

Sammanträdande organ

Socialnämnden

Tid

2017-01-25 kl. 15:00
**OBS! Nämnden samlas vid
personalingången kl. 14:30**

Plats

Solrosen, Västgötagatan 18 Katrineholm

Ärende

Beteckning

-
- | | | |
|-----|---|--------------|
| 1. | Upprop | |
| 2. | Val av justerare | |
| 3. | Fastställande av dagordning | |
| 4. | TEMA - Boendegruppen | |
| 5. | Sekretessärende - separat handling | |
| 6. | Revidering av riktlinjer för föreningsbidrag inom socialnämndens område | SOCN/2015:47 |
| 7. | Revidering av socialnämndens kvalitetsledningssystem | SOCN/2015:6 |
| 8. | Yttrande över remiss av inriktningsdokument för inköp i Katrineholms kommun | SOCN/2016:95 |
| 9. | Angående motion om uppföljning av skälig bostadskostnad inom försörjningsstödet | SOCN/2016:89 |
| 10. | Redovisning av synpunkter och klagomål 2016 | SOCN/2016:42 |
| 11. | Redovisning av tillbud och avvikelser i verksamheten för 2016 | SOCN/2016:8 |
| 12. | Ej verkställda gynnande beslut, fjärde kvartalet 2017 | SOCN/2016:15 |
| 13. | Attestförteckning 2017 | SOCN/2016:40 |
| 14. | Verksamhetsinformation | |
| 15. | Anmälan av delegationsbeslut | SOCN/2016:17 |
| 16. | Meddelanden | SOCN/2017:3 |

Pat Werner
Ordförande



Socialnämnden

Revidering av riktlinjer för föreningsbidrag inom socialnämndens område

Förvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden beslutar att godkänna förslag om reviderade riktlinjer för föreningsbidrag inom socialnämndens område.

Socialnämnden beslutar att de reviderade riktlinjerna ska träda i kraft successivt under det innevarande året.

Vidare uppdrar socialnämnden till förvaltningen att ta fram en mall till föreningarna för bidragsansökningar och uppföljning.

Sammanfattning av ärendet

Socialnämnden beslutade vid sammanträde den 20 januari 2016, SOCN/2015:85, att ge socialförvaltningen ett särskilt uppdrag. Socialförvaltningen skulle utifrån socialnämndens yttrande, över förslaget till revidering av övergripande anvisningsdokumentet för föreningsstöd, föreslå en revidering av riktlinjerna för föreningsbidrag inom socialnämndens område.

Socialförvaltningen har genomfört en översyn av riktlinjerna för föreningsbidrag och skrivit fram förslag till reviderade riktlinjer. I översynen har socialförvaltningen anpassat riktlinjerna till det övergripande anvisningsdokumentet för föreningsstöd. Socialförvaltningen har även tydliggjort vad föreningarna, som söker bidrag inom det sociala området, måste uppfylla och redovisa. Översynen har även tagit hänsyn till socialtjänstlagens lagkrav gällande god kvalitet. Lagkravet innebär att det är socialnämndens angelägenhet att bidrag som beviljas till föreningar är av god kvalitet och vars verksamhet är tydligt riktad till kommunens medborgare.

Ärendets handlingar

Riktlinjer till föreningar inom socialnämndens område

Lorraine Fröberg
Förvaltningschef

Beslutet skickas till:
Akten

Riktlinjer

Bidrag till föreningar inom
socialnämndens område

2017-01-16

Innehållsförteckning

1	Inledning.....	3
1.1	Socialnämndens definition av en förening.....	3
2	Allmänna villkor.....	4
2.1	Föreningsregistrering	4
2.2	Bidragsberättigad förening.....	4
2.3	Vad kan man söka bidrag för	5
2.4	Socialnämndens krav på ansökan	5
3	Bedömningskriterier	6
3.1	Generella	6
3.2	Individuella bedömningar	6
3.3	Beslut	6
3.4	Kontroll	6
3.5	Stöd till föreningar	6
4	Redovisning och återkrav	7

1 Inledning

Socialnämnden i Katrineholms kommun kan, utifrån mottagen ansökan, bevilja så kallad föreningsbidrag till ideella föreningar som bedriver frivilligt socialt arbetet inom kommunen och i enlighet med inriktningen i socialtjänstlagen (SoL).

Socialnämndens föreningsbidrag ska således stödja föreningar/organisationer med värderingar och verksamhet enligt socialtjänstens målsättning och inriktning varvid särskild uppmärksamhet riktas till föreningar eller organisationer som bedriver verksamhet för utsatta grupper inom kommunen.

Föreningsbidrag beviljas inte till affärsmässig- eller politiskt styrd verksamhet, verksamhet som har skulder till kommunen eller verksamhet som säljer tjänster till andra intressenter utanför kommunen.

1.1 Socialnämndens definition av en förening

En förening är en sammanslutning av ett antal personer för ett gemensamt ändamål.

Socialnämnden avgränsar definitionen av förening som en ideell förening.

Ideell förening kännetecknas av att den har ett ideellt ändamål och bedriver ideell verksamhet. Med ideellt ändamål menas att syftet inte är att främja medlemmarnas ekonomiska intressen.

2 Allmänna villkor

2.1 Föreningsregistrering

För att bli en registrerad förening i Katrineholms kommun krävs att föreningen är öppen för alla, demokratiskt uppbyggd och har sitt säte i Katrineholms kommun. Föreningen ska ha styrelse, stadgar, organisationsnummer och medlemmar som betalar medlemsavgift. En förening bör ha minst 10 medlemmar.

Föreningen lämnar in ansökan om föreningsregistrering tillsammans med stadgar och protokoll från föreningens bildande eller årsmötesprotokoll till kommunens föreningskonsulent på Service- och teknikförvaltningen.

Om föreningen uppfyller ovanstående läggs den in i kommunens föreningsregister och blir synbar på kommunens webb www.katrineholm.se. Registrering sker löpande under året.

Det åligger sedan föreningen att varje år lämna in verksamhetsberättelse, verksamhetsplan, resultat och balansräkning, revisionsberättelse och årsmötesprotokoll, senast den 31 mars, till Service- och teknikförvaltningen.

Föreningen ska även lämna in uppdatering till föreningsregistret om förändringar skett. Den förening som inte lämnar in dessa handlingar plockas bort ur registret.

2.2 Bidragsberättigad förening

För att söka föreningsbidrag krävs att föreningen är registrerad i kommunen eller bedriva verksamhet i Katrineholm, vars tjänster erbjuds till kommunens invånare. En registrerad förening har inte per automatik rätt till föreningsbidrag.

En arbetsgrupp som består av representanter från kultur- och turismnämnden, service- och tekniknämnden och eventuell tjänsteman, samt även en representant från vård- och omsorgsnämnden eller socialnämnden då det gäller förening med verksamhet inom respektive område, ska fungera som stöd och rådgivning till föreningskonsulentens bedömning av om en förening ska anses berättigad att söka bidrag.

Vid bedömning ska särskild vikt läggas på jämställdhet för att implementera en genusmedveten styrning i kommunen.

2.3 Vad kan man söka bidrag för

Socialnämndens föreningsbidrag är ett riktat bidrag till verksamheter som riktar sig enbart till kommunens invånare. Föreningarnas verksamheter ska främja och ge förutsättningar för ett brett utbud av frivilligt socialt arbete som tydligt avlastar eller kompletterar insatser som erbjuds kommunens invånare via socialnämndens ansvarsområde.

Föreningsbidraget är i första hand ett stöd till delar av verksamheten som kommuninvånarna kommer i direkt kontakt med. Föreningsbidraget ges således inte till föreningens generella administrativa kostnader, så som lokalhyra eller lönekostnader. Föreningsbidraget ges inte heller till verksamhet som föreningen kan söka generella och riktade bidrag från exempelvis Socialstyrelsen, Länsstyrelsen, Allmänna arvsfonden, andra nämnder i kommunen med flera.

2.4 Socialnämndens krav på ansökan

Ansökan ska vara komplett och inlämnad i rätt tid.

Förutom uppfyllelse av krav som anges i kapitel 2.2. *Bidragsberättigad förening* ska det i ansökan till socialnämnden framgå:

- en särskild beskrivning av verksamheten som ansökan avser med mål, aktiviteter och specifik budget för hur de sökta medlen ska användas i verksamheten
- analys och undersökningar som styrker behovet av verksamhetens inriktning bland kommuninvånarna
- statistik över andel män och kvinnor i Katrineholms kommun som har fått ta del av, respektive uppskattas ta del av, verksamheten som man söker bidrag för
- en beskrivning på vilket sätt verksamheten är ett komplement till det sociala arbetet
- en beskrivning av hur uppföljning av bidraget, målet och aktiviteterna kommer att presenteras för socialnämnden
- antal anställda, omfattning av ideellt föreningsarbete i relation till antalet anställda samt antal medlemmar
- beviljade och ansökta bidrag från andra finansierare

3 Bedömningskriterier

3.1 Generella

Föreningsbidraget fördelas enligt en bedömning av behovet av verksamheten, i form av ett komplement till det sociala arbetet i Katrineholms kommun. Socialnämndens ekonomiska förutsättningar sätter ramar för den totala summan som kan avsättas till föreningsbidrag.

Socialnämndens bedömning av behovet av verksamheten kommer att sättas i relation till nämndens prioriterande mål och åtaganden som har fastställts av kommunfullmäktige. Dessa mål och åtaganden finns redovisade i kommunens övergripande plan med budget.

3.2 Individuella bedömningar

Socialnämnden bedömer varje inkommen ansökan om föreningsbidrag utifrån:

- hur och i vilken omfattning socialnämndens verksamheter samt deras klienter känner till och/eller använder föreningens verksamhet
- kvalitet på verksamheten, utifrån föreningens inskickade material och genomförda besök
- föreningens totala verksamhet och ekonomi
- medborgarnyttan som verksamheten har kunnat redovisa tydligt
- plan för verksamhetens utveckling
- förmåga att engagera lokala ideella krafter i föreningens verksamheter
- hur föreningen har använt tidigare bidrag och vilket resultat de har kunnat uppnå samt redovisa för socialnämnden

3.3 Beslut

Beslut om föreningsbidrag fattas av socialnämnden under innevarande år.

I särskilda fall kan socialnämnden besluta om föreningsbidrag för två år i taget men där utbetalningen av det totala bidraget fördelas jämt mellan år ett och år två.

3.4 Kontroll

Det är socialnämndens angelägenhet att föreningar som beviljas föreningsbidrag bedriver en verksamhet av god kvalitet. För att säkerställa att föreningen håller god kvalitet i sin verksamhet kan socialnämndens valda representanter och socialförvaltningens avdelningschef för öppenvården besöka föreningen samt genomföra intervjuer för att bilda sig en subjektiv bild av verksamhetens kvalitet.

3.5 Stöd till föreningar

Föreningar inom det sociala området erbjuds support av socialförvaltningen. Supporten avser frågor gällande detta dokument eller hänvisning till rätt instans gällande föreningens övriga frågeställningar. Föreningarna når supporten genom att ringa kommunens växel på 0150- 570 00 och ber om att bli kopplade till socialförvaltningens reception.

4 Redovisning och återkrav

I beslutet för varje beviljat föreningsbidrag ska det tydligt framgå beviljat belopp samt de villkor som är bundna till bidraget. Om bidraget betalas ut på felaktiga grunder, inte använts för beviljat ändamål, villkoren i beslutet har inte följts och genomförd kontroll visar på dålig kvalitet i verksamheten kan föreningsbidraget återkrävas.

För redovisning och uppföljning begär socialnämnden att senast 31 mars erhålla;

- verksamhetsberättelse
- verksamhetsplan
- resultat och balansräkning
- revisionsberättelse
- årsmötesprotokoll

Om socialnämnden bedömer att föreningen inte längre uppfyller villkoren för bidragsgivning exempelvis om föreningen ändrar sin verksamhet eller om förhållandena väsentligt förändrats, kan socialnämnden besluta om att hela eller delar av föreningsbidraget ska återbetalas.



Socialnämnden

Revidering av socialnämndens kvalitetsledningssystem

Förvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden beslutar att godkänna förslag om reviderat kvalitetsledningssystem.

Sammanfattning av ärendet

Socialnämndens kvalitetsledningssystem utgår från Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOSFS 2011:9. Kravet på god kvalitet framgår i Socialtjänstlagen (SoL) 3 kap § 3; ”Insatser inom socialtjänsten skall vara av god kvalitet. Kvaliteten i verksamheten skall systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras”.

Kvalitetsledningssystemet innehåller socialnämndens utgångspunkter för det systematiska kvalitetsarbetet samt socialnämndens struktur att planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten. Kvalitetsledningssystemet kompletteras med manual för systematiskt kvalitetsarbete. Manualen är verksamhetens handbok och innehåller bland annat mer information om ledningssystemets olika delar samt förslag på metoder som kan tillämpas vid arbete med ständiga förbättringar.

Målet med ledningssystemet är att skapa en tydlighet för politiker, chefer, ledare och medarbetare hur vi gemensamt kan bidra till en lärande organisation som ger förutsättningar för ett systematiskt förbättrings- och utvecklingsarbete med klienterna och invånarna som fokus. Ledningssystemet ska också ge underlag för en effektiv användning av resurser inom socialnämndens ramar.

Kvalitetsledningssystemet har antagits av Socialnämnden den 25 juni 2014. Vid denna revidering har kvalitetsledningssystemet bland annat kompletterats med tydligare innehåll av moment som ska tas hänsyn till inom förbättringshjulets olika faser och socialförvaltningens verksamhetsbeskrivningar har uppdaterats.

Ärendets handlingar

Kvalitetsledningssystem

Lorraine Fröberg
Förvaltningschef

Beslutet skickas till:
Akten

Kvalitetsledningssystem

Socialnämnden



Innehåll

1. Inledning	3
1.1 Omfattning	3
1.2 Socialnämndens definition av begreppet kvalitet	4
1.3 Socialnämndens grund för kvalitetsarbete	5
1.4 Socialnämndens framtidssyn och policy gällande kvalitet	5
2. Socialnämndens verksamhetsansvar	5
2.1 Nämndens verksamhetsområde	5
2.2 Övriga uppgifter	5
2.3 Processbehörighet	6
3. Socialnämndens verksamhetsbeskrivning	6
3.1 Enheten staben	6
3.2 Myndighetsavdelningen	6
3.3 Öppenvårdsavdelningen	12
4. Planeringsfas	14
4.1 Identifiera krav och mål	14
4.2 Riskanalyser	15
4.3 Planera arbetet	16
4.4 Ansvarsfördelning i planeringsfasen	16
5. Genomförandefas	18
5.1 Identifiera och arbeta utifrån fastställda processer samt rutiner	18
5.2 Synpunkter och klagomål, utredning och analys	20
5.3 Ansvarsfördelning i genomförandefasen	21
6. Utvärderingsfasen	23
6.1 Egenkontroll	23
6.2 Internkontroll	23
6.3 Riskanalys	24
6.4 Riskbedömning i riskanalysen	24
6.5 Ansvar för arbetsmiljön	25
6.6 Ansvarsfördelning i utvärderingsfasen	26
7. Ständiga förbättringar	28

1. Inledning

1.1 Omfattning

Ledningssystemet för systematiskt kvalitetsarbete omfattar socialnämndens verksamhet i Katrineholms kommun. Systemet som beskrivs i dokumentet är ett så kallat styrdokument vars ändamål är att säkerställa former för verksamhetens kvalitetsarbete och verksamhetens löpande kvalitetsutveckling. Systemet är kopplad kommunens årshjul för den årliga planerings-, budget- och uppföljningsprocessen. Systemets principer kan däremot tillämpas på olika nivåer och tillfällen exempelvis vid införande av nya arbetsmetoder inom en grupp eller på befintliga utrednings-, behandlings och administrativa processer inom olika enheter. Som komplement till styrdokumentet finns en manual för systematiskt kvalitetsarbete. Genom detta dokument får alla medarbetare inom socialnämnden en översyn av verksamhetens kvalitetsarbete och information om vad som förväntas av medarbetarna.

Uppbyggnaden av detta ledningssystem utgår ifrån socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9)¹.

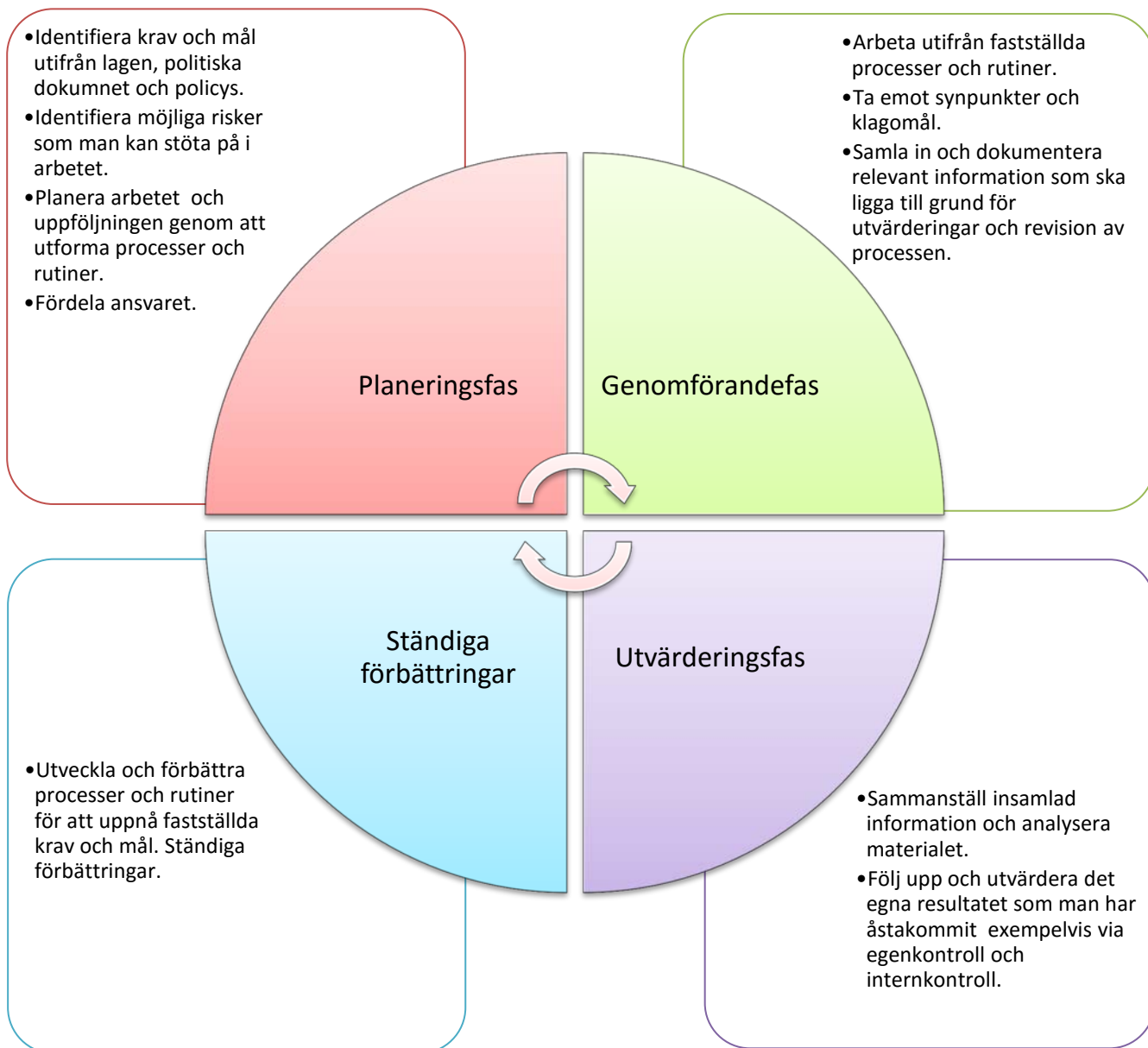
Ledningssystemet för systematiskt kvalitetsarbete ska anpassas till verksamhetens inriktning och omfattning. Ledningssystemet ska revideras en gång per år. Arbetet med kvalitetssäkring och utveckling kommer att dokumenteras löpande. Denna dokumentation ska ligga till grund för att en kvalitetsberättelse som behandlas på socialnämnden, i och med att nämnden behandlar årsredovisningen.

Samtliga processer och rutiner ska innehålla en dokumentation på hur samverkan bedrivs i den egna verksamheten, mellan olika grupper inom socialförvaltningen och andra verksamheter, föreningar samt myndigheter. Det ska även framgå hur denna samverkan möjliggörs och säkerställs.

Socialnämndens kvalitetsledningssystem utgår ifrån ett så kallad förbättringshjul som består av fyra faser;

1. Planeringsfasen
2. Genomförandefasen
3. Utvärderingsfasen
4. Ständiga förbättringar

¹ <http://www.socialstyrelsen.se/publikationer2011/2011-6-38/>
Publiceringsår: 2011 Beslutad: 2011-06-28 Gäller från och med 2012-01-01



1.2 Socialnämndens definition av begreppet kvalitet

Kvalitet definieras som uppfyllelse av ställda krav och mål enligt lagar och föreskrifter.²

Vad som är kvalitet förändras över tid eftersom klienternas behov och förväntningar förändras. Kvalitet kan därför bara förverkligas och säkras i en verksamhet som har förmåga att anpassa sig till klienternas behov utan att avvika från gällande lagar och föreskrifter.

Observera att medarbetarnas och chefernas kunskap om lagar och föreskrifter bedöms vara avgörande för allt kvalitetsarbete som sker inom socialnämndens ramar.

² I enlighet med definition av begreppet "kvalitet" som återfinns i 2 kap. 1 § SOSF 2011:9

1.3 Socialnämndens grund för kvalitetsarbete

Socialnämnden ska på demokratins och solidaritetens grund främja människans ekonomiska och sociala trygghet, jämlikhet i levnadsvillkor och aktiva deltagande i samhällslivet.

Socialnämnden skall under hänsynstagande till människans ansvar för sin och andras sociala situation inriktas på att frigöra och utveckla enskildas och grupperes resurser.

Nämndens verksamhet ska bygga på respekt för människans självbestämmande och integritet. När åtgärder rör barn skall särskilt beaktas vad hänsynen till barnets bästa kräver.³

1.4 Socialnämndens framtidssyn och policy gällande kvalitet

Katrineholms socialnämnd ska vara en av de ledande inom evidensbaserad praktik inom individ och familjeomsorgen och en av Sveriges bästa socialnämnder. Nämndens processer och rutiner ska säkerställa en förutsägbarhet, struktur, kontinuitet, utveckling och inte minst ett professionellt genomförande av tjänster som erbjuds till kommuninvånarna.

2. Socialnämndens verksamhetsansvar

Kommunfullmäktige har fastställt reglemente för Socialnämnden i Katrineholm. Gällande reglemente har reviderats av kommunfullmäktige år 2009. Reglemente anger socialnämndens ansvar.⁴

2.1 Nämndens verksamhetsområde

Socialnämnden ansvarar för vad i lag sägs om socialnämnden eller motsvarande undantaget den särskilda omsorgen om äldre och funktionshindrade. Nämnden fullgör kommunens uppgifter inom socialtjänstlagen i enlighet med sitt verksamhetsansvar nedan.

Nämnden har ansvar för att fullgöra uppgifter som råd, stöd, biståndsprövningar och behandlingsinsatser enligt socialtjänstlagen, familjerättsliga ärenden, ärenden och insatser enligt lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) och lagen om vård av missbrukare i vissa fall (LVM).

Till nämndens uppgifter hör även tillståndsgivning och tillsyn enligt alkohollagen samt handläggning enligt skuldsaneringslagen.

Socialnämnden är personuppgiftsansvarig för personuppgifter i register inom nämndens verksamhetsområde.

2.2 Övriga uppgifter

Socialnämnden ansvarar för:

- ungdomsmottagningen
- programinsatser för brottsbenägna ungdomar
- råd och stöd för utsatta kvinnor
- insatser mot familjevåld
- budgetrådgivning

³ Grunden utgår ifrån Socialtjänstlagen (2001:453), 1 kap.

⁴ Styrdokument "Reglemente för socialnämnden" Katrineholms kommuns författningssamling (KFS nr 1.10) senast reviderad 2009-01-19, § 8

2.3 Processbehörighet

I frågor, som faller inom dess verksamhetsområde, har socialnämnden att själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden, där detta på grund av särskilt beslut av kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen ankommer på annan. Därvid innefattas även att med för kommunen bindande verkan sluta förlikning och anta ackord.

3. Socialnämndens verksamhetsbeskrivning

Genom följande verksamheter, som finns inom socialförvaltningen, uppfyller socialnämnden det ansvaret som kommunfullmäktige har fastställt i det gällande reglementet.

Verksamhetsbeskrivningen ska ses som ett stöd i identifieringen av för verksamheten gällande författningar.

3.1 Enheten staben

Staben utgör ett stöd gentemot allmänhet, verksamhet, nämnd och förvaltningsledning. Staben leder, samordnar och stödjer förvaltningens utveckling utifrån socialnämndens kvalitetsledningssystem. Staben ska verka för att ge medarbetarna och våra klienter korrekt information genom god kommunikation och omvärldsbevakning.

Stabens arbete styrs av kommunens beslutade styrdokument, socialnämndens egna styrdokument samt riktlinjer och rutiner. Exempelvis kommunallagen, förvaltningslagen, offentlighets- och sekretesslagen och alkohollagen med flera ligger till grund för enhetens arbete. Staben är också skyldig att se till att följa de lagar som styr socialtjänstens arbete.

Socialförvaltningens stab sköter administration, stödjer kvalitets- och utvecklingsarbete samt handlägger ärenden som avser serveringstillstånd samt dödsboanmälningar. Enheten bistår hela förvaltningen med processledning inom jämställdhetsarbetet, kvalitetsledningssystem och ständiga förbättringar.

Inom enheten finns funktioner som IT-administratör, verksamhetsutvecklare, nämndsekreterare, kommunikatör, jurist, alkoholhandläggare, personalredogörare, administratörer och vaktmästare.

3.2 Myndighetsavdelningen

Enheten bistånd barn, unga och vuxna

Enheten arbetar med barn, ungdomar som behöver skydd eller stöd och som riskerar att utvecklas ogynnsamt. Målet med verksamheten är att ge dessa barn och unga det stöd och det skydd som de behöver. En förhandsbedömning avgörs om utredning ska inledas eller inte på alla inkomna anmälningar. Alla ansökningar utreds för att se vilket stöd barnet och dess föräldrar behöver.

Inom enheten sker även uppföljning av insatser. Det kan handla om insatser inom kommunens öppenvård, kontaktpersoner/familjer eller institutionsplaceringar. I alla delar är samarbete och samverkan viktigt, både internt och externt.

Enheten arbetar utifrån ett systemteoretiskt synsätt där ett helhetsperspektiv med tidiga insatser och ett nära samarbete med familjerna är viktigt. Familjerna ska alltid bemötas med respekt och familjens egna resurser att leva ett självständigt liv ska tillvaratas och stärkas.

I alla situationer ska barnets bästa beaktas och i de fall det behövs skydd och stöd som nödvändigt men barnet eller föräldern är av annan åsikt kan det bli aktuellt med insatser med stöd av Lag (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU).

Enheten arbetar även med vuxna som har problem med ett beroende, våld i nära relation eller andra svårigheter som kan innebära behov av insatser. Vid situationer med allvarligt missbruk kan det bli aktuellt att ansöka om tvångsvård enligt Lag (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall (LVM).

Inom enheten ligger även ansvaret för socialförvaltningens beredskap. Det innebär att det alltid finns minst en socialsekreterare som har beredskap för akuta ärenden utanför kontorstid. Det är framförallt ärenden som handlar om barns skydd som inte kan vänta till kommande vardag.

Enhetens arbete regleras av FN:s barnkonvention, socialtjänstlagen (SoL), socialtjänstförordningen, lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU), lagen om vård av missbrukare i vissa fall (LVM), lagen om unga lagöverträdare (LuL), föräldrabalken (FB), förvaltningslagen (FL), kommunallagen (KL), offentlighets- och sekretesslagen (OSL).

Enhetens ansvar är indelat i tre olika områden som beskrivs nedan.

Mottagning barn och unga

Mottagningen tar emot alla nya ärenden, ansökningar och anmälningar gällande barn, unga och vuxna samt handlägger åklagaryttranden för barn och unga, i de fall klienten inte är aktuell.

Mottagningens uppdrag är att, gällande barn och unga, göra förhandsbedömningar, skyddsbedömningar och avgöra om det ska inledas utredning eller inte. Förhandsbedömningar gällande vuxna hanteras av vuxenutredare.

I uppdraget ingår även att informera om socialtjänstens arbete, ge råd och stöd om vilken hjälp som kan erbjudas samt att hänvisa till rätt instans.

Mottagningen använder sig av Signs of Safety, en lösningsfokuserad risk och skyddsbasead metod som lägger fokus på att involvera, delaktiggöra och engagera barn, föräldrar och övriga i nätverket. Socialförvaltningen har även licens för att arbeta med BBIC (Barns behov i centrum) som är en utredningsstruktur som används i alla ärenden som handlar om barn.

Målet med mottagningsverksamheten är att familjer barn, unga och vuxna ska få hjälp och stöd om de behöver det, samt förebygga att barn far illa genom att informera och samarbeta med exempelvis skola, sjukvård, barnpsykiatri och polis.

Utredning barn och unga

Socialsekreterarna genomför utredningar enligt 11 kap 1 § i socialtjänstlagen.

Utredningsarbetet innebär flera kontakter, hembesök och samtal med barn, ungdomar och föräldrar. Oftast har socialsekreteraren även kontakt med förskola och skola samt andra myndigheter eller personer i barnets nätverk. En utredning inleds när en förälder eller ungdom ansöker om stöd eller när det finns oro kring ett barn och det finns anledning att tro att barnet eller föräldern är i behov av socialtjänstens insatser.

En utredning tydliggör barnets behov. Socialförvaltningens delegationsordning tydliggör vem som kan ta beslut i olika frågor. Beslut som är mer genomgripande i barns och ungas liv, till exempel placering utanför det egna hemmet beslutas av socialnämndens utskott, med socialsekreterarens utredning som underlag.

De flesta utredningar genomförs med stor delaktighet från barn, unga och föräldrar. De vanligaste insatserna är stöd från förvaltningens öppenvård i någon form, de kan även handla om kontaktfamilj, kontaktperson eller familjehem.

Ibland kan det även finnas behov av vård på ett HVB (hem för vård och boende) socialsekreterarna följer upp beviljade insatser och ansvarar för vård- och genomförandeplaner samt dokumenterar i journal.

Ibland behöver socialförvaltningen ingripa till barns skydd eller föreslå placering utanför hemmet som den unge eller vårdnadshavaren inte samtycker till. Ett omedelbart omhändertagande av barn och unga kan behöva genomföras i akuta situationer. Ärenden enligt LVU ställer stora krav på socialsekreterarna. Det är tidsfrister som måste hållas och en noga bedömning av situationen och att kriterierna för LVU är uppfyllda. Samtidigt är det mycket känslor som måste hanteras i kontakten med familjen. Dessa ärenden är både resurs- och tidskrävande. Socialsekreterarna deltar på förhandlingarna i domstolen och företräder kommunen.

Vid utredning och uppföljning av insatser krävs mycket samarbete med andra aktörer bland annat skolan, barnpsykiatri, habiliteringen, barnahus och polis.

Vid utredning och uppföljning används dokumentationsstrukturen BBIC samt risk- och skyddsbaserade metoden Signs of safety. Grunden i socialförvaltningens arbete är att ha ett systemteoretiskt förhållningssätt.

Målet är att de barn som är i behov av skydd och stödinsatser ska få det. Lagstiftningen gällande barns behov och rättigheter ska följas.

Utredning vuxna

En av socialsekreterarna har ett samordningsansvar vilket innebär att socialsekreterare samordnar vuxenärenden som kommer via mottagningen. Ansökningar om stöd och hjälp leder till utredning och kan leda till insatser av olika slag exempelvis kontaktperson, bistånd till familjehem eller institution. I första hand hänvisas de med missbruksproblematik till den vårdkedja som finns inom kommunen och som inte föregås av biståndsutredning. Katrineholmsbor kan själva söka till Vårnäs behandlingshem eller direkt till Mercur, som är kommunens tolvstegsbehandling och en del i vårdkedjan.

Socialsekreterarna har också att ta ställning till om det kan finnas skäl för ett omedelbart omhändertagande enligt LVM eller skäl att hos Förvaltningsrätten ansöka om omedelbart omhändertagande eller om vård enligt LVM. Det är svåra överväganden som ska göras och används endast när missbruket är av så allvarlig karaktär att det är fara för livet. Det innebär även att företräda kommunen i dessa mål i Förvaltningsrätt och Kammarätt.

Mycket samverkan förekommer i vuxenärenden, både internt och externt. Viktiga samverkansparter är, landstinget, polis, kriminalvården, beroendecentrum, vård och omsorgsförvaltningen med flera. I arbetsuppgifterna ingår även att skriva yttranden och ansvarsförbindelser. Det kan även vara ärenden där det förekommer våld i nära relationer, ibland kan det behövas beslut om skyddat boende.

Socialekreterarna använder sig av ASI-intervju i utredningsarbetet. ASI intervjun är en standardiserad bedömningsmetod för utredning och uppföljning. De flesta har även en utbildning i MI (motiverade intervju). En helhetsyn och ett systemteoretiskt synsätt genomsyrar verksamheten.

Målet är att de som är i behov av hjälp och stöd ska få det. Arbetet innebär en stor delaktighet för klienten och det alltid en individuell bedömning utifrån varje enskild klient.

Enheten bistånd barn, unga och familj

Enheten arbetar med barn, ungdomar som är familjehemsplacerade, ensamkommande barn och unga samt familjerättsliga ärenden. Målet med verksamheten är att ge barn, unga och familjer det stöd och det skydd som de behöver. När behov av insats i form av familjehem har fastställts inom enheten bistånd barn, unga och vuxna övergår ärendets verkställighet till enheten bistånd barn, unga och familj. Alla anvisningar från Migrationsverket avseende ensamkommande barn och unga utreds, handläggs och följs upp av enheten. I alla delar är samarbete och samverkan viktigt, både internt och externt.

Enheten arbetar utifrån ett systemteoretiskt synsätt där ett helhetsperspektiv med tidiga insatser och ett nära samarbete med alla berörda är viktigt.

Enhetens arbete regleras av FN:s barnkonvention, socialtjänstlagen (SoL), socialtjänstförordningen, lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU), föräldrabalken (FB), förvaltningslagen (FL), kommunallagen (KL), offentlighets- och sekretesslagen (OSL), lag om mottagande av asylsökande m fl.

Enhetens ansvar är indelad i fem olika områden som beskrivs nedan.

Utredning ensamkommande barn och unga (EKB)

Socialekreterare genomför utredningar enligt 11 kap 1 § i socialtjänstlagen.

Utredningsarbetet innebär flera kontakter, hembesök och samtal med den unge, god man samt boendet där den unge är placerad. Socialekreterare har även kontakt med skola samt andra myndigheter såsom Migrationsverket. En utredning inleds i samband med att den unge aviseras av Migrationsverket till kommunen. Den unge placeras i familjehem alternativt HVB.

Familjehemssekreterare

Handläggare som rekryterar, utreder, utbildar, handleder och ger stöd till socialförvaltningens familjehem och kontaktpersoner. Familjehemssekreteraren skriver även avtal med familjehemmen.

Barnhandläggare

Socialekreterare som följer upp och utreder placerade barn och ungdomar. Det kan vara barn och unga placerade i familjehem och på HVB. Dessa barn och unga ska noga följas upp och barnhandläggarna träffar barnet minst var tredje månad för att följa upp barnets situation. Var sjätte månad görs ett övervägande eller omprövning om vården ska fortsätta.

Barnhandläggare har kontakt med barnets vårdnadshavare vilket även kan innebära insatser som är riktade till vårdnadshavare, ibland i samband med umgänge eller hemflytt.

Familjerättsekreterare

Familjerättsekreterare ansvarar för familjerättsliga frågor och arbetet innefattar information och rådgivning till kommuninvånare samt interna och externa samverkans partners.

Familjerättssekreterarna lämnar snabbupplysningar till tingsrätten och på uppdrag därifrån genomförs vårdnads- boende- och umgängesutredningar. Vidare lämnas yttranden angående umgängesstöd och vid behov tillsätts och erbjuds handledning till umgängesstöd.

Familjerätten genomför utredningar vid tillsättande särskilt förordnad vårdnadshavare samt utredning i samband med vårdnadsöverflytt. Familjerätten genomför även faderskapsutredningar och adoptionsutredningar. I vissa fall lämnas även yttrande gällande namnlagen till tingsrätten. Om föräldrar vill genomförs samarbetsamtal. Samarbetsamtal syftar till att föräldrarna ska komma överens om barnen i samband med en separation.

Familjerätten kan även teckna avtal om vårdnad, boende och umgänge som är lika juridiskt bindande som om tingsrätten fattat beslut i frågan.

Administration

Enheten ansvarar för enhetsspecifik administration. Administratörerna ger övergripande service i form av råd, stöd och allmän information till både allmänhet och medarbetarna inom enheten med flera. Det innebär att ta fram uppgifter, beställa varor och tjänster, registreringar och akthantering. Alla handlingar som inkommer via brev, e-post och på andra sätt ska dagligen hanteras.

Administratörerna sköter inlämning av handlingar till utskottet och registrerar socialnämndens beslut, i det enskilda ärendet, i klientsystemet Treserva. Familjehemsförfrågningar besvaras av administrationen som därefter överlämnas till familjehemssekreterare. Det administrativa arbetet kring återsökning av ekonomiska medel från staten, för ensamkommande barn hanteras numera av administrationen på enheten.

Enheten ekonomiskt bistånd

Enhetens huvudsakliga arbetsuppgift är att bistå den enskilde att hitta vägar till självförsörjning. Genom självförsörjning ska den enskilde få rätt till samhällets andra välfärdssystem som träder i kraft vid exempelvis arbetslöshet, sjukdom alternativt pension. Samtidigt som detta arbete fortgår så ska ansökningar om försörjningsstöd löpande handläggas och utredas.

Enheten ansvarar för att kommunens invånare, som vänder sig till socialförvaltningen med ansökan om försörjningsstöd, får information om gällande lagstiftning som reglerar rätten till bistånd, råd och stöd. Invånare som ansöker om försörjningsstöd på grund av psykosociala eller medicinska skäl ska motiveras och remitteras vidare till Viadidakt eller annan myndighet.

Enhetens arbete ska bedrivas rättsäkert och med tro på människans resurser. Handläggning och beslut ska bygga på respekt för den enskilde. Det ska alltid finnas tillgänglig personal som kan svara på frågor eller göra en akut bedömning, särskilt när det handlar om våld i nära relationer. Enheten ska vara tydlig med den information som lämnas till den enskilde om de villkor och förutsättningar som ska uppfyllas för att få stöd. Bedömningarna ska utgå ifrån den enskildes behov och förmåga att förändra sin situation.

Enhetens arbete regleras av socialtjänstlagen (SoL), socialtjänstförordningen, förvaltningslagen (FL), kommunallagen (KL), offentlighets- och sekretesslagen (OSL), bidragbrottslagen, förlädrabalken (FB), lag om mottagande av asylsökande m fl.

Enheten sociala boenden

Enhetens huvudsakliga arbetsuppgift består av utredning sociala boenden, boendecoach och budget och skuldrådgivning.

Kommunens invånare som inte kan skaffa ett eget boende på den öppna marknaden på grund av bristfälliga ekonomiska eller sociala förhållanden, kan socialnämnden lämna bistånd genom att teckna kontraktet åt den enskilde, ett så kallat socialt kontrakt.

Kommunen skall inom ramen för socialnämndens ansvarsområde eller på annat sätt lämna råd och anvisningar i budget- och skuldfrågor till skuldsatta personer. Denna skyldighet gäller även under skuldsaneringsförfarandet och under löptiden för en betalningsplan enligt 9 § Skuldsaneringslagen.

Enhetens arbete regleras av socialtjänstlagen (SoL), socialtjänstförordningen, förvaltningslagen (FL), kommunallagen (KL), offentlighets- och sekretesslagen (OSL), skuldsaneringslagen, bidragsbrottslagen.

Enhetens ansvar är indelat i fyra olika områden som beskrivs nedan.

Utredare sociala kontrakt

Socialsekreterare som aktualiserar och utreder ansökningar om träningsboenden och sociala kontrakt. Socialsekreterarna bedömer och ger förslag till beslut gällande bistånd enligt socialtjänstlagen.

Socialsekreterarna ansvarar för regelbundna ärendeuppföljningar och håller kontinuerlig kontakt med hyresvärdar som finns representerade inom Katrineholms kommun.

Boendecoacher inriktning träningsboende och sociala kontrakt

Enhetens boendecoacher ansvarar för boendestödet i så kallade träningsboenden och innefattas av att de regelbundet besöker den enskilde i träningsboendet. Stöd ges utifrån Aktiviteter i dagliga livet (ADL) coaching.

Boendecoacherna besöker även regelbundet socialnämndens jourlägenheter och erbjuder stöd till de individer som bor tillfälligt i jourlägenheterna.

Boendecoachernas målgrupp är kommuninvånare med social eller ekonomisk problematik och som på grund av det inte får eget hyreskontrakt på den öppna bostadsmarkanden.

Boendecoacher inriktning kategoriboende och moduler

Enhetens boendecoacher ansvarar för boendestödet i så kallat kategoriboende och moduler. Coacherna ger stöd till den enskilde utifrån Aktiviteter i dagliga livet (ADL) coaching. Samt Case Management.

Boendecoacherna ingår som en del i den enskildes vårdplan och genomförandeplan.

Boendecoachernas målgrupp är kommuninvånare som lider av samsjuklighetsproblematik eller lider av missbruks-/psykiatriska problem.

Budget och skuldrådgivning

Enheten erbjuder budget- och skuldrådgivning till Katrineholms och Vingåkers skuldsatta invånare. Verksamheten arbetar stödjande med den enskilde så att denne kan få en överblick över sin ekonomi.

Budget- och skuldrådgivarna verkar för att bryta den enskildes passivitet genom att ge praktiska råd på hur den enskilde ska hantera och prioritera sina skulder.

3.3 Öppenvårdsavdelningen

Enheten öppna insatser

Inom enheten finns behandlings- och stödinsatser för Katrineholms invånare samt för kommuner som tecknat avtal om nyttjande av enhetens insatser. Socialnämndens målsättning är att öka andelen barn och unga som mår bra och öppna insatser inom socialnämndens ansvarsområde syftar till att ge individer och familjer verktyg till en fungerande vardag och förebygga psykisk, fysisk och social ohälsa genom insatser på hemmaplan.

Enhetens ansvar är indelad i sex olika områden som beskrivs nedan.

Insatser för barn och familj

Behandlarna utgår ifrån uppdraget att erbjuda tidiga insatser inom frivillig öppenvård som stärker familjer. Insatserna vänder sig till familjer med funktionsnedsättningar, kognitiva svårigheter och psykosociala eller relationella problem såsom missbruk eller våld. Insatserna kan erbjudas familjer vars pågående utredningen är inte klar av den utredande socialsekreterare eller som ett biståndsbeslut efter att utredningen är klar.

Enheten erbjuder en öppen mottagning som omfattar barn och unga i ålder 0 till 18 år med familjer boende i Katrineholm. Familjer kan beviljas visst stöd utan att ha ett ärende inom socialförvaltningens övriga verksamheter. Familjer som kommer via det öppna intaget beviljas upp till sju besök.

Insatser för ungdom och unga vuxna

Insatserna syftar till att ge stöd, behandling och boende till ungdomar med olika sociala problem. Placeringen sker via ett beslut från myndighetsavdelningen men insatsen är frivillig. Insatsen beviljas med stöd från socialtjänstlagen. Syftet med insatsen är att ungdomen ska få en bra grund att stå på genom att lära sig att ta eget ansvar för sitt boende, sin ekonomi och sin vardag. Ett viktigt arbete är att verka för att ungdomen, så långt som möjligt, ska ha en god hälsa och en sysselsättning som skola eller praktikplats. Enheten ansvarar för medling samt för *Vägskälet*, som är en programinsats till ungdomar som har dömts till ungdomsvård.

Ungdomsmottagningen

En verksamhet som enheten bedriver tillsammans med Landstinget Sörmland. Verksamheten erbjuder ett psykosocialt stöd- och behandlingsarbete enskilt med ungdomar och tar emot studiebesök från skolklasser. Verksamheten utför provtagning, preventivmedelsrådgivning, graviditetstest, ger ut akut p-piller och skriver ut p-piller.

Rådgivande arbete

Arbete som genomförs genom behandling, motivation och råd samt stöd för ungdomar, vårdnadshavare eller nätverk. Denna verksamhet är utåtriktad genom föreläsningar, handledning eller utbildning för ungdomar, föräldrar och olika professioner.

Stöd till utsatta för våld i nära relationer

Stödet riktar sig till Katrineholms och Vingåkers invånare. Den enskilde erbjuds stöd och syftar till att skydda, hjälpa och stötta samt minska risken för ytterligare övergrepp. Våldet kan vara försummelse, fysiskt, psykiskt, ekonomiskt, materiellt eller sexuellt och förminskar det normala livsutrymmet för den enskilde. Verksamhetens rådgivare arbetar med enskilda stödsamtal. Rådgivarna är även behjälpliga i kontakt med polis, åklagare eller annan myndighet. Verksamheten har ett nära samarbete med bland annat kvinnojouren Miranda och Brottsofferjouren.

Genom denna verksamhet erbjuder enheten även föreläsningar för de som vill veta mer om eller arbetar förebyggande mot våld i nära relationer. Verksamheten är frivillig och alla insatser sker i samråd med den enskilde. Dokumentation över specifika ärenden förs ej i klientsystemet, så länge ett ärende inte har övergått till en utredning inom myndighetsavdelningen.

Missbruksvård

Vården erbjuds i form av behandling, råd och stöd. Enheten arbetar med att motivera individer till förändring. Insatsen är frivillig och erbjuds individerna genom en öppen mottagning. Behandlingarna är en riktad insats för missbrukare i Katrineholm och Vingåker. Verksamheten ger även råd och stöd till anhöriga till individer med aktivt missbruksproblem. Verksamhetens behandling följer den så kallade tolvstegsmodellen och verksamhetens rådgivare har särskild kompetens och utbildning för behandling av missbruk och dess konsekvenser. Verksamheten har även tillgång till sex lägenheter med tolv platser som boendestöd för personer i behandling. Det finns också ett särskilt korttidsboende med fyra platser.

Enheten Kollektivet HVB

Kollektivet HVB är en verksamhet som vänder sig till ungdomar, mellan 15 och 19 år, som har psykosociala problem eller relationsproblem i familjen. Ungdomarna kommer från sina egna familjer, från familjehem eller från behandlingshem och behöver stöd och hjälp i sin vardag.

Med HVB avses enligt 3 kap 1 § SoF ett hem inom socialtjänsten som tar emot personer för vård eller behandling i förening med ett boende. Om hemmet bedrivs av ett bolag, en förening, en samfällighet, en stiftelse eller en enskild individ krävs att verksamheten drivs yrkesmässigt och att utföraren erhållit tillstånd enligt 7 kap 1 § SoL från Inspektionen för vård och omsorg (IVO) att bedriva verksamhet.

På Kollektivet HVB finns det åtta behandlingsplatser och enheten har även tillgång till stödboenden och utslusslägenhet. Stödboende är ett eget boende med anpassat stöd för ungdomar mellan 16 och 20 år. För barn i åldern 16 till 17 år ska det finnas särskilda skäl för att de ska kunna placeras i ett stödboende. Utslusslägenheten används till de ungdomar som i sin genomförandeplan har som målsättning att flytta ut till ett eget boende.

Ungdomarna som bor på HVB-hemmet kommer från hemförhållanden där det av olika orsaker uppkommit problem i relation och rutiner. Det är allt från sömnrutiner, hygien, skola, kost eller konflikter. Enheten arbetar med dessa rutiner och verkar för att stärka ungdomen så att ungdomen får en fungerande vardag igen. Grundtanken med Kollektivet HVB är att skapa stabilitet och struktur för de ungdomar som ska flytta tillbaka till sin familj, flytta till familjehem eller till eget boende.

Utifrån enhetens systemteoretiska arbetssätt utgår enheten ifrån att allt kring en ungdom påverkar ungdomen. Därför har behandlingsassistenterna kontakt med de som finns i ungdomens nätverk. Skola, fritidssysselsättning, skolsituation, boendesituation samt familj är viktiga delar i ungdomarnas liv. Enheten arbetar för att få en bra och tydlig bild av alla ovannämnda faktorer så att behandlingsassistenterna kan stödja ungdomen och familjen på bästa sätt. Kollektivet HVB utgår ifrån ungdomens delaktighet och försöker motivera ungdomen till sin egen delaktighet.

Enheten Vallmovillan HVB

Vallmovillan HVB är en verksamhet som vänder sig till ensamkommande ungdomar, mellan 15 och 21 år, som har anvisats till kommunen och är socialnämndens ansvar.

Med HVB avses enligt 3 kap 1 § SoF ett hem inom socialtjänsten som tar emot personer för vård eller behandling i förening med ett boende. Om hemmet bedrivs av ett bolag, en förening, en samfällighet, en stiftelse eller en enskild individ krävs att verksamheten drivs yrkesmässigt och att utföraren erhållit tillstånd enligt 7 kap 1 § SoL från Inspektionen för vård och omsorg (IVO) att bedriva verksamhet.

På Vallmovillan HVB finns det elva behandlingsplatser, fördelat på både flickor och pojkar. På HVB-hemmet arbetar behandlarna utifrån en miljöterapeutiskt arbetsmetod samt ett systemteoretiskt arbetssätt. Ungdomarna ska på bästa sätt integreras i det svenska samhället, då i form av rutiner i vardagen, skola och fritidssysselsättning. Det handlar om allt från sömnrutiner, hygien, skola, kost och hälsa.

Enhetens målsättning är att skapa stabilitet och struktur så att ungdomarna i framtiden klarar av eget boende. Trygghet i vardagen är extra viktigt för denna målgrupp då de bär med sig många minnen och händelser från deras hemländer. Enheten utgår ifrån ungdomens delaktighet och försöker motivera ungdomen till sin egen delaktighet.

4. Planeringsfas

4.1 Identifiera krav och mål

Kvalitetsfrågor inom området individ och familjeomsorgen regleras i socialtjänstlagen (SoL) och flera föreskrifter. Det är ett krav på att verksamheten ska vara av god kvalitet och att verksamheten systematiskt och fortlöpande ska utvecklas och säkras. I lagen anges även krav på personalens kompetens. För utförande av uppgifter med god kvalitet inom socialtjänsten ska det finnas personal med lämplig utbildning och erfarenhet.

1 § SoL anges det att verksamheten ska bygga på respekt för människornas självbestämmande och integritet samt att socialtjänsten ska inriktas på att frigöra och utveckla enskilda och grupperns egna resurser. Verksamheten ska beskrivas i samarbete med andra berörda samhällsorgan och myndigheter.

I Katrineholms kommun fastlägger kommunfullmäktige de mål som kommunen arbetar för. Målområden är fördelade i följande perspektiv;

- Tillväxt, jobb och egen försörjning
- Attraktiva boende- och livsmiljöer
- Utbildning
- Omsorg och trygghet
- Kultur, idrott och fritid
- Hållbar miljö
- Ekonomi och organisation

Efter att kommunfullmäktige har formulerat de övergripande målen får socialnämnden i uppdrag att formulera resultatmål som bidrar till att uppnå kommunfullmäktiges övergripande mål. Formulering av resultatmålen sker i samarbete mellan socialnämnden och socialförvaltningens ledning. **Resultatmålen beskriver VAD som förväntas uppnås under året.**

Utifrån socialnämndens resultatmål kommer socialförvaltningen att ta fram aktiviteter som bidrar till att uppfylla ställda resultatmålen. Aktiviteterna formuleras i samverkan mellan ledning och medarbetarna inom socialförvaltningen. Aktiviteterna ska vara konkreta, mätbara och genomförbara inom budgetåret. **Aktiviteterna beskriver HUR resultatmålen uppnås och ska vara angivna i verksamhetsplanen.**

Socialnämndens resultatmål och socialförvaltningens aktiviteter måste vara kopplade till budgeten som tilldelats verksamheten. Det är budgeten som sätter ramarna för vad som kan genomföras under året. Socialnämnden håller sig uppdaterad kring förändringar inom lagar och föreskrifter som reglerar socialnämndens ansvarsområde och kommer koppla uppfyllelsen av dessa krav till föreslagna aktiviteter och tilldelad budget.

4.2 Riskanalyser

Riskanalyser ska syfta till att förebygga avvikelser, missförhållanden och skador.

Riskanalyser med tillhörande riskhantering ska besvara;

- Vad tror vi kan hända i förvaltningens olika verksamheter?
- Vad ska vi göra för att förebygga att detta sker/ minska risken att detta sker?

Socialförvaltningen kommer inför sitt planerings- och budgetarbete ta fram en riskanalys vars utgångspunkt är gällande lagar och föreskrifter som styr verksamheten, socialnämndens resultatmål och tilldelad budget. Riskanalysen ligger sedan till grund för en konsekvensbeskrivning som redovisas för socialnämnden i budgetskrivelsen.

Budgetskrivelsen kallas för ”*Underlag för kommunens övergripande plan med budget*”.

Socialnämnden beslutar om det, av förvaltningen, föreslagna budgetskrivelsen och överlämnar den vidare till kommunstyrelsen. Budgetskrivelsen anger vilka resultat kommunfullmäktige kan förvänta sig från socialnämnden i förhållande till de övergripande målen och den föreslagna ekonomiska ramen i relation till gällande författningar.

Efter att samtliga nämnder i kommunen har lämnat sina budgetskrivelser kan kommunstyrelsen föreslå en fördelning av kommunala medel.

4.3 Planera arbetet

När kommunfullmäktige har fastställt kommunens plan med budget inklusive resultatmål för nästa år ska socialförvaltningens controller, i samråd med ledningen, ta fram ett förslag till intern fördelning av den tilldelade ekonomiska ramen.

Utifrån den interna fördelningen kommer avdelningarna ta fram en verksamhetsplan med koppling till socialnämndens resultatmål och de aktiviteter som man planerar att genomföra. Verksamheten ska inte bedriva aktiviteter som inte syftar till att uppfylla gällande lagkrav eller fastställda kommunala mål.

Socialnämndens planering ska vara genusmedveten. En viktig del av planeringen handlar om att sätta mål. För att målen ska bidra till att skapa jämställda verksamheter måste de innehålla information om vilket önskat tillstånd verksamheterna ska styra mot.

Grunden till att vi lever i ett ojämnt samhälle handlar om ojämn makt- och resursfördelning.

Mot denna bakgrund och utgångspunkten att våra verksamheter styrs av en manlig norm, kommer könsneutrala mål i första hand att gynna män. För att målen ska bli styrande i riktning mot en likvärdig fördelning av makt och resurser mellan könen måste de jämställdhetsanpassas. Det gör socialnämnden till exempel genom att de mål som innefattar nämndens klienter tydliggörs så att det framgår att det rör sig om kvinnor och män, flickor och pojkar.

4.4 Ansvarsfördelning i planeringsfasen

Socialnämnden ansvarar för;

- att ledningssystemet är integrerat med befintliga system för budget- och verksamhetsplanering.
- att besluta om övergripande mål för det systematiska kvalitetsarbetet och löpande följa upp samt utvärdera målen.
- att besvara **VAD** som ska vara fokus i förvaltningens verksamhet.
- att besluta om förvaltningens budgetskrivelse.
- att fastställa förvaltningens tilldelade budget.
- att besluta om förvaltningens riktlinjer om sådan är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.⁵

Förvaltningschefen ansvarar för;

- att mål för verksamheten finns formulerade och att dessa uppnås.
- att kommunicera och omsätta socialnämndens övergripande strategier och resultatmål inom verksamheten.
- att besluta om **HUR** nämndens fokus ska hanteras inom förvaltningen.
- att föreslå förvaltningens budgetskrivelse.
- att besluta om förvaltningens övergripande verksamhetsplan.
- att besluta om intern fördelning av tilldelad budget.
- att besluta om avdelningarnas verksamhetsplan.
- att besluta om förvaltningens riktlinjer om sådana inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.⁶

⁵ Exempelvis beslut gällande verksamhetens mål och syfte. Beslut som väcker diskussion.

⁶ Exempelvis anta nya riktlinjer inom delegerad ram. Uppdatera riktlinjer till gällande lagstiftning, förtydliganden, justering på grund av intern arbetsfördelning eller omorganisation.

Avdelningscheferna ansvarar för;

- att säkerställa att avdelningen uppfyller de krav och mål som gäller för verksamheten och särskilt beakta de krav och mål som gäller enligt SoL, LVU och LVM.
- att enhetscheferna har tillräcklig kunskap om kommunens styrning, kommunens övergripande mål och av socialnämnden beslutade resultatmål.
- att besluta om avdelningens verksamhetsplan.
- att alla aktiviteter inom avdelningen är ändamålsenliga och bidrar till att uppfylla socialnämndens resultatmål.
- att föreslå avdelningens budgetskrivelse.
- att i avdelningens budgetskrivelse formulera verksamhetsmål och hur dessa följs upp.
- att föreslå avdelningens budget.

Enhetscheferna ansvarar för;

- att kvalitetssäkra att medarbetarna har rätt kompetens för att genomföra sitt arbete med god kvalitet.
- att kommunens övergripande mål och socialnämndens resultatmål är kända av alla inom enheten.
- att utifrån evidensbaserat fokus besluta om aktiviteter som bidrar till uppfyllelse av socialnämndens ställda resultatmål.
- att rapportera in och analysera verksamhetens fastställda mått.
- att tydliggöra förväntningarna som åligger på varje enskild medarbetare.

Verksamhetsledarna ansvarar för;

- att vara ett föredöme i ett proaktivt, så väl som reaktivt kvalitetsarbete som kännetecknas av ett pedagogiskt bemötande och personligt engagemang.
- att kommunicera och omsätta verksamhetsplan samt resultatmål inom sin sektor.
- att utifrån evidensbaserade aktiviteter skapa rutiner för att säkra kvaliteten.

Medarbetarna ansvarar för;

- att tillsammans med chefer och ledare skapa förtroende och god kvalitet genom att visa respekt, öppenhet, tydlighet och tillit för varandra.
- att aktivt bidra till framtagning, utprovning och vidareutveckling av rutiner och metoder.
- att följa gällande lagar, riktlinjer och rutiner.
- att följa etikskriften.
- att ta ansvar för att skaffa den information och kunskap som behövs för att utföra arbetet i planeringsfasen på ett bra sätt.
- att dela med sig av förvärvat kompetens.
- att verka för god hälsa och arbetsmiljö.
- att ha skyldighet att medverka varhelst den egna kompetensen behövs som bäst.
- att kunna se sin del i helheten.

5. Genomförandefas

Efter att förvaltningens budgetram och verksamhetsplan är framställd ska socialförvaltningen vidta åtgärder och se till att det som har planerats utförs. Detta görs bland annat genom att upprätta tydliga rutinbeskrivningar som uppfyller de krav som är ställda genom lagar och föreskrifter samt socialnämndens resultatmål. Förvaltningen ska verka för att skapa så enkla rutiner som möjligt och därför bör rutiner använda ett enkelt språk och skrivas fram i form av checklistor.

5.1 Identifiera och arbeta utifrån fastställda processer samt rutiner

Processer

Processerna syftar till att på ett överskådligt vis beskriva och göras kända för berörda medarbetare, som kan lätt hitta och ta del av dokumentation om processerna.

Exempel på processer är arbetsmiljöprocess, behandlingsprocess, beslutsprocess, handlägnings- och utredningsprocess med mera.

På en övergripande nivå ska socialnämnden **identifiera, beskriva och fastställa enbart de processer** som behövs i verksamheten för att säkra kvalitet. Nästa steg är att **identifiera evidensbaserade aktiviteter som ingår** och fastställa aktiviteternas inbördes ordning. För varje aktivitet måste socialförvaltningen **utarbета och fastställa de rutiner** som behövs för att säkra kvalitet. Rutinerna beskriver ett specifikt tillvägagångssätt för hur aktiviteten skall utföras.

Socialnämndens övergripande processer kan delas in i tre processer;

- Kärnprocesser
- Ledningsprocesser
- Stödprocesser

Kärnprocesser

Dessa processer är socialnämndens uppdrag som utförs genom socialförvaltningen för att tillgodose klienternas behov. Dessa processer skapar ett direkt värde för klienten.

Inom socialnämnden finns tre kärnprocesser;

- Myndighetsutövning
- Avtal och uppföljning
- Öppenvård

Kärnprocesserna ska kartläggas inom respektive avdelning inom socialförvaltningen. Socialnämnden ska genom socialförvaltningen skapa ett gemensamt förhållningssätt kring kärnprocesserna samt synliggöra deras förbättringsområden. Kärnprocesser syftar till att tillhandhålla åtgärder/insatser enligt SoL, LVM, LVU med flera. Kärnprocesser ska ha en tydlig ansvarsfördelning, styrning och mätbarhet.

Ledningsprocesser

Processer som utförs inom socialförvaltningen för att leda och styra genomförandet av socialnämndens uppdrag. Ledningsprocessen beskriver socialförvaltningens ledning och stab, vars syfte är att leda, övervaka och stödja verksamheterna. Detta görs genom insamling av information om omvärlden, verksamhetens alla processer och deras status genom mätningar, hantering av avvikelser och verksamhetens ekonomiska resultat.

Informationen ska löpande sammanställas och redovisas. Det sammanställda materialet fungerar i sin tur som ett verktyg för att kunna styra verksamheten i rätt riktning.

Stödprocesser

Utföranden inom socialförvaltningen som syftar till att stödja genomförandet av kärnprocesserna och ledningsprocesserna. Inom socialförvaltningen finns följande stödprocesser;

- Ekonomi
- Personal och arbetsmiljö
- IT system
- Information

Samverkan

Inom socialnämndens samtliga verksamheter ska samverkan med andra syfta till att uppnå bästa möjliga resultat för klienterna. Samverkan ska bedrivas mellan socialförvaltningen och andra förvaltningar inom Katrineholm, myndigheter, andra kommuner samt intresseorganisationer. Givande samverkan kännetecknas av flexibla strukturformer vars syfte ska alltid vara de samma och det är att all samverkan har klientens behov i fokus.

Socialnämndens primära fokus gällande samverkan på den övergripande nivån ska enbart syfta till att underlätta samverkan på operativa nivån. Andra orsaker till samverkan är underställda inom nämndens verksamheter.

Processer och rutiner för samverkan ska vara identifierade och beskrivna på samma sätt som övriga processer inom socialnämndens verksamhetsområden. Av processerna och rutinerna ska det särskilt framgå hur samverkan ska bedrivas och bör omfatta;

- Samverkan enligt gällande författningar
- Samverkan enligt övriga interna och externa överenskommelser

Beakta att utöver samverkansbestämmelser i SOSFS 2011:9 finns andra bestämmelser som förutsätter eller kräver samverkan. När samverkan ska ske med externa aktörer kring en enskild person måste bestämmelserna om sekretess och tystnadsplikt beaktas.

Processstyrning och processledaren

Varje process inom verksamheten ska ha en namngiven processägare, oftast är det chef eller annan med ledarposition. Processägarens uppgift är att;

- ha ett helhetsperspektiv, förvalta, granska och leda utvecklingen av processen i fråga.
- ansvara för att flödet fungerar på ett optimalt sätt inom de olika interna, så väl som externa, funktioner som är nödvändiga för processen.
- ansvara för att processen tillför ett värde för klienten eller brukaren.
- engagera, inspirera och motivera metarbetarna som berörs av processen.

Varje process har tydligt formulerade mål och minst ett par nyckeltal och kvalitetsmått med angivna målvärden. Nyckeltalen och kvalitetsmått användas för att regelbundet följa upp och styra processen. Det är processägarens ansvar att följa upp och analysera resultat av dessa nyckeltal och processägaren har en skyldighet att informera sin närmaste chef om det finns kvalitetsbrister.

Processägaren ska få stöd i sitt arbete av en processledare. Processledarens ansvar är att bistå processägaren med rådgivning, informationsframtagning, redovisning, diskussioner, presentationer, analys och rapportframtagning. Processledaren ska i sin roll utgå ifrån ett pedagogiskt arbete med ständiga förbättringar och genusmedvetenhet. Processledarens arbete utgår alltid ifrån modeller för förbättringar⁷ för att stödja processägaren i att identifiera utvecklingsområden och åtgärder.

5.2 Synpunkter och klagomål, utredning och analys

Synpunkter och klagomål

Enligt 5 kap. 3 § i SOSFS 2011:9 ska vårdgivaren eller den som bedriver socialtjänst eller verksamhet enligt LSS ta emot och utreda klagomål och synpunkter på verksamhetens kvalitet från;

- vård- och omsorgstagare och deras närstående,
- medarbetare,
- vårdgivare,
- de som bedriver socialtjänst,
- de som bedriver verksamhet enligt LSS,
- myndigheter och
- föreningar, andra organisationer och intressenter.

Socialnämndens inställning till synpunkter och klagomål är att de ses som en möjlighet till förbättringar. Alla inom socialnämndens verksamheter ska kunna ta emot synpunkter och klagomål. Ett mottaget klagomål ska besvaras av enheten, som berörs av klagomålet, inom två veckor.

Synpunkter och klagomål ska lämnas till stabens registrator, i originalform, för registrering. Utredning av medarbetarnas, klienternas och övriga invånarnas synpunkter ska hanteras likvärdigt. Om den klagande inte är nöjd med svaret gällande det förmedlade klagomålet kan han eller hon begära att klagomålet hanteras av socialnämndens klagomålsdelegation.

Rapporteringskyldighet/lex Sarah

Missförhållanden eller påtaglig risk för missförhållanden ska kanteras enligt lex Sarah. Definition på missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande är de brister som påverkar eller som påtagligt riskerat att påverka den enskilde.

Socialnämnden ansvarar för att det finns aktuella rutiner för rapporteringskyldighet, skyldighet att utreda och vid behov undanröja missförhållanden enligt SoL, LVU och LVM.

Mottagna rapporter av detta slag och rapporter om avvikelser i verksamheten ska lämnas omgående till närmaste chef. Respektive chef ansvarar för att den skriftliga anmälan lämnas till förvaltningens registrator, i originalform, för registrering. Registrator ansvarar för att kopior lämnas till enhetschef för staben, berörd medarbetare och berörd chef samt skyddsombud om anmälan avser tillbud. Förvaltningschefen beslutar om avvikelserna i verksamheten ska leda till en lex Sarah anmälan.

Rapporteringskyldighet omfattar den egna verksamheten och gäller oberoende av den enskildes uppfattning, men ska fullgöras med respekt för den enskildes integritet.

⁷ Se Manual för systematiskt kvalitetsarbete, kap 16

Medarbetarna har möjlighet att vara anonyma vid rapportering men notera att medarbetaren som väljer att vara anonym bedöms inte uppfylla sin rapporteringsskyldighet som anges i lagen.

Sammanställning och analys

Synpunkter och klagomål samt andra rapporter ska sammanställas och analyseras minst en gång per år för att identifiera mönster och trender som kan indikera på brister i verksamhetens kvalitet. Genom sammanställning och analys kan återkommande eller likartade kvalitetsbrister och risker identifieras. Identifierade kvalitetsbrister och risker ska åtgärdas eller förebyggas. Sammanställningen behandlas på socialförvaltningens ledningsgrupp och ingår i kvalitetsberättelsen som redovisas för socialnämnden. Socialförvaltningens stab ansvarar för att sammanställningen och analysen blir genomförda i samråd med avdelningscheferna.

5.3 Ansvarsfördelning i genomförandefasen

Socialnämnden ansvarar för;

- att säkerställa att ledningssystemet för verksamheten är ändamålsenligt samt att kvalitet har uppnåtts.
- att ledningssystemet främjar verksamhetsövergripande processer.

Förvaltningschefen ansvarar för;

- att inom ramen av ledningssystemet ta fram och dokumentera rutiner för hur det systematiska kvalitetsarbetet ska bedrivas, styras, följas upp och utveckla socialtjänsten.
- uppföljning och analys av verksamheten så att relevanta åtgärder kan vidtas för att förbättra socialtjänsten.
- att delegationsordningen följs av hela förvaltningen.
- att attestförteckningen följs av hela förvaltningen.
- att besluta om rapporterad avvikelser i verksamheten ska leda till en lex Sarah anmälan.

Avdelningscheferna ansvarar för;

- att det finns beskrivningar över avdelningens viktigaste processer och riktlinjer.
- att alla processer inom avdelningen har en namngiven processägare som är ansvarig för att följa upp, utvärdera och förbättra processerna.
- att alla medarbetare har rätt förutsättningar för att följa processerna med god kvalitet.
- att det finns ett systematiskt arbetssätt för att tillvarata rekommendationer och kunskap från revisioner och tillsyn.
- att samverka och samarbeta externt.
- att det finns aktuell synpunkt och klagomålshantering inom avdelningens verksamheter.
- att delegationsordningen följs av hela avdelningen.

Enhetscheferna ansvarar för;

- att det finns beskrivningar över enhetens rutiner.
- att inom sitt verksamhetsområde bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete.
- att skapa goda förutsättningar för medarbetarna att i vardagen kunna reflektera och diskutera kvalitet.
- att inom sitt verksamhetsområde följa upp, utvärdera, utveckla och dokumentera kvalitetsarbetet.
- att göra och dokumentera en ansvarsfördelning inom sitt verksamhetsområde.
- att löpande återrapporera till avdelningschefen.
- att samverka och samarbeta internt.
- att ta emot och utreda synpunkter och klagomål samt avvikelser i verksamheten på enhetsnivå.

Verksamhetsledarna ansvarar för;

- att skapa goda förutsättningar för medarbetare att i vardagen kunna diskutera och reflektera kring kvalitet.
- att tillsammans med sina medarbetare utveckla och förbättra arbetsmetoder för att god kvalitet ska hållas och krav från lagar och föreskrifter uppfylls.
- att löpande återrapporera till enhetschefen.

Medarbetarna ansvarar för;

- att vid möte med klienter och deras närmaste visa engagemang, lyhördhet och respekt.
- att vara objektiv och professionell i sin bedömning.
- att följa etikskriften.
- att följa gällande lagar, riktlinjer och rutiner.
- att rapportera fel och brister, missförhållanden, avvikelser, synpunkter och klagomål till enhetschefen.
- att ta ansvar för att skaffa den information och kunskap som behövs för att utföra arbetet i genomförandefasen på ett bra sätt.
- att dela med sig av förvärvad kompetens.
- att verka för god hälsa och arbetsmiljö.
- att medverka varhelst den egna kompetensen behövs som bäst.
- att kunna se sin del i helheten.

6. Utvärderingsfasen

6.1 Egenkontroll

Det som menas med egenkontroll är att regelbundet och systematisk uppföljning av verksamhetens planering, genomförande, resultat och förbättringsåtgärder. Uppföljning ska ske genom att verksamheten samlar in och analyserar olika verksamhetsmått som mäter de olika insatsernas genomförandegrad. I denna kontroll ingår även en granskning om verksamheten bedrivs i enlighet med de processer och rutiner som ingår i detta kvalitetsledningssystem. Egenkontroll är en intern tillsyn och kontrollen ska vara en del av det löpande arbetet i verksamheten.

Egenkontrollen ska innefatta;

- jämförelser av verksamhetens resultat med uppgifter i nationella och regionala kvalitetsregister.
- jämförelser av verksamhetens resultat dels med uppgifter i öppna jämförelser och dels med resultat för andra verksamheter.
- jämförelser av verksamhetens nuvarande resultat och tidigare resultat.
- målgruppsundersökningar.
- granskning av journaler, akter och annan dokumentation.
- inhämtande av synpunkter från revisorer och intressenter.
- undersökning av om det finns förhållningssätt och attityder hos medarbetarna som kan leda till brister i verksamhetens kvalitet.

6.2 Internkontroll

Internkontroll som socialförvaltningen bedriver handlar om tydlighet, ordning och reda. Denna kontrollform handlar om att säkra att det som ska göras blir gjort, på det sätt som det är tänkt. Internkontroll är det samlade begreppet för den organisering och de system, processer och rutiner som bidrar till detta.

Internkontroll ska innefatta;

- tydlig ansvarsfördelning vem som ska kontrollera vad.
- riskbedömningar och riskhantering.
- faktiska kontrollaktiviteter som socialnämnden har beslutat om.
- information och kommunikation till nämnd, ledning och medarbetare.
- uppföljning och utvärdering av lärande och förbättringar.

Socialnämnden ansvarar för att socialförvaltningens interna kontroll är tillräcklig i sin omfattning. Internkontrollen ska vara en del av det löpande arbetet i verksamheten och ska genomföras så som det anges i den gällande internkontrollplanen.

6.3 Riskanalys

Socialnämndens verksamheter ska fortlöpande göra bedömningar om det finns risk för att händelser kan inträffa som kan resultera i försämrad kvalitet. Bedömningar kan göras via en riskanalys. Vid varje bedömning måste det framgå vilka negativa konsekvenser som skulle kunna bli följden och vid behov ska en särskild handlingsplan tas fram och redovisas.

För att identifiera relevanta risker i verksamhetens processer ska följande frågor besvaras;

- Vad är vårt uppdrag och vilka är våra viktigaste processer och mål?
- Vilka processer måste vi absolut ha fullständig kontroll över?
 - Har vi det?
 - Vilka risker ser vi?
- Vad får absolut inte hända?
 - Har vi beredskap för detta?
- Vad vill vi inte läsa om i tidningarna?

Minst en gång per år gör avdelningarna en riskanalys med ett klientperspektiv. Denna riskanalys ligger sedan till grund för socialförvaltningens konsekvensbeskrivning som presenteras för socialnämnden i förslaget till budgetskrivelsen.

Övriga anledningar till riskanalys kan exempelvis vara;

- information från medarbetarna.
- organisationsförändringar.
- delegationsförändringar.
- bristande stöd till medarbetarna.
- införande av nya metoder och arbetssätt.
- medarbetarna okunskap om gällande lagstiftning.
- oklar arbetsfördelning.
- planerad och oplanerad personalomsättning.

6.4 Riskbedömning i riskanalysen

För varje riskbedömning avdelningen gör ska avdelningen ange ett värde för allvarlighetsgrad och ange ett värde för sannolikhet att händelsen inträffar i den egna verksamheten. Sedan ska dessa värden multipliceras med varandra och avdelningen kommer då få en summa. Utifrån händelsernas skattning måste tillräckligt omfattande utredning göras som leder till rätt åtgärd. Skattningens skala och utredningens omfattning redovisas i manualen för systematiskt kvalitetsarbete.

Riskanalysen dokumenteras i utredningen av händelsen och ska redovisas för socialnämnden tillsammans med åtgärdsförslag, tjänstemannabeslut och resultat.

6.5 Ansvar för arbetsmiljön

Ansvar för arbetsmiljön inom socialnämnden regleras tydligt i arbetsmiljölagen. Ansvar för arbetsmiljön är arbetsgivarens. Detta betyder att arbetsgivaren ska verka för en god arbetsmiljö genom att förebygga risker i arbetet för att förhindra olycksfall och ohälsa.

Eftersom arbetsgivaren är en juridisk person så innebär det att förvaltningschefen är ytterst ansvarig för socialförvaltningens arbetsmiljö-, arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamhet.

Inom socialförvaltningen är det förvaltningschef som klargör ansvarsfördelningen till avdelningscheferna⁸. Avdelningscheferna kan i sin tur delegera ner arbetsmiljöuppgifter till enhetschefer, som är närmare verksamheten och har möjlighet att ha överblick. Ansvar för arbetsmiljön som sådan och konsekvenser av misskötsel av denna kan inte delegeras till enhetscheferna. Bara uppgifter avseende arbetsmiljön kan delegeras till enhetscheferna.

Flera arbetsgivare kan vara ansvariga för arbetsmiljön. Den part som hyr ut arbetskraft har till exempel ansvar för det långsiktiga arbetsmiljöarbetet avseende sina medarbetare, medan den som hyr in medarbetarna svarar för att den inhyrda medarbetaren har en säker arbetsmiljö som uppfyller tillämpliga lagar och föreskrifter på arbetsplatsen.

Även medarbetarna har ett visst arbetsmiljöansvar i form av att följa gällande rutiner och använda eventuell skyddsutrustning om sådan anges i rutinerna. Skyddsombud har inte något arbetsmiljöansvar, utan ska kontrollera och samverka kring arbetsmiljön för arbetstagarnas räkning.

Delegering av arbetsmiljöuppgifter ska alltid ske skriftligt så att inga arbetsuppgifter glöms bort eller att inte samma uppgifter delegeras till flera chefer.

Avdelningschef som har arbetsmiljöansvar ska ha en självständig ställning i verksamheten och kunna fatta snabba beslut, inte minst i akuta situationer när stora risker föreligger. Det är avdelningschefens ansvar att det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar inom avdelningen och att det ständigt uppdateras, utvecklas och utvärderas.

En delegering av arbetsmiljöuppgifter ska minst innehålla följande;

- från vem delegeras arbetsuppgiften och till vem
- en definition på ansvars- och verksamhetsområdet
- en beskrivning av arbetsmiljöuppgifterna som delegeras
- möjligheten att delegera vidare
- kompetens, befogenheter och resurser som medföljer arbetsmiljöuppgifterna
- datum och underskrift av avdelningschef och enhetschef
- returnering av arbetsmiljöuppgift⁹

⁸ Se senast beslutad Delegationsordning, kapitel Arbetsmiljöansvar.

⁹ Returneringen innebär inte någon automatisk friskrivning från ansvar. Ur bevishänseende är det dock bra om du kan visa att du påtalat vilka förutsättningar du saknar, ifall en olycka inträffar till följd av att du inte fått de resurser du efterfrågat för att kunna avhjälpa eventuella risker i arbetsmiljön. En returnering syftar alltså till att korrigera brister och medvetandegöra arbetsgivaren om vilka åtgärder som behöver vidtas för att du som chef ska ha förutsättningar att fullgöra dina arbetsmiljöuppgifter. Det befriar dig inte från arbetsmiljöuppgifterna i sig.

Chef på enhetsnivå kan inte neka delegering av arbetsmiljöuppgift eftersom detta ingår i chefsuppdraget. Enhetschef är arbetsgivarens ställföreträdare. Enhetschef kan skriftligen påtala för arbetsgivaren ifall denne anser att man inte har rätt förutsättningar för att utföra arbetsmiljöuppgifter.

Enhetschef ska skriftligen påtala (*returnering*) till avdelningschef om;

- upplever att du inte har rätt erfarenhet för att få arbetsmiljöuppgiften delegerad till dig
- inte har fått utbildning i arbetsmiljöfrågor
- inte får personella och ekonomiska resurser för att kunna ta ansvaret
- inte har den självständiga ställning som krävs för att man ska kunna fatta egna beslut i arbetsmiljöfrågor.

6.6 Ansvarsfördelning i utvärderingsfasen

Socialnämnden ansvarar för;

- att nämndens internkontroll är tillräcklig i sin omfattning.
- att nämndens egenkontroll är tillräcklig i sin omfattning.
- att delegationsordningen är aktuell och tydligt framskriven.
- att attestförteckningen är aktuell och tydligt framskriven.
- att etikskriften är tillräcklig i sin omfattning.
- att tillsynsplanen är tillräcklig i sin omfattning.
- att besluta om förvaltningens delårsrapport.
- att besluta om förvaltningens årsredovisning.

Förvaltningschefen ansvarar för;

- internkontrollprocessen.
- planerings- och budgetprocessen.
- förvaltningens årliga årsredovisning.
- förvaltningens årliga kvalitetsberättelse.
- att besluta om förvaltningens årliga kvalitetsberättelse.
- att delegationsordningen följs av hela förvaltningen.
- att attestförteckningen följs av hela förvaltningen.

Avdelningscheferna ansvarar för;

- att egenkontrollprocessen följs kontinuerligt av enheterna.
- att genomföra internkontroller.
- uppföljning och utvärdering av avdelningens kvalitetsarbete.
- att säkerställa att avvikelser i påvisade kvalitetsbrister hanteras.
- att genomföra och föreslå avdelningens riskanalys och konsekvensbeskrivning inför planerings- och budgetprocessen.
- att föreslå avdelningens årliga årsberättelse.
- att besluta om avdelningens handlingsplan utifrån arbets- och skyddsround.

Enhetschefen ansvarar för;

- att genomföra egenkontroll.
- att delta i genomförande av riskanalyser och konsekvensbeskrivningar.
- att vara avdelningschefen behjälplig i genomförande av internkontrollen.
- att synpunkter och klagomål tas emot, hanteras och slutförs inom 14 dagar.
- att genomföra arbets- och skyddsrund.

Verksamhetsledarna ansvarar för;

- att vara enhetschefen behjälplig i genomförande av egenkontrollen.
- att rapportera brister till enhetschefen.
- att informera och diskutera resultat från utvärderingarna med medarbetarna i sin sektor.

Medarbetarna ansvarar för;

- att delta i genomförande av egenkontrollen.
- att rapportera synpunkter, klagomål, fel och brister till enhetschefen.
- att delta aktivt till förbättring av resultaten från utvärderingarna.
- att ta ansvar för att skaffa den information och kunskap som behövs för att utföra arbetet i utvärderingsfasen på ett bra sätt.
- att ta initiativ till den egna och arbetsgruppens verksamhetsutveckling och lärande.
- att dela med sig av förvärvad kompetens.
- att verka för god hälsa och arbetsmiljö.
- att kunna se sin del i helheten.

7. Ständiga förbättringar

Socialnämndens resultat av genomförda riskanalyser, egenkontroll, internkontroll, mottagna synpunkter och klagomål, sammanställning av händelser som omfattas av rapporteringsskyldighet, sammanställning av analyser kring mönster och trender skall leda till konkreta åtgärder som syftar till att säkerställa kvalitet och förbättra nämndens verksamheter. Det är socialförvaltningens ledningsgrupp som beslutar om större förbättringsåtgärder. Alla processer och rutiner inom socialnämndens verksamheter ska vara ändamålsenliga. Ständiga förbättringar måste kontinuerligt ske på olika nivåer och cheferna, ledarna samt alla andra medarbetare ska involveras aktivt i arbetet.

Delaktighet

Det är viktigt att alla medarbetare vill samspela och samarbeta med varandra. Kommunikation, respekt, förståelse och nyfikenhet är viktigt för att medarbetarna ska kunna bedriva ett lärande och förnyelseprocess. I alla tjänster, inom socialnämndens verksamheter, ingår arbete med kvalitet och alla måste bidra till att kvalitetsmålen uppnås.

Arbete med systematiskt kvalitetsarbete är en del av det vardagliga arbetet som sker inom verksamheterna och information samt kunskap om dess syfte, innehåll och struktur ska ges till alla medarbetare. Medarbetarna deltar aktivt i arbetet med att utveckla och säkra kvaliteten inom socialförvaltningen. Därför är det viktigt att synpunkter såväl som klagomål kommer fram och hanteras. Syftet är att ta vara på medarbetarnas tankar, frågor och förslag som leder till förbättringar.

Alla medarbetare måste ges förutsättningar att utföra sitt arbete, trivas på jobbet och sträva till att utveckla verksamheten. Medarbetarsamtal är chefernas verktyg för att det ovannämnda hanteras på ett strukturerat vis. Medarbetarsamtalen skall hållas minst en gång per år.

Socialnämndens klienter ska också delta i förbättringsarbetet genom att nämndens samtliga verksamheter erbjuder klienterna att få lämna synpunkter och klagomål samt genomföra brukarundersökningar. Mottagna resultat analyseras, diskuteras och eventuella åtgärdsförslag ska tas fram. Avdelningscheferna ska ta hänsyn till åtgärderna inför nästkommande års verksamhetsplanering.



Socialnämnden

Yttrande över remiss av inriktningsdokument för inköp i Katrineholms kommun

Förvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden godkänner yttrandet och överlämnar det till kommunledningsförvaltningen.

Sammanfattning av ärendet

Kommunledningsförvaltningen har utarbetat ett förslag till inriktningsdokument för inköp i Katrineholms kommun. Dokumentet har remitterats till samtliga nämnder.

Socialförvaltningens bedömning är att inriktningsdokumentet är tydligt och väl formulerat och lyfter den strategiska betydelsen av att skapa förutsättningar för en god ekonomiskt hushållning och hållbar utveckling inom kommunen på ett bra sätt. Socialförvaltningen ställer sig bakom förslaget till *Inriktning för inköp i Katrineholms kommun*.

Ärendets handlingar

- Förslag till övergripande inriktningsdokument: Inriktning för inköp i Katrineholms kommun

Ärendebeskrivning

Kommunledningsförvaltningen har utarbetat ett förslag till inriktningsdokument för inköp i Katrineholms kommun. Dokumentet har remitterats till samtliga nämnder.

Inriktningsdokumentet anger att Katrineholms kommun är en upphandlande myndighet och beskriver den inriktning som gäller för Katrineholms kommun.

Förvaltningens bedömning

Socialförvaltningens bedömning är att inriktningsdokumentet är tydligt och väl formulerat och lyfter den strategiska betydelsen av att skapa förutsättningar för att skapa en god ekonomiskt hushållning och hållbar utveckling inom kommunen på ett bra sätt. Socialförvaltningen ställer sig bakom förslaget till *Inriktning för inköp i Katrineholms kommun*.



Ann Godlund
Enhetschef

Beslutet skickas till:
Kommunledningsförvaltningen



Vår handläggare
Ann-Kristin Löfstig-Panzar

Ert datum

Er beteckning

Samtliga nämnder

Remiss av inriktningsdokument för inköp i Katrineholms kommun

Kommunledningsförvaltningen har utarbetat ett förslag till inriktningsdokumentet för inköp i Katrineholms kommun. Dokumentet remitteras till samtliga nämnder. Svar önskas senast **31 januari 2017**.

Anvisningar för remissyttranden

- Synpunkter på ärendet utifrån det egna verksamhetsområdet (sakområdet) – ska belysas ur verksamhetsmässiga och i förekommande fall juridiska och ekonomiska aspekter.
- Eventuella övriga relevanta synpunkter ska tas med i remissvaren/yttrandena.

Avstå från att yttra sig

Om ni inte har för avsikt att lämna något remissvar/yttrande ska ni meddela detta till kommunledningsförvaltningen inom angiven svarstid. Ange orsaken till varför ni inte kommer att svara.

Ann-Kristin Löfstig Panzar, tfn. 0150-48 80 20

Inriktning för inköp i Katrineholms kommun

Övergripande inriktningsdokument

Giltighetstid 2017-xx-xx-20xx-xx-xx



KOMMUNLEDNINGSFÖRVALTNINGEN

Vår handläggare

Beslutshistorik

Förvaltarskap¹

Inom kommunstyrelsens ansvarsområde

Uppföljning

Hur: Enligt inköpsrapporten

När: Kontinuerligt i den kvartalsvisa inköpsrapporten

¹ Förvaltarskapet innebär ansvar för att

- dokumentet efterlevs
- är tillgängligt
- följa eventuellt ändrade förutsättningar för dokumentet
- dokumentet följs upp och revideras
- dokumentet är aktuellt och uppdaterat



Inriktning för inköp i Katrineholms kommun

Katrineholms kommun utgör *en* upphandlande myndighet.

Kommunstyrelsen är huvudman för kommunens inköp och upphandling. Det innebär att kommunstyrelsen ansvarar för att utfärda direktiv och anvisningar kring inköp och upphandlingar.

Den offentliga upphandlingen är av strategisk betydelse då kommunen genom sina val kan påverka förutsättningarna för *god ekonomisk hushållning och hållbar utveckling*.

Följande inriktning gäller inom Katrineholms kommun:

- Varje affär ska präglas av att säkerställa att kommunens resurser används på bästa sätt genom ett kontinuerligt utvecklingsarbete och genom samverkan med olika verksamheter inom kommunkoncernen och med andra kommuner för att uppnå högre effektivitet
- Varje nämnd har ansvar för att medverka i utvecklingen av samordnade inköp och att följa ingångna avtal
- Kommunen ska underlätta för mindre aktörer att lämna anbud i upphandlingar
- Kommunens inköp och upphandlingar ska användas som medel för att eftersträva social, ekonomisk och miljömässig hållbarhet som beskrivs i Katrineholms kommuns uppförandekod för leverantörer (se bilaga)

Riktlinjer och andra dokument för stöd i inköps- och upphandlingsarbetet utgår från detta dokument.



Socialnämnden

Angående motion om uppföljning av skälig bostadskostnad inom försörjningsstödet

Förvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden beslutar att ställa sig bakom förvaltningens yttrande samt att vidareända yttrandet till kommunledningsförvaltningen.

Sammanfattning av ärendet

Kristdemokraterna har i sin motion yrkat på att Socialförvaltningen i Katrineholms kommun ska få i uppdrag att se över rutinerna av bostadskontrakt och vid behov tillsätta personal för att upprätthålla efterlevnad av överenskomna hyresavtal. Kristdemokraterna yrkar i samma motion att vid behov tilldelas medel för det ovannämnda uppdraget.

Socialförvaltningens interna genomlysning av bostadssituationen, avseende hushåll som uppbär ekonomiskt bistånd i Katrineholms kommun, visar att verksamheten har tillräckligt bra rutiner för kontroller av hushållens bostadskostnader. Socialförvaltningen bedömer att verksamheten inte är i behov av extra medel för detta arbete eftersom kontrollerna ingår i socialsekreterarnas ordinarie arbetsuppgifter.

Ärendets handlingar

Remiss om motion om uppföljning av skälig bostadskostnad inom försörjningsstödet
2016-11-23

Bakgrund

Kristdemokraterna har i sin motion yrkat på att Socialförvaltningen i Katrineholms kommun ska få i uppdrag att se över rutinerna av bostadskontrakt och vid behov tillsätta personal för att upprätthålla efterlevnad av överenskomna hyresavtal. Kristdemokraterna yrkar i samma motion att vid behov tilldelas medel för det ovannämnda uppdraget.



Ekonomiskt bistånd

Förvaltningens bedömning

Socialförvaltningen har genomfört en intern genomlysning av hushållens bostadssituation. Genomlysningens fokus har varit hushåll som uppbär ekonomiskt bistånd.

Efter genomförd genomlysning bedömer socialförvaltningen att verksamheten har uppdaterade rutiner. Rutinerna bedöms även vara tydliga och implementerade i den löpande verksamheten. Socialsekreterarna som arbetar inom enheten ekonomiskt bistånd kontrollerar och tar i beaktan hushållens bostadssituation inför ett beslut om ekonomiskt bistånd. Kontrollerna är således en del av socialsekreterarens ordinarie arbetsuppgifter. Detta innebär att förvaltningen i dagsläget inte har något extra behov av medel för att genomföra kontrollerna.

Majoriteten av hushåll som uppbär ekonomiskt bistånd är så kallade singelhushåll. Singelhushåll har över tiden blivit den vanligaste hushållsformen i Sverige. Nästan 40 procent av alla hushåll i riket är ensamhushåll, det är den högsta andelen i hela världen följt av Norge och Tyskland.

Närmare 48 procent av alla hushåll som uppbär ekonomiskt bistånd i kommunen avser sammanboende par. Dessa hushåll kan bestå av två vuxna som lever ihop, vårdnadshavare och barn eller familjer med flera barn. Av dessa hushåll kan nio procent anses vara större familjer, med sju eller flera familjemedlemmar som bor i samma hushåll.

Socialförvaltningen har de senaste åren redovisat att trångboddhet och brist på alternativa boenden är ett ständigt problem som medför komplikationer för den enskildes utveckling, familjernas välmående och barnens studiero med mera.

Socialförvaltningen följer gällande riktlinjer vid bedömning av skälig bostadskostnad när hushållen ansöker om ekonomiskt bistånd. I riktlinjerna anges det bland annat att Försäkringskassans föreskrifter om genomsnittlig och högsta godtagbara bostadskostnad tillämpas vid bedömning av rätten till bistånd. Summorna framgår av Försäkringskassans författningssamling, FKFS 2015:7.

Den genomsnittliga boendekostnaden enligt föreskrifterna ovan ska vara vägledande när en person söker ett första boende eller vid byte till annan lägenhet. Högsta godtagbara boendekostnad enligt föreskrifterna ovan används för den som redan har ett befintligt boende när ärendet aktualiseras för ansökan om ekonomiskt bistånd. Detsamma gäller då det finns anledning att frångå beräkningen om genomsnittlig hyresnivå, exempelvis när anvisad bostad ligger i ett nybyggnadsområde och hyresnivån av den anledningen överstiger den genomsnittliga kostnaden som Katrineholms fastighetsbolag (KFAB) har.



Det kan även finnas anledning att frågå beräkningen för personer som har bistånd i form av socialt kontrakt och som erbjuds en bostad med eget förstahandskontrakt om hyresnivån överstiger genomsnittlig bostadskostnad. Ett eget förstahandskontrakt prioriteras alltid före socialt kontrakt även om det innebär att hyran överstiger högsta godtagbara. Dock ska klienten göra vad som är möjligt för att sänka boendekostnaden för att bli självförsörjande.

Socialförvaltningen bedömer att samtliga aktuella hushåll som uppbär ekonomiskt bistånd har gjort och gör vad som är möjligt för att sänka sina egna bostadskostnader. Detta innebär att i dagsläget så finns det ingen motsättning mellan klienternas agerande och förvaltningens krav. Socialförvaltningen vill dock betona att det finns hushåll som har stora svårigheter att hitta tillräckligt stora och mindre kostsamma boenden i kommunen. Katrineholm växer och efterfrågan på bostäder i kommunen är idag större än utbudet, detta begränsar tidvis förvaltningens och den enskildes möjligheter till att hitta optimala boendelösningar.

Lorraine Fröberg
Förvaltningschef

Beslutet skickas till:
Kommunledningsförvaltningen
Akten



Vår handläggare
Per Johansson

KATRINEHOLMS KOMMUN Socialförvaltningen	
2016 11 25	
Dariensnr	Diarieplanbeteckning
Handlingsnr	Aktualiseringsnr

REMISS
Datum
2016-11-23

1 (1)
Vår beteckning
KS/2016:376 - 759

Er datum Er beteckning

Socialnämnden

Motion om uppföljning av skälig bostadskostnad inom försörjningsstödet

Joha Frondelius (KD) och Marian Loley (KD) har lämnat in en motion till kommunfullmäktige med rubriken "Motion om uppföljning av skälig bostadskostnad inom försörjningsstödet". Motionärerna yrkar på att socialförvaltningen får i uppdrag att se över rutinerna för bostadskontrakt och, vid behov, tillsätta personal för att upprätthålla efterlevnad av överenskomna hyresavtal. Vidare, att kommunstyrelsen, vid behov, tilldelar medel för detta uppdrag.

Kommunledningsförvaltningen bereder ärendet för kommunstyrelsens räkning och önskar i beredningen inhämta yttrande från socialnämnden.

Synpunkter på ärendet lämnas utifrån det egna verksamhetsområdet och ska belysas ur verksamhetsmässiga och i förekommande fall juridiska och ekonomiska aspekter. Alla ärenden ska också, då det är relevant, belysas utifrån folkhälsa, tillgänglighet och barnkonventionens intentioner. Jämställdhetsintegrering ingår i kommunens styrsystem. Utifrån detta ska genus/jämställdhet belysas i ärendena. Eventuell statistik ska, så långt det är möjligt, vara könsuppdelad. Eventuella övriga relevanta synpunkter ska tas med i remissvaren/yttrandena. Beakta relevanta styrdokument.

Nämnden gör en bedömning av motionen och föreslår kommunfullmäktige bifalla, avslå eller anse motionen vara besvarad. Det är kommunfullmäktige som beslutar om motionen. Föregå inte fullmäktiges ställningstagande i frågan genom att till exempel genomföra ett föreslaget utredningsuppdrag.

Kommunledningsförvaltningen önskar få socialnämndens yttrande **senast den 31 januari 2017**.

För kommunledningsförvaltningen

Per Johansson

Bilaga: Motion om uppföljning av skälig bostadskostnad inom försörjningsstödet



2016 -09- 2 0

Handl.nr. 2016:1904
Dnr. KS/2016:376-759
Handl. D-plan

Katrineholm 2016-09-20

Motion om uppföljning av skälig bostadskostnad inom försörjningsstödet

Katrineholms kommun har på senare tid fått en ökning av bostadssökande. Det finns en stor brist på bostäder som därmed har skapat svårigheter för vissa grupper i samhället att bo under skäliga villkor.

Socialförvaltningens arbete är att erbjuda hjälp till personer så att de kan klara sin försörjning på egen hand. Den andra uppgiften är att ge ekonomiskt bistånd till dess att målet är uppnått.

Den 1 juli infördes ett nytt stycke i 4 kap. 1 § SoL som fastställer att den som kan arbeta är skyldig att stå till arbetsmarknadens förfogande för rätt till försörjningsstöd.

Ekonomiskt bistånd ska ge en skälig levnadsnivå. Prövningen av ekonomiskt bistånd ska vara individuell och ta hänsyn till omständigheterna i det specifika fallet.

Om en sökande har en kostnad för boendet som inte anses skälig, rekommenderar Socialstyrelsen att socialtjänsten ger den biståndssökande tid på sig för att sänka kostnaden. Denna tidsperiod bestäms från fall till fall.

Familjekonstellationerna är förändliga. När barnen har flyttat ut från familjen förändras behovet av storleken på lägenheten. I dom fall där förändringen har skett ska socialförvaltningen enligt lagstiftaren också påtala behovet av bostadsändring. Finns inte behovet av nuvarande större lägenhet så ska ett byte ske till en behovsanpassad lägenhet om försörjningsstöd utbetalas. Det blir lätt att dagarna går och förändringarna blir nästan omöjliga att göra mycket pga. bostadsbristen. Familjer med behov av 3, 4 och 5 rok är stort. Att inrymma ett uppföljningssystem inom socialförvaltningen över kommunens bostadskostnader inom försörjningsstödet är en av möjligheterna till en mer rättvis bostadsplanering. Biståndsbesluten inom bostad behöver följas upp och personal tillsätts vid behov för att utföra uppföljning av verkställda beslut.

Vi yrkar på

- att socialförvaltningen får i uppdrag att se över rutinerna av bostadskontrakt och vid behov tillsätta personal för att upprätthålla efterlevnad av överenskomna hyresavtal.
- att kommunstyrelsen vid behov tilldelar medel för ovan uppdrag.

Joha Frondelius
Kristdemokraterna

Marian Loley
Kristdemokraterna



Socialnämnden

Redovisning av inkomna synpunkter och klagomål 2016

Förvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden lägger redovisningen av inkomna synpunkter och klagomål under 2016 till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Socialförvaltningens klagomålshantering är ett komplement till annat kvalitetsarbete, ett system för att fånga in synpunkter och klagomål. Klagomålshanteringen är inte avsedd att ompröva fattade beslut, av nämnd, utskott eller delegat, utan att säkra att bemötande och handläggning sker på ett sätt som överensstämmer med uppsatta mål för verksamheten.

Om den klagande inte är nöjd med svaret kan den enskilde begära att klagomålet hanteras av klagomålsdelegationen.

Totalt under 2016 inkom sex klagomål, varav inget gick vidare till klagomålsdelegationen.

Två klagomål rör enheten barn, unga och vuxna. Fyra klagomål rör enheten ekonomiskt bistånd.

Ärendebeskrivning

Socialförvaltningens klagomålshantering är ett komplement till annat kvalitetsarbete, ett system för att fånga in synpunkter och klagomål. Rutinen infördes den 1 oktober 2001 enligt beslut av socialnämnden i juni 2001.

Katrineholms kommun införde 2009 e-tjänst som ger möjlighet att lämna synpunkter och göra felanmälan. Inkomna synpunkter kommer att lämnas över till den verksamhet den berör.

Klagomålshanteringen är inte avsedd att ompröva fattade beslut, av nämnd, utskott eller delegat, utan att säkra att bemötande och handläggning sker på ett sätt som överensstämmer med uppsatta mål för verksamheten.

Inhämtande av synpunkter/klagomål har två huvudfunktioner

- dels att på ett effektivt sätt få kännedom om och kunna rätta till misstag som drabbat den enskilde, och
- dels att efter analys av klagomål dra lärdomar ur dessa för att ständigt förbättra verksamheter inom förvaltningen.

Om den klagande inte är nöjd med svaret kan den enskilde begära att klagomålet hanteras av klagomålsdelegationen.



Sammanställning över inkomna synpunkter och klagomål

Totalt under 2016 inkom sex klagomål, varav inget gick vidare till klagomålsdelegationen.

Två klagomål rör enheten barn, unga och vuxna. Fyra klagomål rör enheten ekonomiskt bistånd.

Barn, unga och vuxna:

- De två klagomål som inkommit i enheten barn, unga och vuxna kommer från samma person som har synpunkter på hanteringen av ett ärende där personen vill att socialtjänsten ändrar innehållet i utredningen. Enhetschef har besvarat klagomålen. Personen har blivit erbjuden att inkomma med synpunkter på utredningen innan den avslutades och ärendet har också blivit prövat i båda förvaltningsrätt och kammarrätt.
- Ett klagomål rör en klient som anser att dennes handläggare baserar sitt arbete på gissningar och anser att handläggaren är otrevlig, oproffsig och inte hjälpsam. Det går inte att utläsa hur klagomålet är bemött.

Ekonomiskt bistånd:

- En klient är upprörd över att den sociala jouren inte hjälper män utan exkluderar dem. Klienten menar att genom bara hjälpa barn och kvinnor bryter socialtjänsten mot svensk lag och mänskliga rättigheter. Klienten tar också upp att äta är ett grundbehov och att hen saknat pengar att köpa mat för. Avdelningschef besvarar klagomålet i ett brev och förklarar att den sociala beredskapen i första hand är till för att skydda barn i akuta lägen. Avdelningschef informerar om klientens möjlighet att kontakta mottagningen för ekonomiskt bistånd och få en ansökan prövad utifrån gällande regler.
- Ett klagomål inkommer från en klient som är missnöjd med sin handläggare och vill byta. Klienten lämnar också synpunkter på vilka delar i sitt ärende hen är missnöjd med. Enhetschef har bemött klagomålet och ger en förklaring till de beslut som tagits.
- Ett klagomål rör en klient som vill anmäla sin handläggare för diskriminering och dålig information. Det går inte att utläsa hur klagomålet är bemött.

Ann Godlund
Enhetschef

Beslutet skickas till:
Akt



Socialnämnden

Redovisning av tillbud och avvikelser i verksamheten för 2016

Förvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden lägger redovisning av tillbud och avvikelser i verksamheten för år 2016 till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Tillbud och avvikelser i verksamheter rapporteras av medarbetare på en särskild blankett. Tillsammans med enhetschef diskuteras det inträffade och uppföljning planeras in. Samtliga rapporter redovisas vid samverkansgruppens möten där genomgång av vidtagna åtgärder görs. Uppföljning av tillbud och avvikelser sker i samverkansgruppen sex månader efter det att de har rapporterats.

Under 2016 har 56 rapporter inkommit, varav 24 avser tillbud och 32 avser avvikelser i verksamheten.

Alla avvikelser bedöms enskilt och i vissa fall sätts åtgärder in för att förhindra att händelsen upprepas. Avseende tre avvikelser rörande ensamkommande barn gjordes ställningstagande avseende en eventuell Lex Sarah-anmälan och bedömningen är att avvikelserna inte utgjorde en påtaglig risk för missförhållanden, då åtgärder vidtogs omedelbart.

Ärendebeskrivning

Tillbud och avvikelser i verksamheter rapporteras av medarbetare på en särskild blankett. Tillsammans med enhetschef diskuteras det inträffade och uppföljning planeras in. Samtliga rapporter redovisas vid samverkansgruppens möten där genomgång av vidtagna åtgärder görs. Uppföljning av tillbud och avvikelser sker i samverkansgruppen sex månader efter det att de har rapporterats.

Under 2016 har 56 rapporter inkommit, varav 24 avser tillbud och 32 avser avvikelser i verksamheten. Kopia av tillbudsrapporter lämnas till skyddsombud. Avvikelser i verksamheten lämnas till förvaltningschef som gör bedömningen om avvikelserna likställs ett allvarligt missförhållande i verksamheten. Inga avvikelser har bedömts vara av den karaktär att en Lex Sarah-anmälan har upprättats.

Följande tillbud har rapporterats

- Det ena tillbudet rör ett samtal på Kollektivet mellan personal och ungdom där ungdomen uttalar hot både mot sin mamma och mot personalen. Medarbetaren upplever hoten som ett test av gränser och man har ett samtal med ungdomen där



man påtalar att om hot uttalas fler gånger kommer ungdomen att polisanmälas. Alla medarbetare bär trygghetslarm.

- Ett tillbud rör medarbetare som arbetar tillfälligt i receptionen när det kommer en man som är upprörd och hotfull. Polis tillkallas som tar med mannen härifrån. En polisanmälan är gjord.
- Tillbudet avser en ungdom på Kollektivet HVB som har en pistol/softairgun gömt på sitt rum. Medarbetare har haft samtal med ungdomen om händelsen och polisen är informerad om det inträffade.
- Tre tillbud rör starka dofter som medarbetare reagerat på. Arbetsgivarparten fortsätter att påminna om allergier på gruppträffar och APT. I de fall där man vet vem som haft parfym eller andra dofter har man pratat med vederbörande.
- Två tillbud avser två ungdomar som kommit i bråk med varandra på Kollektivet HVB. Det går inte att utläsa av rapporterna om det är samma ungdomar eller inte. I båda fallen har personalen tillsammans med enhetschef haft individuella samtal och i det ena fallet även flerpartssamtal.
- Fem tillbud rör en klient som besöker förvaltningen flera gånger. Vid varje besök blir han arg och uppträder hotfullt. Bland annat uttrycker klienten hot mot medarbetare, sparkar på brandlarmet som går igång, sparkar sönder en ruta samt försöker sätta eld på papper i trapphuset. Händelserna är polisanmälda och han häktas av polis. Rättegång kommer att ske i januari 2017.
- Två tillbud rör två medarbetare som delar kontor och upplever att kontoret är väldigt kallt. Hyresvärden är kontaktad och det är åtgärdat.
- Ett tillbud rör en tjänstebil som inte blivit tankad. När medarbetare ska tanka fungerar inte tankkortet och personen får betala med egna medel. En rutin har tagits fram sedan detta hände som anger hur tjänstebilar ska skötas samt kontaktuppgifter för felanmälan.
- Ett tillbud rör dålig ventilation i ett kontor. Hyresvärden är kontaktad och mätning av ventilation och cirkulation har genomförts.
- Ett tillbud avser larmet vid ytterdörren vid nya delen, där larmet inte går att stänga av på morgonen. Medarbetare hittar inget telefonnummer för att hindra Securitas från att komma. Nu finns telefonnummer uppsatta vid båda personalingångarna så man lätt hittar det.
- Ett tillbud rör en medarbetare som efter dödshot i juli blev lovad en kuratorskontakt. Har i september fortfarande inte fått någon kontakt. Det visade sig att det hamnat mellan stolarna då kontakt togs med beteendevetare på personalavdelningen som inte tar den här typen av samtal. Feelgood är nu kontaktad.
- Ett tillbud rör en medarbetare där en klient blir arg och upprörd under ett telefonsamtal och säger vad händer om jag ringer dig privat?
- Ytterligare en tillbudsanmälan skrivs då klienten ringer hem till medarbetaren på kvällstid. Klienten skickar också tre sms där han ber om ursäkt för att han varit otrevlig tidigare under dagen. Ett möte hålls med mannen där det tydliggörs att det är olämpligt att ta kontakt utanför kontorstid. Mannen ber återigen om ursäkt.
- Ett tillbud rör en diskussion mellan personal, enhetschef och boende på HVB Vallmovillan avseende utebliven wifi-täckning som resulterar i meningsutbyte med höjd röst samt att den boende kastar hållaren för hushållspapper i väggen.



Enhetschef har haft samtal med de inblandade ungdomarna samt informerat handläggare om händelsen.

- Ett tillbud rör en klient som kommer till receptionen och är väldigt orolig. Personen vill få kontakt med sin handläggare som inte finns på plats. Hans uppträdande påverkar andra besökare till receptionen och polis tillkallas för att få hjälp att avvisa personen. Polis dröjer och under tiden lyckas vi själva få mannen lugn och gå härifrån. Händelsen är polisanmäld. Socialförvaltningen har nu avtal med Securitas för hjälp vid riskfyllda situationer, avhysning samt rondering varje vardag.
- Ett tillbud rör hot på telefonen och vid möte. Hotet kom under påverkan av droger och därför gjordes ingen polisanmälan. Enhetschef har diskuterat ärendet med utsatt person om gällande rutiner.

Följande avvikelser i verksamheten har rapporterats

- Tre avvikelser avser tolkar som inte kommer alternativt kommer försent till det inbokade mötet. Språkservice och Semantix är informerade om det inträffade. Kontakt har tagits med Telge Inköp som ansvarar för upphandlingar. Det pågår en översyn av våra tolkförmedlingar på central nivå.
- Avvikelsen avser en begäran om överflyttning där rutiner brustit och ärendet hamnat mellan stolarna på grund av att ansvarig chef slutat.
- En avvikelse rör en medarbetare som vid byte av kontor inte får igång sin telefon. Felanmälan gjordes samma dag.
- En avvikelse rör en medarbetare som blev stoppad i en poliskontroll där det uppmärksammades att bilen inte var besiktigad och hade körförbud. Bilsamordnaren kontaktades och bilen besiktades omedelbart.
- Tre avvikelser rör ensamkommande barn placerade i konsulentstött familjehem, där det visades sig att en person i familjehemmet hade en anmärkning i belastningsregistret. Barnen omplacerades omedelbart. Ställningstagande avseende en eventuell Lex Sarah är gjord och bedömningen är att avvikelsen inte utgör en påtaglig risk för missförhållanden, då åtgärder vidtogs omedelbart.
- En avvikelse avser en händelse där ett familjehem fått ett beslut hemskickat som rör ett annat barn än det som är placerat i familjen. Rutiner har setts över och samtal har förts med ansvarig handläggare.
- En avvikelse i verksamheten avser beredskapen som ska placera en kvinna på modulen och det visar sig vara upptaget när de kommer dit. Det finns inga beslut i journal eller pärm om att någon bor där. Rutiner för placering finns på nätverket samt har mailats ut till handläggare för att säkerställa att de följs.
- En avvikelse i verksamheten avser beredskapen som får ett larm om en pojke som ska vara bosatt i Vingåker. Pojken saknas i Treserva. Leverantören av Treserva är informerad om problemet.
- En avvikelse i verksamheten rör ett ärende där det uppmärksammas att medgivandeutredning och beslut om medgivande rörande ett familjehem är felaktigt. Barnet bor i ett annat familjehem än angivet. Rutiner har setts över och information har gått ut till alla om vikten av att kontrollera att rätt uppgifter dokumenteras.



- En avvikelse i verksamheten rör tre ärenden gällande ensamkommande barn där man uppmärksammar att senaste kontakten var under 2015. Det finns rutin för ärendegenomgång men på grund av ärendemängd och vakanta tjänster har rutinen inte kunnat genomföras fullt ut. Enhetschef kommer att gå igenom alla ärenden för att säkerställa att de blir rättsäkert handlagda.
- En avvikelse i verksamheten rör orosanmälan som kommer in i två pågående ärenden. När man söker på barnen upptäcker man att de är registrerade på föräldrars personuppgifter. Det kan medföra en felbedömning när man inte kan se att det finns pågående ärenden. Leverantören av Treserva är kontaktade för att se hur vi kan komma tillrätta med detta.
- Två avvikelser i verksamheten rör en utredare som ska avsluta två ärenden men får felmeddelande. I ena fallet berodde det på en utbetalning som inte var klar. Leverantören har blivit informerad om händelserna för att rätta till problemet.
- Avvikelsen inkommer från skyddsombudet i samband med att ungdomsgruppen på ekonomiskt bistånd blev flyttad till kontorslandskapet utan att skyddsombudet blev informerad eller en riskbedömning gjordes. Flytten har inneburit en hel del konsekvenser för de medarbetare som flyttat dit. Rumsfrågan är en ständigt pågående diskussion och det pågår nu en planering som berör hela förvaltningen utifrån Arbetsmiljöverkets inspektion.
- En avvikelse rör en socialsekreterare som ska på besök på Vallmovillan och alla tjänstebilar är bokade. Medarbetaren beslutar sig för att ta egen bil. Kommunen genomför centralt en översyn av alla bilar. Vi avvaktar resultatet av den.
- En avvikelse rör en bokad platstolk som tagit fel på tiden och kom en timme försent. Ringde Semantix tre gånger utan att komma fram. Avvikelsen har rapporterats till Semantix.
- En avvikelse rör kommunikation kring en person som bor i träningsboende där personer inom förvaltningen haft viss kännedom om personen, men den informationen har inte nått enheten för sociala boenden. Eftersom personen kan vara våldsam är det av vikt att sådan information når fram till berörda så en riskbedömning inför hembesök kan göras. Berörda personer i ärendet har delgetts bristen på kommunikation.
- Tre avvikelser rör besöksrum som är lyhörda och samtal hörs ordagrant i intilliggande rum. Hyresvärden är kontaktad för att åtgärda problemet.
- En avvikelse inkommer från en medarbetare som efter byte av rum inte kommer in i Treserva. Problemet felanmäldes.
- En avvikelse avser en ungdom på Kollektivet HVB som saknar en handläggare på grund av att ordinarie slutat och ingen ny utsetts. På grund av personalbrist har inte alla ärenden kunnat fördelas. Konsulter har anlitats för att stärka enheten barn, unga och vuxna.
- En avvikelse inkommer från myndighetsavdelning som avser en mor som söker skyddat boende. Ingen barnhandläggare har kunnat tillsättas och vuxenhandläggare har även arbetat för barnen. På grund av personalbrist har inte alla ärenden kunnat fördelas. Konsulter har anlitats för att stärka enheten barn, unga och vuxna.
- En avvikelse avser IT och telefoni på Vallmovillans HVB, där problem varit med täckning sedan starten i september. IT-avdelningen och Solid Park är väl medvetna om problemet och även andra aktörer har varit inblandade för att lösa problemet.



- En avvikelse rör en klient som blir beviljad tågbiljett och skjuts till tågstation. Det uppstår en hotfull situation på tågstationen och medarbetare larmar på hjälp. Polis kommer till platsen men då är situationen över. Ingen riskbedömning gjordes i det här fallet och berörd handläggare inom våld i nära relation kontaktades inte. Frågan lyfts på APT i myndighetsavdelningen för att se över rutinerna.
- En avvikelse inkommer efter att en utredning ska skickas till Förvaltningsrätten. Faxen kan inte hantera det antal sidor som utredningen innehåller utan den måste skickas i omgångar. En ny fax är inköpt med betydligt större kapacitet.
- Två avvikelser skrivs efter att medarbetare upptäcker att samtalsrum inte är återställda efter besök. I det ena fallet saknades också en högtalartelefon. Samtal har förts med de som använde rummet och all personal kommer att påminnas om att återställa besöksrum efter användning.

Vidtagna åtgärder

Utgångspunkten är att samtliga hot om våld och våld ska polisanmälas. Medarbetare som blir utsatta för hot eller annan händelse som påverkar medarbetaren erbjuds samtalsstöd hos kommunens personalspecialister eller erbjuds handledning. Förfrågan om behov av stöd återupprepas dagen efter och vid senare tillfälle. Respektive enhetschef har uppföljande samtal. Byte av socialsekreterare sker i de fall den hotade socialsekreteraren önskar det. Skyddsåtgärder vidtas vid behov, till exempel att enhetschef deltar vid kommande besök med klient som hotat.

All skadegörelse rapporteras i Incident- och skaderapporteringssystemet och följs upp centralt. Syftet är att kunna förbygga skadegörelse i den mån det går.

Alla avvikelser bedöms enskilt och i vissa fall sätts åtgärder in för att förhindra att händelsen upprepas.

Avseende tre avvikelser rörande ensamkommande barn gjordes ställningstagande avseende en eventuell Lex Sarah-anmälan och bedömningen är att avvikelsen inte utgjorde en påtaglig risk för missförhållanden, då åtgärder vidtogs omedelbart.

Ann Godlund
Enhetschef

Beslutet skickas till:
Akt



Vår handläggare
Emma Fälth

Ert datum

Er beteckning

Socialnämnden

Ej verkställda gynnande beslut, fjärde kvartalet 2016

Förvaltningens förslag till beslut

1. Socialnämnden beslutar att godkänna rapporten om ej verkställda gynnande biståndsbeslut enligt 4 kap 1 § socialtjänstlagen (SoL) för fjärde kvartalet 2016.
2. Till kommunfullmäktige anmäla gynnande biståndsbeslut enligt 4 kap 1 § SoL som är äldre än tre månader.

Sammanfattning av ärendet

Enligt 16 kap 6 f § SoL ska socialnämnden rapportera alla gynnande nämndbeslut enligt 4 kap 1 § SoL som inte har verkställts inom tre månader från dagen för beslutet till Inspektionen för Vård och Omsorg.

För fjärde kvartalet 2016 finns 2 (två) gynnande beslut enligt 4 kap 1 § SoL som inte verkställts inom tre månader från beslutsdatum.

Emma Fälth
Nämndsekreterare

*Beslutet skickas till:
Kommunfullmäktige
Akt*



Socialnämnden

Attestförteckning 2017

Förvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden antar socialförvaltningens förslag på attestanter från och med år 2017 och delger rätten till att utse attestanter i verksamheten till förvaltningschefen.

Sammanfattning av ärendet

Varje nämnd ska inom sitt ansvarsområde utse beslutsattestanter och ersättare till dessa.

Enligt föreslagen attestförteckningen erhåller förvaltningschefen beslutsattest för socialnämnden och dess förvaltning. Respektive avdelningschef har beslutsattest för sin avdelning och respektive enhetschef har beslutsattest för sin enhet. Socialförvaltningens controller erhåller rätt till attesträtt på samtliga ansvarskoder, i första hand, avseende rättelser vid kostnads- respektive intäktsuppföljningar och vid andra uppdrag av förvaltningschefen.

Ärendebeskrivning

Varje nämnd ska inom sitt ansvarsområde utse beslutsattestanter och ersättare till dessa. Beslut avseende förändringar under året kan delegeras.

Attest är den namnteckning med vilket därtill, av nämnd utsedd person, bekräftar att en ekonomisk transaktion är sakligt motiverad och att tillräcklig kontroll har utförts. Vid hantering av fakturor i kommunens fakturasystem sker attestering genom elektronisk attest. I samband med att attestanter registreras för elektronisk bearbetning erhålls en kvittenslista över vilka ansvar de kan attestera.

Förvaltningens bedömning

Omfattningen av attesträtten bygger på verksamhetsårets internbudget. Rätten innebär inte att avtal kan träffas för nämnden eller kommunens räkning. Attestberättigad kan inte attestera en ansvarskod som har färre positioner än den egna nivån om det inte har delegerats av förvaltningschefen. Grundregeln är att attestanter med färre positioner är ersättare vid ordinarie attestants frånvaro. Ersättarna får attestera för enligt delegation vid frånvaro som överskrider fem dagar. Det åligger varje attestberättigad till att ha god kännedom om reglementets innehåll.



Följande attestförteckning föreslås gälla från och med 2017-01-01.

Ansvar	Attestande, befattning	Attestant, namn	Ersättare, befattning	Ersättare 1, namn	Ersättare 2, namn
40	Förvaltningschef	Lorraine Fröberg	Avdelningschef	Linda Qvarnström	Pia Carlsson
401	Förvaltningschef	Lorraine Fröberg	Avdelningschef	Linda Qvarnström	Pia Carlsson
4011	Enhetschef	Ann Godlund	Förvaltningschef	Lorraine Förberg	Linda Qvarnström
4012	Avdelningschef	Linda Qvarnström	Avdelningschef	Pia Carlsson	Lorraine Fröberg
40121	Enhetschef	Anne Johansson	Avdelningschef	Linda Qvarnström	Pia Carlsson
40122	Enhetschef	Andreas Harrsjö	Avdelningschef	Linda Qvarnström	Pia Carlsson
40123	Enhetschef	Tobias Sander	Avdelningschef	Linda Qvarnström	Pia Carlsson
4013	Avdelningschef	Pia Carlsson	Avdelningschef	Linda Qvarnström	Lorraine Fröberg
40131	Enhetschef	Bo Sundell	Avdelningschef	Pia Carlsson	Linda Qvarnström
40132	Enhetschef	Johanna Säfström	Avdelningschef	Pia Carlsson	Linda Qvarnström
40133	Enhetschef	Jessica Zingmark	Avdelningschef	Pia Carlsson	Linda Qvarnström
40134	Enhetschef	Peder Svanqvist	Avdelningschef	Pia Carlsson	Linda Qvarnström

Lorraine Fröberg
Förvaltningschef

Beslutet skickas till:
Kommunledningsförvaltningen, ekonomi- och upphandlingsavdelningen
Akten



Vår handläggare
Gunnar Westermark

Ert datum

Er beteckning

Socialnämnden

Anmälan av delegationsbeslut

Förvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden beslutar lägga anmälan av delegationsbesluten till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Redovisas delegationsbeslut fattade på socialnämndens vägnar under december månad för försörjningsstöd gällande barn, unga och vuxna samt öppenvård 2016.

Vidare redovisas ordförandens delegationsbeslut 2016-12-21, § 4 med svar på beslut från Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

Statistik försörjningsstöd 2016

	<i>Januari</i>	<i>Februari</i>	<i>Mars</i>	<i>April</i>	<i>Maj</i>	<i>Juni</i>	<i>Juli</i>	<i>Augusti</i>	<i>September</i>	<i>Oktober</i>	<i>November</i>	<i>December</i>
Totalt antal hushåll försörjningsstöd	978	988	958	966	987	984	995	985	957	914	909	940
Antal barn som ingår i försörjningsstöd	999	1008	1017	990	1042	1061	1063	1051	1015	973	984	977
Varav 18-24år	150	150	152	156	160	158	168	162	160	147	154	163
Varav antal med utbet. under månaden	695	686	726	722	756	738	736	665	675	671	697	735
Män	406	396	426	421	440	428	425	387	391	386	394	426
Kvinnor	289	290	300	301	316	310	311	278	284	285	303	309
Varav 18-24år	99	100	112	114	110	112	114	85	100	98	106	121
Män	56	54	62	61	58	57	60	40	48	49	50	64
Kvinnor	43	46	50	53	52	55	54	45	52	49	56	54
Samtliga ärendetyper (Förs. stöd, 2:a handskontr. Egna medel)	1139	1153	1121	1127	1146	1144	1156	1156	1142	1113	1124	1154
Avslutade ärenden	47	101	47	56	56	66	48	70	99	62	65	44
Varav 18-24år	11	10	12	14	8	11	12	9	29	13	11	5
Aktualiseringar	118	136	137	105	106	143	113	124	118	141	132	149
Startade utredningar	60	67	49	66	71	59	67	48	62	54	60	74
Varav 18-24år	13	15	11	17	17	8	24	8	13	14	20	18
Utbetalt försörjningsstöd under månaden	4 889 693	4 936 632	5 663 908	5 242 202	5 839 547	5 015 177	5 817 188	4 798 396	5 235 648	4 737 799	5 187 161	5 676 047
Genomsnitt per hushåll	7 036	7 196	7 802	7 261	7 724	6 796	7 904	7 216	7 757	7 061	7 442	7 723

2016

Beslutsstatistik - orsak till försörjningsstöd

Orsak	Jan	Feb	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
Annat f-hinder, barnomsorg saknas	8	7	15	6	4	9	2	3	5	16	13	0
Varav 18-24 år	5	5	6	5	4	6	2	3	1	6	2	0
Annat f-hinder, p.g.a. sjukdom	2	5	4	1	2	3	1	5	2	2	0	0
Varav 18-24 år	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Annat f-hinder, grundskolestudier	17	15	17	23	33	26	4	17	9	10	18	0
Varav 18-24 år	2	0	7	4	3	2	0	0	3	0	3	0
Annat f-hinder, gymnasiestudier	9	3	8	11	14	2	8	3	6	15	11	0
Varav 18-24 år	0	0	6	9	4	1	2	0	2	8	5	0
Annat f-hinder, ingen arbetsförmåga, ej rätt till sjuk- eller aktivitetsersättning	12	18	20	20	17	11	12	9	12	13	18	0
Varav 18-24 år	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Annat f-hinder, insats klivet	16	7	13	15	14	13	7	12	9	10	8	0
Varav 18-24 år	16	7	13	15	14	13	7	12	9	10	8	0
Annat f-hinder, otillräcklig pension	56	45	68	57	58	62	49	63	51	65	47	0
Varav 18-24 år	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Annat f-hinder, väntar på pension/äldreförs.stöd	4	4	1	2	0	1	0	1	0	1	0	0
Varav 18-24 år	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Annat f-hinder	10	4	9	14	8	6	7	3	6	4	10	13

Orsak	Jan	Feb	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
Varav 18-24 år	3	0	5	1	4	0	0	1	1	0	3	7
Arbetar deltid ofriv otillräcklig inkomst	23	21	31	19	21	38	33	15	16	22	43	44
Varav 18-24 år	1	1	5	1	0	11	5	3	5	2	8	7
Arbetar deltid ofriv väntar inkomst	2	1	1	3	7	7	3	2	6	5	5	1
Varav 18-24 år	0	0	0	1	2	3	1	0	3	3	2	2
Arbetar heltid otillräcklig inkomst	7	8	11	6	5	2	3	7	4	4	7	9
Varav 18-24 år	2	2	0	0	2	0	0	1	1	0	0	0
Arbetar heltid väntar inkomst	5	13	1	6	3	8	5	5	7	7	1	0
Varav 18-24 år	1	0	0	3	1	3	1	0	1	4	0	0
Arb lös flykting alt anhörig i introduk	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Varav 18-24 år	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Arbetslös ingen ersättning	213	262	285	278	299	345	271	261	289	258	280	0
Varav 18-24 år	20	29	38	23	25	38	51	34	34	27	39	0
Arbetslös otillr ers/aktivstöd	212	221	249	234	245	243	190	191	155	174	177	0
Varav 18-24 år	36	38	38	45	42	33	24	21	19	22	21	0
Arbetslös otillr ers/A, -Alfakassa	29	27	31	24	19	17	14	15	22	18	20	0
Varav 18-24 år	0	0	3	4	1	0	0	0	0	0	0	0
Arbetslös otillr ers/etableringsers.	19	18	27	24	23	26	20	24	17	17	19	0
Varav 18-24 år	0	0	5	2	1	2	0	1	0	1	0	0
Arbetslös väntar på ers A, -Alfakassa	5	1	1	2	0	7	5	2	2	1	7	0
Varav 18-24 år	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0
Arbetslös väntar på ers Aktivitetsstöd	21	17	23	8	19	14	11	6	17	24	7	0

Orsak	Jan	Feb	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
Varav 18-24 år	8	2	5	1	1	0	0	0	9	6	5	0
Arbetslös väntar på ers Etableringsers.	24	28	10	13	16	12	14	17	42	13	21	0
Varav 18-24 år	2	6	2	3	5	3	4	2	7	4	10	0
Arbetshinder, sociala skäl	39	57	64	74	71	77	33	65	66	65	69	68
Varav 18-24 år	10	10	14	14	10	20	11	19	27	25	25	13
Arbetshinder, sociala skäl, beroendeprobl.	51	36	55	36	42	59	39	39	50	57	50	64
Varav 18-24 år	0	0	0	0	0	1	0	2	4	3	7	11
Arbetshinder, sociala skäl, insats kan ej erb.	26	21	17	23	35	31	36	40	37	29	24	36
Varav 18-24 år	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Arbetshinder, sociala skäl, rehabilitering	88	90	94	66	106	113	80	101	108	120	109	0
Varav 18-24 år	15	19	23	18	17	19	11	20	9	17	11	0
Arbetshinder, sociala skäl, våld i nära relation	10	12	12	19	11	16	6	6	10	10	17	18
Varav 18-24 år	2	1	4	4	2	7	0	0	0	1	4	0
Arbetshinder, sociala skäl, väntar/under utredning	36	36	42	40	37	34	26	22	34	47	50	0
Varav 18-24 år	2	0	1	2	1	1	1	1	1	4	3	0
Fritidspeng	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
Varav 18-24 år	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Föräldraledig otillr föräldrap	35	42	38	48	49	50	48	31	21	24	29	30
Varav 18-24 år	13	9	5	14	13	8	9	4	5	3	3	3
Föräldraledig väntar föräldrap	7	8	4	15	11	14	5	1	13	8	10	7
Varav 18-24 år	0	0	0	1	4	9	2	0	3	2	4	2

Orsak	Jan	Feb	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
Varav 18-24 år	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totalt antal beslut	1354	1432	1514	1468	1541	1625	1177	1251	1303	1292	1331	452
Varav 18-24 år	169	163	196	190	184	210	156	156	178	184	195	51
Antal unika ärenden	695	686	716	716	748	733	658	658	664	666	688	222
<i>varav kvinnor</i>	285	292	297	297	312	305	282	276	278	287	297	107
<i>varav män</i>	410	394	419	419	436	428	376	382	386	379	391	115
Antal unika ärendepersoner	982	959	1024	1007	1085	1104	1051	1027	941	966	1063	326
<i>varav kvinnor</i>	546	532	579	552	584	612	561	553	512	523	583	173
<i>varav män</i>	436	427	445	455	501	492	490	474	429	443	480	153

Beslut tagna 1-31/12-2016

Pga förändringar i datasystemet efter föreskrifter om nya beslutsorsaker från socialstyrelsen kan vi inte få ut rättsäkra statistikuppgifter för december månad. Detta kommer att rätta till sig fr o m januari 2017.

Statistik barn, unga och vuxna samt öppenvård 2016

Januari Februari Mars April Maj Juni Juli Augusti September Oktober November December

Aktualiseringar

Barn	103	107	90	78	106	122	74	75	161	113	103	140
Vuxna	51	78	47	51	40	75	74	57	57	66	45	47

Förlängning av utredning

Barn	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	5
-------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Nystartade utredningar

Barn	41	39	35	31	20	41	30	34	47	32	33	36
Vuxna	12	18	13	12	18	10	8	11	23	17	15	15

Pågående utredningar

Barn	211	221	204	182	158	156	130	136	160	179	162	167
Vuxna	27	32	31	29	39	32	22	24	40	42	45	48

Avslutade utredningar

Barn	29	48	48	37	44	45	28	18	18	33	28	25
Vuxna	13	14	14	8	17	17	8	9	13	10	12	19

Familjehemsplacerade <21 år SoL

Flickor	10	10	13	14	18	20	19	22	22	21	22	22
Pojkar	23	31	45	52	83	86	81	84	82	77	75	73

Vårdnadsöverflyttade

Flickor	10	9	9	10	10	10	11	11	11	11	10	10
Pojkar	6	8	8	7	7	7	9	9	10	10	10	10

Familjehemsplacerade < 21 år LVU

Flickor	8	12	12	9	12	13	12	12	12	14	11	11
Pojkar	6	7	7	7	9	11	11	11	15	14	12	13

Tillfälliga placeringar

Flickor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pojkar	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Barn HVB /SoL < 21 år

Flickor	4	4	5	6	4	4	3	4	3	4	4	4
Pojkar	18	30	36	46	78	75	68	67	65	71	61	62

Barn SIS < 21 år

Flickor	0	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1
Pojkar	0	1	5	7	3	2	5	5	6	6	6	6	6

Barn HVB /LVU < 21 år

Flickor	2	2	4	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Pojkar	2	2	5	4	5	2	3	3	1	2	1	1	1

Barn, Klivet SoL < 21 år

Lägenhetsboendet, 10 platser	9	8	8	9	9	9	9	9	9	8	6	6	6
Kollektivet, 6 platser	4	4	4	5	5	5	5	6	6	5	4	5	5

Barn, Klivet LVU <21 år

Kollektivet	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
--------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Barn, Klivet JOUR <21 år

Kollektivet	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
--------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

**Pågående insatser - Kontaktfamiljer/
Komplementfamiljer/Kontaktpersoner**

Flickor	20	16	15	18	16	17	15	15	13	13	13	13	13
Pojkar	24	25	24	24	27	29	27	28	25	25	27	27	27

Vuxna HVB/SOL

Kvinnor	1	2	1	0	4	4	5	6	6	3	7	9	9
Män	9	8	8	8	8	11	10	11	9	12	12	13	13

Vuxna LVM/SIS

Kvinnor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Män	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Vuxna, familjehemsplacering

Kvinnor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1
Män	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	1

Familjerätten

Aktualiseringar	28	27	21	38	44	24	36	47	34	30	23	32	32
------------------------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

**Påg. Utredningar inkl. samarbetsam.
Tingsrätten**

	37	34	34	40	35	30	28	36	43	43	33	34	34
--	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

**Påg. samarbetsamtal exl.
Tingsrätten**

	15	19	16	14	17	15	11	12	10	11	10	10	10
--	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

<i>Nystartade utredningar</i>	13	4	9	13	5	5	2	9	14	10	8	4
<i>Avslutade utredningar</i>	5	3	7	12	10	5	1	8	10	18	3	9
<i>Skrivna Avtal, vårdnad, boende umgänge</i>	0	0	0	1	1	0	0	1	0	3	0	0
<i>Dödsboanmälningar</i>	3	6	3	1	2	4	3	5	3	3	7	6



SOCN/2016:17- 752

§ 4

Svar på beslut av Inspektionen för vård och omsorg (IVO) om krav på åtgärder efter tillsyn.

Beslut

Socialnämndens ordförande beslutar på socialnämndens vägnar att ställa sig bakom förvaltningens förslag till svar samt vidareända svaret till IVO.

Ärendebeskrivning

Inspektionen för vård och omsorg (IVO) har haft tillsyn av om socialnämnden i Katrineholms kommun utreder och beslutar om nödvändiga insatser för att personer mellan 15 och 25 år ska få hjälp att komma till rätta med sin missbruksproblematik. IVO bedömer att nämnden inte alltid vidtagit tillräckliga åtgärder för att verka för att enskilda fått stöd och hjälp för att avhålla sig från fortsatt missbruk. Detta mot bakgrund av de allvarliga men också omfattande brister som IVO funnit i flera ärenden. IVO ställer krav på åtgärder och nämnden ska senast 15 november 2016 redovisa för IVO vilka åtgärder nämnden har vidtagit. Socialnämnden har begärt och beviljats anstånd till den 21 november 2016 med redovisningen.

Pat Werner (S)
Ordförande

Beslutet skickas till:
Akten



Vår handläggare
Gunnar Westermark

Ert datum

Er beteckning

Socialnämnden

Meddelanden socialnämnden 2017-01-25

Förvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden lägger meddelandena till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Utdrag ur socialnämndens diarium över handlingar för perioden 2016-11-30 – 2017-01-18. Förteckning över handlingarna finns på socialförvaltningen, Västgötagatan 18, Katrineholm.

Budget 2017-19 för Vårdförbundet Sörmland föreligger och bifogas handlingarna.

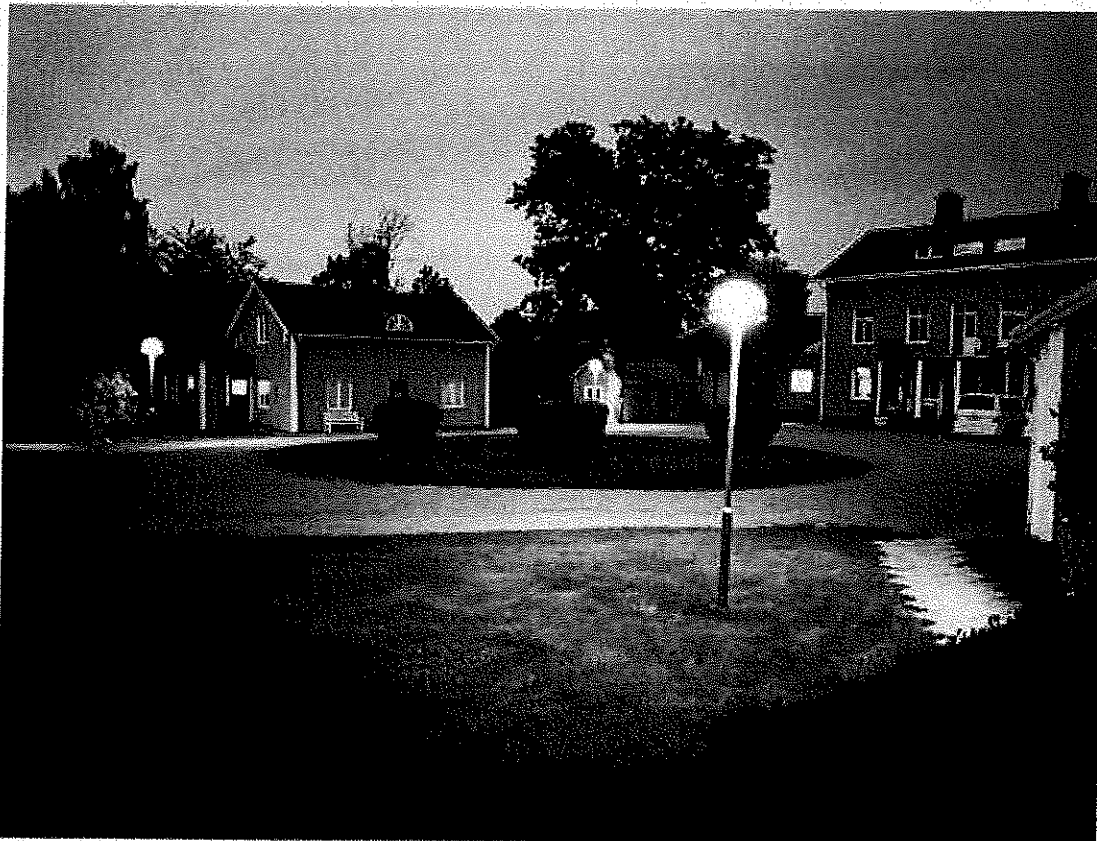


KATRINEHOLMS KOMMUN
Kommunstyrelsen

2017-01-09

Handl.nr.
2017: 29
Dnr.

Handl.
D-plan



Vårnäs kvällsbild

VERKSAMHETSPLAN MED BUDGET 2017-2019

Reviderad av förbundsledningen 2016-12-16

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Sid 3	Vårdförbundets uppdrag och verksamhet
Sid 4	Vårdförbundets värdegrund
Sid 4	Vårdförbundets vision
Sid 4	Omvärldsanalys
Sid 5	Finansiell målbeskrivning 2017 - 2019
Sid 5	Allmänna budgetförutsättningar 2017 - 2019
Sid 6	Beskrivning av verksamhetsuppdrag, mål och budget m m per verksamhetsområde
	<ul style="list-style-type: none">- Förbundsgemensamt - förbundsdirektion, förbundskansli m m- Vårnäs behandlingshem- Familjerådgivning- Upphandling
Sid 25	Uppföljning och utvärdering
Sid 26	Sammanställning driftbudget Bil 1
Sid 27	Underhåll 2017 - Bil 2
Sid 27	Investeringar 2017 - Bil 2
Sid 28	Resultatbudget - Bil 3

Vårdförbundets uppdrag och verksamhet

Vårdförbundet Sörmland är ett kommunalförbund med för närvarande fem av nio kommuner i Sörmland som medlemmar. Medlemskommunerna är Eskilstuna, Strängnäs, Flen, Katrineholm samt Vingåker.

Förbundets primära uppgift är att lösa viktiga samhällsfrågor inom det sociala området för medlems-kommunerna. Detta görs genom att de verksamheter förbundet är huvudman för, utformar innehållet i insatserna så att de främjar hjälp till självhjälp för individerna. Verksamheterna kännetecknas också av lättillgängliga insatser - såväl i öppna som slutna former.

Verksamheten vid Vårdförbundet Sörmland består av

- Vårnäs behandlingshem som behandlar vuxna som missbrukar alkohol och droger.
- HVB Gläntan som behandlar unga - 18-26 år - som missbrukar alkohol och droger.
- Familjerådgivning som bedriver rådgivning till familjer.
- Upphandling som genomför viss upphandling inom socialtjänstens område.
- CTL-utbildning, certifiering i tolvstegsbehandlingens lärprocesser

Vårnäs behandlingshem, Upphandlingen och CTL-utbildningen är samlokaliserade till Vårnäs medan Gläntan finns i Kesätter. Dessa verksamheter är belägna i Vingåkers kommun medan familjerådgivningen bedrivs i Eskilstuna, Strängnäs, Flen och Katrineholm. De som bor i Vingåker erbjuds familjerådgivning i Katrineholm.

Förbundet vill över tid trygga sina verksamhetsområden genom en långsiktig stabil finansiering, som bygger på samfinansiering mellan flera huvudmän. Med stödjande ägare/medlemmar som grund ska förbundet vara en offensiv aktör i Sörmland inom verksamhetsområdet Vård och behandling.

Det offensiva aktörskapet säkerställs bl a genom en aktiv bevakning av omvärldsförändringar som kan påverka verksamheten.

Verksamheten utvecklas och anpassas med beaktande av omvärldsförändringar, ägar- och länsintressen samt aktuell forskning inom området.

Verksamheten omsätter ca 37 Mkr och sysselsätter ca 40 st tillsvidareanställda och ca 10 st vid behovsanställda medarbetare.

Vårdförbundet Sörmland samarbetar med flera olika intressenter som kommuner, landstinget, intresseorganisationer och anhängigföreningar, arbetet regleras i lagar och förordningar.

Det som benämns anslag i verksamheten är medlemskommunernas köp av platser eller tjänster på abonnemang. Avseende landstinget gäller detta köp av platser/tjänster för avgiftning av patienter med olika missbruk.

Vårdförbundets värdegrund

Förbundet vill säkerställa att alla boende i medlemskommunerna, med en beroendeproblematik avseende alkohol/droger alternativt relationsproblem inom familjen, får tillgång till lättillgänglig och effektiv vård och behandling.

Verksamheten bedrivs med hänsynstagande till och utifrån övertygelsen om människans ansvar för sin och andras sociala situation och inriktas på att frigöra och utveckla enskildas och grupperns egna resurser.

Verksamheten präglas av respekt för individens självbestämmanderätt och integritet samt tro på varje individs förmåga att själv göra sitt/sina livsval.

Vårdförbundets vision

Vårdförbundet Sörmland bidrar till att alla sörmlänningar med ett socialt vårdbehov eller relationsproblem får möjlighet till ett bättre liv.

Omvärldsanalys

Ett bra samarbetsklimat mellan Vårdförbundet Sörmland och medlemskommunerna är avgörande för utvecklingsarbetet inom befintliga verksamheter, men även för att fånga upp behov och idéer i kommunerna om andra verksamheter, som förbundet kan utveckla som huvudman.

Förbundets ambition är att flera ansluter sig som medlemmar. Insatserna inriktar sig främst på att möta intressen från såväl landsting och kommuner, både i och utanför länet. Detta sker genom informationsmöten.

Den digitala tekniken utvecklas och ger möjligheter till en mycket intensivare kommunikation med fler och större kontaktytor. Tekniken har stora fördelar men även nackdelar kan ses. En nackdel är att tillgängligheten till droger har ökat avsevärt i förhållande till tidigare decennier.

Den ökade tillgängligheten medför att flera testar att använda droger och fler än tidigare hamnar därför i ett beroende. Detta överensstämmer med de signaler medlemskommunerna förmedlat att allt fler, främst yngre personer, blir föremål för tvångsvård. Nätdroger är en faktor i sammanhanget.

En annan nackdel är att kommunikationen via sociala media har ökat kraftigt vilket kan leda till komplikationer i människors förhållanden. Allt fler lever i kortare förhållanden och träffar flera partners under sin livstid än för några decennier sedan. Familjerådgivningen påverkas även av förändringar med nya typer av familjebildningar, även det mångkulturella samhället ställer andra krav på familjerådgivningen.

Inom området för upphandling av vård och omsorg har medvetenheten ökat inom kommunernas socialtjänst, vilket medfört att fler verksamhetsområden har aktualiserats under senare tid. Ökade krav ställs därför på upphandlingens kvalitet och en större tydlighet på vårdförbundets uppdrag inom upphandlingen.

Finansiell målbeskrivning 2017 - 2019 för Vårdförbundet Sörmland

Vårdförbundet Sörmland har som grundläggande syfte med de uppställda finansiella målen att säkerställa och utveckla verksamheten.

De finansiella målen skall därutöver skapa en ekonomisk grund för underhåll av och investeringar i anläggningar/byggnader på fastigheten Vårnäs, samt klara framtida pensionsutgifter för både tidigare anställda och nuvarande anställda medarbetare. Ett tillräckligt ekonomiskt utrymme bör även finnas för oförutsedda händelser i verksamheterna.

De finansiella målen bör dessutom tillgodose att en finansiell grund finns för en vidare utveckling av organisationen och verksamheterna inom förbundet.

Finansiellt mål 1

Att under 2017 uppnå ett positivt resultat med lägst 1 % av omsättningen. Målet för verksamhetsåren 2018 och 2019 fastslås i samband med budgetbeslutet för respektive år.

Finansiellt mål 2

Det egna kapitalet skall under planperioden 2017 - 2019 ej understiga 11 mkr.

Målet kan komma att revideras i samband med budgetbesluten för respektive verksamhetsår 2018 och 2019.

Uppföljning av de finansiella målen sker i årsredovisningen och i delårsrapporten.

Allmänna budgetförutsättningar för 2017 - 2019

Ett förslag till rambudget för 2017 presenterades, vid samråds- och informationsmöte för förbundets medlemskommuner i maj och september 2016.

Till mötet hade respektive ordförande i medlemskommunernas styrelser inbjudits.

Förslaget till budgetramar för år 2017 innehåller en generell uppräknings med 3 % av det totala medlemsanslaget. Det finansiella målet om ekonomiskt överskott i budgeten är oförändrat 1 % av omslutningen.

För 2018 och 2019 är kostnader och intäkter av anslag generellt uppräknade med 3 % för vardera åren. Samtidigt med anslagsökningen planeras även en höjning av det externa vårddygnspriset med 3 %

Den särskilda avgiften för det Öppna intaget på Vårnäs och för familjerådgivningen, avseende mernyttjande som överstiger beräkningen i årsbudgeten, är oförändrad.

För det Öppna intaget är avgiften 160 kronor per vårddygn och för familjerådgivningen 200 kronor per samtal.

Eventuellt avgiftsuttag debiteras i början av det nästkommande året och redovisas på respektive verksamhet.

Utifrån rambudgetförslaget har en intern budget utformats per verksamhetsområde, och i föreliggande verksamhetsplan återfinns som bilagor driftbudget, resultatbudget och investeringsplan samt en sammanställning över anslagsfördelningen mellan medlemskommunerna.

Den förbundsgemensamma kostnaden fördelas på verksamheterna utifrån deras budgetomslutning som grund.

Beskrivning av verksamhetsuppdrag, mål och budget mm per verksamhetsområde

Förbundsgemensamt (förbundsdirektion, revision samt vårdförbundets ledning och kansli)

Verksamhetsuppdrag och verksamhetsbeskrivning

Förbundsdirektionen

Förbundsdirektionens uppdrag och skyldigheter anges i förbundsordningen och reglementet.

Förbundets uppdrag är att svara för en gemensam behandlingsverksamhet inom socialtjänstens område omfattande hem för vård och boende, så kallade HVB-hem och/eller öppenvårdsformer, att svara för familjerådgivning för Eskilstuna, Flen, Katrineholm, Strängnäs och Vingåkers kommuner och att genomföra upphandling med vårdgivare för socialtjänstens behov avseende vuxna, barn/tonåringar och familjer.

Förbundsdirektionen skall fastställa mål och planer för förbundets verksamheter samt följa upp att dessa uppfylls. Samråd med förbundsmedlemmarna om de ekonomiska ramarna för verksamheten, samt om frågor av väsentlig ekonomisk eller organisatorisk betydelse, skall årligen ske i april månad.

Direktionen skall förvalta förbundets medel i enlighet med lagstiftningens krav på god ekonomisk hushållning.

Direktionen skall vidare tillse att den interna kontrollen är tillräcklig så att förbundets organisation är ändamålsenlig och kostnadseffektiv, att verksamhetens kvalitet upprätthålls och att tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer och andra för verksamheten gällande regler efterlevs.

Direktionen beslutar om en årlig plan för den interna kontrollen, samtidigt som beslut fattas om verksamhetsplanen.

Direktionen är förbundets personal- och arbetsgivarorgan samt löne- och pensionsmyndighet.

Politiska överläggningar har lett till att Landstinget från 2014 har så kallade insynsplatser för förtroendevalda (insynsråd) i förbundsdirektionen, vilket innebär en mer formaliserad samverkan mellan medlemskommunerna och landstinget.

Förbundsdirektionens arbetsgrupp är en utvecklings- och beredningsgrupp som för dialogen med förbundets medlemsledningar och förbereder ärenden

till direktionens möten. Gruppen består av fem politiker i direktionen som företrädar Eskilstuna, Flen, Katrineholm, Strängnäs och Vingåkers kommuner samt ett insynsråd från landstinget. Gruppen biträds av förbundschef, verksamhetschef för Vårnäs, enhetschef för HVB Gläntan, enhetschef för familjerådgivningen samt upphandlingsansvarig.

Vårdförbundets ledning och kansli

Vårdförbundet leds av förbundschefen som tillsammans med ledningsgruppen styr verksamheten mot de mål som politiken har beslutat. I ledningsgruppen ingår verksamhetschef för Vårnäs behandlingshem, enhetschef för HVB Gläntan, enhetschef för familjerådgivningen samt upphandlingsansvarig. Till ledningens förfogande finns ett förbundskansli som även stödjer kärnverksamheterna.

Personal kansliet

- 1,0 förbundschef
- 1,0 kvalitetssamordnare/upphandlingsansvarig
- 0,5 utbildningsansvarig
- 1,0 ekonomiassistent/administratör
- 1,0 administratör
- 0,3 IT-tekniker

Personalkostnader för förbudschef (1,0), kvalitetssamordnare (0,5), utbildningsansvarig (0,5) och ekonomiassistent (0,3) belastar förbundsgemensamt, administratör (1,7) samt IT-tekniker (0,3) belastar de olika verksamheterna.

Inriktningsmål

Vårdförbundet Sörmland skall fortsätta arbetet med kvalitetsledningssystemet för hela verksamheten.

Syftet är att verksamheten har en dokumenterad kvalitet, som har förtroende från omvärlden och kan möta konkurrerande alternativ till Vårdförbundets verksamhet.

Det systematiska kvalitetsarbetet tillförsäkrar att förbundets verksamheter genomsyras av en god kompetens hos personalen och håller en hög kvalitet.

Samtliga verksamheter inom Vårdförbundet Sörmland skall tillämpa evidensbaserad praktik.

Vårdförbundet Sörmland skall vara en attraktiv arbetsgivare.

Ansvarig

Förbundschef

Uppföljning av inriktningsmål sker i årsredovisningen

Miljömål

Vårdförbundet Sörmland vill bidra till en hållbar utveckling och ekologisk balans genom att begränsa klimatpåverkan och arbeta förebyggande enligt de miljölagar som finns.

Ansvarig

Förbundschef

Uppföljning av miljömål sker i årsredovisningen

Intern budget för 2017 och budgetplan för 2018 - 2019

Förbundsgemensamt är ett kostnadsställe varifrån kostnader fördelas till de fyra verksamhetsområdena Vårnäs, HVB Gläntan, Familjerådgivning samt Upphandling. Grunden för denna kostnadsfördelning är respektive verksamhetsomfattning/kostnadsvolym i den årliga budgeten.

För 2017 uppgår de förbundsgemensamma kostnaderna till 4 904 tkr, varav 2 000 tkr är förbundets samlade pensionskostnader.

Förbundets kollektiva personalförsäkringar budgeteras och redovisas som en förbundsgemensam kostnad (5 tkr).

Reglering av pensionspremier från KPA Pension - kostnader och återbetalningar - som avser anställda före 1998, redovisas på förbundsgemensamt, men ingår ej i förbundets budget.

Kostnadsfördelningen för 2017 är som följer - Vårnäs (58,3 %), HVB Gläntan (28,3%) familjerådgivningen (11,6 %) samt upphandlingsverksamheten (1,8 %).

Budgetkommentar

Kostnaderna omfattar förbundsdirektionen, personalkostnad (2,3 tjänst), förbundets samtliga pensionsavgifter och personalförsäkringar. Även kostnader för revision, avgift för medlemskap i arbetsgivarorganisationen KFS och övriga kostnader som är förbundsgemensamma budgeteras på kostnadsstället.

Enligt förbundsordningen skall kostnadstäckning av förbundets verksamheter, i den mån täckning ej sker på annat sätt, erläggas genom anslag från förbundsmedlemmarna och fördelas i förhållande till befolkningsunderlaget. Anslagen budgeteras och redovisas på respektive verksamhet.

Vårdförbundets budgeterade årsresultat för 2017, exklusive finansiella poster, uppgår till + 909 tkr motsvarande + 2,4 % av budgetomslutningen.

I budgetplanen för 2018 - 2019 har en generell prisjustering gjorts med 3 % för vardera åren.

Andra kostnads- eller intäktspåverkande förändringar i den befintliga

verksamheten för den senare delen i planperioden, är för närvarande ej planerade eller kända.

Vårnäs behandlingshem

Verksamhetsuppdrag och verksamhetsbeskrivning

Vårnäs behandlingshem erbjuder män och kvinnor från 18 år med en beroendeproblematik avseende alkohol och/eller andra sinnesförändrande droger behandling i slutenvård, som grundar sig i Anonyma Alkoholisters 12-stepsprogram.

Vårnäs har totalt 38 vårdplatser, som fördelar sig på 10 platser på introduktionsavdelningen, 16 platser i primärbehandlingen samt 12 platser i förlängd behandling.

Samtliga patienter tas emot via en introduktionsavdelning med 10 platser med ett behandlingsinriktat program under 1-2 veckor och med möjlighet till parallell medicinsk avgiftning och abstinensbehandling.

Därefter följer en fyra veckors primärbehandling, som innehåller ett mycket välstrukturerat manualbaserat behandlingsprogram.

För patienter med en mer komplicerad problembild avseende den sociala situationen, kan Vårnäs erbjuda en förlängd behandling under 1-3 månader, där man parallellt med ett strukturerat behandlingsprogram även får tid för en mer omfattande förberedelse och planering inför hemflytten.

Eftervården består av återbesök på Vårnäs vid fyra tillfällen. Patienterna stannar tre dygn vid varje tillfälle.

Vårnäs erbjuder även hjälp till anhöriga och närstående personer till människor med missbruks-/beroendeproblematik.

Anhörigprogrammet genomförs regelbundet för anhöriga och närstående och omfattar tre dygns strukturerat behandlingsprogram samt en återbesöksdag.

Minst fyra gånger per år skall socialsekreterare och annan behandlingspersonal bjudas in till informationsträffar på Vårnäs.

Effekter som eftersträvas genom verksamheten:

Ökad tillgänglighet till vård och behandling för personer med missbruk och beroende

Genom att samtliga fem medlemskommuner i Vårdförbundet - Eskilstuna, Strängnäs, Flen, Katrineholm och Vingåker - erbjuder sina innevånare **ÖPPET INTAG** till primärbehandling på Vårnäs behandlingshem, kan den enskilde kommuninnevånaren i nämnda kommuner söka behandling direkt vid Vårnäs, helt anonymt om man så önskar i förhållande till hemkommunens socialtjänst med mera.

Vård och stöd av god kvalitet

12-stepsbehandling är en evidensbaserad behandlingsmetod, som enligt

Socialstyrelsens riktlinjer visar effekt genom att utmärkas av klar struktur, fokus på missbruket och beroendet, väldefinierade åtgärder samt detaljerade riktlinjer (manual).

De patienter som genomgår behandlingen vid Vårnäs får kunskap om att fortsatt deltagande i självhjälsgrupper (AA alt NA) på hemmaplan ger de bästa förutsättningarna till en fortsatt drogfri tillvaro.

Ökat välmående för anhöriga och närstående personer

Genom att anhöriga och närstående personer till patienter på Vårnäs erbjuds anhörigprogram för att bättre hantera sin situation.

Färre barn som far illa

Många av patienterna på Vårnäs har barn, för vilka livskvaliteten förbättras avsevärt om föräldrarna uppnår en drogfri tillvaro. Verksamheten strävar efter att ha ett tydligt barnperspektiv parallellt med sina insatser för den vuxne.

Färre och kortare sjukskrivningar

Arbetstagare som är aktiva i ett missbruk är ofta sjukskrivna som en följd av missbruket. Vårnäs behandlingshem ska kunna vara ett viktigt instrument i en rehabiliteringsplan för den enskilde.

Mindre kriminalitet

Många av patienterna på Vårnäs är tidigare dömda för brott och ett flertal har avtjänat fängelsestraff. Kriminaliteten är i de allra flesta fall drogrelaterad. En fullföljd behandling minskar den typen av kriminalitet.

Fler som kan behålla sina anställningar

Den lätt tillgängliga behandlingen genom det "öppna intaget" medför att många av patienterna på Vårnäs har arbete vid inskrivningen. Missbruk kan leda till att man mister sitt arbete och försvårar dessutom möjligheterna till att få ett arbete. Vårnäs ska sträva efter att vara en tydlig del av en rehabiliteringsplan i dessa fall.

Betydande samhällsekonomiska vinster

Patienterna på Vårnäs har i betydligt högre grad än befolkningen i övrigt haft kontakt med socialtjänst, sjukvård, psykiatrisk mottagning, arbetsförmedling, kriminalvård, försäkringskassa och kronofogde. Dessa kontakter minskar för de personer som uppnår en drogfri tillvaro. Tidigare genomförd forskning på Vårnäspatienter visade att både försörjningsstöd från Socialtjänsten samt sjukskrivningskostnader från Försäkringskassan minskade för personer som genomfört primärbehandling och uppnått en stabil nykterhet/drogrifhet. Genom en utökad uppföljning av behandlingens effekter för den enskilde patienten, skulle dessa samhällsekonomiska vinster tydligare kunna påvisas.

Öka kunskapen i samhället i alkohol- och drogfrågor.

Genom olika informationsinsatser riktade till allmänhet, andra myndigheter och arbetsgivare öka kunskapen i drogfrågor och dess konsekvenser. Delta i

samhällsdebatten för att öka förståelsen för dessa frågor.

AA och NA

AA, Anonyma Alkoholister och NA, Anonyma Narkomaner, är en gemenskap av män och kvinnor, som delar sina erfarenheter, sina förhoppningar och sin styrka med varandra för att söka lösa sitt gemensamma problem och hjälpa andra att tillfriskna från alkoholism/narkomani.

AA-grupper och NA-grupper finns i de flesta städer och tätorter.

På Vårnäs rekommenderas patienterna att efter behandlingen delta i dessa självhjälpsgrupper.

Även under behandlingen besöker en grupp patienter tillsammans med en personal AA -alternativt NA-möten i någon närliggande stad flera gånger i veckan. Övriga patienter har träningsmöten på Vårnäs.

Personal

- 1,0 verksamhetschef
- 1,0 programledare
- 2,0 samordnare
- 2,0 sjuksköterska
- 0,1 läkare
- 7,75 rådgivare
- 0,4 anhörigkonsult
- 1,0 kock
- 2,7 kokerska/ekonomibiträde
- 1,6 fastighetsskötare/transportör
- 1,6 administratör
- 0,1 IT-tekniker

Inriktningsmål

Sörmlänningar med missbruksproblem skall enkelt och snabbt själva kunna söka och få hjälp för sitt beroende. Vårnäs behandlingshem är ett komplement till annan vård på hemmaplan för Sörmlands kommuner.

Ambitionen är att fortsättningsvis sälja platser externt. Detta ska möjliggöras genom en aktiv bevakning och deltagande i anbudsupphandlingar gällande tolvstegsbehandling och behandling i halvvägshus, med presumtiva avtalspartners inom rimligt geografiskt avstånd, samt genom offensivare informationsinsatser/ marknadsföringsinsatser riktade till andra möjliga kunder/uppdragsgivare.

Vårnäs behandlingshem skall inom planperioden uppfylla de krav som ställs på kvalitetsarbete i socialtjänstlagen samt i socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd - SOSFS 2011:9 - om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.

Ansvarig
Verksamhetschef

Uppföljning av inriktningsmål sker i årsredovisningen

Verksamhetsmål 1

Minst 50 % av patienterna som nås genom uppföljningen skall vara aktiva i självhjälpsgrupper ett år efter avslutad behandling.

Verksamhetsmål 2

Minst 50 % av patienterna som nås genom uppföljningen skall ha uppnått en stadigvarande drogfrihet ett år efter avslutad behandling.

En god ekonomisk hushållning är att de flesta patienterna ett år efter avslutad behandling är drogfria och har fått förutsättningar att leva i en fortsatt drogfri tillvaro, då det innebär ett maximerat resursutnyttjande såväl ur individens som verksamhetens och samhällets perspektiv.

Verksamhetsmål 3

Att genomföra kvalitetsmätning genom att erbjuda samtliga patienter som genomför primärbehandlingen möjlighet att besvara en IT-baserad enkät med frågeställningar som mäter hur nöjd patienten är med behandlingens olika delar. Att det samlade resultatet från kvalitetsmätningen skall uppgå till minst 75 % av enkätens maxpoäng.

Verksamhetsmål 4

Minska andelen patienter som avbryter behandlingen.

Verksamhetsmål 5

Öka kompetensen hos vårdgivande personal.

Ansvarig

Verksamhetschef

Uppföljning av verksamhetsmålen sker i årsredovisning och delårsrapport

Styrmått och uppföljning

Antal genomförda vårddygn

Genomsnittlig dygnsbeläggning

Väntetiden för inskrivning

Andelen nöjda patienter/beställare

Antalet genomförda avgiftningar

Kostnad för investering i lokaler

Kostnad för kompetensutveckling

Antal timmar med handledning

Ansvarig

Verksamhetschef

Uppföljning av styrmåtten sker varje kvartal.

Budget för 2017 och budgetplan för 2018 - 2019

Tusentals kronor

2017		2018		2019	
KOSTNADER	INTÄKTER	KOSTNADER	INTÄKTER	KOSTNADER	INTÄKTER
21 589	21 831	22 239	22 486	22 906	23 161
RESULTAT	242		247		255

Budgetkommentar

De fem medlemskommunerna (Eskilstuna, Flen, Katrineholm, Strängnäs, Vingåker) erlägger årliga anslag som täcker kostnaden för 20 platser (motsvarande 7300 vård dygn) inom primärbehandlingen på Vårnäs behandlingshem. Fördelningen av anslaget från deltagande medlemskommuner är beräknat utifrån dess befolkningsunderlag per den 31/12 2015.

Vid ägarmötets överläggning om anslagsramarna för 2017 beslutades att anslagsnivån generellt uppräknas med 3 %.

För andra uppdragsgivare som placerar patienter på Vårnäs, och som ej har särskilt avtal, föreslås en höjning av avgifter för 2017 motsvarande 3%.

Avtalet med landstinget avseende Vårnäs behandlingshem (2017-01-01 t o m 2019-12-31) som reglerar landstingets ekonomiska åtagande med ett årligt anslag till avgiftsverksamheten, har budgeterats med 2 200 tkr.

Avgiften för den förlängda behandlingen för kvinnor respektive män föreslås oförändrad med 1 400 kronor per vård dygn.

I den förlängda behandlingen är antalet platser oförändrat med 12 samtidiga patienter (5 kvinnor och 7 män), varav 6,0 platser har budgeterats.

Verksamheten leds av en samordnare - 1,0 tjänst - för vardera halvvägshus. Därutöver biträds verksamheten av deltidspersonal, samt av kökspersonal, fastighetsskötare och administrativ personal.

Budgeten för Vårnäs innehåller, utöver redovisad personal, även kostnader för driften av behandlingshemmet, för fastigheternas underhåll och investeringar samt avskrivningar.

Det budgeterade årsresultatet för 2017 för verksamheten vid Vårnäs uppgår till + 240 tkr motsvarande 1,1 % av budgetomslutningen.

Utöver de ovan omnämnda intäktspåverkande förändringarna för 2017 är inga andra kostnads- eller intäktspåverkande förändringar i verksamheten, för den senare delen i planperioden, för närvarande ej planerade eller kända.

Verksamhetsmätt

Genomsnittskostnad per invånare i medlemskommunerna.

Uppföljning av verksamhetsmätt sker i årsredovisningen

Kvalitets- och servicemätt

Målsättningen är att alla patienter skall beredas plats inom två veckor från kontakten.

Enskilda presumtiva patienter och dem närstående personer skall alltid erbjudas möjlighet till ett informationsmöte med behandlingspersonal innan ställning tas till inskrivning. Inskrivning till Vårnäs behandlingshem görs alltid av legitimerad sjuksköterska och behandlingen inleds alltid på introduktionsavdelningen.

Samtliga rådgivare skall uppfylla kunskapskraven för certifiering för 12-stegsbehandlingsens lärprocesser (CTL) för att tillförsäkra patienterna en god professionalitet i behandlingen på Vårnäs.

Patienterna på Vårnäs skall erbjudas en näringsriktig och fullgod kost i form av frukost, lunch och kvällsmål (husmanskost) dagligen samt tillgång till frukt/mellanmål i syfte att stimulera tillfrisknandeprocessen.

Lokalerna på Vårnäs ska erbjuda och tillhandahålla en god standard, vilket bl a säkerställs genom att de årligen planerade förbättringsåtgärderna genomförs.

Ansvarig

Verksamhetschef

Uppföljning av kvalitets- och servicemätt sker i årsredovisningen

HVB Gläntan

Verksamhetsuppdrag och verksamhetsbeskrivning

Verksamheten skall vända sig till unga tjejer och killar 18-26 år, med missbruks-beroendeproblem och som inte har kraft att tillgodogöra sig den vård som erbjuds inom kommunens öppenvård.

Placeringen kan ske på frivillig basis enligt SoL (Socialtjänstlagen) eller med tvång enligt LVU (Lagen om Vård av unga). Den unge kan ha neuropsykiatriska eller andra funktionsnedsättningar, vara kriminellt belastad eller ha ett omfattande stödbehov för att klara av att bli/vara drogfri och få en stabil social situation. Den unge ska vara motiverad till förändring och aktivt deltagande i ett strukturerat behandlingsprogram.

Gläntan har totalt 10 vårdplatser, varav två är så kallade sviktplatser för växelvård om klienten behöver komma tillbaka några dagar som stöd efter behandlingen.

Behandlingsarbetet är upplagt i introduktionsfas, behandlingsfas och

utslussfas, där 12-stegsarbetet utgör grunden för förändringsarbetet med andra evidensbaserade metoder som Mi, Cap och Hap. Hur metoderna används styrs av individuella behov, upprättad genomförandeplan samt var i motivationshjulet klienten befinner sig. Klienten ska förutom deltagandet i grupper och individuella samtal även delta i fritidsaktiviteter.

Personal

- 1,0 enhetschef
- 1,0 programledare/behandlingspersonal
- 7,75 behandlingspersonal
- 1,0 kokerska
- 0,4 fastighetsskötare/transportör

Inriktningsmål

Unga i Sörmland med missbruksproblem skall kunna erbjudas vård på HVB Gläntan som ett alternativ till vård på hemmaplan.

Vården skall bedrivas i nära samarbete med placerande kommuner. Detta skall möjliggöras genom att: en gemensam planering för vården upprättas vid inskrivning, vården följs upp kontinuerligt under placeringen och att fortsatt vård på hemmaplan planeras i god tid innan vården avslutas.

Ambitionen är att sälja platser externt. Genom en aktiv bevakning och deltagande i upphandlingar gällande behandling för ungdomar och unga vuxna med beroendeproblematik och offensivare informationsinsatser/marknadsföringsinsatser riktade till andra möjliga kunder/uppdragsgivare kan detta möjliggöras.

HVB Gläntan skall inom planperioden uppfylla de krav som ställs på kvalitetsarbete i socialtjänstlagen samt i socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd - SOSFS 2011:9 - om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.

Ansvarig

Enhetschef

Uppföljning av inriktningsmål sker i årsredovisningen

Verksamhetsmål 1

Öka antalet vårdplatser.

Verksamhetsmål 2

Öka informationen och marknadsföringen mot medlemskommunerna.

Verksamhetsmål 3

Öka kompetensen hos vårdgivande personal.

Verksamhetsmål 4

Förbättra samverkan med landstinget.

Ansvarig

Enhetschef

Uppföljning av verksamhetsmålen sker i årsredovisning och delårsrapport

Styrmått och uppföljning

Antal medlemskommuner som använder HVB Gläntan

Antal genomförda samverkanstillfällen externt

Antalet genomförda vårddygn

Väntetiden för placering från informationstillfället

Kostnad för kompetensutveckling

Ansvarig

Enhetschef

Uppföljning av styrmåtten sker varje kvartal.

Budget för 2017 och budgetplan för 2018 - 2019

Tusentals kronor

2017		2018		2019	
KOSTNADER	INTÅKTER	KOSTNADER	INTÅKTER	KOSTNADER	INTÅKTER
10 250	10 355	10 558	10 666	10 875	10 986
RESULTAT	105		108		111

Budgetkommentar

Tre av fem medlemskommuner (Eskilstuna, Flen, Strängnäs) erlägger årliga anslag som täcker kostnaden för 8,2 platser (motsvarande 2993 vårddygn).

Fördelningen av anslaget från deltagande medlemskommuner är beräknat utifrån dess befolkningsunderlag per den 31/12 2015.

Vid ägarmötets överläggning om anslagsramarna för 2017 beslutades att anslagsnivån generellt uppräknas med 3 %.

För andra uppdragsgivare som placerar patienter på HVB Gläntan, och som ej har särskilt avtal, beslutades att avgiften för 2017 blir 3250 kronor per vårddygn.

Budgeten för HVB Gläntan innehåller, utöver redovisad personal, även kostnader för driften av behandlingshemmet samt avskrivningar.

Det budgeterade årsresultatet för 2017 för verksamheten vid HVB Gläntan uppgår till + 105 tkr motsvarande 1,0 % av budgetomslutningen.

Verksamhetsmätt

Genomsnittskostnad per invånare i medlemskommunerna.

Uppföljning av verksamhetsmätt sker i årsredovisningen

Kvalitets- och servicemätt

Målsättningen är att alla kliner skall beredas plats inom två veckor från kontakten.

Enskilda presumtiva klienter och dem närstående personer skall alltid erbjudas möjlighet till ett informationsmöte med behandlingspersonal innan ställning tas till inskrivning. Inskrivning till Gläntan görs av enhetschef, legitimerad sjuksköterska eller annan delegerad personal.

Behandlingspersonalen skall uppfylla kunskapskraven för certifiering för 12-stegsbehandlingsens lärprocesser (CTL) för att tillförsäkra klienterna en god professionalitet i behandlingen på Gläntan.

Klienterna på Gläntan skall erbjudas en näringsriktig och fullgod kost i form av frukost, lunch och kvällsmål (husmanskost) dagligen samt tillgång till frukt/mellanmål i syfte att stimulera tillfrisknandeprocessen.

Ansvarig

Enhetschef

Uppföljning av kvalitets- och servicemätt sker i årsredovisningen

Familjerådgivning

Verksamhetsuppdrag och verksamhetsbeskrivning

Familjerådgivningen är en lagstadgad verksamhet för kommunerna (SoL 5 kap 3 § 3 st).

För verksamheten gäller anonymitetsskydd och absolut sekretess såväl i förhållande till enskilda som till myndigheter (*Offentlighets- och sekretesslagen 8 kap § 1*) samt viss anmälningskyldighet (*SoL 14 kap 1 §, 3 st*). Varken journal eller register förs.

Vårdförbundet Sörmland har i uppdrag att bedriva familjerådgivning för de fem medlemskommunerna - Eskilstuna, Flen, Strängnäs, Katrineholm och Vingåker.

Familjerådgivningens uppgift är:

- att genom samtal bearbeta relationsproblem och konflikter i familjerelationer
- att i samverkan med andra intressenter medverka i kunskapsförmedling och information om samlevnadsfrågor

- att efter förfrågan från medlemskommun/-er pröva möjligheten att även erbjuda andra tjänster inom kompetensområdet

Familjerådgivningen förväntas generera en nyttoeffekt ur både ett samhälleligt - förbättrad folkhälsa - och individuellt perspektiv genom att bidra till ett ökat välmående för såväl individen som för familjen, som medför färre och kortare sjukskrivningar, att färre barn far illa, att färre separationer sker samt ett minskat behov av andra sociala insatser i familjerna från kommunernas sida.

Mottagning för klientsamtal sker i fyra av de fem samverkande kommunerna. Lokalerna för samtalsmottagning är belägna i Eskilstuna, Flen, Katrineholm och Strängnäs. Endast kommuninnevånarna i Vingåker saknar tillgång till egen mottagning. De boende i Vingåker hänvisas därför i första hand till mottagningen i Katrineholm.

Om efterfrågan är större än tillgängliga samtaltider prioriteras barnfamiljer och särskilt familjer med barn under två år.

Rådgivning per telefon och via hemsidan är möjlig som komplement till planerade samtal, med syfte att ge de sökande svar på vanligt förekommande frågor.

Familjerådgivningen tar utöver den dominerande parkonstellationen man och kvinna, emot vuxna barn/föräldrar och samkönade par. Familjerådgivningen genomgick 2011 en certifieringsutbildning i HBTQ-frågor, vilket innebar en förstärkning i kompetens och kunskap inför mötet med denna klientgrupp.

Samverkan genom information och dialog om verksamheten genomförs med socialtjänstens företrädare och uppdragsgivare i berörda medlemskommuner.

Familjerådgivningen har en kontinuerlig beredskap att starta samtalsgrupper, som när behov finns och tydligt kan urskiljas, kan inriktas mot särskilda problemområden som t ex familjevåld. Även samverkansmöjligheter med andra verksamheter avseende insatser gällande mäns våld mot kvinnor hålls kontinuerligt aktuellt.

Metodutveckling och fortbildning för att möta nya problemområden och föreslå nya lösningar är en annan del i uppdraget.

I familjerådgivningens utåtriktade arbete ingår att samverka med andra intressenter som riktar sig till föräldrar, barn och familjer.

Naturliga samverkanspartners för familjerådgivningen är främst familjecentraler, barnhälsovård samt mödra- och barnavårdscentraler. Informationsinsatser i föräldragrupper är ett exempel på samverkan inom barnavården där familjerådgivningen kan medverka.

Verksamheten kommer under den aktuella planperioden att uppmärksamma begränsningar och hinder för personer från andra språk- och kulturområden avseende tillgängligheten för kontakt med familjerådgivningen.

Två av sex familjerådgivare är auktoriserade av KFR - Föreningen Sveriges Kommunala Familjerådgivare.

Personalgruppen har regelbunden extern handledning.

Personal

Verksamhetsansvarig:

0,50 enhetschef

4,65 familjerådgivare

0,05 administratör

Inriktningsmål

Utifrån ett folkhälsoperspektiv förebygga och minska relationsproblem genom att erbjuda hjälp med att bearbeta konflikter i nära familje- och parrelationer och vid separationer, oberoende av de sökandes ekonomiska ställning, etniska tillhörighet eller sexuella läggning.

I de fall där barn berörs är det särskilt angeläget att beakta deras perspektiv i samlevnadskonflikten. Av särskild vikt är att uppmärksamma barn i våldsrelaterade relationer och i styvfamiljer.

Verksamhetsmål 1

Minst 70 % av klienterna ska uppleva att deras livssituation, gällande relationen, ska ha förbättrats efter samtalen med familjerådgivare.

En god ekonomisk hushållning är att majoriteten av klienter upplever en förbättring av sin livssituation efter samtalen då det innebär ett maximerat resursutnyttjande för klienten, verksamheten och samhället.

Verksamhetsmål 2

Minst 80 % av klienterna ska vara nöjda i kontakten med familjerådgivningen.

En god ekonomisk hushållning är att de flesta klienterna är nöjda i kontakten med familjerådgivningen då det innebär ett maximerat resursutnyttjande för klienten, verksamheten och samhället.

Verksamhetsmål 3

Fortsatt samverkan med mödravård samt familje- och barnavårdscentraler.

Verksamhetsmål 4

Få fler med relationsproblem att ta en tidig kontakt för rådgivning.

Ansvarig

Enhetschef

Uppföljning av verksamhetsmålen sker i årsredovisningen.

Styrmått och uppföljning

Antal bokade samtal

Antal genomförda samtal

Antal erbjudna samtal

Medelväntetiden från tidsbokning till tidpunkt för samtal

Andelen nöjda klienter

Andel klienter som utsatts för hot och/eller våld

Antal barn i klientfamiljer där hot och/eller våld förekommer

Antal nya, pågående och avslutade ärenden

Kostnad för kompetensutveckling

Ansvarig

Enhetschef

Uppföljning av styrmått sker varje kvartal

Budget för 2017 och budgetplan för 2018 – 2019

Tusentals kronor

2017		2018		2019	
KOSTNADER	INTÄKTER	KOSTNADER	INTÄKTER	KOSTNADER	INTÄKTER
4 464	4 584	4 598	4 722	4 736	4 864
RESULTAT	120		124		128

Budgetkommentar

Familjerådgivningen finansieras av uppdragsgivande kommuner (Eskilstuna, Flen, Katrineholm, Strängnäs och Vingåker) via anslag, som fördelar sig utifrån befolkningsunderlag. Totalt uppgår anslagen från medlemskommunerna till drygt 4,4 mkr för 2017.

De sammanlagda avgifterna för samtal beräknas uppgå till 300 tkr, vilket motsvaras av 1500 genomförda klientsamtal.

Verksamheten leds av en enhetschef. Tjänsten har heltidsomfattning som delas lika mellan chefskapet och arbetet som familjerådgivare.

Familjerådgivningens budgeterade resultat för 2017 (+ 120 tkr) motsvarar ett positivt resultat på 2,6 % av omsättningen.

I budgetplanen för 2018 och 2019 har en prisjustering gjorts med 3 % för vardera åren.

Andra kostnads- eller intäktspåverkande förändringar i verksamheten för den senare delen i planperioden är för närvarande ej planerade eller kända.

Verksamhetsmått

Genomsnittskostnad per invånare i medlemskommunerna.

Uppföljning av verksamhetsmått sker i årsredovisningen

Kvalitets- och servicemått

Minst 75 % av bokade samtal under året genomförs.

Sökanden skall senast inom två veckor erhålla en bokad tid.

Besöksfrekvensen skall i genomsnitt vara minst tre inbokade besök per arbetsdag och heltidstjänst som familjerådgivare.

Ansvarig

Enhetschef

Uppföljning av kvalitets- och servicemått sker i årsredovisningen

Upphandling

Verksamhetsuppdrag

Vårdförbundet Sörmland har i uppdrag att upphandla ramavtal hos externa vårdgivare för kommunerna i Södermanlands län.

Varje enskild kommun har skyldighet att följa Lagen om offentlig upphandling (LoU) vid varje upphandling inom vissa beloppsgränser.

Vårdförbundets upphandling sker i samråd med kommunernas socialtjänst via en samrådsgrupp, där samtliga Sörmlandskommuner är representerade.

I verksamheten deltar, utöver medlemskommunerna, även Nyköping, Trosa, Gnesta och Oxelösunds kommuner via avtal.

Samrådsgruppen som består av chefstjänstemän från deltagande kommuner möts ca fem-sex gånger per år, för att diskutera vilka behov av behandlingsinsatser kommunerna har samt för att utforma de krav som skall ställas på behandlingssinnehall och kvalitet hos vårdgivarna. Dessa diskussioner ger underlag för utformning av förfrågningsunderlag inför annonsering av ny

upphandling.

Förbundet har inlett arbetet med att följa upp de ramavtal som tecknas, för att försäkra sig om att vårdgivarna håller de kvalitetsmått som efterfrågas i upphandlingarna. Bland annat utförs dessa kontroller med hjälp av enkäter till handläggare i deltagande kommuner, men målsättningen är att även göra återkommande besök hos vårdgivarna. Kvalitetsfrågor diskuteras även i samrådsgruppen, där kommunrepresentanternas erfarenheter av samarbete med ramavtalspartners kommer upp till diskussion.

Vårdförbundet erbjuder även service per telefon till handläggare i kommunerna, där placeringar är aktuella. Förbundet har god kunskap och kännedom om vårdgivare med ramavtal, i sin funktion som informationslänk mellan handläggare och avtalspartners.

Upphandlingsansvarig samordnar upphandlingsfrågor, därutöver anlitas en konsult för upprättande av förfrågningsunderlag inför annonsering av upphandlingarna.

Verksamheten biträds till en mindre del även av administratören på Värnäs.

Personal

0,50 upphandlingsansvarig

0,05 administratör

Inriktningsmål

Genom samordnad upphandling i Sörmland teckna ramavtal med vårdgivare som håller en god kvalitet till ett rimligt pris.

Ansvarig

Upphandlingsansvarig

Uppföljning av inriktningsmål sker i årsredovisningen

Verksamhetsmål

Genom en remittentenkät följa upp placeringar som sker hos vårdgivare med nytecknade ramavtal.

Det samlade resultatet av enkätundersökningen skall uppgå till minst 75 % av maxpoängen i enkäten.

En god ekonomisk hushållning är att kommunernas placerare är nöjda med de vårdgivare med vilka Vårdförbundet tecknat ramavtal och att vården som erbjuds svarar mot behoven, att innehållet i vården håller en bra kvalitet, att samarbetet mellan placerare och vårdgivare fungerar bra samt att vårdkostnaderna ses som rimliga.

Ansvarig

Upphandlingsansvarig

Uppföljning av verksamhetsmålet sker i årsredovisningen.

Budget för 2017 och budgetplan för 2018 - 2019

Tusentals kronor

2017		2018		2019	
KOSTNADER	INTÄKTER	KOSTNADER	INTÄKTER	KOSTNADER	INTÄKTER
713	715	734	736	756	758
RESULTAT	2		2		2

Budgetkommentar

Upphandlingsverksamheten finansieras dels genom anslag från medlemskommunerna och dels genom avgifter från övriga kommuner i Sörmland. De senare medverkar i upphandlingen genom avtal med Vårdförbundet.

Anslagen från medlemskommunerna uppgår till 442 tkr för 2017, inklusive basanslaget för den förbundsgemensamma kostnaden. Avgifterna för avtalskommunerna uppgår till 273 tkr. En differens i intäkter uppstår då Flen gått med som medlemmar och därmed erlägger anslag som är lägre än den tidigare avgiften som avtalskommuner betalar.

Det budgeterade årsresultatet för Upphandlingen 2017 uppgår till + 2 tkr motsvarande 0,2 % av budgetomslutningen.

I budgetplanen för 2018 och 2019 har en prisjustering gjorts med 3 %.

Andra kostnads- eller intäktspåverkande förändringar i verksamheten för den senare delen i planperioden är för närvarande ej planerade eller kända.

Verksamhetsmätt

Kostnad per invånare i de medlemskommuner som anslagsfinansierar upphandlingsverksamheten.

Uppföljning av verksamhetsmätt sker i årsredovisningen

Kvalitets- och servicemätt

Genom samordnad upphandling tillse att medlemskommuner och avtalskommuner erbjuds ett utbud av vård- och behandlingsplatser, som väl motsvarar kommunernas behov, för placeringar jämlikt Socialtjänstlagen.

Genom den samlade kompetens som finns i samrådsgruppen säkerställa en hög kvalitet, när det gäller behandlingsinnehållet hos de upphandlade vårdgivarna och att upphandlad vård och behandling arbetar efter metoder som är evidensbaserade.

Garanterar återkoppling från vårdgivarna gällande kvalitetsmätning i kommande ramavtal.

Ansvarig

Upphandlingsansvarig

Uppföljning av kvalitets- och servicemått sker i årsredovisningen

Övriga uppdrag

Utbildning

Under 2016 övertog Vårdförbundet Sörmland GSK ehf:s användarrättighet och Copy Right av CTL-utbildningen "Certifiering i Tolvstegsbehandlingens lärprocesser".

Kompetenskravet för rådgivare är bla certifiering och certifiering i egen regi garanterar en långsiktig kompetensförsörjning.

Under 2017 är målet att starta upp certifieringsutbildningen och genomföra minst två utbildningssatsningar.

Personal

0,5 utbildningsansvarig

Uppföljning och utvärdering

Uppföljning av om beslutade verksamhetsmål uppfylls sker i årsredovisningen. De finansiella målen följs upp i årsredovisningen och i delårsrapporten. Angivna kvalitets- och servicemått och andra verksamhetsmål följs upp i samband med årsredovisningen.

Förbundets och verksamheternas aktivitetsplaner för att nå målen, utvärderas vid överenskommen tidpunkt under verksamhetsåret och rapporteras därefter till förbundsdirektionen.

Utvärdering av verksamheterna sker bl a genom stöd av verksamhetsprogrammen DOK - Vårnäs behandlingshem - och FAM 2000 - Familjerådgivningen.

DOK-systemet är ett kvalitetsutvecklingssystem utformat av IKM (institutet för kunskapsutveckling inom missbrukarvården) vid Linnéuniversitetet. Intervjuer genomförs med alla patienter på Vårnäs vid in- och utskrivning. Materialet oidentifieras och sparas i en nationell databas. Materialet kan sedan användas på enhetsnivå, där sammanställningar görs årligen av hur patientens sociala situation ser ut och förändras under behandlingstiden. Ett urval patienter följs upp varje år genom telefonintervjuer. Materialet används även i ett kvalitetsutvecklingsperspektiv, eftersom förändringar i målgruppen kan innebära justeringar i de behandlingsinsatser som erbjuds. DOK-systemet rekommenderas även i de riktlinjer för missbrukar- och beroendevården som Socialstyrelsen utfärdat.

I statistikprogrammet FAM 2000 samlas uppgifter in gällande väntetider - hur länge paret fått vänta innan de får tid för samtal, uppgifter om relationens art och längd, sysselsättnings- och socioekonomisk data över de sökande till familjerådgivning och på vems initiativ eller vems rekommendation detta sker. Vidare registreras uppgifter om behandlingsarbetets innehåll samt parets situation.

Även uppgifter om det finns speciella problem i relationen insamlas. Exempel på dessa kan vara missbruk, sexuella problem, otrohet, psykiskt eller fysiskt våld, suicidtankar och/eller suicidförsök, svartsjuka och incestproblematik.

Familjerådgivningen genomför årligen en brukarundersökning genom enkät för att mäta klienternas omdöme om kontakten med familjerådgivningen. Utvärderingen utgör bl a underlag till verksamhetens måluppföljning som redovisas i årsredovisningen.

Uppföljning av kommunernas användning av ingångna ramavtal görs årligen. Vårdförbundet Sörmland hämtar in statistik från kommunerna gällande genomförda placeringar hos externa vårdgivare.

Ett IT-baserat program är anskaffat för kvalitetsmätning och avvikelserapportering vid Vårnäs och av vården som ges av upphandlade vårdgivare.

Den ekonomiska delen av verksamhetsuppföljningen sker efter varje tertial - april, augusti och december - och redovisas i tertialrapport för kvartal 1, i delårsrapport per den sista augusti och i årsbokslutet.

DRIFTBUDGET – sammanställning per verksamhetsområde

Bil 1

	Budget 2017	Budget 2016
Intäkter		
Värnäs behandlingshem <i>(inklusive halvvägshusen för kvinnor och män)</i>	21 831	20 715
Familjerådgivning	4 584	4 150
Upphandling	715	708
HVB Gläntan	10 355	10 053
Summa intäkter	37 485	35 626
Kostnader		
Värnäs behandlingshem <i>(inklusive halvvägshusen för kvinnor och män)</i>	21 589	20 504
Familjerådgivning	4 464	4 138
Upphandling	713	704
HVB Gläntan	10 250	9 944
Summa kostnader	37 016	35 290
Verksamhetens resultat	+ 469	+ 336

Underhåll 2017

Bil 2

Vårnäs, huvudbyggnad

Effektförvaring patienter

Inredning UP-toalett

Total kostnad

Tkr

24

20

44

Investeringar 2017

Tkr

Vårnäs, huvudbyggnad

Hiss uppdatering
(25 års avskrivning)

Vårnäs, kök

Kylrum
(10 års avskrivning)

12-stegsboendet

Ventilation
(10 års avskrivning)

Magasinet

Byte av tak
(40 års avskrivning)

Annexet, Patientboenden

Sängar och madrasser
(10 års avskrivning)

Brandlarm

(10 års avskrivning)

Total kostnad

44

150

145

157

50

80

626

Resultatbudget (tkr)

Bil 3

	Budget 2017	Budget 2016
Verksamhetens intäkter		
Anslag kommun och landsting	29 188	25 974
Avgifter	8 097	9 831
Övriga intäkter	200	200
Summa intäkter	37 485	36 005
Verksamhetens kostnader		
Personalkostnad	- 27 793	- 27 106
Driftskostnad	- 7 853	- 7 361
Avskrivningar	- 930	- 1 054
Summa kostnader	- 36 576	- 35 521
Verksamhetens resultat	+ 909	+ 484

Differensen mellan driftsbudget och resultatbudget beror på en personalkostnadsreserv på 440 Tkr som ej är inräknad i driftsbudgeten.



K.A. SÖRMLANDS KOMMUN
Kommunstyrelsen

2017-01-09

Handl.nr.

Handl.

Dnr.

D-plan

För kännedom

2016-12-29

Kommunstyrelsen
Socialnämnden eller motsvarande i

Eskilstuna
Flen
Katrineholm
Strängnäs
Vingåker

Verksamhetsplan och budget år 2017 - 2019 för Vårdförbundet Sörmland

Vårdförbundet Sörmlands direktion har vid sammanträde den 16 december 2016 beslutat att fastställa verksamhetsplanen med budgetramar för åren 2017 - 2019, som tillställs Er för kännedom. I särskilda bilagor visas driftbudget (bil 1), underhålls- och investeringsplan (bil 2) och resultatbudget (bilaga 3) för periodens första år.

Samråd om budgetramarna för 2017 har genomförts med Vårdförbundets medlemskommuner vid möte på Vårnäs i Vingåker under maj och september månad 2016. Förslaget till budgetramar för år 2017 innehåller en generell uppräkningsmed 3 % av det totala medlemsanslaget.

Ägarrepresentanterna i medlemskommunerna godkände vid de två mötena föreslagna budgetramar, vilka sedan varit en grund för förbundsdirektionens beslut om verksamhetsplanen.

Det finansiella målet om ekonomiskt överskott med 1 % i budgeten ligger fast sedan tidigare.

För åren 2018 och 2019 är ramanslagen generellt uppräknade med 3 % för vardera åren. Beslut om anslagsnivån tas i samband med förslaget till budgetramar för varje enskilt år, som redovisas och beslutas vid ägarmöte i april.

Förbundschef Ramona Grapenhielm, tel 0151-51 80 97 står gärna till förfogande för frågor kring verksamhetsplan och budget.

För
Vårdförbundet Sörmland

Ramona Grapenhielm
Förbundschef