

Social- och omsorgsförvaltningen

2024-09-20

Sammanträdande organ

Socialnämnden

Tid

2024-09-26 klockan 15:00

Plats

Solrosen

Nr	Ärende	Beteckning
1	Upprop	
2	Val av justerare	
3	Fastställande av dagordning	
4	Tema: Nya socialtjänstlagen	
5	Socialnämndens delårsrapport 2024	SOCN/2024:135
6	Revidering av Avgifter inom socialnämndens verksamhet	SOCN/2024:131
7	Indexuppräknig av Ansöknings- och tillsynsavgifter	SOCN/2024:123
8	Dataskyddsefterlevnad för socialnämnden 2024	SOCN/2024:105
9	Yttrande över remiss av Övergripande riktlinjer för föreningsstöd	SOCN/2024:82
10	Yttrande över förslag till ändring i socialnämndens reglemente	SOCN/2024:88
11	Kompetensförsörjningsplan för social- och omsorgsförvaltningen 2024-2026	SOCN/2024:133
12	Rapportering av ej verkställda gynnande beslut - andra kvartalet 2024	SOCN/2024:58
13	Anmälan av delegationsbeslut	
14	Meddelanden	
15	Sekretessärende	

Martin Edgélius (M)

Ordförande

Socialnämndens delårsrapport 2024

Förvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden antar upprättat förslag till delårsrapport 2024 och överlämnar den till kommunstyrelsen.

Sammanfattning av ärendet

I enlighet med anvisningarna innehåller delårsrapporten en översiktlig och sammanfattande redogörelse för perioden 1 januari till och med 31 augusti 2024. I delårsrapporten redovisas och analyseras läge och förväntad utveckling gällande socialnämndens verksamhet och ekonomi i förhållande till de beslutade målen och de ekonomiska ramarna. Syftet med delårsrapporten är att ge underlag för att kunna vidta åtgärder om utvecklingen inte följer det som planerats. Åtgärderna redovisas i rapporten.

Sammanfattningsvis kan sägas att arbetet med planerade aktiviteter utifrån de mål och uppdrag som anges i socialnämndens plan med budget gått enligt plan.

Socialnämnden redovisar ett positivt resultat på 396 tkr och det ackumulerade resultatet för delåret -7 259 tkr. Vid samma period föregående år var det ackumulerade resultatet -21 969 tkr, det innebär en förbättring med 14 710 tkr mot tidigare år. Den sammantagna prognosen på tidigare -18 600 tkr har vid delåret justerats och bedömningen är en nu en mer positiv prognos på -12 200 tkr.

Ärendets handlingar

- Socialnämndens delårsrapport 2024

Anna-Lena Ramstedt
Förvaltningschef

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Akten

Delårsrapport 2024

Uppföljningsrapport

Socialnämnden

Innehållsförteckning

Inledning	3
Ansvarsområde och organisation	4
Ansvarsområde	4
Väsentliga organisationsförändringar	4
Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning	5
Verksamhetsrapport	5
Volymutveckling	7
God ekonomisk hushållning och måluppfyllelse	9
Samlad bedömning	9
Verksamhetsmål	9
Ekonomisk ställning och prognos	11
Driftredovisning	11
Investeringsredovisning.....	12
Väsentliga personalförhållanden	14
Personalkostnader och personalstyrka	14
Medarbetarskap och ledarskap	14
Kompetensförsörjning och kompetensutveckling	15
Hållbart arbetsliv och arbetsmiljö	16
Förväntad utveckling	17
Åtgärdsplan	17
Särskilda uppdrag	18
Bilagor	19
Förväntad måluppfyllelse 2024	19
Tillväxt, bostäder & fler jobb	19
Ökad trygghet & säkerhet	19
Skola & utbildning för framtiden	20
Trygg omsorg & vård	21
Attraktiva & hälsofrämjande livsmiljöer	21
Klimatsmart & hållbar kommun	22
Hållbart arbetsliv & effektiv organisation.....	23

Inledning

Delårsrapporten innehåller en översiktlig och sammanfattande redogörelse för perioden 1 januari till och med 31 augusti 2024. Det är vad som beslutats i Kommunplan 2023–2026 och Övergripande plan med budget 2024–2026 som delårsrapporten ska svara upp gentemot. I delårsrapporten redovisas och analyseras läge och förväntad utveckling gällande kommunens och de kommunala bolagens verksamhet och ekonomi, i förhållande till de beslutade målen och ekonomiska ramarna. Syftet med delårsrapporten är att ge underlag för att kunna vidta åtgärder om utvecklingen inte följer det som planerats.

Nämnder och bolag lämnar underlag för kommunens övergripande delårsrapport som fastställs av kommunfullmäktige i oktober 2024. På nämnds-/bolagsnivå innehåller delårsrapporten bland annat en uppföljning av verksamhetsvolym, förväntad måluppfyllelse, personal, ekonomi samt särskilda uppdrag under 2024.

Ansvarsområde och organisation

Ansvarsområde

Socialnämnden

Socialnämnden ansvarar för att fullgöra uppgifter som råd, stöd, biståndsprövningar och behandlingsinsatser enligt Socialtjänstlagen, familjerättsliga ärenden, ärenden och insatser enligt lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU), lagen om placering av barn i skyddat boende samt lagen om vård av missbrukare i vissa fall (LVM).

Till socialnämndens uppgifter hör även handläggning av serveringstillstånd samt tillståndsgivning och tillsyn enligt alkohollagen.

Socialnämnden ansvarar även för familjecentralen, programinsatser för brottsbenägna ungdomar, råd och stöd för våldsutsatta kvinnor och insatser mot familjevåld.

Socialnämnden driver även i egen regi ett hem för vård och boende (HVB), Kollektivet HVB samt Klivet stödboende.

Fram till 2024-08-31 har socialnämnden ansvarat för ungdomsmottagningen.

Verksamhet via samverkan

Katrineholms kommun är medlem i Vårdförbundet Sörmland som erbjuder missbruksvård för vuxna och familjerådgivning. Kommunen har därmed tillgång till Vårnäs behandlingshem som bedriver missbruksvård enligt 12-stegsmetodiken.

Socialnämnden har ingått i ett IOP (idéburet offentligt partnerskap) med Kvinnor- och tjejjouren Miranda för att tillsammans arbeta mot mäns våld mot kvinnor/våld i nära relation.

Länsjouren Södermanland är en länsgemensam socialjour. Sju av länets nio kommuner har avtal med Eskilstuna kommun som är huvudman för socialjouren. Verksamheten hanterar akuta ärenden på icke-kontorstid.

Barnahus Nyköping drivs via avtalsamverkan, där sju av länets kommuner ingår. Utöver dessa kommuner ingår Polismyndigheten, Åklagarkammaren, Barn- och ungdomspsykiatri (BUP), Barn- och ungdomskliniken och Kvinnokliniken. Målgruppen är barn och ungdomar 0–18 år, där misstanke finns om att de har blivit utsatta för brott, främst olika former av våldsbrott eller sexualbrott.

Väsentliga organisationsförändringar

Från och med 2024-02-01 tillsattes en ny förvaltningschef; Anna-Lena Ramstedt.

Från och med 2024-04-08 har Socialförvaltningen slagits samman med Vård- och omsorgsförvaltningen till en gemensam förvaltning; Social- och omsorgsförvaltningen som leds av samma förvaltningschef. På nämndnivå kvarstår Socialnämnden och Vård- och omsorgsnämnden som tidigare, ingen förändring i nämndernas respektive ansvarsområden har gjorts. Ett arbete har inletts för att i ett första skede skapa ett gemensamt förvaltningskontor med samordnade stödfunktioner till verksamheterna. Parallellt pågår arbete med att se över organisationen i helhet.

Socialnämnden fattade beslut 2024-05-23 att avveckla Kollektivet HVB och Klivet stödboende.

Från och med 2024-09-01 övergår ungdomsmottagningen till Elevhälsan inom Bildningsförvaltningen.

Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning

Verksamhetsrapport

Socialnämnden redovisar ett positivt resultat på 396 tkr och det ackumulerade resultatet för delåret -7 259 tkr. Vid samma period föregående år var det ackumulerade resultatet -21 969 tkr, det innebär en förbättring med 14 710 tkr mot tidigare år. På verksamhetsnivå finns såväl enskilda enheter som särskilda poster som avviker mot budget, både i negativ och positiv riktning. Den sammantagna prognosen på tidigare -18 600 tkr har vid delåret justerats och bedömningen är en nu en mer positiv prognos på -12 200 tkr.

Arbete med omställning inför ny socialtjänstlag 2025

Regeringen har i en lagrådsremiss föreslagit en ny socialtjänstlag att träda i kraft i juli 2025. Regeringen har gett Socialstyrelsen i uppdrag att fördela statsbidrag till kommuner för att under bidragsår 2024 genomföra läges- och behovsanalyser och planering inför den nya socialtjänstlagen.

Social- och omsorgsförvaltningen har utsett en utredare för att hålla samman det övergripande arbetet. En arbetsgrupp har utsetts med representanter från alla olika områden inom verksamheterna, och arbetet har inletts med ett första möte i maj. Under hösten kommer arbetsgruppen arbeta med ett deluppdrag att ta fram underlag för eventuella inledande organisationsförändringar som ska vara i linje med den nya lagens krav, bland annat på lätt tillgänglig och förebyggande socialtjänst samt att erbjuda fler insatser utan föregående individuell behovsprövning. I förberedelserna inför omställningen, som förväntas vara genomgripande och sträcka sig minst över de kommande fyra-fem åren, ingår även att delta i nationella läges- och behovsanalyser för landets kommuner, samt länsdialoger. Statsbidrag för 2024 har rekviderats för det inledande arbetet.

I arbetet med att ställa om till nya socialtjänstlagen har öppenvården barn, unga och familj utökat antal öppna råd- och stödsamtal från tre till tio. Öppenvården kan idag också erbjuda både behandling och stöd andra tider än dagtid vilket ger en ökad tillgänglighet för våra barn, ungdomar och deras familjer. Det pågår också ett arbete med att utbilda fler gruppleddare i Cope för att kunna erbjuda fler föräldrastödsgrupper än tidigare, både fysiska och digitala.

Stärka det civila försvaret inom socialtjänst och kommunal hälso- och sjukvård

Statsbidrag till kommunernas arbete med att stärka det civila försvaret inom socialtjänst och kommunal hälso- och sjukvård har rekviderats vilket innebär att arbetet med beredskapsplanering som inleddes under 2023 kan fortsätta som planerat. Enligt Socialstyrelsen kan kommunerna räkna med att statsbidraget fortsätter under ytterligare tre år. Två utredare inom Social- och omsorgsförvaltningen samarbetar med Kommunledningsförvaltningen och konsulter från 4C Strategies. Arbeta med att ta fram kontinuitetsplaner pågår.

Nära vård

Den gemensamma samverkansstrukturen mellan Regionen och länets nio kommuner är navet för den nära vården i Sörmland. Det finns även ett länsgemensamt nätverk där kontaktperson för Katrineholms kommun ingår. En färdplan för länet är framtagen och beslutad i Länsstyrgruppen. Det pågår länsgemensamma utvecklingsarbeten som ex "Tillsammans för barnens bästa", "Tillsammans för unga vuxna". En basgrupp med representanter från regionen och kommunerna arbetar med att se över samtliga rutiner, avtal och riktlinjer som vi har i samverkan gällande vård och omsorg i Sörmland. Statsbidrag för arbete utifrån Överenskommelse om en god och nära vård fördelas via de Regionala Samverkans och stödstrukturer för socialtjänst och hälso- och sjukvård. Medel har tilldelats till Katrineholm även för 2024 vilket ger möjlighet till processledare för arbetet utifrån överenskommelsen.

Social- och omsorgsförvaltningens öppenvård erbjuder råd- och stödsamtal på BVC och familjecentralen deltar i det utökande hembesöksprogrammet och en ny familjecentral planeras. Gruppleddare på Mercur

samverkar med representanter för psykiatrin samt beroendecentrum gällande klienter med samsjuklighet i behov av stöd från både kommun och region.

Barn, unga och vuxna

Antalet aktualiseringar på barn och unga har minskat från 1916 till 1812 jämfört med samma period föregående år. Även antalet inledda utredningar har minskat från totalt 437 till 387 jämfört med samma period föregående år.

Det är för tidigt för att kunna göra en analys av anledningen till minskningen. En del av minskningen kan möjligen härledas till satsningar på det förebyggande arbete som görs av Social- och omsorgsförvaltningen genom fältassistenter, förebyggande socialsekreterare, SSPF-samordnare, familjestödjare på Familjecentralen samt möjligheten till fler råd- och stödsamtal utan biståndsbeslut på öppenvården.

Andelen aktualiseringar som avslutas inom den lagstadgade tiden om 14 dagar har förbättrats mot i början av året. I exempelvis februari i år så avslutades 80 % av aktualiseringarna i tid jämfört mot nu i augusti då 93 % avslutades inom lagstadgad tid. Detsamma gäller barn- och ungdomsutredningarna. I februari i år avslutades 62 % av utredningarna inom den lagstadgade tiden på fyra månader jämfört mot nu i augusti då 75 % avslutades i tid. Under juli månad var det så många som 92 % av de avslutade utredningarna som avslutades inom lagstadgad tid.

En kartläggning av ärendena på ekonomiskt bistånd genomfördes under maj månad och den följande målgruppsanalysen förväntas tydliggöra vilka behov målgruppen har och vilka insatser och samverkan det finns behov av. Målgruppsanalysen tydliggör att det finns många som står mycket långt från arbetsmarknaden på grund av psykisk ohälsa, missbruk och svaga kunskaper i svenska. Det går inte att se att en särskild grupp ökar mer än någon annan och arbetet med de insatser som finns för varje grupp fortsätter, en mycket stor del av de som uppbär försörjningsstöd har någon form av psykisk eller fysisk ohälsa som hinder för att arbeta.

Kollektivet och Klivet

Avvecklingen av Kollektivet HVB och Klivet Stödboende pågår och förväntas vara klar senast innan årsskiftet. Den sista augusti var två ungdomar placerade på Kollektivet och fem ungdomar placerade på Klivet. Arbeta pågår med att erbjuda all personal tjänster inom Social- och omsorgsförvaltningen.

Systematiskt kvalitetsarbete

Ett arbete har inletts med att utveckla kommunens processer för styrning, ledning och uppföljning i relation till sammanslagningen av tidigare Socialförvaltningen och Vård- och omsorgsförvaltningen.

Volymutveckling

Volymmått	Delår 2024	Progn 2024	Delår 2023	Helår 2023
Hushåll med utbetalt försörjningsstöd, antal per månad	446	420	409	410
Familjehemsplacerade barn och unga (0-20 år), antal vård dygn	14 878	25 300	16 099	23 300
Familjehemsplacerade barn och unga (0-20 år), antal unika individer	76	120	91	100
Institutionsplacerade barn och unga (0-20 år), antal vård dygn	4 691	8 000	7 441	10 312
Institutionsplacerade barn och unga (0-20 år), antal unika individer	32	33	35	39
Institutionsplacerade vuxna (missbruk och beroende), antal vård dygn	1 054	3 700	2 557	4 282
Institutionsplacerade vuxna (missbruk och beroende), antal unika individer	12	25	17	35
Öppet intag på Vårnäs, antal vård dygn	1 120	1 700	1 108	1 693
Skyddsplaceringar, antal dygn	871	1 500	1 286	1 819
Skyddsplaceringar, antal unika individer	10	15	10	12
Skyddsplaceringar medföljande barn och unga (0-20 år), antal vård dygn	0	720		
Skyddsplaceringar medföljande barn och unga (0-20 år), antal unika individer	0	6		
Föräldrastödsutbildning, antal utbildade föräldrar	54	150	27	42

Genomsnittet på antal hushåll med utbetalt försörjningsstöd ökat i jämförelse med samma period föregående år. En del av förklaringen till fler ärenden är att Katrineholm har en bostadsmarknad med lediga lägenheter. Under hösten och vintern 2023 bestod många nya ärenden av inflyttade personer från andra kommuner, som i många fall stod långt från arbetsmarknaden. Ökningen av nyinflyttade individer med behov av ekonomiskt bistånd har avstannat och ökningen av nya ärenden generellt har avtagit. Arbetslösheten i Sörmland ökar något och antalet inskrivna på Arbetsförmedlingen i Katrineholm har ökat med 8 % jämfört med samma period föregående år. Även om antalet hushåll ökar totalt sett så minskar antalet barn som ingår i försörjningsstöd från i genomsnitt 448 till 393 jämfört med samma period föregående år.

Antalet vårddygn för både familjehemsplacerade och institutionsplacerade barn och unga har minskat jämfört med samma period föregående år och förväntas vara lägre än prognosen på helåret. Det pågår ett aktivt arbete att korta ner placeringar och hitta lösningar på hemmaplan med hjälp av öppenvårdsmetoden BSFT (kort strategisk familjeterapi) samt förhållningssättet Signs of Safety.

Antal vårddygn för institutionsplacerade vuxna (missbruk och beroende) har mer än halverats jämfört med samma period föregående år. Detta är en del av resultatet från vuxenstödsenhetens organisering, förändrade arbetssätt, fokus på hemmaplanslösningar och hållbara lösningar över tid. Antalet klienter inom öppenvården Mercur har ökat från 88 till 111 jämfört med föregående år.

Antal vårddygn för skyddsplaceringar har minskat jämfört med samma period föregående år. Det är lika många individer som skyddsplacerats men placeringstiderna har varit kortare. Detta är ett led i ett förändrat arbetssätt där ett intensivare arbete sker mellan klient, skyddat boende och ansvarig handläggare under placeringstiden.

Det är fler som genomfört föräldrastödsutbildning under perioden januari till augusti i år jämfört med samma period 2023. Fler gruppledare har utbildats och utbildningen erbjuds både fysiskt och digitalt samt olika tider. Prognosen förväntas dock inte uppnås och planering sker för att marknadsföra föräldrastödsutbildningen ytterligare.

God ekonomisk hushållning och måluppfyllelse

Samlad bedömning

Arbetet med aktiviteter satta utifrån kommunplanens målområden, resultatmål, uppdrag samt prioriteringar i socialnämndens plan med budget har till stor del gått enligt plan under delåret. Aktiviteter som ännu inte genomförts eller påbörjats förväntas kunna genomföras under året. Vissa avvikelser gällande utfall finns avseende sjukfrånvaro och ekonomi.

Verksamhetsmål

Kommunplanen 2023-2026 innehåller sju övergripande mål samt ett antal resultatmål för mandatperioden. Flertalet resultatmål berör mer än en nämnd/bolag. Varje nämnd/bolag gör en bedömning av den egna verksamhetens bidrag till måluppfyllelsen för resultatmålet. Bedömningen ska vara genusmedveten, vilket bland annat innebär att en positiv utveckling måste ses oavsett kön för att målet ska anses uppnått där så är relevant. Som stöd för att bedöma måluppfyllelsen för resultatmålen finns indikatorer med fastställda riktvärden som är kopplade till resultatmålen. Utfallet för indikatorerna redovisas i årsredovisningen.




I delårsrapporten redovisas den förväntade måluppfyllelsen per helår 2024 för de resultatmål som nämnden/bolaget berörs av. En utförligare beskrivning av den förväntade måluppfyllelsen med kommentarer kring genomförda och planerade åtgärder för att nå målen redovisas i en bilaga till delårsrapporten. Följande färgsymboler används för att visa den förväntade måluppfyllelsen:

- Grön fyllning i hela cirkeln - helt uppfyllt
- Gul fyllning i halva cirkeln - delvis uppfyllt
- Röd fyllning i botten av cirkeln - ej uppfyllt
- Cirkel utan fyllning - ej utvärderad



Tillväxt, bostäder & fler jobb

Resultatmål	Bedömning
Ökad sysselsättning och egen försörjning	




Ökad trygghet & säkerhet

Resultatmål	Bedömning
Den upplevda tryggheten i offentliga miljöer ska öka	
Ökad trygghet i skolan	
Ökad beredskap för samhällsstörningar	



Skola & utbildning för framtiden

Resultatmål	Bedömning
Andelen elever som klarar målen i grundskolan och når höga resultat ska öka	
Andelen elever som klarar målen i gymnasieskolan och når höga resultat ska öka	




Trygg omsorg & vård

Resultatmål	Bedömning
Förebyggande och tidiga insatser för barn och unga ska prioriteras så att antalet placeringar minskar	
Fler ska få en förbättrad situation efter kontakt med individ- och familjeomsorgen	
Kostnaden per brukare inom individ- och familjeomsorgen ska minska	




Attraktiva & hälsofrämjande livsmiljöer

Resultatmål	Bedömning
Fler barn och unga ska delta aktivt i kultur-, idrotts- och fritidslivet	
Jämställda och jämlika kultur-, idrotts- och fritidsverksamheter	

Klimatsmart & hållbar kommun

Resultatmål	Bedömning
Minskad klimatpåverkan från kommunens fordon och transporter	
Minskad energi- och elförbrukning i de kommunala verksamheterna	
Minskat avfall och ökad återanvändning och återbruk	

Hållbart arbetsliv & effektiv organisation

Resultatmål	Bedömning
Högt medarbetarengagemang	
Halverad sjukfrånvaro för kommunens medarbetare	
God tillgänglighet till service och bra bemötande i kontakt med kommunen	

Ekonomisk ställning och prognos

Driftredovisning

Avdelning	Utfall aug (tkr)	Budget aug (tkr)	Avvikelse aug (tkr)	Avvikelse jan-aug (tkr)	Prognos helår
Soc gemensamt	2 011	2 089	78	1 189	1 500
Vuxen	8 291	7 676	-615	-6 790	-10 750
Barn, unga och familj	6 860	7 794	934	-1 658	-2 950
Resultat	17 163	17 559	396	-7 259	-12 200

Socialnämnden redovisar ett positivt resultat på 396 tkr och det ackumulerade resultatet för delåret -7 259 tkr. Vid samma period föregående år var det ackumulerade resultatet -21 969 tkr, det innebär en förbättring med 14 710 tkr mot tidigare år. På verksamhetsnivå finns såväl enskilda enheter som särskilda poster som avviker mot budget, både i negativ och positiv riktning. Den sammantagna prognosen på tidigare -18 600 tkr har vid delåret justerats och bedömningen är en nu en mer positiv prognos på -12 200 tkr.

En gemensam avvikelse är att uttag av semester avviker mot budget. Om en medarbetare tar ut sparade semesterdagar, blir det en negativ avvikelse då dessa inte är budgeterade. Att ta ut sina sparade semesterdagar är positivt och glädjande har nu beslut tagits att förvaltningarna i Katrineholms kommun kommer att kompenseras för dessa kostnader under 2024.

Soc gemensamt (nämnd, förvaltningsgemensamt och verksamhetsstöd). Den positiva ackumulerade avvikelsen på 1 189 tkr består till största del av personalkostnader, tex. har en under året vakant tjänst tillsatts nu i augusti. Verksamheten har även fått statsbidrag utifrån arbetet kring omställningen till ny socialtjänstlag. Bidraget kommer användas under hela 2024 och då användas för processledning. En annan avvikelse avser återbetalning för 2023 från Eskilstuna kommun gällande Länsjouren som också påverkat resultatet positivt.

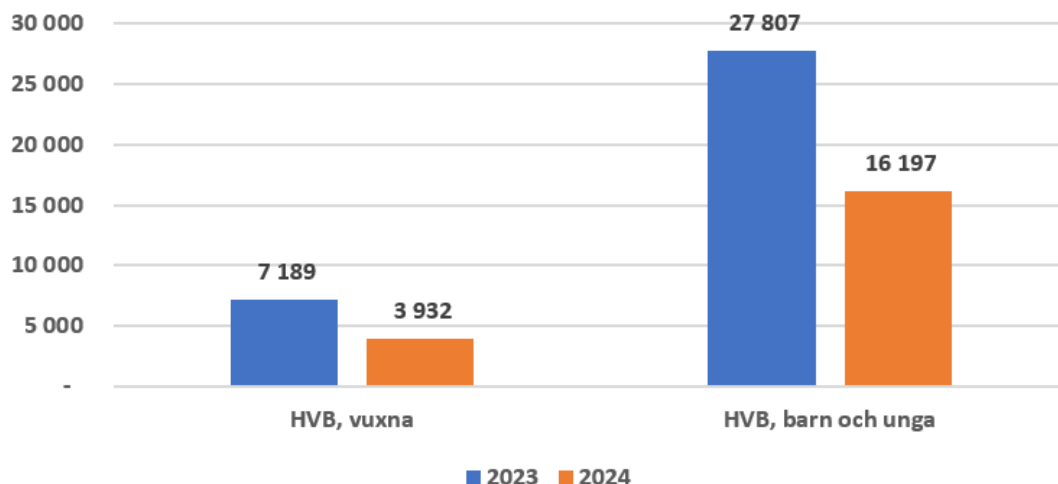
Vuxen (Vuxenstöd, Ekonomiskt bistånd samt HVB Kollektivet och Klivet stödboende). Verksamheten har en negativ budgetavvikelse om 6 790 tkr. Den största delen avser ekonomiskt bistånd, där utbetalningar ökat med 4 046 tkr jämfört med budget. Dels beror det på att antalet hushåll i behov av försörjningsstöd har ökat samt att riksnormen för ekonomiskt bistånd och försörjningsstöd räknades upp med 8,7 procent för 2024. Verksamheten Kollektivet och Klivet är under avveckling, här kommer tjänsten som enhetschef hållas vakant vilket kommer påverka personalkostnaden positivt under hösten. Det som dock kan påverka kostnaderna negativt framöver är behovet av omställning för dessa lokaler.

Barn, unga och familj (myndighet och öppenvård). Verksamheten visar en negativ budgetavvikelse om 1 658 tkr. Kostnaden för HVB-placeringar för barn och unga har minskat betydligt jämfört med samma period föregående år, den totala minskningen vid delåret är 11 610 tkr. Det är dock fortfarande svårt att rekrytera socionomer och för tillfället finns flera vakanta tjänster på familjehem och familjerätt. I dagsläget är det endast en av fyra familjehemshandläggare i tjänst vilket gör det svårare att rekrytera nya familjehem. Detta i sin tur leder till att barn och unga i högre utsträckning placeras i konsulentstödda familjehem än tidigare, kostnaden för konsulentstödda familjehem har ökat jämfört med föregående år.

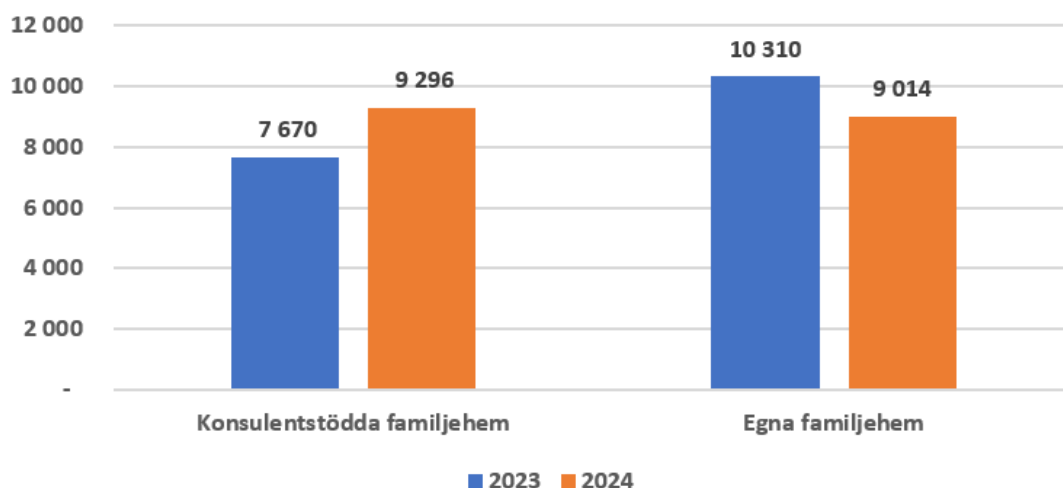
Statsbidrag. Resultatet har påverkats positivt vid delåret på grund av att statsbidrag har bokats ner för att täcka kostnader som har uppstått tidigare under året. Totalt har Socialnämnden beviljats statsbidrag för 3 894 tkr. Av dessa har 1 332 tkr resultatförts per augusti månad. Ytterligare statsbidrag finns att söka motsvarande 151 tkr.

Nedanstående diagram visar årets utveckling av kostnaden för HVB-placeringar, familjehem och skyddat boende jämfört med samma period föregående år.

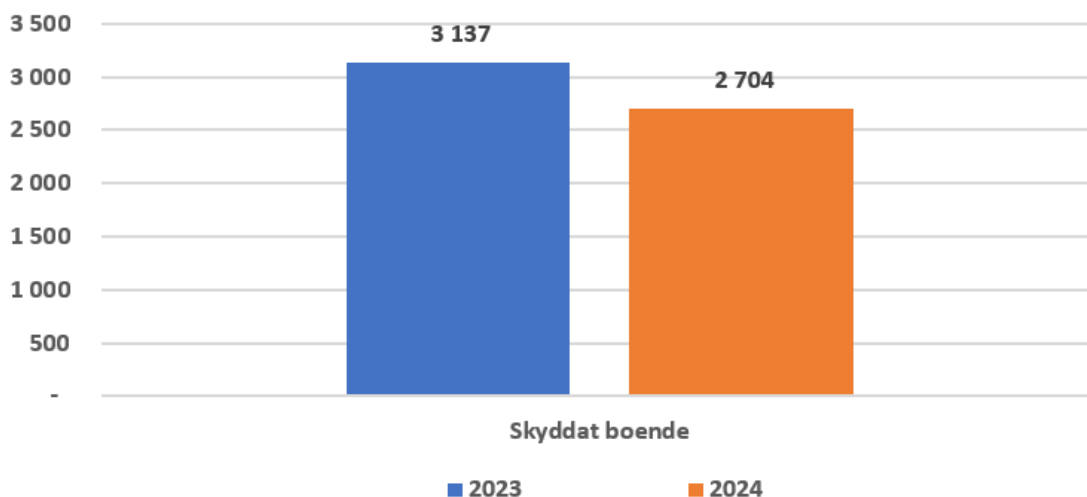
Placeringar HVB 2023 jmf 2024 (Tkr)



Familjehem 2023 jmf 2024 (Tkr)



Skyddat boende 2023 jmf 2024 (Tkr)



Investeringsredovisning

Huvudprojekt	Utfall ack	Budget helår	Kvar av årets budget	Prognos avvikelse mot budget helår
Inventarier	0	100	100	0
Arbetsmiljöinvesteringar	0	300	300	0
Verksamhetssystem	0	250	250	250
Larm	0	750	750	750
Totalt	0	1 400	1 400	1 000

Social- och omsorgsförvaltningen har inte gjort några investeringar under delåret. Prognosen beräknas till +1 000 tkr. Det för att beräknad uppstart gällande verksamhetssystem beräknas starta under hösten 2025. Gällande larm, ingen investeringskostnad, däremot ökad driftkostnad med 23 tkr per månad.

Väsentliga personalförhållanden

Personalkostnader och personalstyrka

Nyckeltal	Mätdatum	Totalt 2024	Kvinnor 2024	Män 2024	Totalt 2023	Kvinnor 2023	Män 2023
Lönekostnader totalt, tkr	1/1-31/8	71 720			66 908		
Kostnad inhyrd personal, tkr	1/1-31/8	694			3 716		
Lönekostnader som andel av totala nettokostnader (%)		45%			39%		
Kostnad övertid inkl mertid, andel av lönekostnader totalt (%)		0,2%			0,2%		
Årsarbetare, antal omräknade heltider	1/1-31/7	137,1	111,9	25,2	127,3	102,1	25,2
Timanställda, andel av totalt antal årsarbetare (%)	1/1-31/7	2,2%	2,5%	1%	3%	2,2%	6,3%
Månadsanställda, antal	31/8	132	111	21	128	103	25
Tillsvidareanställda, andel av månadsanställda (%)	31/8	97%	96,4%	100%	97,7%	97,1%	100%
Visstidsanställda, andel av månadsanställda (%)	31/8	3%	3,6%	0%	2,3%	2,9%	0%

Lönekostnaderna för delåret är 4 812tkr högre jämfört med samma period föregående år. Inräknat med kostnad för inhyrd personal (konsulter) är kostnaderna 1 790 tkr högre totalt. Den högre kostnaden förklaras delvis av att flertalet vakanta tjänster har blivit tillsatta under senaste året. Inom myndighet barn och unga har det varit svårt att rekrytera behörig personal med socionomexamen vilket lett till konsultkostnader.

Medarbetarskap och ledarskap

Nyckeltal	Totalt 2024	Kvinnor 2024	Män 2024	Totalt 2023	Kvinnor 2023	Män 2023
HME totalt	4,1	4	4,4	4,1	4	4,3
HME delindex motivation	4,2	4,1	4,3	4,1	4,1	4,2
HME delindex ledarskap	4,2	4,1	4,7	4,2	4,1	4,5
HME delindex styrning	4	3,9	4,3	4	3,9	4,3

Resultatet i medarbetarundersökningen ligger fortsatt på en hög nivå och är oförändrad på totalen. När resultatet bryts ned på frågenivå så är det resultat gällande arbetsbelastning, återhämtning samt säkerhet och hälsa som sticker ut som områden Social- och omsorgsförvaltningen behöver ta fram åtgärder för. Gällande ledningsprocesser och målarbete pågår sedan sammanslagningen till Social- och omsorgsförvaltningen ett arbete med att likställa lednings- och styrprocesser.

Arbete sker kontinuerligt utifrån det kommungemensamma årshjulet för systematiskt arbetsmiljöarbete.

Kompetensförsörjning och kompetensutveckling

Nyckeltal	Mätdatum	Totalt 2024	Kvinnor 2024	Män 2024	Totalt 2023	Kvinnor 2023	Män 2023
Månadsanställda som arbetar heltid, andel (%)	31/8	98,5%	98,2%	100%	95,3%	95,2%	96%
Genomsnittlig sysselsättningsgrad månadsanställda som arbetar deltid (%)	31/8	86,3%	86,3%	0%	71,7%	74%	60%
Tillsvidareanställda som slutat på egen begäran, antal	1/1-31/7	2	1	1	8	7	1
Tillsvidareanställda som gått i pension, antal	1/1-31/7	3	1	2	0	0	0

Det är fortfarande svårt att rekrytera socionomer och framför allt inom barn och unga vilket har lett till att enheterna inom myndighet barn under kortare perioder behövt förstärka med konsulter för att klara handläggningen inom lagstadgade ramar.

Under våren har totalt fyra socionomstudenter haft VFU (verksamhetsförlagd utbildning) på Social- och omsorgsförvaltningen.

För att möta kraven på evidens- och kunskapsbaserade metoder i nya socialtjänstlagen så har medarbetare på avdelningen barn och unga gått utbildning i BSFT (kort strategisk familjeterapi) samt YLS/CMI 2.0 (Youth Level of Service/Case Management Inventory 2.0) som är en standardiserad bedömningsmetod för att bedöma risk- och behovsfaktorer för ungdomar som har begått kriminella handlingar eller uppvisat annat normbrytande beteende.

Socialekreterare på myndighet vuxen och kurator på RVT (relationsvårdsteamet) har gått utbildning i de evidensbaserade riskbedömningsinstrumenten SARA:SV (partnervåld) och PATRIARK (hedersrelaterat våld och förtryck) genom Länsstyrelsen Sörmland.

Hållbart arbetsliv och arbetsmiljö

Nyckeltal	Mätdatum	Totalt 2024	Kvinnor 2024	Män 2024	Totalt 2023	Kvinnor 2023	Män 2023
Sjuklönekostnader, andel av lönekostnader totalt (%)	1/1-31/8	1,1%			1,1%		
Sjukfrånvaro totalt (%)	1/12-30/6	7,1%	8%	3%	7,3%	7,7%	5,7%
Sjukfrånvaro totalt, varav <15 dagar (%)	1/12-30/6	2,9%	3,1%	2,1%	2,8%	2,7%	3,1%
Sjukfrånvaro totalt, varav 15-90 dagar (%)	1/12-30/6	1,6%	1,8%	1%	1,3%	1,4%	1,3%
Sjukfrånvaro totalt, varav >90 dagar (%)	1/12-30/6	2,7%	3,3%	0%	3,2%	3,6%	1,3%
Sjukfrånvaro tillsvidareanställda (%)	1/12-30/6	7,3%	8,2%	3,1%	7,5%	7,9%	6%
Tillsvidareanställda med upprepad sjukfrånvaro (mer än 5 tillfällen under de senaste 12 månaderna), antal	1/7-30/6	15			11		

Sjukfrånvaron har totalt sett minskat något mot föregående år. Flertalet av sjukskrivningarna är inte arbetsrelaterade. Dock finns viss ökning inom en enhet som grundar sig i upplevd negativ stress. Stöd från HR i rehab-processen.

För att öka frisknärvaron har flera enheter arbetat med att bjuda in till "aktiva" APT:er, med exempelvis discgolf, boule, korvgrillning m.fl. Samt att flera enheter har trivselombud.

Förväntad utveckling

Barn, unga och vuxna

Det finns en risk att placeringar av främst ungdomar ökar utifrån en svår ungdomsproblematik. Detta hanteras av både öppenvårdsinsatser i olika former och familjehemsplaceringarna, men finns en risk för HVB-placeringar i ett visst antal ärenden.

Antalet träningslägenheter kommer behöva öka över tid. Det är främst för att kunna korta ner placeringar för unga vuxna och vuxna som saknar egen bostad och av olika skäl har svårt att få ett förstahandskontrakt.

Utifrån kännedom att det under 2023 skedde inflytt av individer med social problematik till Katrineholm och att det inom kommunen finns lediga bostäder, så föreligger en risk att det kommer ske en ökad tillströmning av individer med missbruks- och beroendeproblematik samt utslussade våldsutsatta.

Ny lagstiftning gäller från 1 juli 2024 som innebär att personer som flytt från Ukraina ska ha rätt att folkbokföra sig, vilket gör att de kvalificerar sig till socialförsäkringssystemet och kan skriva in sig på arbetsförmedlingen. Om de saknar tillräckliga inkomster kommer de att kunna ansöka om ekonomiskt bistånd. Ett troligt antagande är att tillkommande ärenden ökar utbetalt ekonomiskt bistånd under kommande månader.

Åtgärdsplan

Avvikelse	Åtgärd	Förväntade ekonomiska effekter av åtgärden	Förväntade verksamhetseffekter av åtgärden
Negativ prognos	Minska placeringar	Minskade kostnader	Förbättrad situation efter kontakt med Individ- och familjeomsorgen
	Översyn Vuxenstöd	Minskade kostnader	Effektivare organisation
	Avveckling HVB Kollektivet och Klivet stödboende	Minskade kostnader	Förbättrad situation efter kontakt med Individ- och familjeomsorgen
	Sammanslagning förvaltningskontor	Minskade kostnader	Effektivare organisation

Särskilda uppdrag

Fortsätta effektivisera

Uppdrag till samtliga nämnder och bolag att fortsätta effektivisera. Syftet är att skapa förutsättningar för att långsiktigt klara de finansiella målen. Uppdraget ska återrapporteras inom ramen för kommunens tertialrapport, delårsrapport och årsredovisning.

Slutdatum

Status

2024-12-31



Kommentar:

- Strukturerat arbetssätt med ekonomiuppföljning, månadsbokslut och prognosarbete. Månadsvisa uppföljningar med alla chefer inom förvaltningen, vilket skapar förståelse, intresse och engagemang.
- Aktivt arbete med bytesplatsen och fokus på återbruk och renovering av möbler i samband med inköp till våra renoverade boenden.
- Effektivisera genom e-tjänster och IT-system.
- Beslutsstödsystemet Hypergene effektiviserar och underlättar arbetet för alla våra chefer.
- Sammanslagning av två förvaltningskontor till ett.

Bilagor

Förväntad måluppfyllelse 2024

I delårsrapporten redovisas den förväntade måluppfyllelsen per helår 2024 för resultatmålen i kommunplan 2023-2026. Den förväntade måluppfyllelsen anges genom en färgsymbol. I bilagan kommenteras kortfattat vilka åtgärder som har genomförts eller planeras under året för att uppnå resultatmålet. I bilagan visas också vilka nämnder/bolag som ansvarar för resultatmålet samt vilket/vilka av de globala målen för hållbar utveckling enligt FN:s Agenda 2030 som resultatmålet är kopplat till.

Tillväxt, bostäder & fler jobb

Ökad sysselsättning och egen försörjning

Huvudansvar: VIAN. Medansvariga: KS/KLF, KS/SBF, BIN, KULN, STN, SOCN, VON, KFAB, KVAAB, VSR.

Bedömning	Taggar
-----------	--------

	01. Ingen fattigdom , 05. Jämställdhet, 08. Anständiga arbetsvillkor och ekonomisk tillväxt
---	---

Kommentar:

- Hittills har 11 personer fått anställning med anställningsstöd.

Ökad trygghet & säkerhet

Den upplevda tryggheten i offentliga miljöer ska öka

Huvudansvar: KS/KLF. Medansvariga: KS/SBF, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN, KFAB, VSR.

Bedömning	Taggar
-----------	--------

	05. Jämställdhet, 16. Fredliga och inkluderande samhällen
---	---

Kommentar:

- Ökad närvaro av trygga vuxna genom fältassistenternas arbete ute i samhället.
- Flera medarbetare från olika enheter deltar i det kommunövergripande arbetet med " En kommun fri från våld".

Ökad trygghet i skolan

Huvudansvar: BIN. Medansvariga: KS/KLF, KS/SBF, KULN, STN, SOCN, KFAB, VSR.

Bedömning	Taggar
-----------	--------

	04. God utbildning för alla, 05. Jämställdhet, 16. Fredliga och inkluderande samhällen
---	--

Kommentar:

- Ökad närvaro av både fältassistenter och förebyggande socialsekreterare i skolor.

Ökad beredskap för samhällsstörningar

Huvudansvar: KS/KLF. Medansvariga: KS/SBF, BIN, BMN, STN, SOCN, VON, KFAB, KVAAB, VSR.

Bedömning Taggar



03. Hälsa och välbefinnande, 11. Hållbara städer och samhällen, 13. Bekämpa klimatförändringen

Kommentar:

- Arbete för att stärka socialtjänstens och hälso- och sjukvårdens beredskap, bland annat genom framtagande av kontinuitetsplaner.

Skola & utbildning för framtiden

Andelen elever som klarar målen i grundskolan och når höga resultat ska öka

Huvudansvar: BIN. Medansvariga: KULN, SOCN.

Bedömning Taggar



04. God utbildning för alla, 05. Jämställdhet

Kommentar:

- Arbetar med SkolFam tillsammans med Elevhälsan. I dagsläget ingår tre skolpliktiga placerade barn i SkolFam men ett omtag görs för att under hösten kunna erbjuda fler placerade barn att omfattas av Skolfam-arbetet.
- Har deltagit på föräldramöten under våren för att informera om möjligheter till stöd från Social- och omsorgsförvaltningen.
- Pågår ett samarbete med Bildningsförvaltningen för att under hösten kunna ge föräldrastöd, Cope, i Nyhemsskolans och Sandbäcksskolans lokaler.

Andelen elever som klarar målen i gymnasieskolan och når höga resultat ska öka

Huvudansvar: BIN. Medansvariga: KULN, SOCN.

Bedömning Taggar



04. God utbildning för alla, 05. Jämställdhet, 10. Minskad ojämlikhet

Kommentar:

- Förebyggande socialsekreterare har inlett samverkan med KAA (Kommunala aktivitetsansvaret).
- Öppenvården har samarbetat med Elevhälsan och Närvaroteamet under våren för att minska skolfrånvaron på gymnasiet.
- Kollektivet HVB och Klivet stödboende arbetar aktivt med de placerade ungdomarna för att de ska klara kunskapsmålen i grundskolan för att sedan söka gymnasiestudier för att på sikt bli självförsörjande.

Trygg omsorg & vård

Förebyggande och tidiga insatser för barn och unga ska prioriteras så att antalet placeringar minskar

Huvudansvar: SOCN. Medansvariga: KS/KLF, BIN, KULN, VON.

Bedömning Taggar



03. Hälsa och välbefinnande, 16. Fredliga och inkluderande samhällen

Kommentar:

- Alla medarbetare på avdelningen Barn och unga arbetar utifrån förhållningssättet Signs of Safety som syftar till att hitta nätverkslösningar istället för att placera.
- Ökad tillgänglighet från Öppenvården barn, unga och familj då insatser erbjuds alltmer utanför kontorstid.
- Implementering av öppenvårdsmetoden BSFT (kort strategisk familjeterapi).

Fler ska få en förbättrad situation efter kontakt med individ- och familjeomsorgen

Huvudansvar: SOCN

Bedömning Taggar



01. Ingen fattigdom , 03. Hälsa och välbefinnande, 05. Jämställdhet, 10. Minskad ojämlikhet, 16. Fredliga och inkluderande samhällen

Kommentar:

- Årets brukarundersökning pågår just nu och beräknas vara klart under hösten.

Kostnaden per brukare inom individ- och familjeomsorgen ska minska

Huvudansvar: SOCN

Bedömning Taggar



Kommentar:

- Social- och omsorgsförvaltningen arbetar på att ta fram en förenklad modell för att mäta Kostnad per brukare.
- Arbetar aktivt med att förändra arbetssätt så att placeringar på både barn och vuxna minskar.

Attraktiva & hälsofrämjande livsmiljöer

Fler barn och unga ska delta aktivt i kultur-, idrotts- och fritidslivet

Huvudansvar: STN. Medansvariga: BIN, KULN, SOCN.

Bedömning Taggar



03. Hälsa och välbefinnande, 10. Minskad ojämlikhet

Kommentar:

- Deltar i kommunens arbete med projektet Generation pep vars syfte är att fler barn och unga ska få möjlighet till att bli mer fysiskt aktiva.
- Deltar i samverkan kring Supersportis (prova på idrott för barn 4-12 år) och delar ut prova-på biljetter till barn som är aktuella inom verksamheten. Supersportis är en aktivitet en gång per vecka i Duveholmshallen.

Jämställda och jämlika kultur-, idrotts- och fritidsverksamheter

Huvudansvar: STN. Medansvariga: KS/KLF, BIN, KULN, SOCN, VON.

Bedömning Taggar

 05. Jämställdhet, 10. Minskad ojämlikhet

Kommentar:

- Deltar i arbetet med Lyckliga gatorna och gatufester.

Klimatsmart & hållbar kommun

Minskad klimatpåverkan från kommunens fordon och transporter

Huvudansvar: STN. Medansvariga: KS/KLF, KS/SBF, BIN, BMN, KULN, SOCN, VIAN, VON, KFAB, KVAAB, VSR.

Bedömning Taggar

 13. Bekämpa klimatförändringen


Kommentar:

- Användning av cykel istället för bil där det är möjligt.

Minskad energi- och elförbrukning i de kommunala verksamheterna

Huvudansvar: KS/SBF. Medansvariga: KS/KLF, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON, KFAB, KVAAB, VSR.

Bedömning Taggar

 07. Hållbar energi för alla, 12. Hållbar konsumtion och produktion, 13. Bekämpa klimatförändringen


Kommentar:

- Översyn i samband med renoveringar.

Minskat avfall och ökad återanvändning och återbruk

Huvudansvar: KS/SBF. Medansvariga: KS/KLF, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON, KFAB, KVAAB, VSR.

Bedömning Taggar

 06. Rent vatten och sanitet för alla, 11. Hållbara städer och samhällen, 12. Hållbar konsumtion och produktion

Kommentar:

- Återbruk i samband med renoveringar.

Hållbart arbetsliv & effektiv organisation

Högt medarbetarengagemang

Huvudansvar: KS/KLF. Medansvariga: KS/SBF, BIN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON, KFAB, KVAAB, VSR.

Bedömning Taggar



08. Anständiga arbetsvillkor och ekonomisk tillväxt

Kommentar:

- Fortsatt utveckling av processerna för styrning, ledning och uppföljning.
- Handlingsplaner utifrån medarbetarundersökning.
- Delaktighet vid förändringar/justeringar inom arbetsgruppen.
- Delaktighet vid framtagande av rutiner eller checklistor, genomförs i grupp.
- APT följer HR:s årshjul för systematiskt arbetsmiljöarbete.

Halverad sjukfrånvaro för kommunens medarbetare

Huvudansvar: KS/KLF. Medansvariga: KS/SBF, BIN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON, KFAB, KVAAB, VSR.

Bedömning Taggar



03. Hälsa och välbefinnande

Kommentar:

- Aktivt arbete med sunt arbetslivs friskfaktorer.
- Särskilt stöd från HR till enheter med särskilt hög sjukfrånvaro.
- Handlingsplaner utifrån medarbetarundersökning.

God tillgänglighet till service och bra bemötande i kontakt med kommunen

Huvudansvar: KS/KLF. Medansvariga: KS/SBF, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON, KFAB, KVAAB, VSR.

Bedömning Taggar



05. Jämställdhet, 10. Minskad ojämlikhet

Kommentar:

- Möjlighet att boka tid hos familjestödare på familjecentralen via e-tjänst.
- Orosanmälningar och ansökningar kan göras digitalt via e-tjänst.
- Implementering under våren 2024 av e-tjänst för återansökningar om ekonomiskt bistånd.
- Breddinförande av Previct (digitalt självhjälpstöd inom öppenvården missbruk).



Revidering av Avgifter inom socialnämndens verksamhet

Förvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden föreslår kommunfullmäktige besluta att anta förslag till reviderade Avgifter inom socialnämndens verksamhet (KFS 4-27).

Sammanfattning av ärendet

Social- och omsorgsförvaltningen har gjort en översyn av de taxor som finns inom socialnämndens ansvarsområde och sett ett behov av ett tillägg av avgifter för boende i socialnämndens regi. Syftet med tillägget är att tydliggöra och särskilja de interna och de externa boendena. Förslaget innebär även en del förtydliganden och källhänvisningar.

Tilläggen är markerade med vit text på lila bakgrund i förslaget.

Ärendets handlingar

- Förslag - Avgifter inom socialnämndens verksamhet KFS 4-27

Anna-Lena Ramstedt
Förvaltningschef

Beslutet skickas till:

Kommunfullmäktige

Akten

Avgifter inom socialnämndens verksamhet

Katrineholms kommuns författningssamling
(KFS nr 4.27)

Dokumentinformation

Beslutshistorik

Antagen av kommunfullmäktige 2018-11-19 § 151

Senast ändrad av kommunfullmäktige

2021-11-22, § 167

2019-11-18, § 168

Indexuppräknad

2025-01-01

Giltighet

Gäller från och med 2025-01-01

Innehåll

Avgifter inom socialnämndens verksamhet	4
Förklaringar	4
Egenavgifter	4
Avgift för provisorisk dödsboförvaltning samt ordnande av gravsättning	4

Avgifter inom socialnämndens verksamhet

Förklaringar

KL = kommunallagen

LVM = Lag om vård av missbrukare i vissa fall

SoL = Socialtjänstlagen

SoF = Socialtjänstförordningen

ÄB = Ärvdabalken

BegrL = Begravningslagen

PBB = Prisbasbelopp

PKV = Prisindex för kommunal verksamhet från Sveriges kommuner och regioner

Egenavgifter

Egenavgifter för vuxna i hem för vård eller boende (HVB), familjehem m.m.

Egenavgift för uppehälle får tas ut när vård och behandling bedrivs dygnet runt enligt SoL eller LVM. En skälig ersättning får tas ut vid boendeinsatser med stöd- och hjälpinsatser i form av omvårdnad eller tillsyn. Egenavgiften delas i det fallet upp på en kostnad för kost och en för logi.

Kategori	Vård/boende	Avgift/lagrum	Kommentar
HVB, familjehem (SoL eller LVM)	Vård och behandling för missbruk	80 kr/dag för uppehälle, 8 kap. 1 § SoL och 6 kap. 1 § SoF	Egenavgift får tas ut när vård och behandling bedrivs dygnet runt enligt SoL eller LVM. Efterges helt eller delvis om den enskilde saknar betalningsförmåga, 9 kap. 4 § SoL. Beloppet får högst uppgå till 80 kr per dygn enligt 6 kap. 1 § SoF. Om beloppet i SoF ändras, justeras även avgiften.
Boende i socialnämndens regi	För klienter med missbruk och/eller våldsutsatthet med beviljade stödinsatser.	80 kr/dag för uppehälle, 8 kap. 1 § SoL och 6 kap. 1 § SoF	(se kommentar ovan HVB, Familjehem)

HVB, familjehem och skyddat boende	Boende med andra stöd- och hjälpinsatser	122 kr/dag för kost ¹ Ingår inte all kost görs avdrag med 20 % för frukost, 40 % för lunch och 40 % för middag. 92 kr per dag för logi, 8 kap. 5 § SoL ²	Efterges helt eller delvis om den enskilde saknar betalningsförmåga, 9 kap. 4 § SoL. Enligt 8 kap. 5 § SoL kan avgiften uppgå till högst en tolfte del av 0,5539 prisbasbelopp. Efterges helt eller delvis om den enskilde saknar betalningsförmåga, 9 kap. 4 § SoL.
------------------------------------	--	--	---

Avgift för provisorisk dödsboförvaltning och ordnande av gravsättning

Socialnämnden är ansvarig för boets provisoriska förvaltning till dess nämnden spårat och underrättat dödsbodelägare. Finns det inte några anhöriga är socialnämnden även skyldig att ordna med begravningen. Socialnämnden har rätt att ta ut ersättning ur dödsboet för dessa kostnader. En kommun får enligt 2 kap 6 § KL inte ta ut högre avgifter än som motsvarar kostnaderna för de tjänster eller nyttigheter som den tillhandahåller. Avgiften för provisorisk dödsboförvaltning och ordnande av gravsättning är beräknad enligt självkostnadsprincipen.

Tillhandhållen tjänst	Taxa/lagrum	Moms	Taxa inkl. moms
<ul style="list-style-type: none"> • Provisorisk dödsboförvaltning • Ordnande med gravsättning 	853 kr/tim. 18 kap. 2 § ÄB och 5 kap. 2 § BegrL ³	213 kr/tim.	1066 kr/tim.

¹ Beloppet räknas upp årligen den 1 januari enligt genomsnittet av Konsumentverkets beräknade individuella matkostnader per månad (där all mat lagas hemma). Genomsnittlig uträkning utifrån belopp för åldrarna 18–74 beräknat på 30 dagar.

² Beloppet räknas upp årligen enligt prisbasbeloppet.

³ Beloppet räknas upp årligen den 1 januari enligt PKV.



Indexuppräknig av Ansöknings- och tillsynsavgifter

Förvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden godkänner indexuppräknig av Ansöknings- och tillsynsavgifter för serveringstillstånd. De nya avgifterna gäller från och med 1 januari 2025.

Sammanfattning av ärendet

Kommunfullmäktige har i Ansöknings- och tillsynsavgifter för serveringstillstånd beslutat att avgiften ska justeras årligen utifrån prisindex för kommunal verksamhet PKV. Socialnämnden föreslås att inför 2025 godkänna den uppräknig som socialförvaltningen har gjort.

Ärendets handlingar

- Indexuppräknig av Ansöknings- och tillsynsavgifter för serveringstillstånd 2025

Linda Fager
Alkoholhandläggare

Beslutet skickas till:

Kommunledningsförvaltningen – för kännedom

Akten

Ansöknings- och tillsynsavgifter för serveringstillstånd, (KFS 4.08)

Katrineholms kommuns författningssamling
(KFS 4.08)

Dokumentinformation

Beslutshistorik

Antagen avkommunfullmäktige 1997-02-17, § 15

Senast ändrad av kommunfullmäktige

2016-11-21, § 169

2019-11-18, § 169

Indexuppräknad enligt KPV (socialnämnden)

2024-01-01 (2023-12-12, § 109)

2025-01-01 (2024-09-26, § XX)

Giltighet

Gäller från och med 2025-01-01

Förvalterskap¹

Inom socialnämndens ansvarsområde

Kategori

- Författningssamling

Uppföljning

När: Vid behov

¹ Förvalterskapet innebär ansvar för att:

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

Innehåll

Ansöknings- och tillsynsavgifter för serveringstillstånd	4
Tillsynsavgifter	6
Årlig tillsynsavgift för serveringstillstånd	7
Extra tillsynsavgift, 2 748 kronor för öppethållande mellan klockan 01.00-02.00.....	7

Ansöknings- och tillsynsavgifter för serveringstillstånd

Enligt 8 kap 10 § alkohollagen kan kommunen ta ut en avgift för prövning av ansökan om serveringstillstånd enligt grunder som beslutas av kommunfullmäktige. Kommunen får även ta ut en avgift för tillsyn av den som har serveringstillstånd, enligt 9 kap alkohollagen. Avgifterna måste följa kommunallagens bestämmelser om kostnadstäckning, den så kallade självkostnadsprincipen.

Prövning	Avgift
Stadigvarande tillstånd för	
Servering till allmänheten och slutna sällskap	13 781 kr
Servering till slutna sällskap sökt av ideell förening	7 718 kr
Cateringstillstånd ny tillståndshavare	9 372 kr
Provsmakning	12 349 kr
Pausservering	12 349 kr
Ändring av befintligt tillstånd	
Utökad serveringstid/lokal/catering/dryckesslag	4 991 kr
Övriga mindre ändringar exempelvis inriktning/namnbyte/ombyggnad ²	1 102 kr
Tillfälliga ändringar av befintligt tillstånd	
Utökad serveringsyta, utökad serveringstid	1 212 kr

² Uppräkningen är inte fullständig. Mindre ändring innebär exempelvis att beslut kan tas direkt av handläggare eller att remissvar inte behöver inhämtas.

Tillfälligt tillstånd för	Avgift
Servering till allmänheten ³ <ul style="list-style-type: none"> - Dag 1 - För varje ytterligare dag - Varje period max 13 740 kr 	6 615 kr 1 653 kr
Servering till slutna sällskap ⁴ <ul style="list-style-type: none"> - Dag 1 - För varje ytterligare dag - Varje period max 13 740 kr 	1 653 kr 1 102 kr
Provsmakning <ul style="list-style-type: none"> - Dag 1 - För varje ytterligare dag 	1 653 kr 1 102 kr
Pausservering ⁵ <ul style="list-style-type: none"> - Dag 1 - För varje ytterligare dag 	1 653 kr 1 102 kr
Anmälan	
Bolagsändring fullständig prövning ⁶ <ul style="list-style-type: none"> - Ny delägare, bolagsman, aktieägare, firmatecknare, ledamot eller annan person med betydande inflytande. Ändring innehållande penningtransaktion 	12 349 kr
Mindre bolagsändring <ul style="list-style-type: none"> - Överlåtelse av aktier/andelar mellan befintliga ägare. Ändringen innehåller inga penningtransaktioner direkt eller indirekt. 	6 174 kr
Lokal vid catering ⁷	992 kr
Kryddning av snaps	0 kr
Serveringsansvarig	0 kr
Minskning av serveringsyta	0 kr
Provsmakning (för de som har ett stadigvarande serveringstillstånd sedan tidigare)	992 kr

³ Ansökan ska avse en sammanhängande period, max 90 dagar eller på förhand specificerade datum, max 6 tillfällen per år. Det ska också vara fråga om evenemang av samma karaktär. Om det är evenemang av olika karaktär tas avgift ut som dag 1.

⁴ Se fotnot ovan.

⁵ Se fotnot ovan.

⁶ Ändring av bolagsform ses som en nyansökan av serveringstillstånd.

⁷ Anmälan 10 arbetsdagar innan.

Ändringar i verksamhet	
Förhöjd avgift för anmälan som kommer in efter att ändring genomförts ⁸ (avgift för ändringen + 1 102 kr/h)	Avgift + timtaxa
Kunskapsprov	
Kostnad per genomfört kunskapsprov. Max 3 försök	1 819 kr

Restaurangrapport	
Ej inlämnad restaurangrapport, avgiften utgår för varje utskickad påminnelse 1 och 2.	1 819 kr
Om restaurangrapport inte kommer in efter påminnelse 2 debiteras högsta tillsynsavgift.	18 192 kr

Tillsyn	
Årlig tillsynsavgift enligt tabell nedan	
Påkallad tillsyn	1 653 kr
Uppföljande tillsynsbesök per tillfälle	1 653 kr
Övrig tillsyn enligt alkohollagen	Timdebitering 1 102 kr/h

Tillsynsavgifter

Det finns två olika typer av tillsynsavgifter. Dels den **årlig tillsynsavgift** som ska täcka den löpande tillsynsverksamheten och dels **påkallad tillsynsavgift** som föranleds av uppmärksammade missförhållanden vid inre eller yttre tillsyn. I den mån missförhållandena innebär uppföljande besök utgår avgift enligt tabellen ovan. Vid behov av ytterligare utredning kan även timdebitering utgå.

Den **årliga tillsynsavgiften** baseras på en fast grundavgift tillsammans med en rörlig avgift vars storlek är kopplad till serveringsställets försäljningsvolym (årsomsättning) av alkoholdrycker. Detta på grund av att det bedöms vara skillnader i tillsynsbehovet på exempelvis restauranger med liten försäljningsvolym av alkoholdrycker och serveringsställen som till exempel pubar, dansställen och restauranger med högre årsomsättning av alkoholdrycker. Avgifterna grundas på det föregående årets siffror. Tillståndshavarna är skyldiga att lämna in dessa uppgifter till tillståndsmyndigheten. Uppgifterna lämnas i restaurangrapporten som ska vara inne senast den 1 mars, året efter rapportperioden.

Tillsynsavgiften tas ut en gång per år baserad på tidigare års alkoholförsäljning. Detta oavsett om ägarskiften beräknas ske/har skett under året. Det är upp till de inblandade parterna att beakta detta i samband med köpet.

⁸ Ändring enligt 9 kap 11 § st. 2,3 alkohollagen. Förändringar av betydelse för tillsynen vilket innebär att det mesta är anmälningspliktigt. Det är tillståndshavarens ansvar att anmäla i förväg. Om kommunen behöver kommunicera för att utreda förhållandena tas avgiften ut.

Årlig tillsynsavgift för serveringstillstånd

Grunden utgörs av en **fast årlig tillsynsavgift** på 2 756 kronor (gäller alla permanenta tillstånd). Ingen skillnad mellan slutna sällskap i närings syfte s.k. festvåningstillstånd och slutna sällskap till egna medlemmar s.k. klubb rättigheter. Denna fasta tillsynsavgift inkluderar försäljning av alkoholdrycker upp till 50 000 kronor.

Därutöver tillkommer en **rörlig årlig tillsynsavgift** grundad på försäljningsvolym av alkoholdrycker:

Årsomsättning alkoholdrycker	Rörlig avgift	Fast avgift	Totalt
0 – 50 000	0	2 756	2 756
50 000 – 250 000	3 308	2 756	6 064
250 001 – 500 000	5 512	2 756	8 268
500 001 – 750 000	6 615	2 756	9 371
750 001 – 1 000 000	7 718	2 756	10 474
1 000 001 – 1 500 000	9 922	2 756	12 678
1 500 001 – 2 000 000	11 026	2 756	13 782
2 000 001 – 3 000 000	13 230	2 756	15 986
3 000 001 – 4 000 000	14 333	2 756	17 089
4 000 001 kr och därutöver	15 436	2 756	18 192

Extra tillsynsavgift, 2 756 kronor för öppethållande mellan klockan 01.00-02.00

Avgifterna justeras årligen utifrån prisindex för kommunal verksamhet, PKV.

Datum
2024-09-16

Vår beteckning
SOCN/2024:105 - 1.5.3 -
Säkra och förbättra
verksamhetskvalitet

Mottagare:

Vår handläggare
Matilda Johansson

Handläggare telefon
0150-570 18

Handläggare e-post
Matilda.Johansson2@katrineholm.se

Dataskyddsefterlevnad för socialnämnden 2024

Förvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden lägger Sydarkiveras rapport från granskningen av dataskyddsefterlevnad till handlingarna och uppdrar åt socialförvaltningen att arbeta vidare med de förbättringsåtgärder som rekommenderas.

Sammanfattning av ärendet

Dataskyddsförordningen (GDPR) gäller som lag i Sverige och innehåller regler om hur personuppgifter får behandlas. Varje nämnd i kommunen är var för sig ansvariga för att personuppgifter behandlas i enlighet med gällande lagstiftning. En personuppgiftsansvarig myndighet måste ha utsett ett dataskyddsombud för sin verksamhet.

Sydarkivera är gemensamt dataskyddsombud för Katrineholm kommuns nämnder. Årligen besvarar varje personuppgiftsansvarig en enkät för kontroll av dataskyddsefterlevnaden som resulterar i en rapport från Sydarkiveras.

Sydarkiveras bedömning är att socialnämnden behöver arbeta vidare med följande:

1. Fördela arbetsuppgifterna inom dataskydd på utsedda tjänstepersoner, t ex dataskyddssamordnare, dataskyddsredogörare eller liknande roller.
2. Ta fram rutin för att informera nämnden om sitt ansvar som personuppgiftsansvarig.
3. Ta fram ytterligare relevanta styrdokument för dataskyddsfrågorna inom er myndighet vid behov.
4. Vi rekommenderar att ni snarast gör en inventering av era personuppgiftsbehandlingar och upprättar registerförteckningar.
5. Ta fram rutiner för arbetet med registerförteckningar.
6. Planera in regelbunden information om aktuella registerförteckningar med nämnden.
7. Vi rekommenderar att ni gör kartläggning av era tredjelandsöverföringar och att resultatet förs in i er registerförteckning.
8. Gör en beskrivning av tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder för era personuppgiftsbehandlingar i registerförteckningen

Ärendets handlingar

- Rapport från kontroll av dataskyddsefterlevnad för socialnämnden i Katrineholms kommun 2024

Matilda Johansson
Utredare

Beslutet skickas till:

Akten



**Rapport från kontroll av
dataskyddsefterlevnad 2024
för socialnämnden i
Katrineholms kommun**

2024-06-25

SARK/2024:161

Bakgrund

Dataskyddsförordningen (GDPR) gäller som lag i Sverige och innehåller regler om hur man får behandla personuppgifter. Den personuppgiftsansvarige (nämnd/styrelse) är ansvarig för att personuppgifter behandlas i enlighet med gällande lagstiftning. Enligt art 37 GDPR måste personuppgiftsansvariga myndigheter ha utsett ett dataskyddsombud.

Sydarkiveras tjänst som dataskyddsombud utförs av ett team med kompetens inom juridik, informationssäkerhet, IT och arkiv. Dataskyddsombudets viktigaste uppgifter är att ge råd och stöd i dataskyddsfrågor och kontrollera den personuppgiftsansvariges efterlevnad av GDPR och annan dataskyddslagstiftning. Tillsyn görs av den nationella myndigheten Integritetsskyddsmyndigheten (IMY).

Kontrollen av efterlevnaden hos de som är anslutna till tjänsten gemensamt dataskyddsombud görs i olika moment. Ett årligt moment är att dataskyddsombudet tar fram ett frågeformulär för kontroll av dataskyddsefterlevnad som varje personuppgiftsansvarig ska besvara. Personuppgiftsansvarig får en återkoppling i form av denna rapport från kontroll av dataskyddsefterlevnad. Rapporten innehåller en sammanvägd bedömning med förslag till åtgärder, frågorna och svaren samt kommentarer från dataskyddsteamet.

Rapporten lämnas till personuppgiftsansvarig för kännedom och vid behov för åtgärd.

Vill dataskyddssamordnaren, någon annan från förvaltningen eller nämnden/styrelsen ha en muntlig uppföljning utifrån denna rapport kan man kontakta dataskyddsteamet för att boka en tid för möte, företrädesvis digitalt. Vid behov eller önskemål från ansluten part kan också en extra kontroll av något område inom dataskydd genomföras.

Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) kan göra utredningar utifrån t ex klagomål, anmälda personuppgiftsincidenter, förhandssamråd eller enligt sin egen tillsynsplan. IMY har ett antal s k korrigerande befogenheter att ta till, t ex skriftlig varning, reprimand, föreläggande eller förbud. Utöver eller i stället för korrigerande åtgärder kan IMY besluta om att ta ut en sanktionsavgift. Nästan alla överträdelser av dataskyddsförordningen kan leda till administrativa sanktionsavgifter.

Sanktionsavgiftens syfte är att vara effektiv, proportionell och avskräckande. För en myndighet är det högsta maxbeloppet 10 miljoner kronor. De högsta beloppen är tänkta för de allra allvarigaste överträdelserna och för de största organisationerna.

Sammanfattning

Ett dataskyddsbuds viktigaste uppgifter är att ge råd och stöd samt att ha en kontrollerande funktion så att dataskyddslagstiftningen efterlevs. Det operativa arbetet i den personuppgiftsansvariges förvaltning behöver utföras av personer som är anställda hos personuppgiftsansvarig.

Organisation och struktur för dataskyddsarbetet

Vid genomgång av era svar kan vi se att det finns en organisation med delvis utsedda roller för nämndens dataskyddsarbete. Personerna deltar i utbildning inom dataskyddsområdet. Detta är grundförutsättningar för att dataskyddsarbetet ska kunna fungera.

Det finns delvis rutiner för att informera personuppgiftsansvarig myndighet om sitt ansvar.

Dataskyddsförordningen och annan dataskyddslagstiftning gäller, men organisationen behöver bestämma hur det ska genomföras lokalt genom egna styrdokument. Ni har antagit informationssäkerhetspolicy. Vi rekommenderar att arbetet med styrdokument samordnas mellan nämnder och styrelser i Katrineholms kommun så att det finns övergripande policydokument för hela kommunen och sedan riktlinjer som gäller på nämndnivå eller enligt den struktur kommunen valt för styrdokument.

Registerförteckningar

Vid genomgång kan vi se att ni delvis har upprättat registerförteckningar. Vi vill här påminna om att arbetet med registerförteckningar är grundläggande för dataskyddsarbetet.

Ni har delvis rutiner för att arbeta med registerförteckningar.

Personuppgiftsansvarig behöver också få regelbunden information om aktuella registerförteckningar.

Kartläggningen av era tredjelandsöverföringar är delvis genomförd.

Det finns delvis med beskrivning av tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder för era personuppgiftshandlingar i registerförteckningen.

De registrerades rättigheter

Av era svar framgår att ni har rutiner för att hantera de registrerades rättigheter och ni informerar även om rättigheterna på ett bra sätt.

Personuppgiftsbiträden och PUB-avtal

Ert arbete med personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal) verkar fungera tillfredsställande och det är mycket bra att det finns biträdesavtal med instruktioner med samtliga personuppgiftsbiträden och ni har även rutiner för arbetet.

Ni tar fram förslag till PUB-avtal med instruktioner som en del av upphandlingsunderlaget i samband med upphandling.

Konsekvensbedömningar

Ni gör konsekvensbedömningar och har rutiner samt utsedda personer för detta arbete. Vi vill här påminna om att dataskyddsombudet ska rådfrågas i samband med konsekvensbedömningar. Det är bra att ni har utsedda personer som deltar i arbetet med konsekvensbedömningar.

Personuppgiftsincidenter

När det gäller hantering av personuppgiftsincidenter har ni rutiner för hantering av personuppgiftsincidenter och er personal informeras om rutinerna. Nämnden får regelbunden information om inträffade incidenter.

Sammanvägd bedömning

Vår bedömning är att det viktigaste som socialnämnden i Katrineholms kommun behöver arbeta vidare med är:

- Fördela arbetsuppgifterna inom dataskydd på utsedda tjänstepersoner, t ex dataskyddssamordnare, dataskyddsredogörare eller liknande roller.
- Ta fram rutin för att informera nämnden om sitt ansvar som personuppgiftsansvarig.
- Ta fram ytterligare relevanta styrdokument för dataskyddsfrågorna inom er myndighet vid behov.
- Vi rekommenderar att ni snarast gör en inventering av era personuppgiftsbehandlingar och upprättar registerförteckningar.
- Ta fram rutiner för arbetet med registerförteckningar.
- Planera in regelbunden information om aktuella registerförteckningar med nämnden.
- Vi rekommenderar att ni gör kartläggning av era tredjelandsöverföringar och att resultatet förs in i er registerförteckning.
- Gör en beskrivning av tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder för era personuppgiftsbehandlingar i registerförteckningen

Dataskyddsteamet

Therese Jigsved
Förbundsjurist/DSO

Jennie Granath
Dataskyddsspecialist

Emilia Bergvall Odhner
Arkivarie

Organisation och struktur för dataskyddsarbetet

En personuppgiftsansvarig (PUA) är en fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som ensam eller tillsammans med andra bestämmer ändamål och medel för behandlingen av personuppgifter.

Normalt sett är varje myndighet (nämnd, styrelse eller annan myndighet) PUA för sin verksamhet. Det ska framgå i reglementet vilket ansvar myndigheten har.

PUA ansvarar bl a för att utse dataskyddsombud, för att föra register över behandlingar, fastställa laglig grund för behandling, fastställa ändamål och syfte med behandling, anmäla personuppgiftsincidenter, vidta åtgärder så att behandlingen är säker, samt vidta åtgärder för att säkerställa att dataskyddsförordningen följs.

För att uppgifterna ska utföras behöver det finnas en organisation och struktur för dataskyddsarbetet.

1. Finns en beslutad lokal organisation för dataskyddsarbete inom er myndighet?

Ja

Kommentarer:

Det är viktigt att det finns en lokal organisation för dataskyddsarbetet och att den är beslutad och känd inom verksamheten. Dataskyddsarbetet ska vara en naturlig del av det administrativa arbetet. Det bör vara dataskyddsamordnaren som leder och samordnar det lokala dataskyddsarbetet.

Det är bra att det finns en beslutad lokal organisation inom er organisation då det är en förutsättning för att dataskyddsarbetet ska fungera.

2. Är arbetsuppgifterna inom dataskydd fördelade på utsedda tjänstepersoner inom er myndighet?

Delvis

Det finns en systemförvaltare som till viss del driver arbetsuppgiften som GDPR-samordnare men vi inväntar för närvarande en jurist som också ska ta del av uppdraget GDPR-samordnare.

Kommentarer:

Roller för dataskyddsarbete behöver utses då det är en förutsättning för att organisationen ska arbeta systematiskt med dataskyddsfrågor. Dataskyddsteamet föreslår att man kallar

rollerna dataskyddssamordnare och dataskyddsredogörare, men man kan naturligtvis välja andra benämningar. Rollen som övergripande kontaktperson till oss inom dataskyddsteamet vill vi gärna att ni kallar dataskyddssamordnare.

Det är bra att roller för dataskyddsarbetet utses och att ni jobbar vidare med att utse de nödvändiga roller som behövs i er organisation. Det innebär att förutsättningar finns för ett systematiskt dataskyddsarbete.

3. Deltar de som utsetts att arbeta med dataskyddsfrågorna inom er myndighet på den utbildning som dataskyddsteamet erbjuder?

Ja

Senaste utbildningstillfället gällde NIS2, annars i mån av kommunövergripande tillgängliga utbildningar.

Kommentarer:

Att få regelbunden utbildning är en grundförutsättning för att medarbetare ska kunna göra ett bra jobb och utvecklas i sina kunskaper och färdigheter. Sydarkivera erbjuder e-utbildning inom allmän dataskyddsjuridik och informationssäkerhet med fokus på dataskyddsfrågorna som ingår i tjänsten. Vidare erbjuds nätverksträffar för dataskydd, främst till övergripande kontaktperson, med fördjupande utbildningsmoment och erfarenhetsutbyten vid fyra tillfällen per år som också ingår i tjänsten. I mån av plats är även andra välkomna till nätverksträffarna. Två gånger per år har vi digitala arbetsmöten då vi fokuserar på att gå igenom, diskutera och uppdatera mallar och dokument.

Det är viktigt att få relevant utbildning för att kunna utföra sitt jobb på ett bra sätt. Vi rekommenderar att de som arbetar med dataskyddsfrågor hos er uppmuntras till att delta i våra dataskyddsutbildningar.

4. Finns det en rutin för att informera personuppgiftsansvarig myndighet om sitt ansvar enligt dataskyddslagstiftningen?

Delvis

Information ges vid tillsättning av ny nämnd och sker på kommunledningsnivå. Rutin för förvaltningens information sker vid introduktion av nyanställda samt att rutin för förvaltningens information är under fortsatt bearbetning.

Kommentarer:

Personuppgiftsansvarig myndighet behöver få information om sitt ansvar enligt dataskyddslagstiftningen och det behöver finnas en rutin för detta. Normalt sett är det ju inte personuppgiftsansvarig själv som utför dataskyddsarbetet, men personuppgiftsansvarig

behöver känna till sin roll och sitt ansvar. Det är lämpligt att t ex lägga in det som ett informationsärende i årsplaneringen. Vi rekommenderar att information till personuppgiftsansvarig om sin roll och ansvar bör lämnas minst en gång per mandatperiod. Är det flera förtroendevalda som byts under mandatperioden bör information lämnas till nya förtroendevalda. En fördel med att informationen lämnas vid ett sammanträde är att det dokumenteras i protokoll och kan följas upp.

Det är bra att personuppgiftsansvarig får information om sin roll och sitt ansvar och vi rekommenderar att ni tar fram en rutin för att fånga upp denna fråga mer systematiskt.

5. Vilka styrdokument gäller för er myndighet vad gäller dataskyddsfrågor?

Informationssäkerhetspolicy

Omfattar informationssäkerhetsinstruktioner för förvaltning och användare.

Kommentarer:

Dataskyddsförordningen och annan dataskyddslagstiftning gäller, men organisationen behöver bestämma hur det ska genomföras lokalt genom egna styrdokument.

Det är bra att ni har tagit fram och beslutat om styrdokument för er verksamhet.

Vi rekommenderar dock att ni ser över arbetet med styrdokument för dataskydd och att ni eventuellt tar fram och beslutar om ytterligare styrdokument för dataskydd anpassade för er verksamhet.

Registerförteckning

Varje personuppgiftsansvarig (PUA) ska föra ett register över behandlingar som utförs under dess ansvar. Registret ska bland annat innehålla kontaktuppgifter till PUA och dataskyddsombud, ändamålen med behandlingen, typer av registrerade och kategorier av personuppgifter, gallringsfrister och säkerhetsåtgärder.

6. Har ni upprättat registerförteckning enligt art. 30 GDPR?

Delvis

Behöver fortfarande revideras inom olika delarna av verksamheten

Kommentarer

Att upprätta registerförteckning över behandling av personuppgifter är ett grundläggande krav på personuppgiftsansvarig. Det är normalt sett inte personuppgiftsansvarig själv som gör förteckningen, men det är personuppgiftsansvarig som ansvarar för att det blir gjort och för att det finns resurser som gör arbetet.

Det är bra att ni påbörjat arbetet med att gå igenom era personuppgiftsbehandlingar och förtecknat dem i register, men ni behöver lägga ytterligare resurser för att slutföra arbetet.

7. Har ni rutiner för arbetet med registerförteckningen?

Delvis

Vid införskaffande av nya system/program etc ska det upprättas enligt informationssäkerhetspolicy men finns inget för tidigare gjorda registreringar, är under komplettering i den mån information/dokumentation finns tillgänglig.

Kommentarer:

Det är viktigt att organisationen har bestämt hur arbetet med registerförteckningen ska gå till genom att anta egna rutiner. Det kan gälla t ex vilken mall eller systemstöd som ska användas för registerförteckning, men även för att hålla registerförteckningen aktuell.

Det är bra att ni arbetar med registerförteckning, men för att säkerställa processen bör ni ta fram tydliga rutiner för arbetet med registerförteckningarna.

8. Får er myndighet information om aktuell registerförteckning?

Ja

Från egna förvaltningen ja, genom avisering från system då något läggs till. I övrigt får GDPR-samordnare söka rätt på detta i systemet för registerförteckningar om det gäller kommunövergripande.

Kommentarer:

Personuppgiftsansvarig ansvarar för att registerförteckningen hålls aktuella och behöver därför få regelbunden information om statusen. Informationen bör lämnas vid sammanträde så att informationen dokumenteras i protokoll och kan följas upp. Det är lämpligt med information ungefär en gång per år.

Vi rekommenderar att ni planerar in regelbunden information om aktuell registerförteckning till personuppgiftsansvarig i sammanträdeskalendern så att informationen dokumenteras i protokoll.

9. Finns det fastställt i er registerförteckning vilka behandlingar hos er som innebär tredjelandsöverföring?

Delvis

De huvudsakliga verksamhetssystemen har kontrollerats samt vid nya upphandling/inköp men behöver i vissa delar kompletteras i registerförteckning.

Kommentarer:

Det finns en allmän princip i art. 44 GDPR om att överföring av personuppgifter till tredje land (utanför EU/EES) eller en internationell organisation bara få ske om PUA /PUB uppfyller villkoren i GDPR. Annars är det förbjudet att föra personuppgifter utanför EU/EES.

Personuppgifter får överföras till tredjeland eller internationell organisation om EU-kommissionen har beslutat att mottagaren kan säkerställa en adekvat skydds nivå (art. 45). Vidare finns det användande av EU-kommissionens standardavtalsklausuler enligt art. 46, bindande företagsbestämmelser enligt art. 47 eller undantag i särskilda situationer enligt art. 49. Vid genomgång av tredjelandsöverföringarna behöver man dokumentera i registerförteckningen vilket rättsligt stöd (överföringsmekanism) som används.

Den 16 juli 2020 meddelade EU-domstolen en dom i det så kallade Schrems II-målet. EU-domstolen slog fast att Privacy Shield-avtalet mellan EU och USA inte ger ett tillräckligt skydd för personuppgifter när dessa förs över till USA och ogiltigförklarades därför.

Dataskyddsteamet tog fram en vägledning med anledning av Schrems II-domen och även den europeiska dataskyddsstyrelsen (EDPB) tog fram vägledning.

Den 10 juli 2023 tog EU-kommissionen ett beslut som innebär att USA har adekvat skyddsnivå. Beslutet innebär att det är lagligt att föra över personuppgifter till USA under förutsättning att mottagaren är ansluten till Data Privacy Framework List. Amerikanska företag kan ansluta sig till Data Privacy Framework List och åtar sig då att följa ett antal krav vad gäller dataskydd. En överföring av personuppgifter till ett område som har adekvat skyddsnivå är laglig och kräver inget särskilt tillstånd eller särskilda skyddsåtgärder.

Vad behöver man som organisation göra med anledning av beslutet om adekvat skyddsnivå för USA?

Vi rekommenderar att man fortsätter kartlägga tredjelandsöverföringar.

Gå igenom avtal med leverantörer, PUB-avtal mm för att se om personuppgifts-behandlingen innebär tredjelandsöverföring.

Kontrollera om mottagaren av personuppgifter finns med på listan över områden som har adekvat skyddsnivå.

Gäller det USA, kontrollera om mottagaren finns med på Data Privacy Framework List. Finns mottagaren med på Data Privacy Framework List är tredjelandsöverföringen laglig.

Dokumentera resultatet av kartläggningen i registerförteckningen.

För det fall ni har tredjelandsöverföringar till länder eller områden som ej har adekvat skyddsnivå eller amerikanska företag som inte har anslutit sig till Data Privacy Framework List gäller att fortsättningsvis använda sig av EU-kommissionens standardavtalsklausuler och följa framtagna vägledning.

Det är bra att ni har påbörjat arbetet med att gå igenom och kartlägga vilka tredjelandsöverföringar som görs inom er verksamhet. Vi rekommenderar att ni slutför detta arbete.

10. Har ni med beskrivning av tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder för era personuppgiftshandlingar i registerförteckningen?

Delvis

Där risk- och konsekvensbedömning gjorts.

Kommentarer:

Art. 32 GDPR innehåller regler för säkerhet i samband med personuppgiftsbehandlingen. En personuppgiftsansvarig ska vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder vid behandling av personuppgifter för att säkerställa en säkerhetsnivå som är lämplig i förhållande till risken. Detta innebär att den personuppgiftsansvarige behöver göra riskbedömningar, identifiera åtgärder för att minimera riskerna och genomföra åtgärder för att minska riskerna. Det är bra att ni har påbörjat arbetet med beskrivning av tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder för era personuppgiftsbehandlingen i registerförteckningen. Vi rekommenderar att ni slutför detta arbete.

De registrerades rättigheter

Enligt art 12 GDPR ska den personuppgiftsansvarige vidta lämpliga åtgärder för att till de registrerade tillhandahålla all information som avses i art 13 och 14 samt all kommunikation enligt art 15-22 och 34.

Informationen ska bland annat vara begriplig, klar och tydlig, särskilt den informationen som är riktad mot barn.

De viktigaste rättigheterna är:

- Få information om sina rättigheter – art 12
- Få tillgång till sina personuppgifter – art 15
- Få felaktiga personuppgifter rättade – art 16
- Få sina personuppgifter raderade (sällan hos myndigheter) – art 17
- Invända mot att personuppgifter används för t ex direktmarknadsföring – art 18
- Få information om vidtagen rättelse eller radering – art 19
- Rätt att flytta personuppgifterna (dataportabilitet) – art 20

11. Har ni rutiner för att hantera de registrerades rättigheter?

Ja

Sydarkiveras rutin för hantering av registrerades rättigheter

Kommentarer:

Den registrerade, det vill säga den vars personuppgifter behandlas, har ett antal rättigheter enligt dataskyddsförordningen (GDPR). Personuppgiftsansvariga (PUA) har ett ansvar för att ha rutiner på plats för att kunna lämna information och kunna handlägga dessa rättigheter när någon begär det.

Under våren 2022 tog dataskyddsteamet fram riktlinjer för hantering av registrerades rättigheter där det finns mallar för beslut och rutiner för samtliga rättigheter.

Det är bra att ni har rutiner för att handlägga de registrerades rättigheter enligt GDPR.

12. Var informerar ni någonstans om de registrerades rättigheter?

Webbplats

Intranät

Blanketter

E-tjänster

Kommentarer:

Det är bra att ha information om de registrerades rättigheter på många ställen så att informationen har bra förutsättningar för att nå fram.

Man kan välja att informera i olika skikt beroende på vilket sätt man informerar på. Ibland kan det vara lämpligt att informera mycket kort och hänvisa till exempelvis hemsida för mer information. När det gäller information behöver man också tänka på att annan lagstiftning också ställer krav på informationen, t ex service och tillgänglighet för alla.

Personuppgiftsbiträden

Ett personuppgiftsbiträde kan vara en fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet eller annat organ som behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning. Personuppgiftsbiträde förkortas ofta PUB.

Personuppgiftsansvarig ska endast anlita biträden som ger tillräckliga garantier om att behandlingen av personuppgifter sker på ett sådant sätt att de uppfyller kraven i GDPR. När uppgifter behandlas av ett personuppgiftsbiträde ska hanteringen regleras genom ett s k PUB-avtal.

13. Har ni ingått PUB- avtal med instruktioner enligt art. 28 GDPR?

Ja, vi har avtal med samtliga biträden.

Kommentarer:

Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) har tagit fram mallar för PUB-avtal och instruktioner. Vi rekommenderar att alla använder sig av dessa mallar och tar fram förslag till PUB-avtal och instruktioner utifrån dessa mallar. Äldre PUB-avtal kan behöva en genomgång, men de är inte ogiltiga pga att de hänvisar till PuL i stället för GDPR. Men vi rekommenderar att gärna gå igenom äldre PUB-avtal och ta fram förnyade avtal.

Det är mycket viktigt att ha PUB-avtal med relevanta, tydliga och korrekta instruktioner. Om ett biträde inte får tillräckligt tydliga instruktioner om hur behandling får ske eller inte alls tar fram instruktioner faller ansvaret för dessa fel tillbaka på personuppgiftsansvarig.

En del systemleverantörer använder sig i stället av standardvillkor som vid behov ensidigt kan ändras av leverantören. Det är svårt att praktiskt få till regelrätta PUB-avtal med instruktioner med sådana leverantörer. Det kan också vara svårt att få till PUB-avtal med leverantörer av appar och sociala medier. Ett sätt att hantera det är att i möjligast mån undvika sådana leverantörer. Anser ni att ni ändå måste anlita en sådan leverantör rekommenderar vi att ni ställer frågor om personuppgiftsbehandlingen, framför era synpunkter och krav och dokumenterar leverantörens svar. Men det är ni som personuppgiftsansvarig som står risken om man står utan PUB-avtal.

Det är mycket bra att ni har PUB-avtal med samtliga biträden, men gör gärna regelbunden kontroll av aktualiteten av PUB-avtal och dess instruktioner.

DOKUMENTNAMN: RAPPORT FRÅN KONTROLL AV DATASKYDDSEFTERLEVNAD 2024 FÖR SOCIALNÄMNDEN I			
KATRINEHOLMS KOMMUN			
VERSION: 0.1	DNR: SARK/2024:161	DATUM: 2024-09-24	HANDLÄGGARE: JENNIE GRANATH

14. Har ni rutiner för framtagande av PUB-avtal med instruktioner?

Ja

Beslut finns i kommunen om att använda SKRs mall för detta

Kommentarer:

Att ha bra PUB-avtal med instruktioner är viktigt för att kunna styra hur biträdet får behandla era personuppgifter. Det är viktigt att man inom organisationen har bestämt hur arbetet med PUB-avtal ska gå till i form av rutiner.

Det är bra att ni har rutiner för framtagande av PUB-avtal.

15. Tar ni fram förslag till PUB-avtal med instruktioner som en del av upphandlingsunderlaget i samband med upphandling?

Ja

I de fall förvaltningen själva upphandlar skrivs PUB-avtal enligt SKRs mall samt att instruktioner tas fram med hjälp av checklista och kommunens Digitaliseringsavdelning.

Kommentarer:

Det är bra att ha förslag till personuppgiftsbiträdesavtal med instruktioner som en del av upphandlingsunderlaget för då vet leverantören vad det är som ni förväntar er. Om man inte har med förslag till PUB-avtal och instruktioner kan det lätt bli så att man hamnar i underläge gentemot leverantören och har svårt att med framgång hävda sina krav.

Det är bra att ni har med förslag till PUB-avtal med instruktioner som en del av upphandlingsunderlaget. Vi rekommenderar att ni fortsätter med denna rutin i samverkan med ert upphandlingsteam.

Konsekvensbedömning enligt art. 35 GDPR

Om en typ av behandling sannolikt leder till en hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter ska PUA före behandlingen göra en bedömning av den planerade behandlingens konsekvenser för skyddet av personuppgifter.

Nya system innebär ofta nya tekniska möjligheter och införskaffande av nya system i verksamheten är ofta ett tillfälle då konsekvensbedömning behöver göras. För att få fram olika perspektiv och ta vara på kunskap som finns i organisationen är det bra att det finns en utsedd grupp med olika kompetenser som utför konsekvensbedömningen.

16. Gör ni konsekvensbedömningar om behandlingen sannolikt leder till hög risk för fysiska personers rättigheter innan en ny behandling påbörjas?

Ja

Kommentarer:

Det är viktigt att konsekvent göra konsekvensbedömning när en ny behandling sannolikt leder till hög risk. Dels är på grund av att det är ett krav enligt art. 35 GDPR, men också för att det leder till högre kvalitet i verksamheten när man konstaterar risker, konsekvenser och åtgärder för att minimera riskerna.

IMY har tagit fram en förteckning över när en konsekvensbedömning ska göras och vi rekommenderar att man tar del av den och följer IMY:s rekommendationer.

Det är bra att ni gör konsekvensbedömning när en ny behandling sannolikt leder till hög risk. Vi rekommenderar att ni fortsätter med detta arbete.

17. Har ni rutiner för genomförande av konsekvensbedömningar?

Ja

Kommentarer:

Om man inte har en rutin för konsekvensbedömning kan det bli osäkert vem som ska göra vad innan man påbörjar en ny behandling. Eller man kanske helt missar att göra en konsekvensbedömning om man inte har en känd rutin. Med hjälp av denna rutin kan den personuppgiftsansvarige enklare bedöma vilka behandlingar som innebär en särskilt stor risk för personers fri- och rättigheter.

Det är bra att ni har en rutin för konsekvensbedömning.

18. Vilka tjänstepersoner är utsedda att utföra era konsekvensbedömningar?

Dataskyddssamordnaren

Systemförvaltare

Kommentarer:

När man jobbar med dataskyddsfrågor och riskarbete är det en fördel att ha med personer med olika kompetenser och erfarenheter för att få fram så många bra perspektiv och bedömningar som möjligt.

Personuppgiftsincidenter

En personuppgiftsincident är en säkerhetsincident som kan innebära risker för människors friheter och rättigheter. Riskerna kan innebära att någon förlorar kontrollen över sina uppgifter eller att rättigheterna inskränks. En personuppgiftsincident kan få allvariga konsekvenser för enskilda.

En personuppgiftsincident som inte hanteras på rätt sätt kan också påverka tilltron till den organisation som behandlar personuppgifter. Allvariga incidenter kan också leda till att Integritetsskyddsmyndigheten inleder granskning med sanktionsavgift som följd.

19. Har ni rutiner för hantering av personuppgiftsincidenter med fastställd ansvarsfördelning?

Ja

Kommentarer:

När en personuppgiftsincident inträffar blir det ofta en allmän oro på en arbetsplats. Finns inte rutiner med fastställd ansvarsfördelning kan det bli svårt att agera på ett snabbt och effektivt sätt. Risken ökar för att personers fri- och rättigheter påverkas. Uppgift om vem som har befogenhet att anmäla personuppgiftsincident och vem som har uppdrag att dokumentera personuppgiftsincidenter bör finnas med i rutinerna. Dataskyddsteamet har tagit fram mallar för hantering av personuppgiftsincidenter som man kan utgå ifrån.

Det är bra att ni har rutin för hantering av personuppgiftsincidenter med fastställd ansvarsfördelning för att få en snabb och effektiv hantering av personuppgiftsincidenter.

20. Hur informeras personal om rutiner för personuppgiftsincidenthantering?

Intranät

Arbetsplatsträff

Internutbildning

Vid introduktion av nyanställd

Ingen specifik internutbildning finns framtagen för personuppgiftsincidenthantering mer än att det förekommer i övergripande internutbildning för dataskydd.

Kommentarer:

När en personuppgiftsincident inträffar blir det ofta en allmän oro och osäkerhet på arbetsplatsen. Det är bra och nödvändigt att se till att alla anställda känner till vad som ska göras om en personuppgiftsincident inträffar. Därför är det viktigt att alla i personalen känner

till att det finns rutiner som ska användas. Det är bra att ni informerar all personal om rutiner för hantering av personuppgiftsincidenter på arbetsplatsträffar, intranät och liknande.

21. Får personuppgiftsansvarig information om inträffade personuppgiftsincidenter?

Ja

GDPR-samordnare upprättar årligen en rapport med ett sammandrag av det gångna årets personuppgiftsincidenter och Sydarkiveras årliga rapport med eventuella förslag på åtgärder utifrån den. Rapporten tillställs nämnden varje år. Därutöver ska förvaltningschef respektive verksamhets- och enhetschef vid vart tillfälle skyndsamt informera nämnden om särskilt allvarliga incidenter och angrepp i dataskydd och informationssäkerheten

Kommentarer:

Det är viktigt att den som är personuppgiftsansvarig får information om inträffade och dokumenterade personuppgiftsincidenter som har förekommit inom dennes ansvarsområde. Särskilt viktigt är det att personuppgiftsansvarig får information om anmälda personuppgiftsincidenter, men de behöver också få samlad information om dokumenterade incidenter oavsett om de är anmälda eller ej. Detta för att bedöma åtgärder som behöver göras. Det är den som är personuppgiftsansvarig som har hela ansvaret för de personuppgiftsbehandlingar som görs inom verksamheten.

Det är en nödvändighet för den som är personuppgiftsansvarig att känna till de inträffade och dokumenterade personuppgiftsincidenter som inträffar så det är bra att ni informerar om det.

Förslag till yttrande över remiss - Övergripande riktlinjer för föreningsstöd

Social- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden ställer sig bakom social- och omsorgsförvaltningens yttrande och bedömning och översänder det till kommunledningsförvaltningen.

Sammanfattning av ärendet

Kommunledningsförvaltningen har översänt övergripande förslag till övergripande riktlinjer för föreningsstöd. Vård- och omsorgsnämnden, service- och tekniknämnden, kultur- nämnden och socialnämnden har fått möjlighet att yttra sig senast den 30 september 2024.

Social- och omsorgsförvaltningens yttrande och bedömning

Under avsnittet *Förutsättningar för att få bidrag* står det bland annat: "Vara registrerad i kommunens föreningsregister **eller** ha sin huvudsakliga verksamhet i Katrineholms kommun. Bidraget ska vara till för katrineholmarna". Förvaltningen föreslår att ordet *eller* byts ut till **och**. Detta för att det inte ska vara möjligt att söka bidrag om föreningen inte registrerad.

Under avsnittet *Föreningsregistrering* står det: "En förening bör ha minst 10 medlemmar." Förvaltningen föreslår en ändring till följande lydelse: "En förening ska ha minst 10 medlemmar utöver styrelsen."

Förvaltningen önskar även en komplettering med *vilka typer av jubileum* en förening har möjlighet att söka bidrag för. Idag har nämnderna olika policy för bidrag vid jubileum och det skulle vara en fördel att ha lika policy. Bidraget i sig kan variera beroende på föreningens storlek/jubileum. Förvaltningen föreslår därför att riktlinjerna kompletteras med att föreningar kan söka bidrag vid exempelvis 25-, 50-, 75-, 100-, 125- (osv.) - årsjubileum. Ett alternativ är att kommunstyrelsen beslutar om bidrag för jubileum så att föreningarna behandlas lika.

I övrigt ställer sig social- och omsorgsförvaltningen ställer sig bakom förslaget till övergripande riktlinjer.

Ärendets handlingar

- Förslag till övergripande riktlinjer för föreningsstöd.

2024-09-16

SOCN/2024:82 - 1.9 -
Remisser,
undersökningar och
statistik

Anna-Lena Ramstedt
Förvaltningschef

Beslutet skickas till: Kommunledningsförvaltningen, akten

Övergripande riktlinjer för föreningsstöd

Övergripande anvisningsdokument

Dokumentinformation

Beslutshistorik

Antagen av kommunfullmäktige 2014-11-17 § 20

Senast ändrad av kommunfullmäktige

2016-05-16 § 74

2018-03-19 § 33 (Förlängd giltighetstid)

2020-01-20 § 9

2024-

Giltighet

Gäller från och med 2024-

Gäller till och med 2025-

Förvaltarekap¹

Inom kommunstyrelsens ansvarsområde

Kategori

Anvisningsdokument

Uppföljning

Hur: Kontroll mot berörda förvaltningarna

¹ Förvaltarekapet innebär ansvar för att:

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

Innehåll

Beslutshistorik.....	2
Giltighet.....	2
Förvaltare.....	2
Kategori.....	2
Uppföljning.....	2
Inledning.....	4
Bakgrund.....	4
Målsättning med stöd till föreningsliv.....	5
Allmänna bestämmelser.....	6
Grundläggande kriterier för föreningsbidrag.....	6
Olika typer av föreningsbidrag.....	6
Ansvariga nämnder.....	6
Ansökan.....	7
Föreningsregistrering.....	7
Beslut.....	8
Uppföljning.....	8

Inledning

Bakgrund

Katrineholms kommun strävar mot att det ska finnas en mångfald av aktiva föreningar. Ett brett och aktivt föreningsliv som erbjuder utvecklande aktiviteter för alla, ger kommuninvånarna möjlighet till ett innehåll, ett sammanhang och en gemenskap i livet. Alla grupper i samhället - oavsett kön, ålder, bakgrund och livssituation ska kunna känna sig inkluderade och delaktiga.

Katrineholms kommun vill lyfta fram föreningslivet i hela kommunen. En god dialog mellan kommun och föreningar är en förutsättning för ett bra samarbete och samarbete är ett nyckelord. Katrineholms kommun stödjer föreningslivet på olika sätt, bland annat genom bidragsgivning.

Detta styrdokument utgör ett stöd för de nämnder i Katrineholms kommun som ansvarar för föreningsbidrag. Dokumentet är också ett förtydligande för föreningar i Katrineholms kommun vad som gäller vid bidragsgivning.

Målsättning med stöd till föreningsliv

Föreningsbidragen i Katrineholms kommun ska:

- Skapa möjlighet för ett starkt föreningsliv
- Stimulera föreningar till ett aktivt arbete för ökad jämställdhet samt förbättrad integration
- Få fler barn och unga att delta aktivt i kultur-, idrotts- och fritidslivet för en trygg och meningsfull fritid
- Skapa förutsättningar för en god hälsa och ett aktivt fritidsliv hos kommuninvånarna
- Bidra till stärkande möten mellan människor genom relationsskapade
- Ge barn och unga förutsättningar till en drogfri uppväxt
- Ge invånarna förutsättningar att delta i utvecklande aktiviteter för att uppnå ett innehåll, sammanhang och en gemenskap i livet

Mål i Agenda 2030:

Mål 2 Ingen hunger

Mål 3 God hälsa och välbefinnande

Mål 5 Jämställdhet

Mål 10 Minskad ojämlikhet

Mål 16 Fredliga och inkluderande samhällen

Mål 17 Genomförande och partnerskap



Allmänna bestämmelser

Grundläggande kriterier för föreningsbidrag

Föreningen ska:

- Ha godkända stadgar, en ansvarig styrelse och revisor samt fungera enligt demokratiska principer.
- Vara registrerad i kommunens föreningsregister eller ha sin huvudsakliga verksamhet i Katrineholms kommun. Bidraget ska vara till för katrineholmarna.
- Ha allmänintresse och vara öppen för medlemskap för alla kommunens invånare om inte sakliga och godtagbara skäl finns för undantag.ⁱ
- Verka för lika rättigheter och möjligheter till delaktighet och deltagande oberoende av kön, könsidentitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsvariation, sexuell läggning och ålder. Verka för lika möjligheter och rättigheter till delaktighet och deltagande.

Bidrag kan inte beviljas för verksamhet/aktivitet som:

- Har ett partipolitiskt eller religiöst syfte.
- Uppmuntrar till bruk av alkohol, tobak eller andra droger.

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

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

Olika typer av föreningsbidrag

Det finns flera typer av föreningsbidrag att ansöka om. En förvaltning/nämnd kan fördela olika former av föreningsbidrag. Utöver de övergripande anvisningarna som beskrivs i detta dokument gäller även specifika riktlinjer för de olika föreningsbidragen och respektive nämnd. Ansökan görs enligt instruktioner på Katrineholms kommuns webbsida eller enligt respektive nämnds riktlinjer.

Ansvariga nämnder

Socialnämndens föreningsbidrag ska stödja föreningar/organisationer med värderingar och verksamhet enligt socialnämndens målsättning och inriktning. Särskild uppmärksamhet riktas till föreningar eller organisationer som bedriver verksamhet för utsatta grupper.

Vård- och omsorgsnämndens föreningsbidrag ska stödja föreningar/organisationer med värderingar och verksamhet enligt nämndens målsättning och inriktning. Särskild uppmärksamhet riktas till föreningar eller organisationer som bedriver verksamhet för personer med funktionsnedsättning eller pensionärer.

Service- och tekniknämndens föreningsbidrag ska stödja föreningar/organisationer som bedriver verksamhet inom idrott eller annan ungdomsverksamhet. Inom service- och tekniknämnden beslutas även om bidrag till samlingslokaler.

Kulturnämndens föreningsbidrag ska stödja det lokala kultur- och föreningslivet för att skapa förutsättningar till att kommunen har en bred och varierande kulturverksamhet. Särskilt stöd ges till föreningar med utåtriktad verksamhet samt till föreningar som arbetar genusmedvetet och för barn och unga.

Ansökan

Föreningens styrelse eller utsedda firmatecknare är ansvarig för ansökan.

Ansökan ska göras på det sätt och vid den tidpunkt som anges för respektive bidrag. För att ansökan ska kunna handläggas ska följande aktuella underlag bifogas:

- Föreningens stadgar.
- Årsmöteshandlingar från senaste årsmötet:
 - Protokoll
 - Verksamhetsberättelse
 - Ekonomisk berättelse med resultat- och balansräkning
 - Revisionsberättelse
- Beskrivning av verksamhet och budget (intäkter och kostnader) för det sökta bidraget.
- Organisationsnummer från Skatteverket.
- Uppgift om plusgiro- eller bankgirokonto.

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

En förening som väntar på beslut om ansökta medel från annan bidragsgivare eller om medel för verksamhet beviljats av annan bidragsgivare ska ange detta i ansökan.

Föreningsregistrering

För att bli en registrerad förening i Katrineholms kommun krävs att föreningen är öppen för alla invånare, är 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 ett årsmötesprotokoll, till föreningservice på service- och teknikförvaltningen. Vid en registrering i kommunens föreningsregister blir föreningen synbar på kommunens webb. Registrering sker löpande under året.

Föreningen ska varje år senast den 31 mars lämna in verksamhetsberättelse, verksamhetsplan, resultat och balansräkning, revisionsberättelse samt årsmötesprotokoll till service- och teknikförvaltningen. Föreningen ska även lämna in eventuella uppdateringar till föreningsregistret vid förändringar. Den förening som inte lämnar in dessa handlingar avregistreras. Avregistrering kan även bli aktuell om det framkommer att föreningen inte längre uppfyller de grundläggande villkoren för föreningsregistrering.

En registrerad förening har inte per automatik rätt till föreningsbidrag.

Beslut

Bidragsgivande nämnd fattar beslut enligt gällande delegationsordning inom sitt ansvarsområde och enligt prioriterade inriktningar fastställda av kommunfullmäktige eller nämnd/styrelse.

Uppföljning

Ansvariga nämnder ska aktivt följa upp beviljade medel för att säkerställa att de används i enlighet med de i ansökan angivna uppgifterna samt nämndens beslut. Kommunen kan när som helst under pågående verksamhet göra besök hos föreningen, begära in kompletterande uppgifter samt granska föreningens ekonomi och verksamhetsinnehåll. Om skäl skulle finnas, kan det bli aktuellt med återkrav av beviljade medel.

En förening som beviljats bidrag ska redovisa hur bidraget använts. Föreningen ska ställa sina räkenskaper och redovisningshandlingar till förfogande för granskning av bidragsgivande nämnd. Om redovisningen inte godkänns kan föreningen bli återbetalningsskyldig.

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

ⁱ Undantag kan finnas där medlemskapet i en förening av olika skäl är begränsat.

Yttrande över förslag till ändring av socialnämndens reglemente

Förvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden ställer sig bakom social- och omsorgsförvaltningens yttrande och översänder det till kommunledningsförvaltningen.

Sammanfattning av ärendet

Kommunledningsförvaltningen har föreslagit ett tillägg i socialnämndens reglemente som innebär att nämnden skulle få det operativa ansvaret för mottagande av nyanlända invandrare som kommunen ålagts att bosätta. I dagsläget ligger ansvaret på kommunstyrelsen.

Social- och omsorgsförvaltningen ser att mottagning av nyanlända är ett arbete som kräver samarbete och samordning med flera andra förvaltningar. Social- och omsorgsförvaltningen föreslår därför att socialnämnden i stället får ett samordningsansvar för det operativa arbetet. Om socialnämnden tar över det operativa ansvaret behöver det även följa med tillräckliga resurser för att bedriva arbetet. Förvaltningen ser även att det är viktigt att det sker en uppföljning av förändringen för att följa uppdragets omfattning över tid.

Social- och omsorgsförvaltningen föreslår att tillägget i reglementet ändras till:

"Till nämndens uppgifter hör även

- det operativa *samordningsansvaret* för mottagande av nyanlända invandrare som kommunen ålagts att bosätta."

Ärendets handlingar

- Förslag - Reglemente för socialnämnden

Anna-Lena Ramstedt
Förvaltningschef

Beslutet skickas till:

Kommunledningsförvaltningen, akten

FÖRSLAG

Reglemente för socialnämnden

Katrineholms kommuns författningssamling

(KFS nr 1.10)

Dokumentinformation

Beslutshistorik

Antagen av kommunfullmäktige 2006-12-18 § 30

Senast ändrad av kommunfullmäktige

2021-03-22, § 54

2022-04-25, § 40

2024-02-26, § 36

Reglemente för socialnämnden

Nämndens verksamhetsområde

§ 1 Uppgifter enligt speciallagstiftning

Socialnämnden ansvarar för vad i lag sägs om socialnämnd 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 lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU), lagen om vård av missbrukare i vissa fall (LVM) samt lagen om mottagande av asylsökande (LMA).

Till nämndens uppgifter hör även

- tillståndsgivning och tillsyn enligt alkohollagen,
- det operativa ansvaret för mottagande av nyanlända invandrare som kommunen ålagts att bosätta.

Socialnämnden är personuppgiftsansvarig för personuppgifter i register inom nämndens verksamhetsområde.

§ 2 Övriga uppgifter

Nämnden ansvarar även för

- programinsatser för brottsbenägna ungdomar,
- råd och stöd för utsatta kvinnor,
- insatser mot familjevåld.

§ 3 Processbehörighet

I frågor, som faller inom dess verksamhetsområde, har nämnden att själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden, där inte 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.

Nämnden har befogenhet att teckna och säga upp avtal som behövs för verksamheten och som inte är av principiell betydelse. Sådana avtal får inte binda kommunen vid större åtaganden än som ryms inom budgetramen,

Nämndens arbetsformer

§ 4 Allmänt nämndreglemente

För socialnämnden gäller det av kommunfullmäktige antagna allmänna nämndreglementet med arbetsformer för Katrineholms kommuns nämnder.

§ 5 Sammansättning

Socialnämnden består av elva ledamöter och elva ersättare.

§ 6 Utskott

Socialnämnden får tillsätta de utskott som nämnden bedömer lämpliga.

§ 7 Förvaltningsorgan

Socialnämnden disponerar tillsammans med vård- och omsorgsnämnden ett gemensamt förvaltningsorgan. Anställningsmyndighet för personalen är vård- och omsorgsnämnden.

Kompetensförsörjningsplan för social- och omsorgsförvaltningen 2024-2026

Förvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden lägger kompetensförsörjningsplanen för 2024-2026 till protokollet.

Sammanfattning av ärendet

Strategierna för kompetensförsörjning ska vara ett stöd för arbetet i kommunen och på förvaltningen. Strategierna handlar om att vara en attraktiv arbetsgivare, att hitta nya lösningar och om ett hållbart arbetsliv.

Kompetensförsörjningsplanen syftar till att visa på Social- och omsorgsförvaltningens behov och de aktiviteter som planeras för att möta befintliga och kommande utmaningar, på kort och lång sikt.

För att möta befintligt och kommande behov av kompetensförsörjning har Social- och omsorgsförvaltningen prioriterat 7 strategier med aktiviteter utifrån aktuell situation och behov, Kommunplan för 2023-2026 i Katrineholms kommun samt det personalpolitiska programmet (PPP). Planen följs upp och revideras en gång per år.

Ärendets handlingar

- Social- och omsorgsförvaltningens kompetensförsörjningsplan 2024-2026

Anna-Lena Ramstedt
Förvaltningschef

Beslutet skickas till:

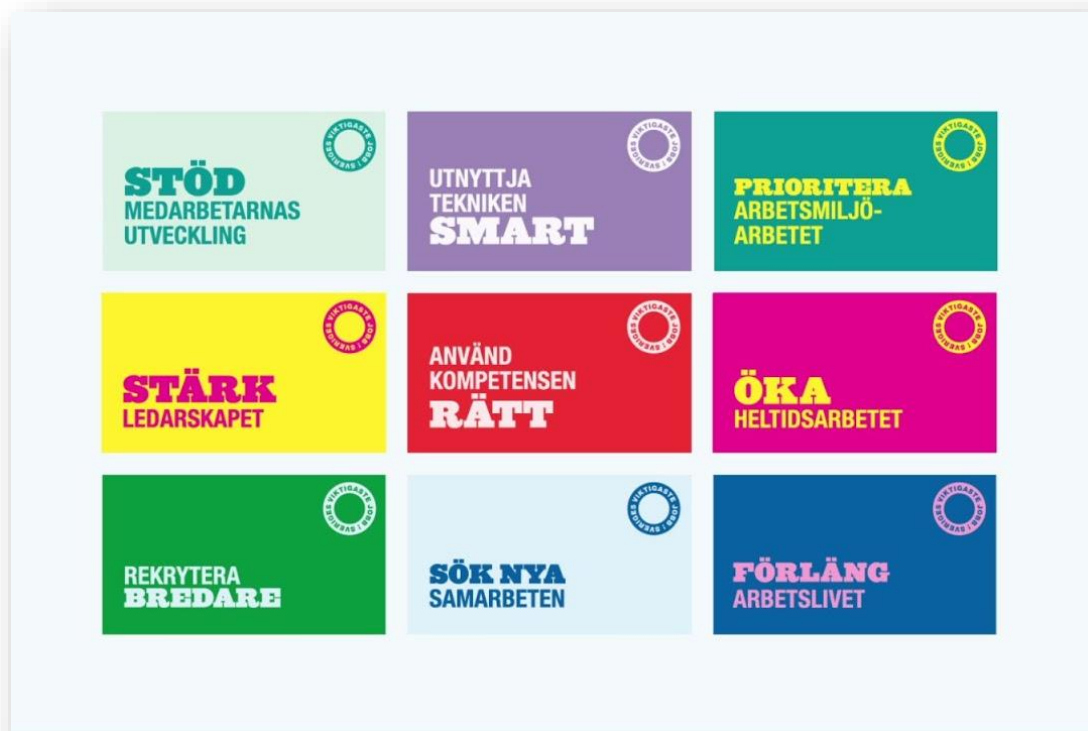
Personalavdelningen

Akten

Kompetensförsörjningsplan

Övergripande kompetensförsörjningsplan
Katrineholms kommun 2024–2026

Social- och omsorgsförvaltningen



Innehåll

Inledning	3
Bakgrund med statistik och analys	4
Statistik för Socialnämnden	4
Statistik för Vård- och omsorgsnämnden	4
Analys	5
Strategier	7
Stöd för medarbetarnas utveckling.....	7
<i>Aktiviteter för att utveckla medarbetarna</i>	7
Stärkt ledarskap	8
<i>Aktiviteter för att stärka ledarskapet</i>	8
Bredare rekrytering.....	9
<i>Aktiviteter för att rekrytera</i>	9
Utnyttja tekniken smart	10
<i>Aktiviteter för att nyttja tekniken smart</i>	10
Använda kompetensen rätt.....	11
<i>Aktiviteter för att använda kompetensen rätt</i>	11
Nya samarbeten	12
<i>Aktiviteter för att söka nya samarbeten</i>	12
Ökat heltidsarbetet	13
<i>Aktiviteter för fler heltidsanställda</i>	13

Datum för antagande: Ledningsgruppen 2024-09-03

Senast reviderad: 2024-09-03

Inledning

Den svaga ökningen av personer i arbetsför ålder och antalet sysselsatta i kombination med tuff konkurrens på arbetsmarknaden under kommande år betyder att välfärdens kompetensutmaning inte går att lösa enbart genom att fortsätta rekrytera fler.

Personalen är den viktigaste resursen i kommunens verksamheter. Katrineholms kommun står, liksom kommunsektorn som helhet, inför en demografisk omställning där antalet personer i behov av välfärdstjänster kommer öka snabbare än antalet invånare i arbetsför ålder. Det innebär att kommunen måste intensifiera arbetet med att locka och behålla medarbetare, men också med att se över och effektivisera arbetssätt och verksamheter.

Behoven och förutsättningarna ser olika ut inom kommunens förvaltningar. Kompetensförsörjningsplanen syftar till att visa på respektive förvaltnings behov och de aktiviteter som planeras för att möta befintliga och kommande utmaningar, på kort och lång sikt.

Planen utgår från åtta utav de nio strategier som Sveriges kommuner och regioners (SKR) tagit fram för att möta kompetensutmaningarna i välfärden. Strategin, prioritera arbetsmiljöarbetet, är väsentlig och grundläggande för en god kompetensförsörjning, men hanteras utanför kompetensförsörjningsplanen.



Att arbeta med kompetensförsörjning är ett långsiktigt arbete och det finns en rad aktiviteter för att nå framåt. För att aktiviteter och insatser ska vara långsiktigt hållbara och ge resultat är det viktigt att prioritera aktiviteter, att ta ett steg i taget.

Bakgrund med statistik och analys

Statistik för Socialnämnden

	2023	2022	2021	2020
Antal tjänster (årsarbetare)	131	131,8	136,8	137,7
Månadsanställda som arbetar heltid, andel (%)	95,5%	96,2%	93,9%	97,1%
Personalomsättning	23,7%	22,6%	22,2%	15,9%
Månadsanställda som är 65 år eller äldre, antal	3	1	3	3
HME	4,1	4	3,9	4,1
<i>Motivation</i>	4,1	4	3,9	4,1
<i>Ledarskap</i>	4,2	4,2	4	4,3
<i>Styrning</i>	4	3,8	3,8	3,9

Statistik för Vård- och omsorgsnämnden

	2023	2022	2021	2020
Antal tjänster (årsarbetare)	1 296,7	1 252,8	1 230,7	1 195,3
Månadsanställda som arbetar heltid, andel (%)	74,8%	72,2%	68%	65,1%
Personalomsättning (tills vidare)	12,1%	21%	18,3%	20,7%
Månadsanställda som är 65 år eller äldre, antal	42	39	27	17
HME	4,1	4,1	4,1	4,1
<i>Motivation</i>	4,1	4,2	4,1	4,1
<i>Ledarskap</i>	4,1	4,2	4,1	4,1
<i>Styrning</i>	4,2	4,1	4,1	4,1

Analys

SKR menar att vi står inför en befolkningsförändring med fler äldre och unga. Det är en utmaning att hantera den demografiska förändringen och säkerställa kompetensförsörjningen inom välfärden. Idag så jobbar 25 % av den arbetsföra befolkningen inom hela välfärden. Givet den demografiska utvecklingen och samma personaltäthet som vi har idag så skulle 54% av de som kommer ut i arbetsför befolkning behöva välja att jobba inom välfärden, vilket troligen inte kommer ske. Det här påverkar alla verksamheter inom Social- och omsorgsförvaltningen. Om vi tittar på samhällsutmaningarna framöver så innebär det att färre personer ska göra mer eller åtminstone göra lika mycket. Det är alltså ett omställningsarbete som behöver göras framåt.

Antalet tjänster under Socialnämnden har stadigt minskat sedan 2020 vilket är i överensstämmelse med att "färre ska göra mer". Personalomsättningen har samtidigt ökat. Nationellt sätt är personalomsättningen i socialtjänsten hög och bland socialsekreterare ligger den på närmare 30 %. Svårigheten att behålla och attrahera personal inom socialt arbete kan enligt rapport från Socialstyrelsen delvis bero på hög arbetsbelastning och bristande förutsättningar för att utföra ett gott arbete.

Katrineholm har, liksom övriga kommuner i länet, under en längre tid haft betydande svårigheter med att rekrytera socialsekreterare. Det har nu blivit lättare att rekrytera socialsekreterare vilket innebär att i stort sett alla tjänster är tillsatta. Det kommer framåt vara fortsatt svårt med rekrytering förutspår SKR av bland annat sjuksköterskor samt socionomer, möjliga karriärvägar här kan vara en väg att gå.

Personalomsättningen under Vård- och omsorgsnämnden har minskat och andelen månadsanställda som väljer att arbeta heltid har ökat kontinuerligt sedan införande av heltid som norm och utvecklingen fortsätter i samma riktning.

Medarbetare som är över 65 år har ökat på Social- och omsorgsförvaltningen senaste åren och vi kan förvänta oss ett antal pensionsavgångar men det går ännu inte att se några trender kring detta.

Den problematik socialtjänstens individ- och familjeomsorg möter blir alltmer komplex. Socialtjänsten behöver ha en förmåga att ständigt ställa om och anpassa verksamheten utifrån nya behov. En anpassning som kräver flexibilitet hos såväl organisationen som dess medarbetare. Komplexiteten i arbetsuppgifterna ställer stora krav på medarbetarnas förmåga att självständigt hantera svåra och motstridiga situationer. Därutöver behövs ett nära samarbete, kommunikation och koordinering mellan olika aktörer för att möta behoven med samordnad insats från olika myndigheter och professioner.

Den nya socialtjänstlagen förväntas träda i kraft 1 juli 2025. Syftet med den nya lagen är att socialtjänsten ska bli mer förebyggande, jämställd och lättillgänglig än idag: att sänka trösklarna, nå invånare tidigt, innan problemen växt sig stora. Utredningen föreslår även att det införs ett krav på att all verksamhet i socialtjänsten ska bedrivas i överensstämmelse med vetenskap och beprövad erfarenhet. Precis som tidigare ska socialtjänstens verksamhet vara av god kvalitet, och kvaliteten ska löpande följas upp, utvecklas och säkras.

Regeringen har meddelat att kommunerna kommer få medel för att göra omställningen möjlig. Under 2024 har Katrineholms kommun kunnat rekvirera 650 tkr i statsbidrag för att genomföra läges- och behovsanalys inför förändringen. Denna kommer ligga till grund för och tydligare visa vilka förändringar som behövs inom Katrineholms kommun.

Troligen kommer personal behöva ha högskoleutbildning för att de ska kunna internt utbildas vidare inom de evidensbaserade metoderna som kommer användas framåt. Det ställer i så fall krav på att framåt rekrytera högskoleutbildade, främst socionomer (eller likvärdiga).

Den digitala utvecklingen innebär både en möjlighet och utmaning. Utvecklingen kräver kompetens och ekonomiska satsningar. Samtidigt kan enklare administrativa arbetsuppgifter ersättas och arbetsuppgifterna bli mer attraktiva. För att klara framtidens välfärd behöver tempot i den digitala utvecklingen öka. För att möta medborgarnas behov arbetar Social- och omsorgsförvaltningen med att flera av tjänsterna ska digitaliseras och automatiseras. Socialtjänsten är ett område där digitaliseringen bär med sig stora möjligheter, inte minst när det gäller självständighet, delaktighet och inflytande.

Hållbart medarbetarengagemang (HME) har ökat senaste åren och beror på att Social- och omsorgsförvaltningen har arbetat med att tydliggöra de olika rollerna för medarbetare samt med ledarskap och måluppföljning.

Att behålla och minska rotation av chefer är av vikt för stabilitet och kvalitetsmässigt vikt för verksamheten. Dessa rekryteringar är kostsamma samt gör att verksamheten blir sårbar i perioder utan ordinarie chef samt ökad belastning på kvarvarande chefer som då täcker under tiden rekryteringen pågår.

Ett arbete för att säkerställa kunskap hos medarbetare genom utbildning samt genomföra Yrkesresan är av vikt för god kvalitet inom förvaltningen.

Under senare år har det tillsatts medel nationellt för kompetensutveckling inom främst äldreområdet. Detta genom riktade statsbidrag, bland annat genom äldreomsorgslyftet. Det har gjort det möjligt för drygt 50 redan anställda vårdbiträden att utbilda sig till undersköterskor och flera undersköterskor har fått möjligheten att läsa till specialistundersköterska eller till språkombud. Utbildningar i yrkessvenska och ett flertal breddutbildningar har också varit möjligt att genomföra. Äldreomsorgslyftet beräknas fortsätta ytterligare två år och därmed fortsätta vara en viktig del i kompetensförsörjningen och det ökade kompetenskrav som också finns inom verksamheten.

Regeringen tillsatte under 2023 en utredning med uppdraget att ta ställning till vilken nivå på kunskaper i svenska språket som är lämplig för undersköterskor och vårdbiträden som arbetar i äldreomsorgen samt om kraven mellan dessa yrkesgrupper bör skilja sig åt. Utredaren ska vidare analysera och redovisa vilka konsekvenser språkraven för personal- och kompetensförsörjningen inom äldreomsorgen i såväl offentlig som privat regi. Katrineholms kommun har deltagit i utredningen. Resultatet av utredningen skall presenteras i september 2024 och kan komma att påverka nuvarande sätt att arbeta med bedömning av språkförmåga. Resultatet av utredningen kan också komma att påverka vilket stöd i språkutveckling som förväntas kunna ges från utbildningsanordnare.

Strategier

Strategierna för kompetensförsörjning ska vara ett stöd för arbetet i kommunen och på förvaltningen. Strategierna handlar om att vara en attraktiv arbetsgivare, att hitta nya lösningar och om ett hållbart arbetsliv.

För att möta befintligt och kommande behov av kompetensförsörjning har Social- och omsorgsförvaltningen prioriterat 7 strategier med aktiviteter utifrån aktuell situation och behov, Kommunplan för 2023–2026 i Katrineholms kommun samt det personalpolitiska programmet (PPP). Planen följs upp och revideras en gång per år.

Stöd för medarbetarnas utveckling

Katrineholms kommun ska vara en lärande organisation som skapar förutsättningar för fortlöpande utveckling och förändring för samtliga anställda.

Ett arbete i välfärden innebär ofta ett komplext uppdrag i en föränderlig värld. Kompetensutveckling ger förutsättningar för medarbetarna att ta sig an nya eller förändrade arbetsuppgifter och för verksamhetens utveckling.

Att kontinuerligt utbilda och vidareutbilda socialtjänstens personal är viktigt för att säkerställa att de har de kunskaper och verktyg som krävs för att möta komplexa utmaningar. Yrkesresan erbjuder socialtjänstens medarbetare både introduktion och kompetensutveckling som utgår från bästa tillgängliga kunskap, på ett samlat och pedagogiskt sätt. Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) samverkar med Socialstyrelsen och Regionala samverkans- och stödstrukturer (RSS) för att kunna genomföra Yrkesresan. Nya medarbetare inom den sociala barn- och ungdomsvården (myndighet och familjehem) har fått utbildning sedan starten hösten 2022 och under 2024 lanseras utbildningar för vana medarbetare, som jobbat 2–5 år. Under 2024 lanserades Yrkesresan Funktionsstöd och cheferna kommer få utbildning under hösten för att sedan kunna utbilda sina medarbetare med start våren 2025. Första kursen inom skadligt bruk och beroende, myndighetsutövning ska publiceras i mars 2025 och den första kursen för Äldre ska publiceras i november 2025.

Aktiviteter för att utveckla medarbetarna

Vad	Förväntat resultat	Klart när	Uppföljning
Introduktionsplan	Introduktion och kunskap om arbetsplatsen samt minskad personalomsättning.	2025	Januari 2026 och sedan årsvis
Yrkesresan	Introduktion och kompetensutveckling.	Löpande	Årsvis

Stärkt ledarskap

Ledarskapet är viktigt för möjligheter att attrahera och behålla kompetenta och engagerade medarbetare.

För att utveckla välfärden behövs chefer som kan leda och driva förändring tillsammans med sina medarbetare. En avgörande roll spelar de chefer som finns närmast brukare, patienter, elever och invånare.

En förutsättning för att det ska vara utvecklande och hållbart att vara chef är goda organisatoriska förutsättningar och stödstrukturer.

Aktiviteter för att stärka ledarskapet

Vad	Förväntat resultat	Klart när	Uppföljning
Mentorskap för chefer	Introduktion, erfarenhetsutbyte och hållbart ledarskap.	Löpande	Löpande
Deltagande vid chefsfrukostar	Tillhörighet med andra chefer inom kommunen. Information och erfarenhetsutbyte.	Löpande	Löpande
Uppföljningsmöten med HR	Stöd gällande arbetsmiljö och personalfrågor.	Löpande	Löpande
Genomföra interna utbildningar för chefer (kommunövergripande chefsprogram)	Kompetensutveckling.	Löpande	Löpande
Skapa handlingsplaner tillsammans med medarbetarna utifrån resultat HME/OSA	Förbättrad arbetsmiljö.	Löpande	Löpande
Utveckla chefsforum	Tillhörighet med andra chefer och göra lika.	Löpande	Löpande

Bredare rekrytering

Katrineholm ska vara en kommun och arbetsplats för alla. En mångfald av olika erfarenheter präglas av fler perspektiv och infallsvinklar, vilket bidrar till att kreativitet och utvecklingskraft ökar i verksamheten.

För att öka attraktionskraften som arbetsgivare och upprätthålla en god personalförsörjning behöver kommunen se och ta tillvara all kompetens, såväl inom som utanför organisationen.

Att tidigt knyta kontakt och möjliggöra praktik och anställning kan ge nödvändiga erfarenheter för rätt jobb. För att ge möjlighet till en bredare rekrytering är det viktigt att ta vara på intresset hos unga och de som jobbar i andra branscher, informera om oss som arbetsgivare och låta fler pröva på jobben. Samtidigt som kompetensbehoven är stora finns många personer som står långt ifrån arbetsmarknaden. Jämställda arbetsplatser är attraktiva arbetsplatser för både kvinnor och män. Idag är cirka 70% av kommunens årsarbetare kvinnor.

Social- och omsorgsförvaltningen har under lång period haft svårigheter att anställa behörig personal i form av socionomer (vilket är ett lagkrav för att få handlägga barn-ärenden). Som en del av kompetensförsörjningen satsas det aktivt på att ta emot socionomstudenter, erbjuda utbildningstjänster samt mentorskap.

För att kunna möta upp de medarbetare som anställs med en lägre språkkompetens krävs att arbetsplatser arbetar språkstödande. Detta skapar förutsättningar för att kunna ta vara på de kompetenser som annars skulle hamna utanför den ordinarie rekryteringen. Detta ställer även högre krav på ordinarie medarbetare som kommer att behöva ta ett större ansvar för att språkstödja sin arbetsplats.

Aktiviteter för att rekrytera

Vad	Förväntat resultat	Klart när	Uppföljning
Ta emot VFU-studenter (socionom och sjuksköterska)	Möjlighet att lära känna framtida medarbetare och få aktuell kunskap från utbildningen till förvaltningen.	Löpande	Årsvis
Utbildningstjänster	Få aktuell kunskap från utbildningen till förvaltningen. Ökad effektivitet och avlastning på övriga medarbetare.	Löpande	Årsvis
Delta på olika mässor	Stärkt arbetsgivarvarumärke.	Löpande	Årsvis
Sommarkurs	Ett högre antal sökande till Vård- och omsorgsprogrammet och det i sin tur ska öka möjligheten att fler söker arbeten inom Vård & Omsorg.	Löpande	Årsvis
APL-platser med utbildade handledare	Uppnä kvalitet utifrån Vård- och omsorgscollege ramar i handledarskapet.	Löpande	Årsvis
Språkombud	Ha utbildade personer som kan tydliggöra rutiner och arbetssätt för de med en lägre språkkompetens.	Löpande	Årsvis

Utnyttja tekniken smart

En ökad digitalisering av välfärdstjänsterna öppnar för både effektivare verksamhet och bättre kvalitet. Samtidigt kan det minska rekryteringsbehoven. Införandet av ny teknik utmanar traditionella arbetsätt, rutiner och arbetsinnehåll. Vissa arbetsuppgifter kommer frigöras, automatiseras eller utföras på annat sätt. Medarbetarnas kompetens kommer kunna tillvaratas bättre och jobben kan bli än mer attraktiva. Parallellt kommer behovet av spetskompetens kopplat till digitaliseringens utveckling att öka.

Digitalisering inom socialtjänsten är en viktig utveckling som kan förbättra verksamheten och öka människors självständighet och delaktighet. Genom digitala verktyg kan människor få ökad tillgänglighet till socialtjänsten.

Aktiviteter för att nyttja tekniken smart

Vad	Förväntat resultat	Klart när	Uppföljning
E-tjänst och automatisering av vissa delar i handläggningen av ekonomiskt bistånd	Frigöra tid för det sociala arbetet, kunna göra mer kvalitativa utredningar.	Införandet klart årsskiftet 2024/2025.	Januari 2025
Tidsbokning av besök genom E-tjänst	Effektivitet och flexibilitet för brukarna som kan boka, omboka och avboka tider som passar dem.	2025	2025
Självincheckning vid besök	Tidseffektivisering för medarbetare, arbetslättning för receptionen samt tidsbesparing för brukare.	Införandet klart årsskiftet 2024/2025.	2025
SDK – säker digital kommunikation	Skydd av personuppgifter, effektivitet och tillgänglighet.	2025	2025
VR-utbildning Hot & våld	Att medarbetare får beredskap att hantera konfliktfyllda, stressande och hotfulla situationer på arbetet.	Löpande	Årsvis
Digital utbildningsportal	Likvärdig utbildning och introduktion för medarbetare.	Löpande	Löpande
Digital tillsyn (äldreomsorg)	Tidseffektivisering för medarbetare och ökad självständighet och trygghet för brukare.	2025	2025
Länsgemensamt verksamhetssystem.	Kvalitetshöjning, lättare gällande utveckling, lättare med resurser	2025	Årsvis

Använda kompetensen rätt

Kompetensutmaningen kommer inte att lösas enbart genom att rekrytera fler medarbetare. Det är viktigt att den kompetens som finns i organisationen används och utvecklas utifrån verksamhetens behov. När normer och gamla arbetssätt utmanas, kan den samlade kompetensen användas bättre.

Både utifrån den nya socialtjänstlagen där fokus förväntas ligga på förebyggande arbete samt att man utgår från evidensbaserade metoder är det viktigt att medarbetare har rätt kompetens för att utföra arbetet. En del av detta kan därmed vara att medarbetare utbildar sig för att få rätt kompetens till arbetet vilket är i enlighet med kommunplanen.

Det är viktigt att hitta effektiva arbetssätt och att medarbetare utför arbetsuppgifter som de har utbildning för. Det kan handla om differentiering i arbetsuppgifter till exempel mellan vårdbiträde, undersköterska och specialistundersköterska.

Vissa arbetsuppgifter som idag utförs av legitimerad personal skulle kunna delegeras till specialiserade undersköterskor och rehab-assistenter. Socionomer skulle kunna delegera vissa arbetsuppgifter till sociala administratörer. Stödpedagoger är en viktig resurs som för närvarande endast finns inom funktionsstöd, men som skulle kunna användas även inom äldreomsorgen.

Aktiviteter för att använda kompetensen rätt

Vad	Förväntat resultat	Klart när	Uppföljning
Att arbeta för karriärvägar.	Effektivare arbetssätt.	2025	2026

Nya samarbeten

När resurserna är begränsade behöver värdeskapande och meningsfulla samarbeten skapas för att möta medborgarnas behov av välfärd. Vi behöver våga tänka nytt och testa.

Att undersöka möjligheter för samarbete över geografiska och organisatoriska gränser är ett sätt att utveckla välfärden. Det handlar om att samarbeta över och inom enhets-, förvaltnings-, kommungränser som att exempelvis dela på resurser och kompetenser.

Att samarbeta med omkringliggande aktörer såsom region, myndigheter, lärosäten och civilsamhället kan bidra till att utveckla verksamheten och nå verksamhetens mål.

Aktiviteter för att söka nya samarbeten

Vad	Förväntat resultat	Klart när	Uppföljning
Sammanslagning av Socialförvaltningen och Vård- och omsorgsförvaltningen till Social- och omsorgsförvaltningen.	Ökad samverkan och erfarenhetsutbyte.	2024	Löpande

Ökat heltidsarbetet

Som anställd i Katrineholms kommun ska du kunna leva på din lön. Alla medarbetare har rätt till en heltidsanställning som grund och har möjlighet att välja tjänstgöringsgrad beroende på var i livet man befinner sig.

Arbetet med heltid som norm är långsiktigt och kräver uthållighet, från både chefer och medarbetare. För att öka heltidsarbetet krävs en grundläggande förändring av hur verksamheterna organiseras och bemannas. Ofta innebär arbetet stora förändringar för samtliga i verksamheten – inte bara för de som börjar arbeta mer.

Aktiviteter för fler heltidsanställda

Vad	Förväntat resultat	Klart när	Uppföljning
Skapa förutsättningar för medarbetare att kunna arbeta heltid.	Hållbar bemanning.	Löpande	Månadsvis

Datum
2024-09-16

Vår beteckning
SOCN/2024:58 - 1.2.7 -
Återkoppla till
förtroendevalda

Mottagare:

Socialnämnden

Vår handläggare
Matilda Johansson

Handläggare telefon
0150-570 18

Handläggare e-post
Matilda.Johansson2@katrineholm.se

Rapportering av ej verkställda gynnande beslut - andra kvartalet 2024

Förvaltningens förslag till beslut

1. Socialnämnden godkänner rapporten om ej verkställda gynnande biståndsbeslut enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen (SoL) för andra kvartalet 2024.
2. Till kommunfullmäktige anmäla gynnande biståndsbeslut enligt 4 kap. 1 § SoL som är äldre än tre månader.

Sammanfattning av ärendet

Enligt 16 kap. 6 h § socialtjänstlagen (SoL) ska socialnämnden lämna en statistikrapport över hur många av nämndens gynnande beslut enligt 4 kap. 1 § som inte har verkställts inom tre månader från dagen för respektive beslut. Nämnden ska även rapportera alla gynnande beslut enligt 4 kap. 1 § som inte har verkställts på nytt inom tre månader från den dag då verkställigheten avbröts.

I rapporteringen ska nämnden ange vilka typer av bistånd dessa beslut gäller samt hur lång tid som har förflutit från dagen för respektive beslut. Rapportering enligt denna paragraf ska ske en gång per kvartal.

För andra kvartalet 2024 finns inga gynnande beslut enligt 4 kap. 1 § SoL som inte verkställts inom tre månader från beslutsdatum.

Matilda Johansson
Utredare

Beslutet skickas till:

Kommunfullmäktige

Revisorerna

Akten

Vår handläggare
Matilda Johansson

Handläggare telefon
0150-570 18

Mottagare:
Socialnämnden
Handläggare e-post
Matilda.Johansson2@katrineholm.se

Anmälan av delegationsbeslut

Förvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden godkänner redovisningen av delegationsbeslut.

Sammanfattning av ärendet

Nedan redovisas beslut som har fattats med stöd av gällande delegation på socialnämndens vägnar:

SOCN Del/2024 § 4 - Förordnande av förvaltningschef för socialnämndens verksamhetsområde sommaren 2024

SOCN Del/2024 § 5 - Ändring av sammanträdesdag för socialnämndens utskott

SOCN Del/2024 § 6 - Socialnämnden - inställt sammanträde 29 augusti 2024

Beslutsnummer	Beslutsbeskrivning
42-2024-00035	Gawri AB har beviljats ett tillfälligt serveringstillstånd vid Restaurangtältet på Katrineholmsveckan
43-2024-00044	Studio Skogh Längö har beviljats tillfälligt serveringstillstånd till slutet sällskap vid Mercurius, Djulögatan 67 den 14 september
014-2024-00041	Nabaz Alansan AB (Restaurang Barken) har inkommit med en egen begäran om återkallelse av serveringstillstånd

Meddelanden

Förvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden lägger meddelandena till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Utdrag ur socialnämndens diarium över handlingar för perioden 2024-05-16 – 2024-09-19:

Kommunstyrelsen

KS §77 Planeringsdirektiv 2025 med plan för 2026-2027 inkl. bilagor (SOCN2024:340-342)

KS §98 Tertialrapport 2024 Katrineholms kommun (SOCN2024:395-396)

KS §99 Hållbarhetsrapport 2023 (SOCN2024:397-198)

Kommunfullmäktige

KF §110 Organisatorisk överflytt av huvudmannskapet för ungdomsmottagningen (SOCN2024:356)

KF §134 Svar på motion om nollvision mot vräkning av barnfamiljer (SOCN2024:550)

KF §131 Revidering av Riktlinjer för kravverksamhet (SOCN2024:551-552)

Samhällsbyggnadsförvaltningen

Detaljplan för Björnsundet, del av fastigheten Eriksberg 681, Forssjö, Katrineholms kommun (SOCN2024:388-390)

Detaljplan Malmsheden (SOCN2024:530-532)

Detaljplan Coop Norr (SOCN2024:533-535)

Detaljplan Djulö (SOCN2024:536-538)

Vårdförbundet Sörmland

Tertialrapport 2024 Vårdförbundet Sörmland (SOCN2024:399-400)