enligt föreskrift. Handling som ska bevaras överförs till kommunarkivet	Gallras/bevaras	Alla diarietförda handlingar ska skrivas ut på enkelsidigt papper och sparas i akt
Ansökan om platser för lottförsäljning	Papper	Se ovan	Gallras efter 2 år	Undantaget är de ärenden som leder till utredning om varning, sanktioner eller återkallande av tillstånd. Ska läggas i akt i tillsynsärendet
Ansökan om registrering av lotterier	Papper	Se ovan	Gallras efter 5 år	När tillståndet har gått ut kan det gallras
Beslut eller sammanställning över registrerade lotterier	Digitalt och papper	Se ovan <i>Diarietförs i Lex</i>	Bevaras	Diarietförs efter tillståndets upphörande
Redovisning av lotterier	Digitalt		Gallras efter 5 år	
Sammanställningar av ansökningar med beslut	Papper	Se ovan <i>Diarietförs i Lex</i>	Bevaras	

Verksamhetsberättelser från föreningar som ansökt om lotteriverksamhet	Digitalt och Papper	Se ovan <i>Diarieförs i Lex</i>	Bevaras	Finns som e-tjänst Skrivs ut och sparas i akt
Underlag för ansökan om stadigvarande serveringstillstånd	Papper	Se ovan	Gallras efter 2 år	

Ärenden kring automatspel

Handlingar	Medium för bevarande	Arkivläggning samt arkivlokal	Gallra / Bevara	Anmärkning
Ärenden som rör handlingar kring automatspel	Papper/digitalt	Arkiveras i närarkivet. Gallras enligt föreskrift. Handling som ska bevaras överförs till kommunarkivet	Gallras/bevaras	Alla diarietförda handlingar ska skrivas ut på enkelsidigt papper och sparas i akt
Ansökningar med underlag om automatspel och restaurangkasinospel	Digitalt och Papper	<i>Diarietförs i Lex</i>	Bevaras	Diarietförs och avslutas
Remisser rörande automatspel och restaurangkasinospel	Digitalt och Papper	<i>Diarietförs i Lex</i>	Bevaras	Diarietförs och avslutas
Utredningar/beslutsförslag	Digitalt och papper	<i>Diarietförs i Lex</i>	Bevaras	Diarietförs och avslutas
Beslut i tillståndsärende	Digitalt och Papper	<i>Diarietförs i Lex</i>	Bevaras	Diarietförs och avslutas

**6****Ansökan om statsbidrag till investeringar i välfärdsteknik i omsorgen 2018 (SN 2018:247)****Beslut**

Socialnämnden godkänner att socialförvaltningen tar del av statsbidrag som vård- och omsorgsnämnden rekviderat för investeringar i välfärdsteknik i omsorgen

Sammanfattning

Enligt regeringsbeslut fördelar Socialstyrelsen statsbidrag till investeringar i välfärdsteknik i omsorgen om totalt 350 miljoner kronor för 2018. För Botkyrka handlar det om 2 138 036 kronor. Välfärdsteknik syftar till att bibehålla eller öka trygghet, aktivitet, delaktighet eller självständighet för äldre samt för personer med funktionsnedsättning. Medlen kan användas från och med 20 juni till och med 31 december 2018. Statsbidraget är planerat att användas inom vård- och omsorgsförvaltningen inklusive privata utförare samt inom arbetsmarknad och vuxenutbildningsförvaltningen och socialförvaltningen. Till satsningarna som planeras hör bland annat en av de satsningar inom vård- och omsorgsförvaltningen som annars skulle ha finansierats genom medel från Digitaliseringsfonden.



2018-09-06

Dnr SN/2018:247

Referens
Johanna Forssell

Mottagare
Socialnämnd

Ansökan om statsbidrag till investeringar i välfärdsteknik i omsorgen 2018

Förslag till beslut

Socialnämnden godkänner att socialförvaltningen tar del av statsbidrag som vård- och omsorgsnämnden rekviderat för investeringar i välfärdsteknik i omsorgen

Sammanfattning

Enligt regeringsbeslut fördelar Socialstyrelsen statsbidrag till investeringar i välfärdsteknik i omsorgen om totalt 350 miljoner kronor för 2018. För Botkyrka handlar det om 2 138 036 kronor. Välfärdsteknik syftar till att bibehålla eller öka trygghet, aktivitet, delaktighet eller självständighet för äldre samt för personer med funktionsnedsättning. Medlen kan användas från och med 20 juni till och med 31 december 2018. Statsbidraget är planerat att användas inom vård- och omsorgsförvaltningen inklusive privata utförare samt inom arbetsmarknad och vuxenutbildningsförvaltningen och socialförvaltningen. Till satsningarna som planeras hör bland annat en av de satsningar inom vård- och omsorgsförvaltningen som annars skulle ha finansierats genom medel från Digitaliseringsfonden.

Ärendet

Enligt regeringsbeslut fördelar Socialstyrelsen statsbidrag till investeringar i välfärdsteknik i omsorgen om totalt 350 miljoner kronor för 2018. Storleken på den summa som respektive kommun kan rekvidera framgår av regeringsbeslutet. För Botkyrka handlar det om 2 138 036 kronor. Medlen kan användas från och med 20 juni till och med 31 december 2018. De pengar som inte använts under perioden ska återbetalas, kommunen kan också bli återbetalningsskyldig om medlen inte används enligt målen för statsbidraget. Senast den 11 februari 2019 ska kommunen redovisa till socialstyrelsen hur medlen har använts.

Socialförvaltningen

Post Botkyrka kommun, 147 85 TUMBA · **Besök** Munkhättevägen 45, Tumba · **Kontaktcenter** 08-530 610 00

Direkt 08 - 530 610 00 **Sms-/Handläggare/Mobil/Telefon/** · **E-post** johanna.forssell@botkyrka.se

Org.nr 212000-2882 · **Bankgiro** 624-1061 · **Fax** 08-530 616 66 · **Webb** www.botkyrka.se

2018-09-06

Dnr SN/2018:247

Medlen avser att göra det möjligt för kommuner att öka investeringstakten av välfärdsteknik i verksamheter inom kommunal hälso- och sjukvård, omsorg om personer med funktionsnedsättning och inom äldreomsorgen, samt inom hjälpmedelsområdet.

Välfärdsteknik definieras som sådan digital teknik som syftar till att bibehålla eller öka trygghet, aktivitet, delaktighet eller självständighet för målgrupperna. Det kan handla om sådant som surfplattor och system som underlättar kommunikation men även installation av wi-fi och kompetensutveckling för medledare.

Statsbidraget 2018 är planerat att användas till en av de satsningar inom vård- och omsorgsförvaltningen som annars skulle ha finansierats genom medel från Digitaliseringsfonden. Vidare planeras ytterligare satsningar på välfärdsteknik inom vård och omsorgsförvaltningen, arbetsmarknad och vuxenutbildningsförvaltningen samt inom socialförvaltningen. Inom socialförvaltningen avser satsningen investeringar i teknik som riktar sig till målgruppen vuxna med psykiska funktionsnedsättningar. Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen avser att satsa på investeringar i teknik för målgruppen personer med funktionsnedsättning.

Fördelning av medel mellan vård- och omsorgsförvaltningen, arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen respektive socialförvaltningen beslutas i dialog mellan respektive förvaltningschefer/verksamhetschefer med utgångspunkt från den planering som beskrivits ovan.

Intern fördelning av medel mellan olika delsatsningar inom respektive förvaltning, utifrån målen för statsbidraget, beslutas av berörd verksamhetschef.

Marie Lundqvist
Socialchef

Johanna Forssell
Verksamhetsutvecklare

Expedieras till

Förvaltningschef, socialförvaltningen

Förvaltningschef, vård- och omsorgsförvaltningen

Förvaltningschef, arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen

Verksamhetschef äldre och funktionsnedsättningsomsorg, vård- och omsorgsförvaltningen

Verksamhetschef socialpsykiatri, socialförvaltningen

2018-09-06

Dnr SN/2018:247

Verksamhetschef daglig verksamhet, arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen
Samordnare IT, vård- och omsorgsförvaltningen
Sektionschef IT, socialförvaltningen
Chef, stöd- och utvecklingsenheten, socialförvaltningen



7

Remissvar av betänkandet Informationsutbyte vid samverkan mot terrorism, SOU 2018:65, Dnr Ju2018/04064/L4 (SN 2018:360)

Beslut

Socialnämnden godkänner förslag till yttrande och överlämnar det till kommunstyrelsen.

Paragrafen justeras omedelbart.

Sammanfattning

Justitiedepartementet har begärt remissvar från Botkyrka kommun. Kommunledningsförvaltningen har begärt att Socialnämnden ska inkomma med ett remissvar till dem senast den 31 oktober 2018. Botkyrka kommuns remissvar ska vara Justitiedepartementet tillhanda senast den 5 december 2018.



2018-09-28

Dnr SN/2018:360

Referens

Jennifer Gavin, förvaltningsjurist

Mottagare

Socialnämnden
Kommunstyrelsen
Justitiedepartementet

Remissvar av betänkandet Informationsutbyte vid samverkan mot terrorism, SOU 2018:65, Dnr Ju2018/04064/L4

Förslag till beslut

Socialnämnden godkänner förslag till yttrande och överlämnar det till kommunstyrelsen.

Sammanfattning

Justitiedepartementet har begärt remissvar från Botkyrka kommun. Kommunledningsförvaltningen har begärt att Socialnämnden ska inkomma med ett remissvar till dem senast den 31 oktober 2018. Botkyrka kommuns remissvar ska vara Justitiedepartementet tillhanda senast den 5 december 2018.

Ärendet

Regeringen har givit en särskild utredare i uppdrag att lämna förslag till förändringar av vissa bestämmelser gällande sekretess och informationsutbyte mellan Polismyndigheten och socialtjänsten. Syftet med uppdraget är att säkerställa förutsättningarna för ett effektivt och rättssäkert informationsutbyte vid samverkan mot terrorism.

Utredningen föreslår förändringar i socialtjänstlagen och offentlighets- och sekretesslagen för att öka informationsutbytet mellan socialtjänsten och Polismyndigheten, inklusive Säkerhetspolisen. Utredningen menar att ytterligare ändringar i sekretessregleringen, vad gäller exempelvis andra aktörer inte är nödvändiga för att åstadkomma ett mer effektivt informationsutbyte på lokal nivå till förebyggande av terrorism. De ändringar som utredningen föreslår är att införa en sekretessbrytande bestämmelse som innebär att Polismyndighetens möjlighet att lämna uppgifter inom ramen för det förebyggande arbetet mot terrorism till socialtjänsten utvidgas. Vidare föreslås det införas en sekretessbrytande bestämmelse som utvidgar socialtjänstens möjlighet att till polis och säkerhetspolis utlämna uppgifter som kan kopplas till viss brottslig verksamhet eller terroristbrott.

2018-08-27

Dnr SN/2018:328

Socialnämndens synpunkter på förslaget

Syftet med de föreslagna ändringarna är att underlätta det förebyggande arbetet mot terrorism genom att underlätta uppgiftslämnande mellan Polismyndigheten och socialtjänsten. Socialnämnden instämmer med utredningen att de föreslagna ändringarna uppfyller syftet med att utan hinder av sekretess lämna uppgifter mellan myndigheterna.

Rent faktiskt och praktiskt innebär ändringarna att socialnämndens möjlighet att erhålla information från polismyndigheten utvidgas. Detta innebär att socialtjänsten kan få kännedom om tendenser i lokalsamhället och därmed få bättre möjlighet att anpassa sina insatser till personer med koppling till våldsbejakande extremism och terrorism. Detta ser socialnämnden som positivt då det förbättrar möjligheterna för socialtjänsten att mer effektivt arbeta med förebyggande insatser.

Ändringarna innebär även en utökad möjlighet för socialtjänsten att lämna uppgifter till Polismyndigheten och Säkerhetspolisen som angår misstankar om begångna brott enligt rekryteringslagen och finansieringslagen samt begången förberedelse eller stämpling till terroristbrott enligt terroristbrottslagen samt uppgift om enskild som inte fyllt 21 år till Säkerhetspolisen. Socialnämnden tillstyrker de föreslagna ändringarna men vill ändå poängtera att de lämnade förslagen kan innebära en viss ökad risk för intrång i enskildas personliga integritet genom att fler uppgifter om enskilda kan komma att lämnas mellan myndigheter. Socialnämnden vill framhålla att det är av yttersta vikt att det skydd sekretessbestämmelserna innebär för enskilda inte urholkas. Utredningen har dock gjort bedömningen att ändringarna är proportionerliga och acceptabla i förhållande till det samhällsintresse som bekämpning av terrorism utgör. Socialnämnden anser att de föreslagna ändringarna är i linje med den kriminalisering och lagstiftning som i övrigt pågår kring terroristområdet och att förslagen därmed måste ses som proportionerliga.

Med dessa synpunkter tillstyrker socialnämnden förslaget.

Marie Lundqvist
Socialchef

Expedieras till
Kommunledningsförvaltningen
Justitiedepartementet

Sammanfattning

Uppdraget

Vi har till uppdrag att utreda behovet av och lämna nödvändiga förslag till förändringar av de regler om sekretess och informationsutbyte som gäller för bl.a. Polismyndigheten och socialtjänsten i arbetet med att motverka terrorism. Syftet med uppdraget är att säkerställa att det finns förutsättningar för ett effektivt och rättssäkert informationsutbyte i detta arbete.

Uppdraget är indelat i olika delfrågor. Den första delfrågan innebär att vi ska utreda behovet av att information som är sekretessbelagd vid Polismyndigheten på ett enklare sätt än i dag kan lämnas ut till myndigheter och andra aktörer, t.ex. skola och socialtjänst, inom ramen för arbetet med att förebygga terrorism. Enligt den andra delfrågan ska vi utreda om information som omfattas av sekretess eller tystnadsplikt inom socialtjänsten i större omfattning än i dag bör kunna lämnas ut till Polismyndigheten och Säkerhetspolisen inom ramen för arbetet med att förebygga terrorism. Enligt den tredje delfrågan ska vi utreda om ytterligare aktörer som deltar i arbetet med att förebygga terrorism behöver förbättrade möjligheter att utbyta information. Den fjärde delfrågan, som ligger lite vid sidan av de övriga, innebär att vi ska utreda hur Polismyndigheten och Säkerhetspolisen på ett enklare sätt ska kunna få tillgång till uppgifter som hämtas in med hjälp av trängselskattkameror inom ramen för arbetet med att motverka terrorism och hantera konsekvenserna av ett terroristattentat.

Avgränsning av uppdraget

Vårt huvuduppdrag är att se över den rättsliga regleringen för det informationsutbyte som behöver äga rum mellan samverkande aktörer i arbetet mot terrorism på den i huvudsak lokala nivån. Det arbete som bedrivs på lokal nivå i dag handlar dock främst om förebyggande av våldsbejakande extremism. Arbetet är i hög grad kopplat till det arbete som tidigare bedrivits av den nationella samordnaren mot våldsbejakande extremism och som nu bedrivs av Center mot våldsbejakande extremism. Vi har tolkat vårt uppdrag brett på så sätt att det framför allt omfattar att titta på det informationsutbyte som sker på lokal nivå för att förebygga våldsbejakande extremism. Härigenom omfattas enligt vår mening det långsiktiga arbetet som sker för att förebygga terrorism.

Det ingår inte i utredningsuppdraget att ange hur myndigheter och andra aktörer bör arbeta för att förebygga våldsbejakande extremism eller terrorism. Det ingår inte heller i uppdraget att utvärdera det arbete som pågår i dessa frågor. Vårt uppdrag går i stället ut på att sätta oss in i hur det förebyggande arbetet bedrivs och hur samverkan utformats för att på så sätt kunna komma fram till huruvida det finns behov av ändrade rättsliga förutsättningar för informationsutbyte mellan samverkande aktörer. Uppdraget handlar således om att se till att det inte finns omotiverade rättsliga hinder med beröring på informationsutbyte för det arbete som utförs eller ska utföras och att se till att de som är i behov av mer information kan få det, förutsatt att det kan ske utan oproportionerliga risker för motstående intressen.

Vår kartläggning

En del av utredningsuppdraget går ut på att kartlägga de olika aktörernas behov av förbättrade möjligheter att utbyta information inom ramen för arbetet med att förebygga terrorism. Utöver att ta del av relevanta publikationer har vi i detta kartläggningsarbete besökt ett antal kommuner och myndigheter samt därutöver haft en mängd ytterligare kontakter med företrädare för berörda aktörer som arbetar med de aktuella frågorna på olika nivåer.

Uppdraget att kartlägga behovet av informationsutbyte och förbättrade möjligheter till detta har försvårats av ett antal faktorer. Det

har nämligen under kartlägningsarbetet visat sig vara svårt att få fram en klar bild av vad för slags förebyggande arbete som utförs på lokal nivå för att just förebygga terrorism eller våldsbejakande extremism. Det är tydligt att det arbete mot våldsbejakande extremism som har drivits av den nationella samordningen har lett till aktiviteter i kommunerna. I dagsläget synes dock råda en osäkerhet kring hur detta arbete ska bedrivas lokalt. Enligt vår uppfattning råder ibland också delade meningar om vad olika aktörer kan och bör göra för att förebygga våldsbejakande extremism inom ramen för sina respektive uppdrag. Det är således till viss del oklart vem som inom ramen för det förebyggande arbetet på lokal nivå ska eller kan agera på information som kommer från exempelvis polis eller skola. Det är en annan sak att det för en rad inblandade aktörer finns en sekretessbrytande skyldighet att göra en anmälan till socialtjänsten om de i sin verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa exempelvis genom att dras till våldsbejakande extremism.

Det kan konstateras att det medför vissa svårigheter för vårt arbete att de olika kommunala myndigheternas roller i det förebyggande arbetet mot terrorism inte är helt klarlagda. Det går därmed inte med bestämdhet att för alla situationer ange vad eventuella mottagare av sekretessbelagd information har för användning av den överförda informationen och hur den är tänkt att hanteras efter ett överlämnande. Det är därmed svårt att se vilka generella behov det finns av en ändrad reglering.

Vår samlade uppfattning efter den kartläggning som skett är dock att det inte framträder en bild av något tydligt och avgränsat behov vad gäller informationsutbyte vid samverkan mot just terrorism som avviker från övriga problem som kan finnas vid samverkan mellan myndigheter i bl.a. brottsförebyggande sammanhang generellt. Det betyder inte att vi inte har tagit del av uppgifter om att det finns behov av mer information. Det finns nämligen de aktörer som delat med sig av den bilden. Dock finns det andra aktörer som säger att de inte behöver få tillgång till mer information, främst eftersom de ändå inte kan agera på den. Vi har således fått ta del av motstridiga signaler. Från vissa kommuner har vi fått höra att informationsutbytet i dag på det stora hela fungerar ganska bra. I några av dessa kommuner har aktörer sagt att det således inte är bristande möjligheter till informationsutbyte som är problemet. Det som ses som

problematiskt är i stället att man är osäker på vad man bör eller kan göra med informationen.

En trolig förklaring till att informationsutbytet när det gäller samverkan mot våldsbejakande extremism är problematiskt är osäkerheten på alla nivåer om var gränsen går för det som kanske i förhållande till grundlagens fri- och rättigheter utgör ett tveksamt utbyte av uppgifter om att individer har extrema men inte otillåtna åsikter. Det är i sin tur kopplat till en naturlig osäkerhet kring vilka insatser samhället alls har rätt att vidta beträffande sådana individer – i vart fall vuxna – som, utan att begå brott, bekänner sig till odemokratiska och våldsbejakande åsikter.

Ett effektivt och rättssäkert informationsutbyte har inte endast sin grund i sekretessbestämmelser. Det handlar också i hög grad om formerna för samverkan. Det vi har kunnat se är att man kommit längre vad gäller samverkan till förebyggande av terrorism i de kommuner där man sedan tidigare har ett gott samarbete mellan myndigheter såsom t.ex. socialtjänst och Polismyndigheten. I dessa fall tycks det vara enklare för de samverkande att se de möjligheter till informationsutbyte som ryms inom den gällande sekretesslagstiftningen och inte endast hinder.

Utgångspunkter för vårt arbete

Utifrån kartläggningen har vi formulerat vissa hållpunkter som vi har valt att ha som utgångspunkter i vårt arbete. En sådan utgångspunkt är att uppluckring av ett sekretesskydd till skydd för enskild bara bör ske i en verksamhet och för ett syfte som kan återföras till något tydligt författningsstöd. Vidare ska det klart framgå vad som kan vara det övergripande syftet med ett utbyte av sekretessbelagd information för att det ska vara motiverat med ändrad författningsreglering för att möjliggöra utbytet. Det övergripande syftet med informationsutbytet måste också sättas i relation till de grundläggande syftena med den utlämnande och mottagande myndighetens verksamheter. En ytterligare utgångspunkt är att våra förslag ska vara väl förenliga med de grundläggande fri- och rättigheter som följer av regeringsformen och av internationella åtaganden samt inte i sig öppna upp för diskriminering av något slag.

En generell och myndighetsgemensam reglering föreslås inte

Vi har i vårt kartlägningsarbete inte funnit att det i det förebyggande arbetet mot terrorism finns ett sådant generellt, tydligt och avgränsbart behov av informationsdelning som medför skäl att införa en allmän sekretessbrytande bestämmelse för de inblandade aktörerna. De rättsliga otydligheterna i rollfördelningar och förväntningar på vad flera av dessa aktörer ska, kan eller får göra medför svårigheter att skapa avgränsade samverkanskonstellationer som är sekretessbrytande och samtidigt åstadkommer ett rättssäkert informationsutbyte. Någon myndighetsgemensam sekretessbrytande bestämmelse för det förebyggande arbetet mot terrorism föreslås därför inte.

Utlämnande av sekretessbelagd information från Polismyndigheten

En stor del av den informationsdelning som sker från Polismyndigheten för att förebygga terrorism sker på en generell och övergripande nivå. Ofta sker detta genom delgivning av lokala lägesbilder som beskriver t.ex. hur omfattande problematiken är och var problemen är lokaliserade. Generell och övergripande polisiär information används på så sätt för att sprida kunskap om vilka problem med våldsbejakande extremism som finns i en kommun. Informationen blir en gemensam utgångspunkt för beslut och åtgärder. Det finns normalt inte några sekretessproblem vid utlämnande från Polismyndigheten av generell och övergripande information eftersom den kan "tvättas ren" från uppgifter som är sekretessbelagda till skydd för allmänna och enskilda intressen. Sekretessproblem uppkommer först vid delgivning av information om enskilda individer, där informationen ofta omfattas av sekretess till skydd för den enskilde enligt 35 kap. 1 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400, OSL). Delgivning av sådan sekretessbelagd information sker i en mer begränsad omfattning och då främst med stöd av den sekretessbrytande s.k. generalklausulen i 10 kap. 27 § OSL.

Vi har funnit att generalklausulen och övriga befintliga sekretessbrytande undantag inte är tillräckliga för att möjliggöra sådan informationsdelning från Polismyndigheten till kommunala myndigheter inom socialtjänsten som behövs och är befogad i det förebyggande

arbetet mot terrorism. Vi föreslår därför att det införs ett sekretessbrytande undantag i förhållande till 35 kap. 1 § OSL för uppgiftslämnande som inom ramen för det förebyggande arbetet mot terrorism sker till en kommunal myndighet inom socialtjänsten som kan antas behöva uppgiften i sin verksamhet, om det med hänsyn till omständigheterna inte är olämpligt att uppgiften lämnas ut. Genom den föreslagna bestämmelsen utvidgas Polismyndighetens möjligheter att lämna ut uppgifter till socialtjänsten om bl.a. vuxnas kopplingar till våldsbejakande extremism och terrorism. Med hjälp av denna information kan socialtjänsten i vart fall erbjuda dessa vuxna hjälp och stöd samt utföra ett uppsökande arbete. Socialtjänsten har också ett gott sekretesskydd för de överlämnade uppgifterna.

Även om sekretessregleringen medför vissa svårigheter vid samverkan med andra myndigheter och aktörer än socialtjänsten har det enligt vår mening för närvarande inte framkommit tillräckliga skäl att införa lättnader som skulle innebära att fler uppgifter kan lämnas till dessa än vad som är möjligt i dag. Vi föreslår således inte att det införs något nytt sekretessbrytande undantag för utlämnande av individrelaterade uppgifter från Polismyndigheten till exempelvis skolan. Till dess skolans roll i det förebyggande arbetet mot våldsbejakande extremism klarlagts kan vi inte se att skolan har ett tillräckligt framträdande behov av att få tillgång till mer information om enskilda individers kopplingar till våldsbejakande extremism för att utföra sitt uppdrag än vad skolan kan få i dag.

Utlämnande av sekretessbelagd information från socialtjänsten

Inom socialtjänsten råder stark sekretess till skydd för den enskilde enligt 26 kap. 1 § OSL. Den starka sekretessen syftar till att medföra att den enskilde kan känna ett förtroende för socialtjänsten och att det ska vara en låg tröskel för enskilda att vända sig dit. Socialtjänsten har bl.a. mer begränsade möjligheter än vad de flesta andra myndigheter har att lämna ut uppgifter till Polismyndigheten och Säkerhetspolisen. Under årens lopp har det dock successivt införts vissa lättnader i sekretessregleringen till följd av samhällets behov och politiska viljeyttringar. Det är exempelvis möjligt för myndigheterna inom socialtjänsten att lämna ut uppgifter om ett misstänkt

begånget terroristbrott enligt lagen (2003:148) om straff för terroristbrott (nedan kallad terroristbrottslagen) eller försök till sådant brott med stöd av 10 kap. 23 § OSL. Enligt den regleringen är det dock inte möjligt att lämna ut uppgifter om misstänkt förberedelse eller stämpling till terroristbrott. Inte heller är det möjligt att lämna ut uppgifter om misstänkta begångna brott enligt lagen (2010:299) om straff för offentlig uppmaning, rekrytering och utbildning avseende terroristbrott och annan särskilt allvarlig brottslighet (nedan kallad rekryteringslagen) eller enligt lagen (2002:444) om straff för finansiering av särskilt allvarlig brottslighet i vissa fall (nedan kallad finansieringslagen). Enligt 10 kap. 18 a § OSL är det möjligt för socialtjänsten att i syfte att förebygga brott lämna ut uppgifter till Polismyndigheten om en enskild som inte har fyllt 21 år, om vissa närmare förutsättningar är uppfyllda. En liknande möjlighet i förhållande till Säkerhetspolisen har tidigare funnits, men föll bort i samband med genomförandet av polisens omorganisation.

Frågan om det bör införas en lättnad i socialtjänstsekretessen i syfte att förebygga terrorism innehåller känsliga och svåra avvägningar mellan viktiga intressen som står mot varandra. Den restriktiva regleringen om uppgiftslämnande från en socialtjänstmyndighet till andra myndigheter speglar de värderingar som ligger bakom socialtjänstlagen (2001:453). Regleringen utgör ett viktigt skydd för den enskildes integritet. Det måste därför finnas starka skäl för att utvidga det område där personal inom socialtjänsten får vidarebefordra uppgifter om enskilda som de får tillgång till i sitt arbete till Polismyndigheten och Säkerhetspolisen. Det kan konstateras att det finns en klar risk för att utlämnanden av uppgifter till Polismyndigheten och Säkerhetspolisen avseende icke-brottsliga gärningar eller beteenden urholkar tilltron till nödvändiga relationer mellan socialtjänsten och dess klienter. Dessa relationer är grunden till tidiga och främjande insatser, vilka kan vara avgörande för att motverka anslutning till våldsbejakande extremism och terrorism. Enligt vår bedömning bör det därför inte införas en sekretessbrytande bestämmelse som ger socialtjänsten utökade möjligheter att lämna ut sekretessbelagda uppgifter om enskilda som inte avser misstankar om brottsliga handlingar till Polismyndigheten eller Säkerhetspolisen inom ramen för de senare myndigheternas arbete med att förebygga terrorism.

Lagstiftningen på terrorismområdet har genomgått stora förändringar under senare år. En rad förberedande handlingar med anknytning till terrorism har straffbelagts i syfte att förhindra förekomsten av terroristattentat. Den utvidgade kriminalisering som skett, är på gång och som eventuellt kommer att införas av ageranden med koppling till terrorism gör det enklare för myndigheter att samverka i ett förebyggande arbete, eftersom ett uppgiftslämnande kan knytas till misstankar om ett brottsligt agerande. Enligt vår mening finns det anledning att inrikta möjligheterna till utlämnande av uppgifter från socialtjänsten till Polismyndigheten och Säkerhetspolisen på de situationer som har nått så långt att de är straffbelagda. Vi föreslår att det införs en ny sekretessbrytande bestämmelse i 10 kap. OSL som medför att myndigheterna inom socialtjänsten får möjlighet att lämna sekretessbelagda uppgifter som angår även misstankar om begångna brott enligt rekryteringslagen och finansieringslagen samt begången förberedelse och stämpling till terroristbrott enligt terroristbrottslagen till Polismyndigheten och Säkerhetspolisen.

Vi föreslår även att den möjlighet myndigheterna inom socialtjänsten tidigare haft att i brottsförebyggande syfte lämna ut uppgifter till Säkerhetspolisen om en enskild som inte har fyllt 21 år med stöd av 10 kap. 18 a § OSL återinförs.

Andra aktörers möjligheter att utbyta information

Enligt vår bedömning är ytterligare ändringar i sekretessregleringen inte nödvändiga för att åstadkomma ett mer effektivt informationsutbyte på lokal nivå till förebyggande av terrorism. Vi behandlar dock i avsnitt 9 några frågeställningar som vi uppmärksammat eller uppmärksamrats på under arbetets gång.

Polismyndighetens och Säkerhetspolisens tillgång till uppgifter om trängselskatt

Polismyndigheten och Säkerhetspolisen har redan i dag möjlighet att under vissa förutsättningar få tillgång till uppgifter som Transportstyrelsen hämtar in med hjälp av kameror vid betalstationer där trängselskatt tas ut. Uppdraget i denna del går ut på att utreda möjligheterna för polisen att på ett enklare och snabbare sätt än i dag

få tillgång till denna information i händelse av ett nära förestående, pågående eller nyligen begånget terroristattentat där det finns anledning att snabbt finna gärningspersonen för att förhindra ett attentat.

En effektivare tillgång till uppgifter som hämtas in med hjälp av trängselskattkamerorna kan åstadkommas på olika sätt. Vi har funnit att direktåtkomst inte är en lämplig väg att gå för att åstadkomma ett effektivt utlämnande av uppgifter om trängselskatt till Polismyndigheten och Säkerhetspolisen inom ramen för de myndigheternas arbete med att förhindra eller på annat sätt ingripa mot terroristattentat. Skälen till detta är främst av teknisk och ekonomisk natur. Vi föreslår i stället att det i förordningen (2001:650) om vägtrafikregister förs in en sekretessbrytande uppgiftsskyldighet som anger att Transportstyrelsen på begäran skyndsamt ska lämna trängselskatteuppgifter avseende passager till Polismyndigheten eller Säkerhetspolisen om uppgifterna i ett brådskande fall behövs där för att förhindra eller på annat sätt ingripa mot en handling som kan utgöra brott enligt terroristbrottslagen. Införandet av en sådan uppgiftsskyldighet innebär att en sekretessprövning inte behöver göras inför utlämnandet, vilket kan medföra att uppgifterna kan lämnas ut på ett snabbare sätt än i dag.

För att få till stånd ett effektivt utlämnande av uppgifter som ligger till grund för beslut om trängselskatt bör vidare ett utlämnande från Transportstyrelsen till Polismyndigheten eller Säkerhetspolisen ske elektroniskt. Hur detta kan ordnas rent praktiskt är en samverkansfråga mellan myndigheterna som inte kräver författningsändringar.

Konsekvenser

Förslagen förväntas få positiva konsekvenser för arbetet med att förebygga terroristbrottslighet och hantera konsekvenserna av ett terroristattentat. Den eventuella risken för ökat integritetsintrång som förslagen kan medföra är acceptabel i förhållande till det samhällsintresse som bekämpning av terrorism utgör. Förslagen innebär ingen försämrad rättssäkerhet för enskilda som kan komma att beröras av förslagen. Förslagen ger inte heller upphov till kostnader som inte kan täckas av befintliga ekonomiska ramar.

Ikraftträdande

Författningsförslagen föreslås träda i kraft den 1 november 2019.
Några övergångsbestämmelser behövs inte.



Justitiedepartementet

Enheten för lagstiftning om allmän ordning och säkerhet och samhällets krisberedskap

Remittering av betänkandet *Informationsutbyte vid samverkan mot terrorism* (SOU 2018:65)

Remissinstanser

Akademikerförbundet SSR
Amnesty International Sverige
Arbetsförmedlingen
Barnombudsmannen
Borgholms kommun
Borlänge kommun
Botkyrka kommun
Brottsförebyggande rådet
Burlövs kommun
Civil Rights Defenders
Datainspektionen
Delegationen mot segregation
Diskrimineringsombudsmannen
Ekerö kommun
Ekobrottsmyndigheten
Fagersta kommun
Folkbildningsrådet
Fryshuset
Försvarets radioanstalt

Försvarsmakten
Försvarshögskolan
Försäkringskassan
Gävle kommun
Göteborgs kommun
Göteborgs universitet
Hallstahammars kommun
Hörby kommun
Justitiekanslern (JK)
Jämställdhetsmyndigheten
Kammarrätten i Stockholm
Kriminalvården
Kristianstads kommun
Kronofogdemyndigheten
Kungälv kommun
Kustbevakningen
Lantmäteriet
Ludvika kommun
Luftfartsverket
Luleå kommun
Länsstyrelsen i Örebro län
Länsstyrelsen i Östergötland
Länsstyrelsen Skåne
Länsstyrelsen Stockholm
Länsstyrelsen Västra Götalands län
Malmö kommun
Migrationsverket
Myndigheten för samhällsskydd och beredskap
Myndigheten för stöd till trossamfund
Myndigheten för ungdoms- och civilsamhällesfrågor

Norrköpings kommun
Polismyndigheten
Riksdagens ombudsmän (JO)
Ronneby kommun
Rädda Barnen
Service och kommunikationsfacket (Seko)
Sjöfartsverket
Skatteverket
Skövde kommun
Socialstyrelsen
Statens institutionsstyrelse
Statens skolverk
Stockholms kommun
Stockholms tingsrätt
Strålsäkerhetsmyndigheten
Sveriges advokatsamfund
Sveriges Kommuner och Landsting
Säkerhets- och integritetsskyddsnämnden
Säkerhetspolisen
Sätters kommun
Södertälje kommun
Timrå kommun
Totalförsvarets forskningsinstitut
Trafikverket
Transportstyrelsen
Tullverket
Umeå kommun
Uppsala universitet
Vaggeryds kommun
Vellinge kommun

Vision

Västerviks kommun

Åklagarmyndigheten

Älvdalens kommun

Älvsbyns kommun

Örebro kommun

Remissvaren ska ha kommit in till Justitiedepartementet senast den **5 december 2018**. Svaren bör lämnas i bearbetningsbar form (t.ex. Wordformat) per e-post till ju.remissvar@regeringskansliet.se och ju.L4@regeringskansliet.se. Ange diarienummer Ju2018/04064/L4 och remissinstansens namn i ämnesraden på e-postmeddelandet.

Remissvaren kommer att publiceras på regeringens webbplats.

I remissen ligger att regeringen vill ha synpunkter på förslagen eller materialet i betänkandet. Om remissen är begränsad till en viss del av betänkandet, anges detta inom parentes efter remissinstansens namn i remisslistan. En sådan begränsning hindrar givetvis inte att remissinstansen lämnar synpunkter också på övriga delar.

Myndigheter under regeringen är skyldiga att svara på remissen. En myndighet avgör dock på eget ansvar om den har några synpunkter att redovisa i ett svar. Om myndigheten inte har några synpunkter, räcker det att svaret ger besked om detta.

För **andra remissinstanser** innebär remissen en inbjudan att lämna synpunkter.

Råd om hur remissyttranden utformas finns i Statsrådsberedningens promemoria Svara på remiss – hur och varför (SB PM 2003:2, reviderad 2009-05-02). Den kan laddas ner från Regeringskansliets webbplats www.regeringen.se.

Ida Wettervik

Ämnesråd

Kopia till

Norstedts Juridik, kundservice, 106 47 Stockholm



8

Statsbidrag för att motverka segregation, Våldspreventivt center (SN 2018:401)

Beslut

Socialnämnden godkänner informationen

Sammanfattning

Regeringen har tidigare i år infört nya stöd för kommuner för att motverka segregation. Botkyrka kommun har skickat in två ansökningar om sådana statsbidrag. Dessa ansökningar har tagits fram och lämnats in centralt i kommunen. Fokus i ansökningarna är på finansiering av det sedan tidigare beslutade Våldspreventivt center (beslut i kommunstyrelsen 2018-05-07 §128). En ansökan har lämnats till Delegationen mot segregation, Delmos, och en ansökan har lämnats till Tillväxtverket.



2018-10-09

Dnr SN/2018:401

Referens
Johanna Forssell

Mottagare
Socialnämnd

Statsbidrag för att motverka segregation, Våldspreventivt center

Förslag till beslut

Socialnämnden godkänner informationen

Sammanfattning

Regeringen har tidigare i år infört nya stöd för kommuner för att motverka segregation. Botkyrka kommun har skickat in två ansökningar om sådana statsbidrag. Dessa ansökningar har tagits fram och lämnats in centralt i kommunen. Fokus i ansökningarna är på finansiering av det sedan tidigare beslutade Våldspreventivt center (beslut i kommunstyrelsen 2018-05-07 §128). En ansökan har lämnats till Delegationen mot segregation, Delmos, och en ansökan har lämnats till Tillväxtverket.

Ärendet

Regeringen har tidigare i år infört nya stöd för kommuner för att motverka segregation. Botkyrka kommun har skickat in två ansökningar om sådana statsbidrag. Dessa ansökningar har tagits fram och lämnats in centralt i kommunen. Fokus i ansökningarna är på finansiering av det sedan tidigare beslutade Våldspreventivt center (beslut i kommunstyrelsen 2018-05-07 §128).

En ansökan har lämnats till Delegationen mot segregation, Delmos, och en ansökan har lämnats till Tillväxtverket.

Utlysningen från Delmos rörde kartläggning och analys av segregationen i kommunen. Den ansökan som lämnades in före 30:e augusti omfattade 300 tkr för år 2018. Slutligt besked med beslut från Delmos har ännu inte kommit till kommunen.

Utlysningen från Tillväxtverket riktas särskilt till 32 kommuner med socioekonomiskt eftersatta områden. Botkyrka är en av de kommuner som regeringen valt ut för denna satsning. Satsningen är långsiktig och kommer till

2018-10-09

Dnr SN/2018:401

att börja med handla om en möjlighet för Botkyrka kommun att få 10,7 miljoner kronor årligen 2018-2020. Ansökan lämnades in före 30:e september, slutligt besked med beslut från Tillväxtverket har ännu inte kommit. Från och med 2019 tas detta statsbidrag över av Delmos.

Marie Lundqvist
Socialchef

Johanna Forssell
Verksamhetsutvecklare

Bilaga:
Ansökan från Botkyrka kommun till Tillväxtverket 20180928

Expedieras till

**9****Rapportering av ej verkställda beslut enl. 4 kap. 1 § SoL och 28 f § LSS, kvartal 1 2018 (SN 2018:24)****Beslut**

Socialnämnden antar rapporterna som sina egna och vidarebefordrar dem till berörda mottagare.

Sammanfattning

Socialnämnden är enligt 16 kap. 6 f § socialtjänstlagen skyldig att rapportera gynnande beslut som ej verkställts inom tre månader. Nämnden ska även fortsätta att rapportera ett ej verkställt beslut till dess att beslutet är verkställt, så kallad återrapportering.

Rapportering ska ske till Inspektionen för vård och omsorg (IVO), kommunens revisorer och kommunfullmäktige. Som en yttersta konsekvens om beslut ej verkställts i tid kan IVO gå till förvaltningsrätten och ansöka om att den dömer ut en särskild avgift till kommunen. Rapporteringen ska ske en gång per kvartal. Identifierbara uppgifter skickas till IVO. Dessa uppgifter finns även att tillgå för nämndens ledamöter under sammanträdet samt hos nämndsekreteraren.



2018-09-20

Dnr SN/2018:24

Referens

Viktor Gornitzka, handläggande jurist

Mottagare

Socialnämnden

Rapportering enl 16 kap § SoL av ej verkställda beslut enl 4 kap 1§ SoL och 28 f § LSS, kvartal 1 2018

Förslag till beslut

Socialnämnden antar rapporterna som sina egna och vidarebefordrar dem till berörda mottagare.

Sammanfattning

Socialnämnden är enligt 16 kap. 6 f § socialtjänstlagen skyldig att rapportera gynnande beslut som ej verkställts inom tre månader. Nämnden ska även fortsätta att rapportera ett ej verkställt beslut till dess att beslutet är verkställt, så kallad återrapportering.

Rapportering ska ske till Inspektionen för vård och omsorg (IVO), kommunens revisorer och kommunfullmäktige. Som en yttersta konsekvens om beslut ej verkställts i tid kan IVO gå till förvaltningsrätten och ansöka om att den dömer ut en särskild avgift till kommunen. Rapporteringen ska ske en gång per kvartal. Identifierbara uppgifter skickas till IVO. Dessa uppgifter finns även att tillgå för nämndens ledamöter under sammanträdet samt hos nämndsekreteraren.

Återrapportering av ej verkställda beslut från kvartal 1 och 2, 2017

Beslut om kontaktperson beviljat 170228 har verkställts 180514.

Beslut om ekonomiskt bistånd med villkor om praktik/kompetenshöjande verksamhet beviljat 170418 har verkställts 180228.

Beslut om kontaktfamilj beviljat 170601 har verkställts 180330.

Beslut om träningslägenhet beviljat 170608 har verkställts 180801.

Beslut om ekonomiskt bistånd med villkor om praktik/kompetenshöjande verksamhet beviljat 170612 har ej verkställts då den enskilde stått i kö till utförare som inte bedömts lämplig och därför måste remitteras till annan instans.

2018-09-20

Dnr SN/2018:24

Återrapportering av ej verkställda beslut från kvartal 3 och 4, 2017

Beslut om ekonomiskt bistånd med villkor om praktik/kompetenshöjande verksamhet beviljat 170907 har verkställts 180131.

Rapportering av ej verkställda beslut från kvartal 1, 2018

Beslut om kontaktperson beviljat 170905 har inte verkställts då den enskilde inte varit kontaktbar och inte dykt upp till matchningsmöte.

Beslut om ekonomiskt bistånd med villkor om praktik/kompetenshöjande verksamhet beviljat 170907 har verkställts 180131.

Beslut om träningslägenhet beviljat 171129 har avslutats utan verkställighet då den enskilde beviljats en annan boendeform.

Beslut om ekonomiskt bistånd med villkor om praktik/kompetenshöjande verksamhet beviljat 171212 har verkställts 180412

Beslut om personligt stöd beviljat 171212 har verkställts 180412.

Beslut om ekonomiskt bistånd med villkor om praktik/kompetenshöjande verksamhet beviljat 171215 har verkställts 180528

Beslut om ekonomiskt bistånd med villkor om praktik/kompetenshöjande verksamhet beviljat 171215 har verkställts 180612

Beslut om kontaktperson beviljat 171222 har verkställts 180608.

Marie Lundqvist
Socialchef

Expedieras till
Kommunens revisorer
Kommunfullmäktige



10

Förvaltningschefen informerar - muntlig information

Beslut

Socialnämnden har tagit del av informationen.

Ärendet

Socialchef Marie Lundqvist informerade om aktuella frågor



11

Uppföljning av Dialogforum (SN 2018:16)

Det finns inga ärenden att redovisa.



12

**Samordningsförbundet för Botkyrka, Huddinge och Salem
(SN 2018:15)**

Beslut

Socialnämnden har tagit del av informationen.

Ärendet

Från Samordningsförbundet i Botkyrka, Huddinge och Salem anmäls:
Sammanträdesprotokoll 28 september 2018.

Förbundsstyrelsen samordningsförbundet Botkyrka, Huddinge och Salem

Offentligt sammanträde	Nej		
Sammanträdesdag	28 september 2018		
Tid och plats	Klockan 08:30 – 09:45 Botkyrka kommunalkontor, Konferensrum 1:1, Botkyrka		
Beslutande	Ledamöter Mats Einarsson (V), ordförande, Botkyrka kommun Gunilla Helmerson (M), 1:e vice ordförande Stockholms läns landsting Elisabeth Bovin-Exner (M), 2:e vice ordförande Salems kommun Eva Carlsson-Paulsén (M) Huddinge kommun Rikard Lingström Arbetsförmedlingen Mathias Holmlund Försäkringskassan	Frånvarande följande paragrafer Samtliga	Tjänstgörande ersättare
Närvarande ej tjänstgörande ersättare			Robert Aslan (S) Stockholms läns landsting och Patrik Robertte (S) Salems kommun.
Övriga närvarande	Se nästa sida		
Utses att justera			
Justeringens tid	4 oktober 2018		Paragraf 1-11
Underskrifter	Lars Axelsson <i>Sekreterare</i> Mats Einarsson <i>Ordförande</i> Eva Carlsson-Paulsén (M) <i>Justerande</i>		

**Styrelsen för samordningsförbundet Botkyrka, Huddinge och Salem sammanträde
den 28 september 2018.**

Övriga närvarande

Elin Asplund, förbundschef, samordningsförbundet HBS

Ida Melin, utvecklingsledare, samordningsförbundet HBS

Micael Wåhlberg, medarbetare HUVAS

Anna Thies, tjänstedesigner, Karolinska Universitetssjukhuset, (via videotelefoni)

Lars Axelsson, sekreterare, samordningsförbundet HBS

**BEVIS
om justering av förbundsstyrelsen samordningsförbundet Botkyrka, Huddinge och Salem,
protokoll**

Justeringen har anslagits på kommunens/landstingets anslagstavla

Samordningsförbundet Botkyrka, Huddinge och Salem har sammanträtt den 28 september 2018

Protokollet har justerats den 4 oktober 2018

Anslaget sattes upp den 5 oktober 2018

Anslaget tas ner den 26 oktober 2018

Den som vill läsa protokollet kan kontakta Förbundschef,
samordningsförbundet Botkyrka,
Huddinge och Salem

Underskrift

Signaturer: Ordförande	Justerare	Utdragsbestyrkande: datum och signatur
------------------------	-----------	--

	Sammanträdesdatum	Paragraf
Förbundsstyrelsen samordningsförbundet Botkyrka, Huddinge och Salem	1 juni 2018	§ 1

Val av justerare

Styrelsens beslut

Styrelsen beslutar att utse Eva Carlsson-Paulsén (M) att jämte ordförande Mats Einarsson (V) justera dagens protokoll.

Signaturer:	Ordförande	Justerare	Utdragsbestyrkande: datum och signatur
-------------	------------	-----------	--

	Sammanträdesdatum	Paragraf
Förbundsstyrelsen samordningsförbundet Botkyrka, Huddinge och Salem	28 september 2018	§ 2

Godkännande av föredragningslistan

Styrelsen beslutar att godkänna föredragningslistan till dagens sammanträde med följande tillägg av ett (1) nytt anmälningssärende: *Arbetsförmedlingens beslut från 2018-09-24 om ny ersättare för Samordningsförbundet Huddinge, Botkyrka och Salem.*

Signaturer:	Ordförande	Justerare	Utdragsbestyrkande: datum och signatur
-------------	------------	-----------	--

	Sammanträdesdatum	Paragraf
Förbundsstyrelsen samordningsförbundet Botkyrka, Huddinge och Salem	28 september 2018	§ 3

Information

Tjänstedesign

Anna Thies, tjänstedesigner, Karolinska Universitetssjukhuset, informerar styrelsen, via videotelefoni, om ett projekt som drivs av SKL – *Innovationsguiden*.

Tjänstedesign är en metod för att förstå och kunna adressera rätt problem eller behov. Arbetssättet är att skapa tillsammans över intressegränser, genom användarcentrerad utveckling med fokus på behov och upplevelser. Ett exempel är ett samarbete mellan ungdomar och landstinget i Värmland. Där skapades en webbtjänst som heter *hurmårdnu*. Tjänsten vänder sig till unga i Karlstadsområdet. Unga svarar på några frågor som hjälper dem att beskriva hur de mår och vad de vill ta upp med landstingets barn- och ungdomspsykiatri i Karlstad.

Överläggning

Under informationen yttrar sig Mats Einarsson (V), Gunilla Helmersson (M) och Elin Asplund, förbundschef. Därefter förklaras informationen avslutad.

Huddinge Utbildning Vägledning Arbete i Samverkan (HUVAS)

Micael Wåhlberg, medarbetare, informerar om projektets hittillsvarande arbete och resultat. Det är för närvarande ca 30 personer som deltar i projektet som startade i april 2018.

Syftet är att stärka samverkan för att ge personer som vill studera möjlighet till studie- och yrkesvägledning samt stöd enligt metoden Supported Education.

Projektet riktar sig till personer mellan 20 och 55 år och som behöver extra stöd i att söka och upprätthålla studier. Vid projektets slut leverera en kunskapsbank inför en implementering i ordinarie verksamhet.

Projektet ska pröva verksamma arbetsmetoder på minst 100 personer fram till december 2019. Av dessa ska:

- 80 deltagare, 80 %, påbörja studier.
- Av dessa 80 ska 75 %, det vill säga 60 deltagare, slutföra planerade studier.
- Av dessa 60 ska 50 %, det vill säga 30 deltagare, ha ett arbete eller påbörjat andra studier ett (1) år efter studiernas avslutande.

Överläggning

Under informationen yttrar sig Mats Einarsson (V), Gunilla Helmersson (M), Patrik Robertte (S) och Elin Asplund, förbundschef. Därefter förklaras informationen avslutad.

Signaturer:	Ordförande	Justerare	Utdragsbestyrkande: datum och signatur
-------------	------------	-----------	--

Förbundsstyrelsen samordningsförbundet Botkyrka,
Huddinge och Salem

Sammanträdesdatum
28 september 2018

Paragraf
§ 4

HBS 2018/35

Delårsrapport januari till augusti 2018

Styrelsens beslut

Styrelsen beslutar att godkänna delårsrapport januari till augusti 2018.

Sammanfattning

Delårsrapporten beskriver Samordningsförbundets verksamhet under årets fyra första månader och följer upp åtaganden i verksamhetsplanen samt de övergripande målen för finansierade insatser och projekt. Rapporten ger också en sammanställning av budgetläget för förbundet.

Överlag är måluppfyllelsen god och förbundets verksamhet uppfyller åtagandena i verksamhetsplanen.

Prognosen vad gäller det ekonomiska utfallet för helåret visar att förbundet kommer att göra ett negativt resultat och beräknar i dagsläget använda ca 2 miljoner kronor av innevarande överskott som vid årets ingång uppgick till 5,5 miljoner kronor.

Överläggning

I ärendet yttrar sig Mats Einarsson (V), Gunilla Helmersson (M), Rober Aslan (S), Rikard Lingström (Arbetsförmedlingen) och Elin Asplund, förbundschef. Därefter förklaras överläggningen avslutad.

Beslutet delges

Samordningsförbundets revisorer

Medlemmarna i Samordningsförbundet; Arbetsförmedlingen, Försäkringskassan, Stockholms Läns Landsting, Botkyrka kommun, Huddinge kommun samt Salems kommun.

Signaturer:	Ordförande	Justerare	Utdragsbestyrkande: datum och signatur
-------------	------------	-----------	--

Förbundsstyrelsen samordningsförbundet Botkyrka,
Huddinge och Salem

Sammanträdesdatum
28 september 2018

Paragraf
§ 5

HBS 2018/37

Medfinansiering av projekt Tillväxt Kvinna år 2019 - 2021

Styrelsens beslut

1. Styrelsen beslutar att ställa sig positiva till att medverka i fortsatt planering av projektet "Tillväxt Kvinna".
2. Styrelsen beslutar att ta slutlig ställning till medfinansiering då en förtydligad projektplan finns tillgänglig.

Överläggning

I ärendet yttrar sig Mats Einarsson (V) och Elin Asplund, förbundschef. Därefter förklaras överläggningen avslutad.

Signaturer:	Ordförande	Justerare	Utdragsbestyrkande: datum och signatur
-------------	------------	-----------	--

Förbundsstyrelsen samordningsförbundet Botkyrka,
Huddinge och Salem

Sammanträdesdatum
28 september 2018

Paragraf
§ 6

HBS 2018/36

Beslut om delfinansiering av nationell Finsamkonferens 26-27 mars 2019

Styrelsens beslut

Styrelsen beslutar att avsätta 50 000 kronor som medfinansiering till nationella Finsamkonferensen 2019.

Överläggning

I ärendet yttrar sig Mats Einarsson (V) och Elin Asplund, förbundschef. Därefter förklaras överläggningen avslutad.

Signaturer:	Ordförande	Justerare	Utdragsbestyrkande: datum och signatur
-------------	------------	-----------	--

Förbundsstyrelsen samordningsförbundet Botkyrka,
Huddinge och Salem

Sammanträdesdatum 28 september 2018

Paragraf § 7

HBS 2018/38

Representation vid extra årsmöte för Nationella Nätverket för Samordningsförbund (NNS)

Styrelsens beslut

Styrelsen beslutar att utse Mats Einarsson att representera Samordningsförbundet Botkyrka, Huddinge och Salem vid Nationella Nätverket för Samordningsförbund (NNS) extra årsmöte den 13 november 2018.

Sammanfattning

Nationella Nätverket för Samordningsförbund (NNS) har kallat till extra årsmöte den 13 november i Järfälla. På det extra årsmötet ska beslut fattas om reviderade stadgar.

Styrelsens ordförande Mats Einarsson föreslås representera Samordningsförbundet HBS vid årsmötet.

Överläggning

I ärendet yttrar sig Mats Einarsson (V). Därefter förklaras överläggningen avslutad.

Mats,

Signaturer:	Ordförande	Justerare	Utdragsbestyrkande: datum och signatur
-------------	------------	-----------	--

Förbundsstyrelsen samordningsförbundet Botkyrka,
Huddinge och Salem

Sammanträdesdatum 28 september 2018

Paragraf § 8

9
HBS 2018/35

Gemensam tjänstedesigner i Stockholms län

Styrelsens beslut

Styrelsen beslutar att ge kansliet i uppdrag att i samverkan med andra aktörer utreda behov och intresse samt förutsättningar för en gemensam tjänstedesigner för länets samordningsförbund.

Sammanfattning

Tjänstedesign är ett förhållningssätt och en verktygslåda som är välbeprövad inom hälso- och sjukvård där det är viktigt att utforma tjänster utifrån individens perspektiv och behov. Samskapande av lösningar mellan brukare/användare och professionella/medarbetare är centralt i tjänstedesign och leder till förståelse för hela individens livssituation. Resultatet blir effektivare och mer ändamålsenligt, och potentialen för att få till utveckling med innovationshöjd är stor.

Aktörer inom samordningsförbund, SKL, landsting/regioner och akademierna ser en stor, outnyttjad potential kring tjänstedesign inom välfärden. Metodiken tros lämpa sig särskilt väl inom den finansiella samordningen där alla parter finns representerade och chanserna att därmed få till holistiska lösningar torde vara god.

Idén att satsa på ett gemensam regional resurs för tjänstedesign finansierad av samordningsförbunden har förts i dialog med SLLs innovationsenhet och i länets förbundschefsnätverk. Goda förutsättningar finns för en sådan resurs då några förbund har börjat undersöka möjligheten att arbeta med tjänstedesign och deltar i SKLs innovationsguide där förbundets kanslier erbjuds utbildning i metoden.

Överläggning

I ärendet yttrar sig Mats Einarsson (V) och Elin Asplund, förbundschef. Därefter förklaras överläggningen avslutad.

Signaturer:	Ordförande	Justerare	Utdragsbestyrkande: datum och signatur
-------------	------------	-----------	--

Förbundsstyrelsen samordningsförbundet Botkyrka,
Huddinge och Salem

Sammanträdesdatum 28 september 2018

Paragraf § 9

Anmälningssärenden

Styrelsens beslut

Styrelsen beslutar att till protokollet anteckna nedanstående handlingar:

- a) Protokoll, förbundsstyrelsen Botkyrka, Huddinge och Salem den 1 juni 2018.
- b) Minnesanteckningar från Beredningsgruppens möte den 7 september 2018.
- c) Anmälan till Dataskyddsinspektionen om utsett dataskyddsombud för Samordningsförbundet HBS.
- d) Samordningsförbundet HSB Förteckning över personuppgiftsregister
- e) Anmälan av styrelsens deltagande i konferenser, utbildningar och externa möten:
 - Frukostmöten:
 - 19 september, Samverkan mot överskuldssättning –information från Kronofogdemyndigheten och Botkyrka kommun
 - 11 oktober, MIA och HUVAS
 - 7 november, Våld i nära relationer
 - 11 december, Genuskompassen – information från samordningsförbundet Insjöriket
 - Nationella Rådets introduktionsutbildning 9 oktober 2018, heldag;
Eva Carlsson-Paulsén deltar.
 - Nationella Rådets höstkonferens 12-13 november i Järfälla
Mats Einarsson (V) och Elisabeth Bovin Exner (M) deltar.
 - Finsam och Skolan, 29-30 november i Linköping
- f) Försäkringskassan påbörjade arbete med medelstilldelning till samordningsförbunden för 2019.

Signaturer:	Ordförande	Justerare	Utdragsbestyrkande: datum och signatur
-------------	------------	-----------	--

Förbundsstyrelsen samordningsförbundet Botkyrka,
Huddinge och Salem

Sammanträdesdatum
28 september 2018

Paragraf
§ 9 forts.

-
- g) Delegationsbeslut, perioden 2018-01-01 – 2018-08-31:
- Utökad budget för avtal om utvärdering av HälsoSam, dnr HBS 2018/34
- Upphandlad tjänst för att utveckla ny hemsida för Samordningsförbundet HBS
samt Samordningsförbundet i Södertälje, dnr HBS 2018/33.
- h) Nationella rådet för samordningsförbund (NNS) styrelseprotokoll från
1 juni 2018.
- i) Arbetsförmedlingens beslut, daterat 2018-09-24, att från och med
2018-09-24 utse Mohsen Latifi som ersättare för Samordningsförbundet
Huddinge, Botkyrka och Salem,

Signaturer:	Ordförande	Justerare	Utdragsbestyrkande: datum och signatur
-------------	------------	-----------	--

Förbundsstyrelsen samordningsförbundet Botkyrka,
Huddinge och Salem

Sammanträdesdatum 28 september 2018

Paragraf § 10

Informationsärenden

Elin Asplund, förbundschef, och Ida Melin, processledare informerar styrelsen om:

- a) Lansering av ny hemsida för förbundet sker 7 november.
- b) Samarbete med Karolinska sjukhuset; "Utveckling av samverkan och vårdkedja för patienter med långvarig smärta och behov av språktolk".
- c) Det preliminära programmet för samordningsförbundet HBS Verksamhetsplanering den 26 oktober 2018
- d) Utlysning ESF-medel 2019, bland annat utlysning unga vuxna med funktionsnedsättning
- e) Information från parterna

Rikard Lingström (Arbetsförmedlingen) informerar om kommande förändringar i ledningsstrukturen för Arbetsförmedlingen Botkyrka, Huddinge och Salem och att detta kommer att påverka vilka som representerar Arbetsförmedlingen i HBS styrelse.

Eva Carlsson-Paulsén (M) informerar om att valresultatet i Huddinge inte innebär något annat styre i kommunen och att representerar från kommunen till HBS styrelse ännu inte är utsedda.

Mats Einarsson (V) informerar om att valresultatet i Botkyrka innebär ändring av vilka från kommunen som kommer att finnas med i HBS styrelse. Det blir en ny majoritet som ska styra kommunen.

Elisabeth Bovin-Exner (M) informerar om att valresultatet i Salem inte innebär något annat styre i kommunen och att representerar från kommunen till HBS styrelse ännu inte är utsedda.

Gunilla Helmersson (M) informerar om att det pågår diskussioner om vem som ska bilda majoritet och styra i landstinget.

Signaturer:	Ordförande	Justerare	Utdragsbestyrkande: datum och signatur
-------------	------------	-----------	--

Förbundsstyrelsen samordningsförbundet Botkyrka, Huddinge och Salem	Sammanträdesdatum 28 september 2018	Paragraf § 11
--	--	------------------

Övriga frågor

Styrelsen fyller i Indikatorenkäten. Därefter avslutas sammanträdet.

Signaturer:	Ordförande	Justerare	Utdragsbestyrkande: datum och signatur
-------------	------------	-----------	--



13

Anmälan av Delegationsbeslut (SN 2018:14)

Beslut

Socialnämnden har tagit del av informationen.

Ärende

Dessa delegationsbeslut anmäls till nämnden.

Alkoholhandläggare

Beslut om tillfälligt tillstånd enl. 8 kap 2 § alkohollagen för servering av alkoholdrycker till slutet sällskap

Café Stinsen I Tumba HB, Xenter 2018-08-18, 2018-11-10

My Sweden Afrosvensk Kulturförening, Subtopia 2018-10-27—2018-10-28



2018-10-30

SN 2018:12

Referens
Anneli Sjöberg

Mottagare

14

Anmälningssärenden (SN 2018:12)

Beslut

Socialnämnden har tagit del av informationen.

Ärendet

Dessa ärenden anmäls till nämnden:

Åtterrapporering digitalisering till mål och budget 2019 – Tjänsteskrivelse
2018-09-06 KLF Andreas Dahlgren

*Yttranden gällande ansökan om licens till spel på värdeautomater fr.o.m. 1
januari 2019*

Segersjö Pizzeria, Uttran
Tullingebergs Bar & Kök
Restaurang Vårsta, Grödinge
China Garden, Tumba
Time Out Sportbar & Restaurang, Tumba