



Lipplands-Bro
KOMMUNEN SOM GER PLATS

Handlingar till
Socialnämndens sammanträde
den 12 december 2019

Dagordning

Beslutsärenden

102 Revidering av Socialnämndens delegationsordning	3
103 Reviderade riktlinjer ekonomiskt bistånd	49
104 Revidering av riktlinjer för barn och unga	143
105 Val av kontaktpolitiker Gruppbo­städer och servicebo­städer enligt L	193
106 Verksamhetsplan 2020 Socialnämnden	199
107 Upphandling av personlig assistans enligt lagen om offentlig uppha	219

Rapporter

Delegationsbeslut

Anmälningar

Protokollsutdrag från Kommunfullmäktiges sammanträde den 6 november 2	220
Tekniska nämndens beslut § 84 - Policy för namnsättning inom Upplands	221
Delegationslista 2019-10-01 - 2019-10-31	233
Samråd om ändring av detaljplan Kungsängens-Tibble 1:331 m.fl. (Norrb	247
Samråd förslag till detaljplan och miljökonsekvensbeskrivning Täppan	253



Datum 2019-11-15 Vår beteckning SN 19/0107 Er beteckning

Socialnämnden

Revidering av Socialnämndens delegationsordning

Förslag till beslut

Socialnämnden godkänner föreslagna revideringar i delegationsordningen.

Sammanfattning

Revidering av delegationsordningen sker två gånger per år eller när behov av revidering uppstår.

Den delegationsordning som antogs av Socialnämnden den 26 september 2019, § 3, diarienummer SN 19/0107 har reviderats på flera punkter.

Samtliga revideringar är markerade med rött i delegationsordningen. Revidering har gjorts av personalärenden kapitel 9 och tillägg under teckna avtal kapitel 12.

Beslutsunderlag

- Socialkontorets tjänsteskrivelse den 15 oktober 2019
- Bilaga Socialnämndens delegationsordning

Ärendet

- Revidering har gjorts under kap.9 Personalärenden. Under punkt 9.1 är aktuellt lagrum reviderat. Det handlar om beslut att anställa personal, anställningsskydd och provanställning.
- Gamla 9.2 är helt borttagen. Punkt 9.2 behandlar nu beslut att begära intyg om arbetsförmåga och hälsoundersökningar. Delegat på detta är enhetschef.
- Punkt 9.3 beslut om entledigande från arbetstagarens sida. Delegat är enhetschef. Punkt 9.4 handlar om besked om när tidsbegränsad anställning upphör och enhetschef är delegat.
- Punkt 9.5 har lagrum förtydligats, AB § 25 Mom. 6 ledighet om det är förenligt med verksamhetens krav utöver de fall som regleras i lag, enhetschef ny delegat.
- 9.6 handlar om beslut om avstängning med eller utan löneförmåner. Socialchef är ny delegat.
- 9.7 Beslut om skriftlig varning. Ny paragraf AB § 11.
- Ny delegation under punkt 12, teckna avtal. Punkt 12.5 Teckna och säga upp licensavtal, samverkansavtal och därmed jämförliga avtal upp

till prisbasbelopp och över prisbasbelopp. Enhetschef myndighet har delegation upp till prisbasbelopp och socialchef har delegation över prisbasbelopp.

Barnperspektiv

Ur ett barnperspektiv är det av vikt att socialtjänstens handläggning sker rättssäkert vilket en delegationsordning bidrar till.

██████████

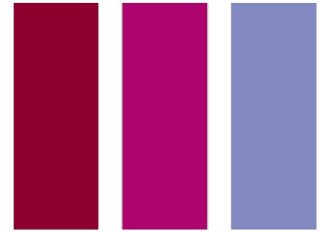
Socialchef

████████████████████

Avdelningschef kvalitet- och verksamhetsstöd

Bilagor

1. Socialnämndens delegationsordning 2019



Socialnämndens delegationsordning

Dnr SN 19/0107

2019-11-



Innehåll

1	Inledning – allmänt om delegation av beslut.....	4
1.1	Delegationsordning	4
1.2	Vilka kan få delegation?	4
1.3	Vad kan inte delegeras	4
1.4	Delegationsbeslut	4
1.5	Ersättare för delegat	5
1.6	I samråd.....	5
1.7	Anmälan av delegationsbeslut till nämnden.....	5
1.8	Ren verkställighet	5
1.9	Överklagan av beslut - allmänt	6
1.9.1	Förvaltningsbesvär	6
1.9.2	Laglighetsprövning.....	6
1.10	Brådskande beslut	6
1.11	MBL-förhandling eller samråd	6
1.12	Kompletterande beslutanderätt.....	6
1.13	Delegeringsförbud.....	7
2	Angående socialnämndens delegationsordning	7
2.1	2.1 Delegationer	7
2.2	Förordnande av ersättare	7
2.3	Jäv	7
2.3.1	Socialchef	7
2.3.2	Avdelningschefer och enhetschefer	7
2.3.3	Övriga anställda.....	7
2.3.4	Socialnämndens ordförande	7
2.4	Laga förfall.....	8
3	Förkortningar	8
4	Delegationsordning	8
	Beslut i brådskande ärenden.....	8
	Offentlighets- och sekretesslagen.....	9
	Anskaffning av varor och tjänster - avrop	9
	Anskaffning av varor och tjänster – direktupphandling	10
	Upphandling.....	10
	Arkivansvar	11
	Dataskyddsförordningen	12
	Arbetsmiljölagen	14
	Personalärenden	14
	Kurser och konferenser	15
	Beslutsattester och kontoansvariga	16
	Teckna avtal	16
	Representation.....	16
	Ansökan om medel.....	17
	Utredning, uppföljning och avslut av insats	17
	Överflyttning av ärende.....	18
	Ekonomiskt bistånd.....	18
	Egna medel.....	20
	Bistånd till vuxna	20
	Dödsbo	21
	Bistånd till barn och unga.....	21
	Föräldrabalken.....	23
	Vård enligt LVM.....	24
	Vård enligt LVU.....	25

Socialnämndens delegationsordning

Omsorg om personer med psykisk funktions-nedsättning.....	29
Beslut om stöd och service till vissa funktionshindrade - LSS.....	30
Arvode och omkostnader till uppdragstagare och ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare.....	32
Egenavgifter vid placering av barn och vuxna.....	33
Ersättning och återkrav från enskild - väcka talan - eftergift.....	33
Överklagande till domstolar.....	35
Yttranden.....	36
God man/förvaltare och målsägarbiträde.....	38
Förtur till bostad.....	39
Polisanmälan.....	39
Patientsäkerhetslagen.....	40
Lex Sarah.....	40
Lex Maja.....	40
Egendomsskada.....	41
Avgifter.....	41
Lagen om valfrihet (Lov).....	41
Planärenden.....	41

1 Inledning – allmänt om delegation av beslut

1.1 Delegationsordning

I Upplands-Bro kommun har Socialnämndens ansvarsområden fastställts i reglementen antagna av kommunfullmäktige. Reglementena bestämmer vilka typer av beslut som respektive nämnd är behörig att ta beslut om. Av bland annat praktiska skäl har lagstiftaren ansett att det inte är rimligt att alla beslut i en kommun ska fattas av Socialnämnden. En sådan hantering skulle leda till många och väldigt långa nämndsammanträden. Det har därför förts in bestämmelser i kommunallagen (2017:725) om möjlighet för Socialnämnden att delegera beslutanderätten. En delegationsordning innehåller beslut om delegering av ärendetyper.

1.2 Vilka kan få delegation?

Enligt 6 kap 37 § KL får en nämnd uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5 § KL.

1.3 Vad kan inte delegeras

Beslutanderätten får enligt 6 kap 38 § KL inte delegeras i följande slag av ärenden:

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

1.4 Delegationsbeslut

Delegering innebär överlåtande av beslutsfunktion. Beslut med stöd av delegation är juridiskt sett ett nämndbeslut. Delegaten beslutar i nämndens namn och beslutet blir därför jämställt med ett beslut som nämnden själv har fattat. Nämnden kan inte i efterhand ändra beslutet.

Nämnden har rätt att återkalla den givna beslutanderätten. Detta kan göras generellt för en viss grupp av ärenden, för viss delegat eller för ett specifikt ärende. Nämnden kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett

enskilt ärende genom att själv ta över ärendet. Ett sådant föregripande bör dock endast ske i ett ärende som nämnden anser vara av principiell beskaffenhet.

Saknas beslutspunkt i delegationsordningen?

Om du inte hittar den beslutspunkt som du söker efter så är ärendet inte delegerat. Det betyder att det är nämnden som själv ska ta beslut i ärendet.

1.5 Ersättare för delegat

Vid laga förfall för delegat övertas beslutanderätten av en ersättare. Med laga förfall avses frånvaro från tjänst eller uppdrag på grund av exempelvis sjukdom, semester, tjänstledighet, längre tjänsteresa, jäv eller liknande.

Ersättaren regleras särskilt i delegationsordningen och kan exempelvis vara den som vikarierar för delegaten. Om ersättare inte finns övertas delegatens beslutanderätt av delegatens närmsta chef.

1.6 I samråd

Om beslut ska fattas i samråd får delegaten besluta endast om delegaten har samrått med aktuell befattningshavare enligt delegationsordningen.

1.7 Anmälan av delegationsbeslut till nämnden

Nämnden beslutar själv vilka av delegationsbesluten som ska anmälas tillbaka till nämnden och i vilken form återrapporteringen ska ske. Alla delegationsbeslut ska anmälas vid närmast påföljande nämndsammanträde. Finner delegaten att beslutet kan vara av omedelbart intresse för nämnden eller föreligger andra skäl därtill ska beslutet anmälas omgående.

Beslut som inte återrapporteras ska särskilt anslås på kommunens digitala anslagstavla.

1.8 Ren verkställighet

Med ren verkställighet avses åtgärder som normalt vidtas i tjänstemannens dagliga arbete.

Åtgärdsbeslut som är av förberedande karaktär, som inte kan överklagas, eller som grundar sig på lag och avtal och som inte har något utrymme för självständiga bedömningar är inte beslut i kommunallagens mening. Det kan exempelvis vara tillämpning av taxa som kommunfullmäktige antagit. Beslut till följd av arbetsledningsrätten är inte heller att betrakta som delegationsbeslut. Beslut inom budgetram är att betrakta som verkställighet. Gränsdragningen mellan delegation och verkställighet är dock inte alltid klar.

Rena verkställighetsbeslut ska inte anmälas till nämnden.

1.9 Överklagan av beslut - allmänt

Ett beslut ska överklagas skriftligt. I skrivelsen ska klaganden ange vilket beslut som överklagas och vilken ändring i beslutet som klaganden begär. Skrivelsen ska lämnas in till nämnden.

1.9.1 Förvaltningsbesvär

Förvaltningsbesvär innebär en rätt att överklaga enligt förvaltningslagen, FL. Förvaltningsbesvär kan anföras över beslut av nämnden som grundar sig på specialförfattningar med särskilda regler för hur beslut överklagas. Enligt förvaltningslagen får ett beslut överklagas av den som beslutet angår. Det krävs också att beslutet har gått honom eller henne emot och att det är ett beslut som är möjligt att överklaga.

Överklagandet skall lämnas in senast tre veckor efter att den som överklagar har tagit del av beslutet.

1.9.2 Laglighetsprövning

Laglighetsprövning innebär en rätt att överklaga enligt kommunallagen. Vid laglighetsprövning avgör domstolen om beslutet strider sig mot någon lag eller författning, till exempel genom att det har begåtts något formellt fel eller om kommunen har överskridit sina befogenheter.

Överklagandet skall lämnas in senast tre veckor efter att beslutet anslagits på kommunens anslagstavla (se anmälan av delegationsbeslut).

1.10 Brådskande beslut

I de fall ett ärende är så brådskande att socialnämndens sammanträde inte kan avvaktas har socialnämndens ordförande rätt att besluta på socialnämndens vägnar, i enlighet med 6 kap 39 § KL. Denna beslutanderätt ska användas restriktivt. Ordförandebeslut ska anmälas till socialnämndens nästkommande sammanträde och innehålla uppgift om att ärendet var brådskande.

1.11 MBL-förhandling eller samråd

Delegat svarar i förekommande fall för att förhandlingsskyldighet enligt medbestämmandelagen är uppfylld och att ingångna samverkansavtal med personalorganisationerna följs innan beslut fattas.

1.12 Kompletterande beslutanderätt

Från den kommunalrättsliga delegationen ska skiljas så kallad kompletterande beslutanderätt. Ordförande i socialnämnd eller annan utsedd ledamot får t ex enligt 6 § andra stycket lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) besluta om omedelbart omhändertagande om nämndens beslut inte kan avvaktas. Detta är en i förhållande till nämnden parallell beslutanderätt, nämnden har inte frånhänt sig sin beslutanderätt. Regler om kompletterande beslutanderätt finns även i 11 § tredje stycket LVU (placeringsbeslut m m), 27 § andra stycket LVU (tillfälligt flyttningsförbud) samt 43 § LVU (biträde av polismyndighet) och 13 § lagen (1988:870) om vård av missbrukare

i vissa fall (LVM) (omedelbart omhändertagande). När enskild ledamot eller tjänsteman ska besluta enligt kompletterande beslutanderätt ska beslut fattas av den först namngivna personen vid respektive bestämmelse. Är denna beslutsfattare inte tillgänglig tas beslut i nedåttigande ordning.

1.13 Delegeringsförbud

Inom verksamhetsområdet individ och familjeomsorg finns ärendetyper där delegationsförbud gäller enligt socialtjänstlagen, lagen om vård av unga samt lagen om vård av missbrukare. I vissa ärenden kan beslut endast delegeras till ordförande eller ledamot av nämnd.

2 Angående socialnämndens delegationsordning

2.1 2.1 Delegationer

Kommunstyrelsen delegerar inom sitt verksamhetsområde de ärendegrupper som tas upp i denna delegationsordning. Delegation är det organ eller den befattningshavare som angivits vid respektive ärendegrupp och på de villkor som uppställs vid respektive ärendegrupp.

Förkortningar definieras i avsnitt 3.

2.2 Förordnande av ersättare

När ersättare förordnas för befattningshavare som är delegat, övergår delegationen på ersättaren.

2.3 Jäv

2.3.1 Socialchef

Är socialchefen jävig övertar Socialnämndens ordförande delegationerna.

2.3.2 Avdelningschefer och enhetschefer

Är avdelningschef jävig övertar socialchef delegationerna.

Är enhetschef jävig övertar avdelningschef över delegationerna.

2.3.3 Övriga anställda

Avdelningschef eller enhetschef övertar delegationer till jävig delegat anställd inom respektive avdelning inom socialkontoret.

2.3.4 Socialnämndens ordförande

Är Socialnämndens ordförande jävig övertar socialnämndens vice ordförande delegationerna till ordföranden. Är även socialnämndens vice ordförande jävig övertar socialchef delegationerna, med undantag för delegation vid brådskande beslut i enlighet med 6 kap 39 § KL.

2.4 Laga förfall

Vad som föreskrivits i fråga om jäv gäller även när delegat har laga förfall, om inte ersättare har förordnats. Med laga förfall avses frånvaro på grund av sjukdom, semester, eller annan giltig frånvaro från anställning eller uppdraget.

3 Förkortningar

AB	Allmänna bestämmelser
AL	Arkivlagen
AML	Arbetsmiljölagen
BrB	Brottsbalken
BoU	Barn och ungdomsenheten
FB	Föräldrabalken
FL	Förvaltningslagen
IFO	Individ och familjeomsorgen
KC	Kommunallagen
KV	Avdelningen för kvalitet och verksamhetsstöd
LAS	Lagen om anställningsskydd
LSS	Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade
LUL	Lag med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare
LVM	Lagen om vård av missbrukare i vissa fall
LVU	Lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga
OSL	Offentlighet och sekretesslagen
SoF	Socialtjänstförordningen
SoL	Socialtjänstlagen
Vux	Vuxenenheten
ÄB	Ärvdabalken

4 Delegationsordning

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
1	Beslut i brådskande ärenden		

1.1	Beslut i brådskande ärenden i de fall nämndens beslut inte kan avvaktas Anmärkning: Beslutanderätten gäller ej beslut som omfattas av bestämmelserna i 10 kap. 4 och 5 §§ SoL samt 6 kap 38 § KL.	6 kap. 39 § KL	Ordförande
-----	---	----------------	------------

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
2	Offentlighets- och sekretesslagen		
2.1	Beslut om avslag/delavslag på begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	2 kap. 14 § TF 6 kap 3, 7 och 10 kap 4,13–14 §§ OSL	Socialchef
2.2	Beslut om bifall på begäran om utlämnande av sekretessbelagd uppgift i allmän handling till annan myndighet	10 kap. 28 § OSL	Enhetschef
2.3	Beslut att lämna ut uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forskningssyfte	12 kap. 6 § SoL	Arbetsutskott

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
3	Anskaffning av varor och tjänster - avrop		
3.1	Anskaffning av varor och tjänster för verksamhetens behov -Inom beloppsgränsen upp till fem prisbasbelopp -Inom beloppsgränsen tre prisbasbelopp -Inom beloppsgränsen ett prisbasbelopp Anmärkning: I enlighet med	LOU	Socialchef Avdelningschef Enhetschef

	kommunens upphandlingspolicy.		
--	-------------------------------	--	--

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
4	Anskaffning av varor och tjänster – direktupphandling		
4.1	Anskaffning av varor och tjänster för verksamhetens behov - Inom beloppsgränsen upp till fem prisbasbelopp - Inom beloppsgränsen tre prisbasbelopp - Inom beloppsgränsen ett prisbasbelopp Anmärkning: I enlighet med kommunens upphandlingspolicy.	LOU	Socialchef Avdelningschef Enhetschef

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
5	Upphandling		
5.1	Upphandling enligt LOU <i>Upphandling inom nämndens verksamhetsområde till ett beräknat kontraktvärde upp till 5 miljoner kronor.</i> Beslut om att inleda upphandling med ramar och förutsättningar Beslut om att avbryta upphandling Beslut om tilldelning och ingående av avtal Anmärkning: I enlighet med kommunens upphandlingspolicy	LOU	Socialchef Socialchef Socialchef
5.2	Beslut om deltagande i samordnade upphandlingar samt godkännande av förfrågningsunderlag och tecknade av ramavtal.	LOU	Socialchef

Socialnämndens delegationsordning

--	--	--	--

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
6	Arkivansvar		
6.1	Utse arkivansvarig och fastställa arkivorganisation	Arkivlagen	Socialchef
6.2	Arkivansvar – central administration – centralarkiv på myndighet och beställaravdelningen -enheterna	§§ 4, 5 och 6 arkivlagen	Avdelningschef KVS Enhetschef, BoU och Vux Enhetschef
6.3	Besluta om dokumenthanteringsplan		Socialchef
6.4	Besluta om gallring och bevarande av handlingar som inte omfattas av dokumenthanteringsplanen.		Socialchef

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
7	Dataskyddsförordningen		
7.1	Om begäranden från en registrerad är uppenbart ogrundade eller orimliga, får den personuppgiftsansvarige antingen a) ta ut en rimlig avgift som täcker de administrativa kostnaderna för att tillhandahålla den information eller vidta den åtgärd som begärts, eller b) vägra att tillmötesgå begäran.	Artikel 12 punkt 5	Enhetschef
7.2	Den registrerade ska ha rätt att av den personuppgiftsansvarige få bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas och i så fall få tillgång till personuppgifterna.	Artikel 15	Enhetschef
7.3	Den registrerade ska ha rätt att av den personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade. Med beaktande av ändamålet med behandlingen, ska den registrerade ha rätt att komplettera ofullständiga personuppgifter, bland annat genom att tillhandahålla ett kompletterande utlåtande.	Artikel 16	Enhetschef
7.4	Den registrerade ska ha rätt att av den personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål få sina personuppgifter raderade och den personuppgiftsansvarige ska vara skyldig att utan onödigt dröjsmål radera	Artikel 17	Enhetschef

	personuppgifter.		
7.5	Den registrerade ska ha rätt att av den personuppgiftsansvarige kräva att behandlingen begränsas.	Artikel 18	Enhetschef
7.6	Den personuppgiftsansvarige ska underrätta varje mottagare till vilken personuppgifterna har lämnats ut om eventuella rättelser eller radering av personuppgifter eller begränsningar av behandling som skett i enlighet med artiklarna 16, 17.1 och 18, om inte detta visar sig vara omöjligt eller medföra en oproportionell ansträngning. Den personuppgiftsansvarige ska informera den registrerade om dessa mottagare på den registrerades begäran.	Artikel 19	Enhetschef
7.7	Den registrerade ska ha rätt att få ut de personuppgifter som rör honom eller henne och som han eller hon har tillhandahållit den personuppgiftsansvarige i ett strukturerat, allmänt använt och maskinläsbart format och ha rätt att överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig utan att den personuppgiftsansvarige som tillhandahållits personuppgifterna hindrar detta.	Artikel 20	Enhetschef
7.8	Den registrerade ska, av skäl som hänför sig till hans eller hennes specifika situation, ha rätt att när som helst göra invändningar mot behandling av personuppgifter avseende honom eller henne som grundar sig på artikel 6.1 e eller f, inbegripet profilering som grundar sig på dessa bestämmelser.	Artikel 21	Enhetschef
7.9	Om en behandling ska genomföras på en personuppgiftsansvarigs vägnar ska den personuppgiftsansvarige endast anlita personuppgiftsbiträden som ger tillräckliga garantier om att genomföra lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder på ett sådant	Artikel 28	Socialchef

	sätt att behandlingen uppfyller kraven i denna förordning och säkerställer att den registrerades rättigheter skyddas.		
7.10	Den personuppgiftsansvarige ska utnämna ett dataskyddsombud	Artikel 37	Socialchef
7.11	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal		Socialchef

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
8	Arbetsmiljölagen En skriftlig delegation ska undertecknas		
8.1	Ansvar för arbetsmiljö och internkontroll – övergripande förvaltningsnivå – övergripande avdelningsnivå – inom en enhet	AML	Socialchef Avdelningschef Enhetschef, Enhetsledare, Samordnare

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
9	Personalärenden		
9.1	<p>Beslut att anställa personal</p> <p>– Avdelningschef – Enhetschefer – Övrig personal vid enheten – Personliga assistenter</p> <p>– Anställning av personal med arbetsmarknadsstöd</p>	<p>AB, 2 kap.</p> <p>4 § Mom.1 grunderna för lagen om anställningsk ydd</p> <p>Mom.2 Provanställni ng sammanlagt högst 6 kalendermåna der om det föreligger ett prövobehov</p>	<p>Socialchef</p> <p>Avdelningschef</p> <p>Enhetschef</p> <p>Enhetschef och Enhetsledare</p> <p>Enhetschef</p>

9.2	Beslut att begära intyg om arbetsförmåga och hälsoundersökningar	AB § 3	Enhetschef
9.3	Beslut om entledigande – från arbetstagaren Anmärkning I samråd med personalstaben.	AB § 33	Enhetschef
9.4	Besked om att tidsbegränsad anställning upphör	AB § 4, LAS § 15	Enhetschef
9.5	Beslut om ledigheter utöver lag och avtal	AB § 25 Mom. 6 ledighet om det är förenligt med verksamhetens krav utöver de fall som regleras i lag	Enhetschef
9.6	Beslut om avstängning med eller utan löneförmåner – förseelser m.m. – medicinska skäl	AB § 10, Mom 1-3, 7 mom 4-7	Socialchef
9.7	Beslut om skriftlig varning	AB § 11	Enhetschef
9.8	Uppsägning p.g.a. arbetsbrist	LAS § 7	Socialchef
9.9	Uppsägning p.g.a. personliga skäl	LAS § 7	Socialchef
9.10	Beslut om avsked	LAS § 18	Socialchef

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
10	Kurser och konferenser		
10.1	Beslut om deltagande i kurser och konferenser för förtroendevalda Anmärkning: Ordförande då beslut i arbetsutskott inte kan avvaktas.		Arbetsutskott

Ärende - grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
11	Beslutsattester och kontoansvariga		
11.1	Beslut att utse beslutsattestanter och kontoansvariga		Socialchef

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
12	Teckna avtal		
12.1	Teckna hyreskontrakt avseende lokaler		Socialchef
12.2	Uppsägning av hyreskontrakt avseende lokaler		Socialchef
12.3	Teckna avtal vid placering för barn och vuxna		Enhetschef
12.4	Teckna 1: a handskontrakt om förhyrning av lägenhet för andrahandsupplåtelse samt uppsägning av sådant kontrakt		Boendesamordnare
12.5	Teckna kontrakt om andrahandsuthyrning samt uppsägning av sådant kontrakt		Boendesamordnare
12.6	Häva avtal		Delegat som haft rätt att teckna avtal
12.7	Teckna och säga upp licensavtal, samverkansavtal och därmed jämförliga avtal Upp till prisbasbelopp Över prisbasbelopp		Enhetschef myndighet Socialchef

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
13	Representation		

Socialnämndens delegationsordning

13.1	Beslut om representation Anmärkning: Avser ej förtäring vid konferenser, möten, studiebesök m.m. vilket ingår i ordinarie budgetansvar.		Socialchef
------	---	--	------------

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
14	Ansökan om medel		
14.1	Beslut om ansökan av statsbidrag		Socialchef
14.2	Beslut om ansökan av projektmedel		Socialchef

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
15	Utredning, uppföljning och avslut av insats		
15.1	Beslut om att inleda utredning	11 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare, Biståndshandläggare
15.2	Beslut om att genomföra utredning oavsett den enskildes samtycke. Endast i barn och ungdomsärenden	11 kap. 2 § SoL	Samordnare, BoU
15.3	Beslut om att utredning inte skall inledas	11 kap. 1 § SoL	Samordnare, BoU, Vux och Bistånd
15.4	Förlängning av utredningstiden för viss tid avseende underårig om utredningstiden överstiger 4 månader	11 kap. 2 § SoL	Socialchef
15.5	Beslut om att utredning inte skall föranleda åtgärd	11 kap. 1 § SoL	Samordnare, BoU, Vux och Bistånd
15.6	Beslut om uppföljning efter avslutad utredning av ett barns behov av stöd eller skydd, där utredningen avslutats utan beslut om insats. Anmärkning: Ska ske inom 2 månader från att utredningen avslutades.	11 kap 4a § SoL	Samordnare, BoU

Socialnämndens delegationsordning

15.7	Beslut om uppföljning av ett barns situation efter det att en placering i ett familjehem eller HVB-hem avslutats. Anmärkning: Ska ske inom 2 månader från att placeringen avslutades.	11 kap. 4b SoL	Samordnare, BoU
15.8	Beslut om att avsluta insats enligt 4 kap. 1 § SoL vid oenighet	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare, Biståndshandläggare Enhetschef, Vux och Bistånd
15.9	Beslut om att avsluta placerings- insats för barn och unga enligt 4 kap. 1 § - vid oenighet	4 kap. 1 § SoL	Samordnare, BoU Enhetschef, BoU
15.10	Om den enskilde är bosatt i en annan kommun än vistelsekommunen, ansvarar bosättningskommunen för det stöd och den hjälp som den enskilde behöver. Vistelsekommunen är skyldig att på begäran bistå med utredning samt att verkställa bosättningskommunens beslut.	2 a kap. 3 och 6 §§ SoL	Biståndshandläggare
15.11	Beslut om bistånd med anledning av ansökan från person bosatt i annan kommun	2 a kap. 8, 9 §§ SoL	Enhetschef, Myndighet
Ärende- grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
16	Överflyttning av ärende		
16.1	Beslut i fråga om mottagande/överflyttning av ärende från/till annan kommun	2a kap 10§ SoL	Enhetschef, Myndighet
16.2	Beslut om att ansöka hos Inspektionen för vård och omsorg om överflyttning av ärende samt yttrande till Inspektionen för vård och omsorg i ärende om överflyttning. Anmärkning: Avser även ärenden enligt LVU och LVM.	2a kap 11§ SoL	Enhetschef, Myndighet

Ärende- grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
	Ekonomiskt bistånd		
17.1	Beslut om ekonomiskt bistånd för försörjning och livsföring i övrigt	4 kap. 1 § SoL	

Socialnämndens delegationsordning	
– Försörjningsstöd	Socialsekreterare
– Tandvårdskostnad enligt riktlinjer (upp till 25 % av basbeloppet totalt under 12 månader)	Socialsekreterare
– Tandvård utöver riktlinjer (över 25 % av basbeloppet totalt under 12 månader)	Samordnare, Vux
– Fickpengar	Socialsekreterare

	<ul style="list-style-type: none"> – Begravningskostnader enligt riktlinjer – Begravningskostnader utöver riktlinjer – Hemutrustning enligt riktlinjer – Hemutrustning utöver riktlinjer – Spädbarnsutrustning – Resor enligt riktlinjer – Resor utöver riktlinjer – Flyttkostnader enligt riktlinjer – Flyttkostnader utöver riktlinjer – Bilkostnader och magasineringskostnader enligt riktlinjer – Övriga kostnader upp till 15 % av basbeloppet – Övriga kostnader över 15 % av basbeloppet 		<p>Socialsekreterare Samordnare, Vux</p> <p>Socialsekreterare Samordnare, Vux</p> <p>Socialsekreterare Socialsekreterare Samordnare, Vux</p> <p>Socialsekreterare Samordnare, Vux</p> <p>Socialsekreterare</p> <p>Socialsekreterare</p> <p>Samordnare, Vux</p>
17.2	Beslut om ekonomiskt bistånd då den enskilde deltar i av nämnden anvisad praktik eller kompetens-höjande verksamhet	4 kap. 4 § SoL	Socialsekreterare
17.3	Beslut om avslag eller nedsättning på ekonomiskt bistånd om den enskilde utan godtagbart skäl avböjer att delta i praktik eller annan kompetenshöjande verksamhet som anvisats enligt 4 §	4 kap. 5 § SoL	Socialsekreterare
17.4	Beslut i ärenden om ekonomiskt bistånd utöver riktlinjer. Jmf. 17.1	4 kap. 1 § SoL	Arbetsutskott
17.5	Beslut om ekonomiskt bistånd till tillfälligt boende exempelvis kvinnojour eller vandrarhem	4 kap 1 § SoL	Samordnare, Vux
17.6	Beslut om akut boende på kvinnojour till nästkommande vardag. Anmärkning: Delegationen gäller under socialjouren nordvästs öppettider då socialtjänsten i Upplands Bro kommun har stängt. Delegationen gäller för akuta beslut	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare vid socialjouren

	då socialsekreterare på socialjour nordväst bedömt att det inte är möjligt att avvakta till nästkommande vardag		
17.7	Beslut om ekonomiskt bistånd i brådskande ärenden som ej kan avvakta AU:s beslut t.ex. gällande hyresskuld utöver skyldigheten enligt 4 kap. 1 § SoL. Anmärkning: Enligt riktlinjer. Högst 70 % av basbeloppet totalt per hushåll under 12 månader. – i övriga fall	4 kap. 2 § SoL	Enhetschef, Myndighet Arbetsutskott

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
18	Egna medel		
18.1	Beslut om bistånd i form av förmedling av egna medel	4 kap 1§ SoL	Samordnare, Vux

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
19	Bistånd till vuxna		
19.1	Beslut om bistånd i form av kontaktperson	4 kap. 1 § SoL	Samordnare, Vux
19.2	Beslut om förordnande och entledigande av kontaktperson		Socialsekreterare
19.3	Beslut om bistånd i form av social bostad eller plats i jourlägenhet. Anmärkning: Fördelning av bostäder till respektive enhet sker i enlighet med gällande rutiner för sociala bostäder.	4 kap. 1 § SoL 4 kap. 2 § SoL	Enhetschef, Myndighet
19.4	Beslut om bistånd i form av arbetsträning och sysselsättning	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare
19.5	Beslut om bistånd i form av öppenvårdsinsatser – inom kommunens verksamhet – hos annan huvudman under högst	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare, Vux

	fyra (4) månader – hos annan huvudman längre än fyra (4) månader		Samordnare, Vux Enhetschef, Myndighet
19.6	Beslut om bistånd åt vuxna i form av vård (placering/omplacering) i hem för vård eller boende eller i familjehem – under högst två månader – under längre tid än två månader – vid oenighet	4 kap 1 § SoL	Enhetschef, Myndighet Arbetsutskott Enhetschef, Vux och Bistånd

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
20	Dödsbo		
20.1	Dödsboanmälan Anmärkning: Skatteverket skall underrättas om vem som är delegat.	20 kap. 8 a § ÄB	Administrativ assistent
20.2	Beslut att ordna gravsättning	5 kap. 2 § begravnings- lagen	Socialsekreterare

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
21	Bistånd till barn och unga		
21.1	Beslut om bistånd i form av kontaktperson/familj	4 kap. 1 § SoL	Samordnare, BoU
21.2	Beslut om förordnande och entledigande av kontaktperson/familj		Socialsekreterare
21.3	Beslut om bistånd i form av kvalificerad kontaktperson	4 kap. 1 § SoL	Enhetschef, BoU
21.4	Beslut om bistånd i form av öppenvårdsinsatser – inom kommunens verksamhet	4 kap. 1 § SoL	Samordnare, BoU Enhetschef,

	<p>– hos annan huvudman under högst fyra (4) månader</p> <p>– hos annan huvudman längre än fyra (4) månader</p>		<p>Myndighet</p> <p>Arbetsutskott</p>
21.5	<p>Beslut om bistånd åt barn och ungdom i form av vård (placering/omplacering) i stödboende, familjehem eller hem för vård eller boende</p> <p>– avseende boende för ensamkommande i egen regi</p> <p>Beslut om bistånd åt barn och ungdom i form av vård (placering/omplacering) i stödboende, familjehem, eller hem för vård eller boende i avvaktan på beslut av arbetsutskottet</p> <p>Anmärkning: Högst två månader.</p>	4 kap. 1 § SoL	<p>Arbetsutskott</p> <p>Enhetschef, Myndighet</p> <p>Enhetschef, Myndighet</p>
21.6	<p>Beslut om akut placering av en underårig person till nästkommande vardag Anmärkning Delegationen gäller under socialjouren nordvästs öppettider då socialtjänsten i Upplands Bro kommun har stängt. Delegationen gäller för akuta beslut då socialsekreterare på socialjour nordväst bedömt att det inte är möjligt att avvakta till nästkommande vardag.</p>	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare vid socialjouren
21.7	<p>Bevilja öppna insatser för barn som har fyllt 15 år utan vårdnadshavares samtycke om det är lämpligt och barnet begär det.</p>	3 kap. 6 a § SoL	Enhetschef, Myndighet
21.8	<p>Beslut avseende kostnader för ensamkommande barn i den egna kommunen på kommunens boende</p> <p>Omkostnader enligt rutin</p>	4 kap. 1 § SoL	Föreståndare/sam- ordnare på boendet
21.9	<p>Medgivande att underårig tas emot för stadigvarande vård och fostran i enskilt hem som inte tillhör någon av</p>	6 kap. 6 § SoL	Arbetsutskott

	hans föräldrar eller annan vårdnadshavare. Anmärkning: Ett beslut om att bereda en underårig vård i ett visst familjehem är att betrakta som ett medgivande enligt 6 kap. 6 §. Utredning av familjehemmet skall alltid ske.		
21.10	<p>Beslut om särskild kostnad under placering i familjehem eller hem för vård eller boende stödboende</p> <p>Anmärkning: Högst 10 % av basbeloppet totalt per barn under 12 månader.</p> <p>Högst 20 % av basbeloppet totalt per barn under 12 månader.</p> <p>– i övriga fall</p> <p>– beslut om ersättning för resekostnad i samband med LSS-insats</p> <p>– enligt riksnorm vid stödboende</p>	4 kap 1§ SoL	<p>Enhetschef, Myndighet</p> <p>Arbetsutskott</p> <p>Biståndshandläggare</p> <p>Samordnare, BoU</p>
21.11	<p>Övervägande om vård i annat hem än det egna fortfarande behövs.</p> <p>Anmärkning: Övervägande är inte ett beslut. Bestämmelsen innebär att nämnden minst en gång var 6:e månad är skyldig att överväga om vård enligt socialtjänstlagen fortfarande behövs.</p>	6 kap. 8 § SoL	Arbetsutskott
21.12	Godkännande att en utländsk myndighet placerar barn i Sverige	6 kap. 11 a SoL	Arbetsutskott
21.13	Beslut att placera ett barn i ett annat land	6 kap 11 b SoL	Arbetsutskott

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
22	Föräldrabalken		
22.1	Anmälan till tingsrätten om en förälder vid utövandet av vårdnaden om ett barn gör sig skyldig till missbruk eller försummelse eller i	6 kap 7 § FB	Socialnämnden

	övrigt brister i omsorgen och har behov av ändring i vårdnaden		
22.2	Anmälan till tingsrätten om ett barn stadigvarande vårdats och fostrats i ett annat enskilt hem än föräldrahemmet och det är uppenbart att det är bäst för barnet att det rådande förhållandet får bestå och att vårdnaden flyttas	6 kap 8 § FB	Socialnämnden
22.3	Anmälan till tingsrätten om att en vårdnadshavare är varaktigt förhindrad att utöva vårdnaden och det finns behov av särskild förordnad vårdnadshavare	6 kap 8 a § FB	Socialnämnden
22.4	Anmälan till tingsrätten om båda föräldrarna dör och det finns behov av särskild förordnad vårdnadshavare	6 kap 9 § FB	Socialnämnden
22.5	Anmälan till tingsrätten om ett barn som står under vårdnad av särskild förordnad vårdnadshavare och föräldrarna vill att vårdnaden överflyttas till dem	6 kap 10 § FB	Socialnämnden
22.6	Besluta att vidta åtgärder utan den andra vårdnadshavarens samtycke	6 kap 13 a § FB	Arbetsutskott

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
23	Vård enligt LVM		
23.1	Beslut om att inleda utredning om skäl för tvångsvård	7 § LVM	Enhetschef, Myndighet
23.2	Beslut om att utredning inte skall inledas eller att påbörjad utredning skall läggas ned alternativt övergå i en utredning enligt 11 kap. 1 § SoL.	7 § LVM	Enhetschef, Myndighet
23.3	Beslut om läkarundersökning samt utse läkare för undersökningen. Anmärkning: Beslut om läkarundersökning skall fattas om sådan inte är uppenbart obehövlig.	9 § LVM	Samordnare, Vux

23.4	Beslut om ansökan hos förvaltningsrätt om vård enligt LVM	11 § LVM	Arbetsutskott
23.5	Beslut om omedelbart omhändertagande av missbrukare	13 § LVM	Arbetsutskott
23.6	Beslut om att begära polishandräckning för att föra en missbrukare till läkarundersökning	45 § 1. LVM	Samordnare, Vux
23.7	Beslut om att begära polishandräckning för inställelse vid vårdinstitution	45 § 2. LVM	Samordnare, Vux

Ärendegrupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
24	Vård enligt LVU		
24.1	Beslut om ansökan hos förvaltningsrätt om vård enligt LVU	4 § LVU	Arbetsutskott
24.2	Beslut om omedelbart omhändertagande av barn och ungdom under 20 år	6 § 1 st. LVU	Arbetsutskott
24.3	Beslut om hur vården skall ordnas och var den unge skall vistas under vårdtiden	11 § 1 st. LVU	Arbetsutskott
24.4	Beslut om att den unge får vistas i sitt eget hem under vårdtiden. Anmärkning: Vården måste inledas utanför hemmet	11 § 2 st. LVU	Arbetsutskott
24.5	Beslut rörande den unges personliga förhållanden i den mån beslutet inte är att hänföra till 11 § 1 och 2 st. LVU Anmärkning: T.ex. kortare vistelse utom familjehemmet eller hemmet för vård eller boende.	11 § 4 st. LVU	Socialsekreterare
24.6	Övervägande om vård med stöd av 2 § LVU fortfarande behövs	13 § 1 st. LVU	Arbetsutskott
24.7	Prövning av om vård med stöd av 3 § LVU skall upphöra	13 § 1 och 2 st. LVU	Arbetsutskott
24.8	Övervägande om det finns skäl att ansöka om överflyttning av vårdnaden enligt 6 kap. 8 § föräldrabalken	13 § 3 st. LVU	Arbetsutskott

Socialnämndens delegationsordning

24.9	<p>Beslut om hur rätt till umgänge med den unge skall utövas</p> <p>– när överenskommelse inte kan nås med vårdnadshavare eller förälder med dom eller avtal om umgänge</p> <p>Anmärkning: Vid beslut ska det framgå att övervägande av beslutet kommer att göras i arbetsutskott</p>	14 § 2 st. 1. LVU	Socialnämnd
------	--	----------------------	-------------

24.10	<p>Beslut om hur rätt till umgänge med den unge skall utövas</p> <p>– när överenskommelse inte kan nås med vårdnadshavare eller förälder med dom eller avtal om umgänge och i avvaktan på socialnämndens beslut</p> <p>Anmärkning: Se HFD 2016 ref 74</p>	<p>14 § 2 st. 1. LVU</p> <p>6 kap. 39 § KL</p>	Ordförande
24.11	<p>Beslut om att den unges vistelseort inte skall röjas för föräldern eller vårdnadshavaren</p> <p>Anmärkning: Vid beslut ska det framgå att övervägande av beslutet kommer att göras i arbetsutskott</p>	<p>14 § 2 st. 2. LVU</p>	Socialnämnd
24.12	<p>Beslut om att den unges vistelseort inte skall röjas för föräldern eller vårdnadshavaren i avvaktan på socialnämndens beslut</p> <p>Anmärkning: Se HFD 2016 ref 74.</p>	<p>14 § 2 st. 2. LVU</p> <p>6 kap. 39 § KL</p>	Ordförande
24.13	<p>Övervägande om beslut om umgänge eller hemlighållande av vistelseort enligt 14 § 2 st. punkt 1 och 2 fortfarande behövs</p> <p>Anmärkning: Bestämmelsen innebär att nämnden minst en gång var tredje månad är skyldig att överväga om ett beslut om umgänge eller hemlighållande av vistelseort fortfarande behövs.</p>	<p>14 § 3 st. LVU</p>	Arbetsutskott
24.14	<p>Beslut om att vården skall upphöra</p>	<p>21 § 1 st. LVU</p>	Arbetsutskott
24.15	<p>Beslut om regelbunden kontakt med särskilt utsedd kontaktperson eller behandling i öppna former</p>	<p>22 § 1 st. LVU</p>	Arbetsutskott
24.16	<p>Prövning av om beslut om förebyggande insats skall upphöra att gälla.</p> <p>Anmärkning: Bestämmelsen innebär att nämnden minst en gång var 6:e månad skall pröva om insatsen fortfarande behövs.</p>	<p>22 § 3 st. LVU</p>	Arbetsutskott
24.17	<p>Beslut om att förebyggande insats enligt 22 § 1 st. LVU skall upphöra</p>	<p>22 § 3 st. LVU</p>	Arbetsutskott
24.18	<p>Ansökan hos förvaltningsrätten om flyttningsförbud</p> <p>Anmärkning: Jfr 25</p>	<p>24 § LVU</p>	Arbetsutskott

	§ LVU.		
24.19	Övervägande om flyttningsförbud fortfarande behövs Anmärkning: Övervägande var tredje månad om flyttningsförbudet fortfarande behövs.	26 § 1 st. LVU	Arbetsutskott
24.20	Beslut om att flyttningsförbud skall upphöra	26 § 2 st. LVU	Arbetsutskott
24.21	Beslut om tillfälligt flyttningsförbud	27 § 1 st. LVU	Arbetsutskott
24.22	Beslut om att ett tillfälligt flyttningsförbud enligt 27 § LVU skall upphöra	30 § 2 st. LVU	Arbetsutskott
24.23	Beslut om att ett tillfälligt flyttningsförbud enligt 27 § LVU skall upphöra när utskottets beslut inte kan avvaktas.	30 § 2 st. LVU	Ordförande
24.24	Beslut om den unges umgänge med förälder eller andra vårdnadshavare efter beslut om flyttningsförbud eller tillfälligt flyttningsförbud när överenskommelse inte kan nås	31 § LVU	Arbetsutskott
24.25	Beslut om läkarundersökning, att utse läkare samt plats för läkarundersökningen	32 § 1 st. LVU	Samordnare, BoU
24.26	Beslut att begära polishandräckning för att genomföra läkarundersökning	43 § 1. LVU	Arbetsutskott
24.27	Beslut att begära polishandräckning för att genomföra läkarundersökning då beslut av arbetsutskottet inte kan avvaktas. Anmärkning: Beslut får fattas av socialnämnd och ordförande samt delegeras till arbetsutskott.	43 § 1. LVU	Ordförande
24.28	Beslut att begära polishandräckning för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av LVU	43 § 2. LVU	Arbetsutskott

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
25	Omsorg om personer med psykisk funktionsnedsättning		
25.1	Beslut om bistånd i form av boendestöd	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare
25.2	Beslut om bistånd i form av sysselsättning	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare
25.3	Beslut om bistånd i form av vård och boende eller annan viss korttidsvård – under högst fyra månader – under längre tid än fyra månader	4 kap. 1 § SoL	Enhetschef, Myndighet Arbetsutskott
25.4	Beslut om bistånd i form av kontaktfamilj	4 kap. 1 § SoL	Enhetschef, Myndighet
25.5	Beslut om bistånd i form av kontaktperson	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare
25.6	Beslut om förordnande och entledigande av kontaktfamilj och kontaktperson		Biståndshandläggare
25.7	Beslut om bistånd i form av social bostad eller plats i jourlägenhet. Anmärkning: Fördelning av bostäder till respektive enhet sker i enlighet med gällande rutiner för sociala bostäder.	4 kap. 1 § SoL 4 kap. 2 § SoL	Enhetschef, Myndighet
25.8	Beslut om bistånd i form av särskilt boende - under högst fyra månader - under längre tid än fyra månader	4 kap. 1 § SoL	Enhetschef, Myndighet Arbetsutskott

Ärende- grupp nr	Ärendetyp	Lagrums	Delegat (lägsta)
26	Beslut om stöd och service till vissa funktionshindrade - LSS		
26.1	Beslut om personkretstillhörighet Anmärkning: Beslut om personkretstillhörighet fattas inte särskilt utan är en del av beslut om insats enligt 9 § LSS. Beslut om personkretstillhörighet kan följaktligen inte heller överklagas särskilt.	1 och 7 §§ LSS	Biståndshandläggare
26.2	Biträde av personlig assistent	7 § och 9 § 2. LSS	Biståndshandläggare
26.3	Ekonomiskt stöd för att bekosta personlig assistent vid tillfälligt utökade behov	7 § och 9 § 2. LSS	Enhetschef, Myndighet
26.4	Ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för personlig assistent	7 § och 9 § 2. LSS	Enhetschef, Myndighet
26.5	Ledsagarservice - Ledsagare vid utlandsresor	7 § och 9 § 3. LSS	Biståndshandläggare Enhetschef, Myndighet
26.6	Biträde av kontaktperson	7 § och 9 § 4. LSS	Biståndshandläggare
26.7	Avlösarservice i hemmet	7 § och 9 § 5. LSS	Biståndshandläggare
26.8	Korttidsvistelse utanför det egna hemmet	7 § och 9 § 6. LSS	Samordnare, Bistånd
26.9	Beslut om korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov – Verkställighet inom kommunens verksamheter – Beslut om köp av plats för korttidstillsyn för skolungdom över 12 år hos annan huvudman	7 § och 9 § 7. LSS	Biståndshandläggare Enhetschef, Myndighet
26.10	Beslut om boende i familjehem för barn och ungdomar	7 § och 9 § 8. LSS	Arbetsutskott

26.11	<p>Beslut om boende i bostad med särskild service för barn och ungdomar</p> <p>– Verkställighet inom kommunens verksamheter</p> <p>– Beslut om köp av boende i bostad med särskild service för barn och ungdomar hos annan huvudman</p>	7 § och 9 § 8. LSS	<p>Enhetschef, Myndighet</p> <p>Arbetsutskott</p>
26.12	<p>Beslut om boende för vuxna i bostad med särskild service etc.</p> <p>– Verkställighet inom kommunens verksamhet</p> <p>– Beslut om köp av boende i bostad med särskild service hos annan huvudman</p>	7§ och 9 § 9. LSS	<p>Enhetschef, Myndighet</p> <p>Arbetsutskott</p>
26.13	<p>Beslut om daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig Anmärkning: Personkrets 1 och 2.</p> <p>– Verkställighet inom kommunens verksamhet</p> <p>– Beslut om köp av daglig verksamhet hos annan huvudman</p>	7 § och 9 § 10. LSS	<p>Biståndshandläggare</p> <p>Arbetsutskott</p>
26.14	Beslut om att utbetala assistansersättning till annan person än den som är berättigad till insatsen	11 § LSS	Enhetschef, Myndighet
26.15	Beslut om upphörande av insats enligt LSS		Enhetschef, Myndighet
26.16	Beslut om återbetalningsskyldighet	12 § LSS	Arbetsutskott
26.17	Förhandsbesked om rätt till insats enligt LSS för person som inte är bosatt i kommunen	16 § 2 st. LSS	Arbetsutskott
26.18	Beslut om att utreda behoven för enskild på tillfälligt besök i kommunen och besluta om insatser enligt LSS	16 § 3 st. LSS	Samordnare, Bistånd

26.19	Beslut om avgift från föräldrar vars barn är under 18 år och får omvårdnad i ett annat hem än det egna Anmärkning: Beslutet är inte överklagbart.	20 § LSS, 5 § LSS-förordningen, 6 kap. 2 o. 3 §§ SoF	Biståndshandläggare
26.20	Beslut om att anmäla behov av ersättning för personlig assistent till försäkringskassa Anmärkning: Gäller under förutsättning att den enskilde ansökt om personlig assistent enligt LSS, inte enligt SoL.	51 kap 17,18 o 19 §§ Socialförsäkringsbalken	Biståndshandläggare
26.21	Godkännande av familjehem	6 kap 6 § SoL	Arbetsutskott
26.22	Beslut om ersättning för reskostnad i samband med LSS-insats	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
27	Arvode och omkostnader till uppdragstagare och ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare		
27.1	Beslut om ersättning till familjehem, kontaktperson och kontaktfamilj (arvode och milkostnadsersättning) – enligt rekommendationer från Sveriges kommuner och landsting – övriga fall		Socialsekreterare, Biståndshandläggare Arbetsutskott
27.2	Beslut om ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare – enligt kommunförbundets riktlinjer – övriga fall Anmärkning: Särskilt avtal ska ingås mellan nämnden och de nya vårdnadshavarna.	6 kap 11 § SoL	Socialsekreterare Enhetschef, Myndighet

Ärende- grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
28	Egenavgifter vid placering av barn och vuxna		
28.1	Beslut om avgift från föräldrar vars barn är under 18 år och får vård i ett annat hem än det egna	8 kap. 1 §, 2 st SoL, 6 kap. 2 o. 3 §§ SoF	Administrativ assistent
28.2	Beslut om ersättning för uppehälle (egen avgift) vid stöd- och hjälpinsatser av behandlingskaraktär när bistånd ges i form av plats i hem för vård eller boende eller i familjehem (vuxna)	8 kap 1 § 1 st SoL, 6 kap. 1 § SoF	Socialekreterare
28.3	Beslut om framställning till försäkringskassa om ändring av betalningsmottagare för allmänt barnbidrag (placerade barn)	106 kap 6–7§§ Socialförsäkringsbalken	Socialekreterare, Biståndshandläggare
28.4	Begäran om utbetalning av studiehjälp för en omyndig till socialnämnd eller annan (placerade barn)	2 kap 33§ 2 st 2000:655, Studiestödsförordning	Socialekreterare
28.5	Beslut att underrätta försäkringskassan att barn med underhållstöd har placerats i eller flyttat från familjehem/HVB-hem	106 kap 8§ Socialförsäkringsbalken	Socialekreterare
28.6	Beslut om att underrätta försäkringskassa om att nämnden skall uppbära ersättning enligt Socialförsäkringsbalken	107 kap 5§ Socialförsäkringsbalken 9 kap. 2 § SoL	Socialekreterare
28.7	Beslut om anstånd		Enhetschef, Myndighet

Ärende- grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
29	Ersättning och återkrav från enskild - väcka talan -		

	eftergift		
29.1	<p>Beslut att återkräva ekonomiskt bistånd enligt 4 kap 1 § SoL</p> <ul style="list-style-type: none"> – Förskott på förmån eller ersättning – Indragen i arbetskonflikt – Hindrats att förfoga över inkomst eller tillgångar – Vid oriktigt uppgiftslämnande eller underlåtenhet – Obehörigt uppburit bidrag eller med för högt belopp <p>Anmärkning: Beslutet om ekonomisk hjälp skall innehålla uppgift om den eller de omständigheter som utgör grund för återbetalningsplikten (9 kap 2§ 3 st).</p>	<p>9 kap. SoL</p> <p>2§1st 1p</p> <p>2§1st 2p</p> <p>2§1st 3p</p> <p>1§1st</p> <p>1§2st</p>	<p>Socialsekreterare</p> <p>Socialsekreterare</p> <p>Socialsekreterare</p> <p>Enhetschef, Myndighet</p> <p>Enhetschef, Myndighet</p>
29.2	Beslut om att föra talan hos förvaltningsrätt om återkrav för ekonomisk hjälp enligt 9 kap. 1 §	9 kap. 3 § SoL	Arbetsutskott
29.3	<p>Beslut om eftergift av ersättningsskyldighet enligt 9 kap 1 §, 9 kap 2 § och 8 kap 1 § SoL</p> <ul style="list-style-type: none"> – upp till 10 000 kronor – över 10 000 kronor 	9 kap. 4 § SoL	<p>Enhetschef, Myndighet</p> <p>Arbetsutskott</p>
29.4	Beslut om att återkräva ekonomisk hjälp beviljad enligt 4 kap. 2 § SoL	9 kap. 2 §, 2 st SoL	Enhetschef, Myndighet
29.5	Beslut om att föra talan om ersättning hos förvaltningsrätt om återkrav enligt 9 kap 2§ och 8 kap 1§ SoL	9 kap. 3 § 1 st SoL	Arbetsutskott
29.6	Beslut om anstånd		Enhetschef, Myndighet

Ärende- grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
30	Överklagande till domstolar		
30.1	Beslut om att föra talan i ärenden eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol samt utse ombud att föra nämndens talan	10 kap 2 § SoL	Socialchef
30.2	Beslut huruvida ändring av beslut får ske.	37 § FL	Delegaten i ursprungsbeslutet
30.3	Beslut huruvida ändring av beslut ska ske.	38 § FL	Delegaten i ursprungsbeslutet
30.4	Prövning av att överklagande skett i rätt tid och avvisning av överklagande som kommit in för sent gällande – beslut av socialnämnd och arbetsutskott – beslut av annan delegat.	45§ FL	Enhetschef, Myndighet Delegaten i ursprungsbeslutet
30.5	Överklagande och yrkande om inhibition när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat nämndens beslut och detta beslut ursprungligen fattats av delegaten samt avgivande av yttrande i SoL-, LVU- och LVM -ärenden där ursprungsbeslutet fattats av delegat. Anmärkning: Beslutet avser inte myndighetsutövning mot enskilda i ärende av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt (jfr RÅ 1994 ref 67).	10 kap 1–2 §§ SoL	Delegaten i ursprungsbeslutet
30.6	Överklagande och yrkande om inhibition när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat nämndens beslut och detta beslut ursprungligen fattats av delegaten samt avgivande av yttrande i LSS-ärenden	27 § LSS	Delegaten i ursprungsbeslutet
30.7	Överklagande, yrkande om	10 kap 1-2 §§	Ordförande

	inhibition samt yttrande till förvaltningsrätt och kammarrätt i SoL-, LVU- och LVM- ärenden när ursprungsbeslutet fattats av nämnd. Anmärkning: Brådska råder eller nämnd/utskotts-sammanträde kan inte avvaktas. Denna typ av delegering bör undvikas i ärenden som gäller tvångsomhändertagande.	SoL 6 kap. 39 § KL	
30.8	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till förvaltningsrätt och kammarrätt i LSS-ärenden där ursprungsbeslutet fattats av nämnd	27 § LSS, 6 kap. 39 § KL	Ordförande
30.9	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till förvaltningsrätt och kammarrätt i ärende rörande riksfärdtjänst där ursprungsbeslutet fattats av arbetsutskott		Arbetsutskott
30.10	Överklagande, yrkande om inhibition, samt yttrande till förvaltningsrätt och kammarrätt i ärende rörande riksfärdtjänst där ursprungsbeslutet fattats av delegat		Delegaten i ursprungsbeslutet
30.11	Överklagande, yrkande om inhibition, samt yttrande till förvaltningsrätt och kammarrätt i ärende rörande särskild avgift för icke verkställda beslut där ursprungsbeslutet fattats av delegat		Socialchef
30.12	Anmälan om behov av offentligt biträde	3 § Lag om offentligt biträde 14 § FL	Enhetschef, Myndighet
30.13	Avvisande av ombud och biträde		Arbetsutskott

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
31	Yttranden		

31.1	Yttrande till åklagar-myndigheten vid åtalsprövning	46 § LVM	Enhetschef, Myndighet
31.2	Yttrande till polismyndigheten och åklagarmyndigheten	11 § 1 st. LUL	Samordnare, BoU
31.3	Begäran till åklagar-myndigheten med anledning av ev. utredning beträffande misstänkt under 15 år	33 § jfr med 31 § LUL	Samordnare, BoU
31.4	Begäran hos åklagar-myndigheten om förande av bevistalan	38 § LUL	Samordnare, BoU
31.5	Lämnande av upplysningar och förslag på åtgärder till åklagarmyndigheten	6 § Lag (1991:204) om särskild personutredning i brottmål m.m.	Enhetschef, Myndighet
31.6	Lämnande av upplysningar och förslag på åtgärder till domstol	6 § Lag (1991:204) om särskild personutredning i brottmål m.m.	Enhetschef, Myndighet
31.7	Lämnade upplysningar och förslag på åtgärder till frivårdsmyndigheten	6 § Lag (1991:204) om särskild personutredning i brottmål m.m.	Socialsekreterare
31.8	Yttrande till allmän domstol när den som begått brottslig gärning kan bli föremål för LVM-vård	31 kap. 2 § 1 st. BrB	Enhetschef, Myndighet
31.9	Yttrande över ansökan om rättshjälp genom offentligt biträde samt yttrande över kostnadsräkning	3 § Lag om offentligt biträde och 7 § Förordning om offentligt biträde.	Enhetschef, Myndighet
31.10	Yttrande i körkortsärende	3 kap. 8 § och 5 kap. 2 § körkorts-förordningen	Socialsekreterare
31.11	Yttrande till passmyndighet vid utfärdande av pass utan vårdnadshavares medgivande	3 § 2 st. passförordningen	Enhetschef, Myndighet
31.12	Yttrande i ärenden om förordnande av god man eller förvaltare för någon som har fyllt	11 kap. 16 § 2 st. FB	Enhetschef, Myndighet

	16 år		
31.13	Upplysningar i vapenärenden. Anmärkning: Uppgifter får endast lämnas ut om den enskilde har samtyckt till det (JO 1983/84 s. 188 f.).		Socialsekreterare Biståndshandläggare
31.14	Upplysningar till försvarsmakten		Socialsekreterare Biståndshandläggare
31.15	Uppgiftslämnande på begäran av smittskyddsläkare	29 § smittskyddslagen	Enhetschef, Myndighet
31.16	Anmälningsskyldighet enligt smittskyddslagen	31 § 1 st. smittskyddslagen	Enhetschef, Myndighet
31.17	Yttrande till allmän domstol		Enhetschef, Myndighet
31.18	Yttrande till förvaltnings-domstol		Enhetschef, Myndighet
31.19	Yttrande till tillsynsmyndighet – verksamhetstillsyn. Anmärkning: Tillsyns-myndighet kan vara IVO, länsstyrelsen i resp. län, JO och JK. I första hand bör nämnden avge yttrande på grund av ärendets principiella betydelse.	13 kap. 2 § SoL	Socialnämnden
31.20	Yttrande till tillsynsmyndighet – individärenden. Anmärkning: Tillsynsmyndighet kan vara IVO, länsstyrelsen i resp. län, JO och JK.	13 kap. 2 § SoL	Arbetsutskott

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
32	God man/förvaltare och målsägarbiträde		
32.1	Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare	5 kap. 3 § p.1 SoF	Socialsekreterare, Biståndshandläggare
32.2	Beslut om anmälan till överförmyndaren om att behov av god man/förvaltare inte	5 kap. 3 § p.2 SoF	Socialsekreterare, Biståndshandläggare

	längre föreligger		
32.3	Beslut om anmälan till överförmyndaren om förhållanden betr. förvaltningen av under-årigs egendom. Anmärkning: Avser all slags egendom.	5 kap. 3 § p.3 SoF	Enhetschef, Myndighet
32.4	Framställan till domstol om behov av målsägandebiträde för underårig	5 kap. 2 § SoF	Enhetschef, Myndighet
32.5	Anmälan till överförmyndare att person som omfattas av LSS är i behov av förmyndare, förvaltare eller god man	15 § 6. LSS 5 kap. 3 § SoF	Biståndshandläggare
32.6	Anmälan till överförmyndare att person som omfattas av LSS inte längre är i behov av förmyndare, förvaltare eller god man	15 § 6. LSS	Biståndshandläggare

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
33	Förtur till bostad		
33.1	Beslut att tillstyrka förtur till bostad. Anmärkning: Enligt socialnämndens riktlinjer.		Arbetsutskott

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
34	Polisanmälan		
34.1	Beslut om polisanmälan angående misstanke om vissa brott mot underårig samt vissa grövre brott. Anmärkning: Avser misstanke om brott enligt BrB 3, 4 och 6 kap. samt misstanke om brott för vilket inte är föreskrivet lindrigare straff än fängelse i ett år. Såväl anmälan som uppgiftslämnande.	12 kap. 10 § SoL 10 kap 21–24 §§ OSL	Samordnare, Myndighet

34.2	Beslut om polisanmälan angående brott mot nämndens verksamhet – vid brådskande ärenden	12 kap. 10 § SoL	Arbetsutskott Ordförande
34.3	Polisanmälan angående misstanke om bidragsbrott	6 § BidragsbrottsLagen	Arbetsutskott

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
35	Patientsäkerhetslagen		
35.1	Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg om allvarlig vårdskada mm inom hälso- och sjukvården. Anmärkning: Vårdgivaren ansvarar för att anmälningar görs.	3 kap 5–6 §§ PSL	Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
36	Lex Sarah		
36.1	Ta emot rapport, utreda och i förekommande fall anmäla till Inspektionen för vård och omsorg om allvarliga missförhållanden eller påtaglig risk för allvarliga missförhållanden. (Lex Sarah) Anmärkning: I samråd med socialchef.	14 kap 7§ SoL, 24f § LSS	Avdelningschef KV
37	Lex Maja		
37.1	Anmäla till Länsstyrelsen eller Polismyndigheten vid påträffande av djur som utsätts för vanvård eller misshandel, uppenbart visar symtom på sjukdom eller är allvarligt skadat.	10 kap 20a § Offentlighets- Och sekretess- Lagen	Socialsekreterare Biståndshandläggare

Ärende- grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
37	Egendomsskada		
37.1	Beslut om att ersätta enskild person för egendomsskada vid myndighetsutövning som förorsakats av personal upp till ett basbelopp	3 kap. 2 § skadeståndslagen	Arbetsutskott

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
38	Avgifter		
38.1	Fastställa avgiftsunderlag	8 kap. 4 § SoL	Avgiftshandläggare
38.2	Bestämma förbehållsbelopp	8 kap. 6 § SoL	Avgiftshandläggare
38.3	Beslut om avdrag och tillägg till minimibelopp	8 kap. 8 § SoL	Avgiftshandläggare
38.4	Beslut om avgift	8 kap. 5 § SoL	Avgiftshandläggare
38.5	Beslut om ändring av avgift	8 kap. 9 § SoL	Avgiftshandläggare
38.6	Beslut om nedskrivning av avgift	4 kap. 2 § SoL	Avgiftshandläggare
38.7	Beslut om avgiftsbefrielse	4 kap. 2 § SoL	Enhetschef, Bistånd

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
39	Lagen om valfrihet (Lov)		
39.1	Beslut att bevilja ansökan att bedriva verksamhet enligt LOV	8 kap 1 § LOV	Socialchef
39.2	Beslut att avslå ansökan att bedriva verksamhet enligt LOV	7 kap 1 § LOV	Socialchef
39.3	Beslut att häva ett ingånget avtal enligt LOV		Socialchef

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
40	Planärenden		
40.1	Utlåtande i enklare planärenden utan större principiell betydelse	3 kap. 2 § SoL	Avdelningschef KV
40.2	Utlåtande i planärenden med större principiell betydelse	3 kap. 2 § SoL	Socialnämnden

Datum 2019-11-12 Vår beteckning SN 19/0225 Er beteckning

Socialnämnden

Reviderade riktlinjer ekonomiskt bistånd

Förslag till beslut

1. Socialnämnden godkänner revidering av riktlinjer för ekonomiskt bistånd
2. Reviderade riktlinjer för ekonomiskt bistånd är giltiga från den 1 januari år 2020 till den 31 januari år 2021

Sammanfattning

Revidering av riktlinjer för ekonomiskt bistånd sker en gång per år. Reviderad text är rödmarkerad. Verksamheten har under år 2019 inte haft anledning att förändra sina riktlinjer på grund av förändrat lagstiftning eller uppdrag. De revideringar som är gjorda berör bland annat prisjusteringar avseende högsta godtagbara hyra, utvidgad beskrivning av kostnader för hushållsel samt tydliggörande av bedömningar avseende återföreningsresor och krav för målgruppen ensamkommande barn och unga.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse daterad 2019-11-13
- Riktlinjer för ekonomiskt bistånd

Ärendet

Revidering av riktlinjerna för ekonomiskt bistånd sker varje år. Nu aktuella revideringar är rödmarkerade i riktlinjerna. Nedan följer en förteckning över de förändringar, tillägg och förtydliganden som nämnden föreslås anta.

1.1.7 Bostadslöshet - Har förtydligats där det framgår att socialtjänsten inte har ansvar för att tillhandahålla bostäder till bostadslösa. Däremot har socialtjänsten ett ansvar för att undvika nöd och kan erbjuda akuta insatser i form av härbärge och liknande akuta lösningar.

De upprättade och separat antagna riktlinjerna för boendeformer (SN 19/0192) gällande från oktober år 2019, ger verksamheten kompletterande vägledning i hantering av bostadslöshet.

9.1.2 Faktisk boendekostnad - Vägledningen för högsta godtagbara hyra utgår som tidigare från försäkringskassans beräkning av genomsnittshyra i Storstockholm men med nya summor.

9.2 Hushållsel - Kostnader för hushållsel kan vara svåra att bedöma. Text med tabell har lagts till som riktmärke för antalet kilowattimmar i förhållande till hushållets storlek.

9.3.1 Arbetsresor - Regler kring kostnad för arbetsresor har stärkts och är förtydligade. Det belopp som beviljas för arbetsresor, där den enskilde av olika skäl inte kan nyttja kollektiva färdmedel, ska motsvara kostnad för ett SL-kort.

9.3.5 Återföreningsresor – Ett förtydligande är gjort som hjälp i hur bedömning om kravet på om synnerliga skäl föreligger för att bevilja ekonomiskt bistånd för resa.

9.9 Begravning - Av både riktlinjer för ekonomiskt bistånd och nyupprättade riktlinjer för dödsboanmälan och dödsboudredning (SN 19/0169) framgår att begravningskostnader beviljas med maximalt 50 procent av gällande prisbasbelopp. I nu reviderade riktlinjer har text tagits bort som beskriver hur summan ska fördelas procentuellt på olika poster. Ansvar för hur summan fördelas överläts till berörda av biståndet.

11.1.1 Inkomstberäkning – Tillägg görs avseende lån från Centrala studiestödsnämnden som handlägger och fattar beslut om ansökan på lån för körkort. Detta utbetalas med 3 x 5 000 kronor. Lånet ska inte räknas som inkomst för den enskilde.

12.10.2 Ensamkommande gymnasiestuderande - Ensamkommandes likställighet med övriga unga vuxnas rätt och skyldighet tydliggörs i kravet att söka studiemedel från CSN (Centrala studiestödsnämnden) för sin försörjning i de fall denna försörjningsmöjlighet finns. Texten är endast förtydligad.

12:11 Personer 65 år och äldre -Ett klargörande tillägg är gjort som beskriver att förtida uttag av pension inte berättigar den enskilde till kompletterande försörjningsstöd med motiveringen att avslut i arbetslivet eller nedtrappning i arbetstid är den enskildes val. Inkomstbortfallet kan inte kompenseras med försörjningsstöd.

Barnperspektiv

I alla bedömningar avseende beslut om ekonomiskt bistånd bevakas barnets rätt. Barnperspektivet beskrivs i utredning och de särskilda hänsyn som har tagits i de beslut som fattas. Den årliga revideringen av riktlinjerna säkerställer att verksamheten bevakar och följer utveckling som kan påverka barnets situation.

[Redacted]

Socialchef

[Redacted]

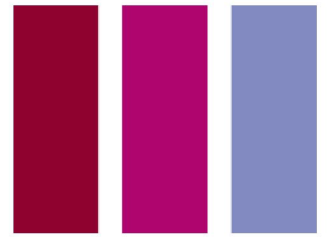
Avdelningschef

Bilagor

1. Reviderade riktlinjer för ekonomiskt bistånd (SN 19/0225)

Beslut sänds till

- Socialchef
- Avdelningschef kvalitets- och verksamhetsstöd
- Enhetschef vuxenheten
- Samordnare ekonomiskt bistånd
- Samordnare integration



Riktlinjer för handläggning av ekonomiskt bistånd

Riktlinjerna är giltiga från den 1 januari år 2020 till den 31 december år 2020

Dnr SN 19/0225



Innehåll

1	Inledning	6
1.1	Riktlinjernas syfte och tillämpning	7
1.1.1	God kvalitet	7
1.1.2	Utgångspunkter för arbetet	7
1.1.3	Barnperspektiv	8
1.1.4	Våld i nära relation	8
1.1.5	Principer för handläggningen	8
1.1.6	Lagstiftning mm	9
1.1.7	Bostadslöshet	9
2	Allmänt om uppdraget	10
2.1	Hjälp till självförsörjning	10
2.1.1	Förutsättningar för rätt till försörjningsstöd	10
2.1.2	Avslag på ansökan om försörjningsstöd	11
2.2	Prövning av rätten till ekonomiskt bistånd	12
2.3	E-ansökan	12
3	Anvisningar för handläggningen	13
3.1	Allmänt	13
3.2	Registrering i verksamhetssystemet	13
3.2.1	Medlemmar i hushållet	13
3.2.2	Försörjningsskyldighet	14
3.2.3	Försörjningshinder och ändamål	14
3.2.4	Överklagade beslut	14
3.2.5	Avslutsorsaker	14
4	Om innehållet i utredningen	15
4.1	Ansökan	15
4.2	Information	16
4.3	Dokumentation	16
4.3.1	Aktanteckningar	17
4.3.2	Grundutredning och arbetsplan	17
4.3.3	Kontroller	17
4.3.4	Identitet och vistelse	18
4.3.5	Inkomst- och beräkningsperiod	20
4.3.6	Utredning	21
4.3.7	Noggrannhet vid handläggningen	22
5	Om beslut	23
5.1	Olika typer av beslut	23
5.1.1	Handläggningsbeslut	23
5.1.2	Slutliga beslut	23
5.1.3	Verkställighetsbeslut	23
5.1.4	Beslut som löper över flera månader	23
5.1.5	Utlandsvistelse	24
5.1.6	Kommunicering	24
5.1.7	Avslagsbeslut och överklagande	24
5.1.8	Ekonomiskt bistånd med villkor om återbetalning	25
5.1.9	Återkrav, förskott på förmån	27
5.1.10	Ersättningstalan	29
5.1.11	Kraveftergift	30
5.2	Felaktiga utbetalningar (FUT)	30
5.2.1	Översiktlig ärendegång	31
5.3	Anmälan vid misstänkt bidragsbrott	31

5.3.1	Utredning före anmälan	32
5.3.2	Vad en brottsanmälan bör innehålla	32
5.3.3	Skadestånd.....	33
6	Försörjningsstöd	35
6.1	Riksnorm.....	35
6.2	Medlemmar i hushållet.....	36
6.2.1	Sammanboende med hushållsgemenskap.....	36
6.2.2	Gifta men inte sammanboende	36
6.2.3	Delad bostad och ungdom med egen inkomst som bor hemma	37
6.2.4	Gymnasiestuderande ungdom.....	37
6.2.5	Inneboende	37
7	Särskilda skäl att beräkna kostnader till en högre nivå.....	38
7.1	Merkostnader för särskild kost vid vissa sjukdomar	38
7.2	Merkostnader för umgänge med barn	38
8	Särskilda skäl att beräkna kostnader till en lägre nivå	40
8.1	Nödprovning och akut bistånd	40
8.2	Försörjningsstöd vid vistelse på institution.....	41
8.2.1	Fickpengar	41
8.2.2	Kostnader i samband med egen bostad.....	41
8.2.3	Egenavgift vid vård och behandling.....	42
8.3	Häktade	42
8.4	Personer som tillfälligt vistas i kommunen.....	42
9	Försörjningsstöd – skäliga kostnader för poster utanför riksnormen.....	43
9.1	Boende	43
9.1.1	Skälig boendekostnad	43
9.1.2	Faktisk boendekostnad	44
9.2	Hushållsel.....	49
9.3	Resor	50
9.3.1	Arbetsresor	50
9.3.2	Övriga resor	50
9.3.3	Resor för skolbarn	50
9.3.4	Umgängesresor	50
9.3.5	Återföreningsresor	51
9.4	Hemförsäkring	51
9.5	Medlemskap i fackförening och arbetslöshetskassa	52
9.6	Livsföring i övrigt enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen.....	52
9.6.1	Hälso- och sjukvård.....	52
9.6.2	Tandvård.....	53
9.6.3	Glasögon.....	54
9.6.4	Hemutrustning	55
9.6.5	Flyttkostnader	57
9.6.6	Spädbarnsutrustning	57
9.7	Avgifter för kommunal service, ansöknings- och förmedlingsavgifter ...	58
9.7.1	Avgifter för förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg	58
9.7.2	Hemtjänstavgift	58
9.7.3	Advokatkostnader.....	58
9.7.4	Kostnader för identitetshandlingar och stämpelavgifter.....	59
9.8	Rekreation	59
9.9	Begravning.....	60
9.9.1	Resa till begravning.....	60
9.10	Skulder 60	
9.10.1	Bistånd till hyresskuld	61

9.10.2	Elskulder.....	61
10	Behovet kan tillgodoses på annat sätt enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen	63
10.1	Genom arbete.....	63
10.2	Genom egna tillgångar	63
10.2.1	Faktiska tillgångar	63
10.2.2	Tillgångar som inte bör påverka rätten till ekonomiskt bistånd.....	64
10.2.3	Lätt realiserbara tillgångar.....	64
10.2.4	Bostad som har ett ekonomiskt värde.....	65
10.2.5	Genom socialförsäkringsförmåner och andra ersättningar	65
10.2.6	Genom andra personers inkomster och tillgångar	65
10.2.7	Genom studiestödsformer.....	67
11	Hushållets inkomster enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen.....	68
11.1	Faktiska inkomster	68
11.1.1	Inkomstberäkning	68
12	Olika grupperns rätt till försörjningsstöd	71
12.1	Sammanfattning om socialtjänstens möjligheter att ställa krav för förändring.....	71
12.1.1	4 kap 1 § SoL.....	71
12.1.2	4 kap 4 § SoL.....	72
12.2	Handläggning av bistånd till arbetslösa	72
12.2.1	Att stå till arbetsmarknadens förfogande.....	73
12.2.2	Arbetslösa med otillräcklig föräldrapenning	74
12.2.3	Arbetslösa med otillräcklig A-kassa/Alfakassa	74
12.2.4	Arbetslösa med sociala och medicinska problem.....	74
12.3	Jobbstimulans genom 4 kap. 1 b § SoL	74
12.3.1	Syfte med jobbstimulansen och målgrupp.....	74
12.3.2	Beräkning av tid för kvalificering för jobbstimulansen.....	75
12.3.3	Beräkning av tid med jobbstimulans	75
12.3.4	Jobbstimulansen kan gälla i flera omgångar.....	75
12.3.5	Beräkning av inkomster.....	75
12.3.6	Beräkning när den enskilde har oregelbundna inkomster.....	76
12.3.7	Beräkning om den enskilde sparar av inkomsterna	76
12.3.8	Beräkning när det finns mer än en vuxen i hushållet.....	76
12.4	Sjukskrivna	77
12.5	Underårig som bildat familj	77
12.6	Föräldralediga	77
12.7	Barn bor växelvis hos föräldrarna	77
12.8	Personer med missbruksproblem	78
12.9	Personer med psykisk ohälsa	78
12.10	Studerande.....	78
12.10.1	Vuxenstuderande upp till gymnasiekompetens	78
12.10.2	Ensamkommande gymnasie-studerande	79
12.10.3	Högskolestuderande.....	79
12.10.4	Studerande under studieuppehåll.....	80
12.10.5	Kurslitteratur.....	80
12.11	Personer 65 år och äldre.....	80
12.12	Företagare eller personer med fria yrken	80
12.13	Inskrivna för kriminalvård eller rättspsykiatrisk vård.....	81
12.13.1	Hyseskostnad	81
12.13.2	Intensivövervakning med elektronisk kontroll – s.k. Fotboja ..	82
12.13.3	Samhällstjänst.....	82

12.14	Inskrivna för vård eller behandling inom socialtjänsten	83
12.14.1	Reskostnader.....	83
12.14.2	Fickpengar	83
13	Utländska medborgare.....	84
13.1	Med uppehållstillstånd.....	84
13.2	Utan uppehållstillstånd.....	84
13.2.1	Asylsökande	85
13.3	Flyktingar som omfattas av etableringsreformen.....	85
13.3.1	Om etableringsreformen	85
13.4	EU-medborgare.....	88
13.5	Nordiska medborgare.....	89
14	Egna medel.....	91

1 Inledning

Detta dokument innehåller anvisningar för arbetet med ekonomiskt bistånd enligt socialtjänstlagen. Syftet med riktlinjerna är likabehandling i kommunen när det gäller såväl bidragsnivå och förutsättningar för rätt till ekonomiskt bistånd som insatser för att sökande skall finna vägar till egen försörjning. Riktlinjerna ska samtidigt ge stöd och vägledning för arbetet.

Riktlinjerna anger vad som är skälig levnadsnivå i normalfallet men ska inte tolkas som absoluta regler. Görs avvikelser från riktlinjerna ska dock skälen därtill finnas tydligt dokumenterade. Enligt socialtjänstlagen ska en individuell behovsprövning alltid göras. Om sakliga skäl föreligger motiverar detta till avsteg från riktlinjerna. Utgångspunkten vid den individuella behovsprövningen är vad som skiljer den enskilde från andra i samma situation. Även de krav som ställs på den biståndssökande ska anpassas efter dennes individuella förmåga och förutsättningar.

Riktlinjerna beskriver vanligt förekommande situationer och behov. I övrigt får en individuell prövning göras. Undantag kan göras i akuta situationer eller för situationer när någon riskerar att hamna i nöd. Möjligheten att göra avvikelser från den normala bedömningen framgår i riktlinjerna genom uttrycken *undantag kan göras efter individuell bedömning, bedömningen skall göras restriktivt*. I dessa fall ska samråd ha skett med enhetschef i ärendedragning och skälen till bedömningen ska dokumenteras.

Finns anledning att göra undantag från den normala handläggningen och undantaget är av principiell betydelse ska arbetsutskottet fatta beslut i frågan. Även i andra fall, där det återkommande görs bedömningar som innebär att avsteg sker från normal handläggning, bör vägledning sökas genom att frågan underställs Socialnämndens arbetsutskott.

Vägledning kan även inhämtas från Socialstyrelsens Allmänna Råd och Socialstyrelsens Handbok för ekonomiskt bistånd - Stöd för rättstillämpning och handläggning av ärenden inom den kommunala socialtjänsten.

Ny lagstiftning och rättsliga utslag i domstol finns inte kontinuerligt inarbetade i riktlinjerna men måste fortlöpande beaktas.

Referenslitteratur

- Socialstyrelsens Allmänna Råd om ekonomiskt bistånd, SOSFS 2013:1.
- Socialstyrelsen: Ekonomiskt bistånd Handbok för socialtjänsten 2013
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS, SOSFS 2014:5.
- Socialstyrelsens handbok ”Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten”, 2015.
- Socialstyrelsens vägledning ”Barnperspektiv vid handläggning av ekonomiskt bistånd”, 2003

- Socialstyrelsens vägledning för socialtjänsten i arbetet med EU/EES-medborgare, 2017.
- Socialstyrelsens handbok Ensamkommande barn och unga, 2016.

1.1 Riktlinjernas syfte och tillämpning

Syftet med riktlinjerna är likabehandling i kommunen utifrån gällande lagstiftning när det gäller såväl bidragsnivå och förutsättningar för rätt till ekonomiskt bistånd som insatser som ska erbjudas från socialtjänstens sida. Riktlinjerna ska samtidigt ge stöd och vägledning för arbetet.

Riktlinjerna anger vad som är skälig levnadsnivå i normalfallet men ska inte tolkas som absoluta regler. Enligt socialtjänstlagen ska en individuell behovsprövning alltid göras. Om sakliga skäl föreligger ska avsteg från riktlinjerna motiveras. Utgångspunkten vid den individuella behovsprövningen är vad som skiljer den enskilde från låginkomsttagare i kommunen. Även de krav som ställs på den biståndssökande ska anpassas efter dennes individuella förmåga och förutsättningar.

1.1.1 God kvalitet

Socialtjänstens insatser ska vara av god kvalitet (3 kap 3 § SoL).

Kvalitetskravet innebär att en verksamhet ska uppfylla de krav och mål som gäller för verksamheten i enlighet med de lagar och andra föreskrifter som styr verksamheten. Socialstyrelsen ger exempel på vad som menas med god kvalitet;

- Att den enskilde anser sig bli bemött med respekt
- Att den enskilde får tillräcklig information så att den kan ta tillvara sina rättigheter och att verksamheten bedrivs så att den enskildes rättssäkerhet garanteras
- Att insatserna utformas efter den enskildes behov och så långt det är möjligt i samråd med den enskilde
- Att insatserna utformas så att de inriktas på att frigöra och utveckla den enskildes resurser
- Att barnperspektivet särskilt beaktas i verksamheten

1.1.2 Utgångspunkter för arbetet

Reglerna i socialtjänstlagen innebär att var och en i första hand är skyldig att själv försöka tillgodose sina behov och att det ekonomiska biståndet ska vara en tillfällig hjälp. Grunden är därför att den enskilde ska klara sin försörjning på egen hand och inte genom ekonomiskt bistånd. Målet är att klienten ska bli självförsörjande. Den som är arbetslös och söker försörjningsstöd ska erbjudas ett strukturerat stöd i att söka arbete för att på så sätt uppnå egen försörjning. Det är detta som menas med att biståndet ska utformas så att det stärker den enskildes resurser att leva ett självständigt liv.

Genom det ekonomiska biståndet ska den enskilde tillförsäkras en skälig levnadsnivå. I förarbeten till socialtjänstlagen sägs att nivån inte ska överstiga

vad en låginkomsttagare i allmänhet har råd att kosta på sig. Vad som är skäligen kostnader när det gäller de dagliga levnadsomkostnaderna inom ramen för riksnormen finns angivet i lagen. Vad som kan anses vara skälig levnadsnivå utöver riksnormen anges i lagen och dessa riktlinjer. Det gäller såväl kostnader inom försörjningsstödet som övrigt ekonomiskt bistånd till livsföringen i övrigt. Bidrag utöver norm ska utges restriktivt.

1.1.3 Barnperspektiv

I bidragshushåll där det finns barn och ungdomar ska deras situation alltid uppmärksammas. I ärenden där det finns barn i familjen ska konsekvenserna för barnen alltid övervägas innan beslut fattas. Vid avslagsbeslut ska det dokumenteras att detta övervägande har skett. Utgångspunkten är alltid att föräldrarna inom ramen för sin förmåga och ekonomiska resurser har huvudansvaret för att säkerställa de levnadsvillkor som är nödvändiga för barnet.

1.1.4 Våld i nära relation

Enligt socialkontorets handlingsplan för våld i nära relationer ska våldsutsatta personer och deras barn erbjudas stöd och hjälp från socialtjänsten. I arbete med ekonomiskt bistånd är det viktigt att uppmärksamma det behov av hjälp som kan finnas i bidragshushållen i samband med våld i nära relation och hedersrelaterat våld.

Vid bedömning av rätten till bistånd i form av exempelvis placering i skyddat boende får den våldsutsattas ekonomi inte avgöra om behövliga biståndsinsatser ska beviljas eller inte. Vid prövning av rätten till ekonomiskt bistånd ska däremot behovsbedömningen kompletteras med en ekonomisk prövning. Om den våldsutsatta själv har inkomster eller tillgångar som kan tillgodose den skyddsbehövandes ekonomiska behov ska detta tas med i beräkningen.

I det akuta skyddsbehovet kan det primära och tillfälliga ekonomiska biståndet beviljas utan sedvanlig prövning av den skyddsbehövandes egna ekonomiska förutsättningar. Att hänvisa till andra partners försörjningsskyldighet är olämpligt i det akuta skedet.

Vid handläggning av ekonomiskt bistånd ska det läggas upp separata akter för parterna.

1.1.5 Principer för handläggningen

Arbetet ska bedrivas rättssäkert och med tro på människans resurser. Handläggning och beslut ska präglas av respekt för den enskilde. Det ska finnas personal tillgänglig för att svara på frågor eller för att göra en akut bedömning. Avgörande för väntetiden vid nybesök avgörs av hur angeläget behovet är, väntetiden bör dock inte överstiga två veckor. Väntetid räknas från klientens första kontakt exempelvis telefonsamtal för att ansöka om ekonomiskt bistånd. Lättillgänglig information om villkor och förutsättningar ska tillhandahållas.

En helhetsbedömning av den sökandes behov och förmåga ska alltid göras. Hur socialkontoret internt organiserar sitt arbete ska inte ha någon betydelse för den enskilde. Finns det behov av flera typer av bistånd är det socialkontorets ansvar att samordna allt bistånd som ges.

1.1.6 Lagstiftning

De lagar som främst reglerar verksamheten är socialtjänstlagen (SoL), förvaltningslagen (FL), offentlighets- och sekretesslagen (OSL) och kommunallagen (KL). Dessutom omfattas regler i en rad andra lagar som bidragsbrottslagen, lagen om underrättelseskyldighet, äktenskapsbalken (ÄktB), sambolagen, föräldrabalken (FB), lag om mottagande av asylsökande m.fl. (LMA), hälso- och sjukvårdslagen (HSL), socialförsäkringsbalken (SFB) m.fl. Verksamheten regleras även genom kommunens riktlinjer och styrdokument.

Det är inte möjligt att i dessa riktlinjer beskriva alla olika sorters situationer eller behov som kan tänkas uppstå. Riktlinjerna beskriver vanligt förekommande situationer och behov. I övrigt får en individuell prövning göras. Undantag kan alltid göras i akuta situationer eller för situationer när någon riskerar att hamna i nöd.

Vägledning kan även inhämtas från Socialstyrelsens Allmänna Råd och Socialstyrelsens Handbok för ekonomiskt bistånd – Stöd för rättstillämpning och handläggning av ärenden inom den kommunala socialtjänsten. Vägledning kan också erhållas från prejudicerande domar som exempelvis kan sökas i rättsdatabas på internet.

1.1.7 Bostadslöshet

Socialtjänsten har inte ansvar för att tillhandahålla bostäder till bostadslösa i allmänhet. Var och en har själv ansvar för sin boendesituation. Däremot ges information om hur man kan söka bostad.

Socialtjänsten kan erbjuda akuta insatser till personer som befinner sig i hemlöshet. Det kan handla om härbärgen som erbjuder en sängplats över natten och enklare måltider eller akutboenden där den hemlöse kan få kost och logi under kortare tid.

De akuta insatserna syftar till att lösa boendesituationen i ett akut läge och är inte en långsiktig lösning. Därför är det angeläget att så snart som möjligt försöka hitta mer långsiktiga boendelösningar. Detta gäller särskilt för barnfamiljer.

2 Allmänt om uppdraget

Arbetet med ekonomiskt bistånd är ett tvådelat uppdrag

- Hjälpa människor att finna vägar till självförsörjning
- Pröva rätten till ekonomiskt bistånd under tiden

2.1 Hjälp till självförsörjning

Utgångspunkten är att människor både vill och kan ta ansvar för sin egen försörjning. Därför blir verksamhetens främsta uppgift att genom aktiva insatser och genom motivations- och förändringsarbete skapa förutsättningar för den enskilde att ta detta ansvar.

Enskilda kan inte välja att leva på bidrag framför att ta ett arbete. Den som inte kan arbeta ska erbjudas arbetsrehabilitering till lämpligt arbete eller motiveras ansöka om sjukersättning. Socialkontoret erbjuder kompetenshögjande verksamhet enligt SoL 4 kap 4 §.

Den enskilde ska erbjudas relevanta insatser och ställas inför krav på motprestationer utifrån sina förutsättningar. Verksamma insatser ska tillhandahållas både för att rehabilitera icke arbetsföra personer och för att stärka arbetsföra personers anställningsbarhet och återinträde på arbetsmarknaden. Krav på deltagande i en viss aktivitet ska alltid föregås av en individuell bedömning av den biståndssökandes behov och förmåga.

De insatser som ska erbjudas är beroende av vilket hinder för självförsörjning den enskilde har. Förutsättningar ska skapas för den enskildes inflytande och delaktighet i planeringen där fokus ska ligga på att undanröja försörjningshindret och på den snabbaste vägen till egen försörjning. Detta innebär att individen kan få välja bort en önskad insats till förmån för ett enkelt arbete.

Arbets sättet ska vara strukturerat och en arbetsplan ska alltid upprättas där det framgår vilka krav på motprestationer socialtjänsten ställer för att försörjningsstöd ska kunna utgå. Arbetsplanen ska regelbundet följas upp och insatsens resultat ska utvärderas. Planen ska justeras utifrån resultat och framgång. Nya insatser kan då beslutas.

2.1.1 Förutsättningar för rätt till försörjningsstöd

För att vara berättigad till försörjningsstöd ska den sökande stå till arbetsmarknadens förfogande. Sammanfattat innebär detta att den enskilde är inskriven på arbetsförmedlingen, aktivt söker arbete samt vid behov deltar i arbetssökarverksamhet, praktik, av kommunen anordnad kompetenshögjande verksamhet, svenskundervisning eller annan lämplig insats i enlighet med upprättad arbetsplan. För att socialtjänsten ska ställa andra krav än de som ställs på arbetslösa ska problematiken vara allvarlig och omfattande. Sådana skäl är ett allvarligt missbruk och svår psykisk ohälsa. Personer som av socialtjänsten bedöms att de av sociala eller medicinska skäl är förhindrade att arbeta har oftast behov av insatser från andra enheter inom socialtjänsten eller från regionen. För att vara berättigad till försörjningsstöd ska dessa personer

medverka till planering i syfte att bli arbetsföra eller medverka till att få annan ersättning ur det generella socialförsäkringssystemet.

Sjuka personer som behöver försörjningsstöd ska kunna få samma insatser som sjuka med sjukpenning. Det är inte sjukdomen i sig som bedöms utan arbetsförmågan. För att arbetsförmåga ska godkännas vid sjukdom ska en person ha ett sjukintyg som styrker oförmåga att arbeta eller delta i aktiviteter. Insatser ska erbjudas i samverkan med vårdcentraler, försäkringskassa och psykiatrimottagningar. Det är viktigt att personer med försörjningsstöd får samma rehabiliteringsmöjligheter som personer med sjukpenning. För att vara berättigad till försörjningsstöd ska personen medverka till behandling och rehabilitering i syfte att bli arbetsföra. Vid långvarig eller kronisk sjukdom som innebär arbetsförmåga krävs medverkan till aktivt arbete för att erhålla ersättning ur det generella socialförsäkringssystemet.

Klienter som önskar ha sommarledigt ska kunna få det efter en individuell bedömning. Om klienten har följt planeringen kan det vara skäligt att beviljas två veckors ledighet. Om personen har barn kan det finnas skäl att bevilja 4 veckors ledighet så att barnen kan vara hemma från förskola eller fritidsverksamhet. Under ledigheten ska samtliga klienter vara fortsatt inskrivna på arbetsförmedlingen och stå till arbetsmarknadens förfogande och vara fullt arbetsökande.

2.1.2 Avslag på ansökan om försörjningsstöd

Om den sökande inte bedöms uppfylla förutsättningarna för rätt till försörjningsstöd ska ansökan avslås. Som huvudregel avslås ansökan för hushållet som helhet. Underhållsskyldighet gentemot övriga familjemedlemmar går före familjemedlemmarnas rätt till försörjningsstöd och föräldrar ska i detta sammanhang informeras om det ekonomiska ansvar föräldraskapet innebär. För vidare information avseende vad som skall framgå av ett avslagsbeslut se avsnitt 5.1.7 - Avslagsbeslut och överklagan.

Av beslutet ska följande framgå:

- Vad ansökan avser
- Hänvisning till § i socialtjänstlagen
- Eventuell tidsperiod
- Motivering till avslaget. I de fall det finns flera skäl till avslag ska samtliga avslagsgrunder skrivas in i beslutet och en närmare motivering i det enskilda fallet ska framgå av texten. Därefter väljs och registreras den tyngst vägande registreringskoden.
- Hur beslutets konsekvenser för eventuella barn har övervägts och vilka ställningstaganden som har gjorts.

En bedömning ska alltid göras om det i det enskilda fallet föreligger en akut nödsituation. Den enskilde kan då ha rätt till reducerat försörjningsstöd, för exempelvis mat och hyra. Se nödprövning och akut bistånd.

2.2 Prövning av rätten till ekonomiskt bistånd

Arbetet med ekonomiskt bistånd innebär i hög utsträckning myndighetsutövning med krav på rättssäkerhet, gemensamt förhållningssätt och likvärdiga bedömningar. Prövningen av rätten till bistånd görs i flera steg, och en individuell behovsprövning ska alltid göras.

Bedömnings- och beräkningsunderlag

För att Socialnämnden ska kunna avgöra om en enskild har rätt till ekonomiskt bistånd behövs ett underlag för bedömning och beräkning. Om en enskild trots särskild begäran inte förser nämnden med det underlaget som behövs eller motsätter sig att handläggaren tar nödvändiga kontakter, bör nämnden i regel kunna avslå ansökan.

Om en muntlig ansökan inkommer skickas ansökningsblankett till den sökande. Utgångspunkten för utredningen är ansökningsblanketten som ska vara fullständigt ifylld. En ofullständigt ifylld ansökningsblankett får inte utgöra underlag för utbetalning av bistånd. Om en ofullständigt ifylld blankett kommer till myndigheten ska en utredning inledas. Om den enskilde inte kompletterar sin ansökan ska det beslutas om avslag då utredningen inte kan fullföljas.

2.3 E-ansökan

I februari år 2018 införde socialkontoret i Upplands Bro kommun e-ansökan. Den enskilde har möjlighet att ansöka om försörjningsstöd digitalt via kommunens hemsida.

I och med att socialkontoret införde e-ansökan förändrades arbetssättet vid behandling av ansökan om försörjningsstöd. I det nya arbetssättet skickar den sökande inte in kopior av exempelvis kontoutdrag och fakturor. Ställningstagande om den sökande har rätt till försörjningsstöd sker utifrån de uppgifter som den sökande har lämnat till socialkontoret via e-ansökan. För att kontrollera den sökandes uppgifter sker stickprovskontroll varje månad. Stickproven utgör 10 procent av de sökande. Socialkontorets avdelning för kvalitet- och verksamhetsstöd tar slumpmässigt fram de sökande som ska kontrolleras. De sökande som tas fram för stickprov ska inkomma med handlingar som avser föregående månads ansökan. Övriga kontroller kan också göras vid misstanke om att felaktiga uppgifter har lämnats eller om ytterligare information framkommer.

3 Anvisningar för handläggningen

3.1 Allmänt

Mer utförlig vägledning om ramarna för ärendehandläggning och dokumentation kan erhållas från Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation vid handläggning av ärenden och Socialstyrelsens handbok ”Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten”, 2014.

Utbetalningsperiod och utbetalningsätt

Ekonomiskt bistånd ska i regel betalas ut månadsvis och direkt till den enskilde via SUS (Swedbanks utbetalningssystem).

Under hösten år 2017 införde socialkontoret två nya utbetalningsätt, bankkort och presentkort på Coop och ICA. Dessa betalningsätt har ersatt checkar och rekvisitioner.

Dagsbelopp

Om ekonomiskt bistånd utbetalas för en kortare period än en månad ska socialnämnden använda sig av ett dagsbelopp. Dagsbeloppet räknas fram genom att beloppen i riksnormen multipliceras med tolv och sedan divideras med 365. Dagsbeloppet räknas ut automatiskt i verksamhetssystemet.

3.2 Registrering i verksamhetssystemet

Dokumentation och utbetalning görs i verksamhetssystemet som även är kommunens socialregister. Eftersom de uppgifter som registreras ligger till grund för resultatuppföljning och planering ska anvisningarna för registrering av uppgifter i verksamhetssystemet följas omsorgsfullt.

3.2.1 Medlemmar i hushållet

Som medlemmar i hushållet bör räknas

- Makar
- Registrerade partner enligt lagen (1994:1177) om registrerat partnerskap
- Sambor enligt sambolagen (2003:376)
- Barn och ungdomar under 21 år som föräldrar är underhållsskyldiga för.

Barn och ungdomar bör räknas som medlemmar i hushållet både där de stadigvarande bor och där de vistas under umgängestid. Socialnämnden bör beräkna kostnaderna efter det antal dagar barnet eller ungdomen vistas hos respektive förälder.

Placerade barn i HVB-hem (hem för vård eller boende) räknas som medlemmar i föräldrarnas hushåll trots att barnet inte bor tillsammans med föräldrarna.

3.2.2 Försörjningsskyldighet

Sammanboende, gifter eller registrerad partner har försörjningsskyldighet gentemot varandra. Gifter personer har försörjningsskyldighet tills dess att skilsmässan är beslutad av tingsrätten.

I samhörigheten ingår enbart de vuxna i hushållet vilket innebär att barn och ungdomar som omfattas av föräldrarnas försörjningsskyldighet inte registreras i socialregistret. Barnens personuppgifter ska matas in i verksamhetssystemet för normberäkningens och statistikens skull.

3.2.3 Försörjningshinder och ändamål

I samband med att beslut fattas ska den sökandes försörjningshinder och ändamålet med det sökta biståndet registreras i enlighet med de kriterier som Socialstyrelsen har satt upp. Anvisningar om registrering av försörjningshinder går att finna på Socialstyrelsens hemsida. länk:

<https://www.socialstyrelsen.se/Lists/Artikelkatalog/Attachments/20479/2017-1-26.pdf>

3.2.4 Överklagade beslut

Alla överklagade beslut och resultatet av vart och ett av dessa ska registreras. Registreringen sker i enlighet med särskilda instruktioner för registrering av överklagade beslut gällande ekonomiskt bistånd. Överklagningsärendet avslutas inte innan beslut från domstolen har inkommit.

3.2.5 Avslutsorsaker

1 januari år 2016 införde socialkontoret registrering av avslutsorsaker för ekonomiskt bistånd. Dessa följs upp i statistikuppföljningen varje kvartal. Statistikuppföljningen tas upp på Socialnämnden. 1 januari år 2017 infördes nationella avslutsorsaker.

4 Innehållet i utredningen

4.1 Ansökan

Utgångspunkten för utredningen är ansökningsblanketten vilken alltid ska vara fullständigt ifylld. En ofullständigt ifylld ansökningsblankett får inte utgöra underlag för utbetalning av bistånd. Den sökande ska få tydlig vägledning om hur ansökningsblanketten ska fyllas i. Informationsbladet ”Hur ansökan ska fyllas i” bör användas.

E-ansökan är ansökan om försörjningsstöd som lämnas in digitalt. Vid ansökan legitimerar sig den sökande med e-legitimation. Om det är makar eller sambor som söker ska båda legitimera sig.

Vid ansökan med blankett ska den lämnas personligen till kontaktcenter vid uppvisande av legitimation. När det gäller två vuxna sökande kan en av dem lämna ansökan. Ansökan ska vara underskriven av båda sökande.

Huvudregeln är att ansökningsblanketten ska användas men en skriftlig ansökan i annan form eller en muntlig ansökan gäller i princip också och ställning måste tas till varje ansökan. Det är viktigt att skilja mellan en ansökan och ett rådgivande samtal. Om det är oklart ska handläggaren kontrollera med den sökande om det föreligger en ansökan eller inte. Om så är fallet ska den sökande uppmanas att redogöra för sina förhållanden genom att fylla i ansökningsblanketten för att en utredning ska kunna genomföras.

Om en ofullständigt ifylld ansökan inkommer ska den som huvudregel kompletteras av den sökande. Detta kan ske genom att den sökande kallas till kontoret eller genom att en kopia på ansökan skickas hem till den sökande för komplettering. Även denna kopia ska skrivas under av den sökande. Kopian häftas ihop med originalet. Vid komplettering av handlingar, exempelvis hyreskontrakt, begärs handlingar in via brev. I vissa fall kan beslut om avslag på ansökan fattas med hänvisning till att den sökande inte medverkar till att en utredning kan genomföras. Handläggaren ska aldrig göra noteringar på ansökningsblanketten. Om ytterligare uppgifter kommer från sökande muntligt ska detta dokumenteras i aktanteckning. Detta gäller även en komplettering som sker via ett telefonsamtal.

I de fall handläggaren har kommit fram till att sökande saknar förmåga att fylla i en ansökan kan undantag göras och detta ska då tydligt dokumenteras. I sådant fall ska handläggaren själv, med den sökandes samtycke, inhämta alla relevanta uppgifterna. Dokumentationen av inhämtade uppgifter ska ske i aktanteckning och i marginalen på ansökan med signatur.

Beräkning av försörjningsstöd ska ske från det datum som ansökan kommer in till socialkontoret. Om en ansökan kommer in sent i månaden, i ett pågående ärende, ska handläggaren göra en bedömning om det finns skäl att ge bistånd för hela månaden. Ett sådant skäl kan vara att den sökande inte har haft förmåga att lämna in ansökan tidigare i månaden.

4.2 Information

Information som ges till sökande ska vara tydlig, lättbegriplig och tillgänglig för så många som möjligt. Information som riktar sig till särskilda grupper, såsom personer som inte behärskar svenska språket eller har en funktionsnedsättning, ska vara anpassad efter deras behov.

På kommunens hemsida finns information om hur man fyller i ansökan på svenska och arabiska. Blankett för ansökan finns på svenska, finska och engelska. På hemsidan finns också en länk till socialstyrelsens hemsida där en provberäkning kan göras. Där finns även socialtjänstlagen på lättläst svenska samt information om hur man överklagar beslut enligt socialtjänstlagen.

Länk till e-ansökan finns på kommunens hemsida. Ansökan finns på svenska och engelska. Det finns information och en film om hur det går till att göra en ansökan digitalt.

För att förebygga att den sökande oavsiktligt gör fel vid ansökan ska varje sökande ges tydlig information både om sin rätt till bistånd, om kravet på motprestation och om sin skyldighet att lämna korrekta och fullständiga uppgifter samt skyldighet att anmäla ändrade förhållanden. Information ska även lämnas om handlägningsprocessen och de kontroller som görs. Sökanden ska också få information om konsekvenserna om han eller hon lämnar oriktiga uppgifter eller om denne låter bli att anmäla ändrade förhållanden samt om att lämnade uppgifter kommer att registreras i kommunens socialregister. Den sökande har då möjlighet att överväga om han eller hon ska avstå från att göra en ansökan.

Den skriftliga informationen ska kompletteras med en muntlig genomgång med varje sökande och den sökande ska ha möjlighet att ställa frågor. Sökanden ska underteckna en bekräftelse på att han eller hon har tagit del av informationen och förstått den. Alla sökande ska underteckna dokumentet ”Bekräftelse på mottagen information”. Bekräftelsen ska finnas i varje personakt och får inte rensas.

Den information som ges till den sökande har betydelse för bedömningen av uppsåt och oaktsamhet när det gäller bidragsbrott.

4.3 Dokumentation

Socialtjänsten har skyldighet att dokumentera sin verksamhet. Detta är särskilt viktigt vid myndighetsutövning. All dokumentation sker i verksamhetssystemet. Den enskilde ska hållas underrättad om den dokumentation som förs om honom eller henne samt ges information om rätten att ta del av all dokumentation. Om den enskilde anser att någon uppgift i dokumentationen är oriktig ska detta antecknas.

Dokumentationen ska omfatta dels de omständigheter som rör den enskildes hjälpbehov, dels på vilket sätt utredningen har gjorts, till exempel hur man inhämtat uppgifterna. Dokumentationen ska genomföras på ett sådant sätt att

det framgår hur ärendet fortlöper och hur besluten genomförs. Den ska vara saklig, objektiv och utformas med respekt för den enskilde.

Dokumentationsskyldigheten är en fråga om den enskildes rättssäkerhet och en förutsättning för att socialtjänsten ska kunna följa upp och utvärdera sina insatser. Förddjupad vägledning kan erhållas från Socialstyrelsens handbok ”Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten”, 2015.

4.3.1 Aktanteckningar

Aktanteckningar ska göra det möjligt att följa ärendets gång. Inkommen information och uppgifter av betydelse för bedömning och beslut ska dokumenteras liksom vilken information som har lämnats till den sökande samt vilka överenskommelser som har gjorts. Utgångspunkten är att anteckningarna ska innehålla tillräcklig och relevant information för att andra handläggare ska kunna handlägga ärendet utan att inkonsekvens eller missförstånd uppstår. Den sökande ska kunna ta del av anteckningarna.

4.3.2 Grundutredning och arbetsplan

Vid ansökan om ekonomiskt bistånd ska grundutredning och arbetsplan upprättas. Arbetsplanen kommuniceras och undertecknas av den sökande. Grundutredning ska kommuniceras.

4.3.3 Kontroller

För att motverka felaktiga utbetalningar ska de uppgifter som den sökande lämnar i sin ansökan alltid kontrolleras så långt det är möjligt.

Godkännande av att olika kontroller görs sker i huvudsak genom att den sökande har undertecknat ansökningsblanketten. I vissa fall kan andra kontroller än de som godkänts på ansökningsblanketten behöva göras. Sådana kontroller ska godkännas av den sökande. Om den sökande har lämnat muntligt eller skriftligt samtycke ska detta dokumenteras i verksamhetssystemet.

Alla kontroller som görs och kontakter som tas i samband med en biståndsansökan ska ske med den sökandes samtycke. Om den sökande inte lämnar sitt godkännande måste socialtjänsten ta ställning till om beslutsunderlaget är tillräckligt eller inte. Om inte, kan beslut om att avslå ansökan fattas med hänvisning till att den sökande inte medverkar i utredningen.

Utgångspunkten är att den sökande ska visa att han eller hon har rätt till bistånd. Stort ansvar kan läggas på den sökande att själv styrka sina uppgifter.

Det som primärt måste kontrolleras är om den sökande kan anses tillhöra kommunen. Detta är särskilt viktigt när det gäller sökande som saknar egen bostad.

Kontroll ska göras att den sökande är folkbokförd i kommunen. De personer som är folkbokförda i Uppland-Bro kommun har möjlighet att söka försörjningsstöd i kommunen. Om en sökande har ett hyreskontrakt i kommunen som är kortare än tre månader ska ärendet hänvisas till tidigare

kommun. Vid e-ansökan kontrolleras det automatiskt att den sökande är folkbokförd i kommunen. Om den sökande är folkbokförd i en annan kommun kommer ansökan inte att hanteras i e-tjänsten.

Inför ett nybesök görs i princip kontrollerna i två led:

Först ska det konstateras att den som ansöker om bistånd är den person han eller hon säger sig vara och i förekommande fall att uppehållstillstånd eller uppehållsrätt finns. Vistelsebegreppet är därefter det avgörande för om den enskilde kan ha rätt till bistånd.

Om grundförutsättningarna ovan är uppfyllda fortsätter utredningen och den enskilde ska visa att han eller hon uppfyller förutsättningarna för att vara berättigad till bistånd. Kontrollerna omfattar alla som ingår i hushållet.

Följande kontroller ska alltid göras:

- Identitet
- Medborgarskap och uppehållstillstånd respektive uppehållsrätt
- Uppgifter om boende och vistelse
- Uppgifter om folkbokföring
- Hushållssammansättning
- Vårdnadshavare för barn boende i hushållet
- Tidigare aktualitet vid socialtjänst, samt var
- Inkomster
- Tillgångar
- Arbetsökande/sysselsättning

Särskild noggrannhet ska beaktas när ungdomar 18–20 år söker bistånd för egen del. De kan omfattas av föräldrarnas försörjningsskyldighet.

När en återansökan inkommer bör följande kontroller alltid utföras innan beslut fattas:

- Att ansökan är fullständigt och korrekt ifylld
- Att ansökan är ankomststämplad
- Att planering följs enligt arbetsplanen.

Kontroll sker två gånger per år avseende folkbokföring, innehav av bil, företag och andra tillgångar.

4.3.4 Identitet och vistelse

Personuppgifter och uppgifter om boende kontrolleras i alla nya ärenden. Som legitimation godtas pass, svenskt körkort eller ID-kort. Boende och vistelse-tillhörighet kontrolleras genom folkbokföring, hyreskontrakt och aktuell hyresavi.

Om den sökande inte har ett förstahandskontrakt eller ett andrahandskontrakt som är godkänt av fastighetsägaren, det vill säga bor i andra hand eller är inneboende, bör hembesök göras i samråd med den sökande. Syftet är att utreda bostadsförhållanden och vistelse samt bedöma om den uppgivna hyreskostnaden kan anses vara rimlig.

Om den sökande inte är folkbokförd på den adress som anges i ansökan, men uppger sig vara stadigvarande bosatt där, ska han eller hon uppmanas ändra folkbokföringsadress.

4.3.4.1 Vistelsekommunens ansvar

Enligt 2 kap. 1 § SoL ansvarar varje kommun för socialtjänsten i sin kommun. Detta gäller också verksamhet enligt LVU (lagen om vård av unga) och LVM (lagen om vård av missbrukare). Kommunen har det yttersta ansvaret för att de som vistas i kommunen får det stöd och den hjälp de behöver. Detta innebär dock ingen inskränkning i det ansvar som vilar på andra huvudmän (2 kap. 2 § första stycket SoL). Kommunens huvuduppgift är att bistå med sådana hjälp- och stödinsatser som inte faller inom något annat samhällsorgans ansvarsområde. Kommunen kan dock vara skyldig att vidta tillfälliga åtgärder i väntan på att ansvarig huvudman kan ge den enskilde behövlig hjälp. Detsamma gäller när man inte vet vilken huvudman som har ansvaret i en viss situation.

Hyseskontrakt ska vara gällande i minst tre månader för att ärendet ska kunna överföras till annan kommun. Detta enligt en överenskommelse mellan Stockholms läns kommuner. Denna regel gäller följaktligen även de ärenden som Upplands-Bro kommun tar emot.

4.3.4.1.1 Utredning av kommundillhörighet

Ställningstagande av kommundillhörighet görs alltid. Vid oklara förhållanden utreds frågan av den kommun där ansökan görs.

Vägledning för utredning av kommundillhörighet vid hemlöshet hänvisas till Storsthlmns överenskommelse mellan kommunerna i Stockholms län. Länk:

<http://www.storsthlm.se/download/18.f81b451150680c40391aced/1444908893890/%C3%96verenskommelse+om+%C3%A4rendehantering+avseende+heml%C3%B6sa+mellan+kommunerna+i+Stockholms+l%C3%A4n.pdf>

4.3.4.2 Förklaring av vissa kommunbegrepp

Inom socialtjänsten och LSS (lagen om särskilt stöd) används flera olika begrepp för att beskriva den enskildes anknytning till en viss kommun. Det är vistelsekommun, hemkommun, bosättningskommun, folkbokföringskommun och placeringskommun.

– *Vistelsekommun* är den kommun som en person mer eller mindre tillfälligt vistas i när ett hjälpbehov uppkommer. Vistelsekommunens ansvar är begränsat till akuta situationer i de fall det står klart att en annan kommun, bosättningskommunen, har ansvar för stöd och hjälp åt personen.

– *Hemkommun* är den kommun där en person är bosatt större delen av året.

– *Bosättningskommun* är den kommun där den enskilde kan anses vara bosatt. Bosättningskommunen ska så långt som möjligt ha ett samlat ansvar för stöd och hjälp som den enskilde har behov av, oavsett om den enskilde vistas i bosättningskommunen eller tillfälligt i annan kommun. Vid bedömning av frågan om var en person ska anses vara bosatt kan ledning hämtas från

folkbokföringslagens bestämmelser om rätt folkbokföringsort. En person kan i regel anses vara bosatt i den kommun där han eller hon är folkbokförd.

– *Folkbokföringskommun* är den kommun där den enskilde är folkbokförd enligt reglerna i folkbokföringslagen (1991:481).

– *Placeringskommun* är den kommun som har beslutat om en enskild persons vistelse i en annan kommun i familjehem, hem för vård eller boende, särskild boendeform för äldre eller bostad med särskild service enligt socialtjänstlagen.

Enligt SoL är det den kommun (vistelsekommunen) där den enskilde befinner sig när behov av hjälp och stöd uppkommer som primärt har ansvaret för att se till att den enskilde får de insatser som han eller hon behöver. Vistelsekommunen är skyldig att pröva en ansökan om bistånd enligt SoL. Denna skyldighet påverkas inte av vistelsetidens längd. Omfattningen av det bistånd som vistelsekommunen kan ha skyldighet att ge kan däremot påverkas av den tid som han eller hon vistas där och under vilka förhållanden. Ansvaret gäller oavsett om personen bara är på genomresa eller om personen vistas i sitt fritidshus under en längre tid, till exempel under sommaren. Generellt gäller att vistelsekommunens ansvar är begränsat till sådant som den enskilde behöver under sin vistelse i kommunen eller under hemresan.

4.3.5 Inkomst- och beräkningsperiod

Socialnämnden ska i regel beräkna ekonomiskt bistånd utifrån de inkomster hushållet hade kalendermånaden före den månad som beräkningen avser. Inkomster som hushållet har fått tidigare bör i regel inte påverka beräkningen, om de inte var mycket höga eller avsedda för en viss längre tidsperiod, till exempel ett avgångsvederlag.

Nämnden ska kunna ställa större krav på ekonomisk planering av en person som har vetat om att den egna inkomsten kommer att upphöra och som tidigare har mottagit ekonomiskt bistånd.

Huvudprincipen är att inkomster som överstiger hushållets behov enligt norm den ena månaden överförs som inkomst till nästkommande månad.

Tillämpning av denna princip förutsätter dock att den sökande känner till kommunens beräkningsgrunder. För sökande som aldrig eller inte under lång tid varit i kontakt med socialtjänsten kan socialtjänsten inte kräva att han eller hon i förväg ska planera och anpassa sin ekonomi efter gällande nivå på försörjningsstöd. En ansökan om ekonomiskt bistånd kan i denna situation inte kategoriskt avslås med hänvisning till ett normöverskott som uppkommit genom summering av sökandens inkomster flera månader bakåt. Om det tidigare överskottet varit stort ska dock en särskild prövning göras.

Det bör påpekas att en person som vid sista inkomstillfället vet om att han inte har sin försörjning tryggad framåt har ett eget ansvar att efter förmåga planera för de nödvändigaste utgifterna. En person som exempelvis har fått avgångsvederlag motsvarande sex månadslöner får anses ha ett eget ansvar att sörja för sin försörjning under motsvarande tid eller fram till nytt arbete eller till utbetalning av arbetslöshetsersättning.

Vid nyansökan är det rimligt att ta in uppgifter om inkomster tre månader tillbaka. Detta för att kunna göra en helhetsbedömning av sökandens ekonomiska situation.

Om en stor summa pengar utbetalats till den enskilde ska det beräknas hur lång tid den enskilde kan leva på dessa pengar i förhållande till riksnormen. Om det finns särskilda omständigheter kan en individuell bedömning göras.

Det är vid eventuella överskott viktigt att de sökande kontinuerligt, men särskilt i början av kontakten, får information om regler för beräkning av försörjningsstöd och att i princip alla inkomster räknas, som exempelvis retroaktiva utbetalningar och överskjutande skatt. Har den sökande varit medveten om hur socialkontoret räknar i samband med prövning av försörjningsstöd kan ansökan avslås om han eller hon har haft inkomst över eller i nivå med normen.

4.3.5.1 Utländska inkomster eller tillgångar

Möjligheter att få fram uppgifter varierar från land till land. Migrationsverkets hemsida, landets ambassad i Sverige eller Sveriges ambassad i landet kan ge hänvisning om vilka handlingar som är möjliga att begära in och vilka myndigheter som kan tillhandahålla dessa. Socialtjänsten bör vara extra uppmärksam på fall där det finns indikationer på att den enskilde har inkomster eller tillgångar i utlandet, exempelvis:

- Ofta åker utomlands
- Uppehållit sig länge i utlandet
- Klarat sin försörjning utan att kunna redogöra för, eller styrka hur
- Det inkommer en anmälan

4.3.6 Utredning

Kontroll ska göras av om den sökande är inskriven på arbetsförmedlingen, är aktivt arbetssökande och om rätt till arbetslöshetsersättning föreligger.

Följande frågeställningar ska utredas:

- Är förutsättningarna för bistånd uppfyllda?

En bedömning ska göras av om den sökande kan anses uppfylla de krav som kan ställas på henne eller honom i syfte att uppnå självförsörjning.

- Kan behovet tillgodoses på annat sätt?

Annat sätt kan exempelvis vara genom försörjningsskyldiga, genom inkomster eller tillgångar, genom socialförsäkringsförmåner, studiestödsformer eller andra ersättningar. I vissa fall ska behovet tillgodoses genom andra huvudmän såsom Försäkringskassan, Migrationsverket eller Kriminalvården.

- Vilket bistånd ska beviljas?

Utöver riksnormen, som fastställs av regeringen, ska med utgångspunkt från lagen och kommunens riktlinjer en bedömning göras av vilket behov som föreligger, och vad som är en skälig levnadsnivå för den enskilde.

4.3.7 Noggrannhet vid handläggningen

I uppdraget ingår att aktivt arbeta för att motverka felaktiga utbetalningar av ekonomiskt bistånd genom noggrannhet vid handläggningen. Handläggningen ska präglas av tydlig information, grundliga kontroller, korrekt dokumentation och registrering i verksamhetssystemet.

Felaktiga utbetalningar kan uppkomma av olika orsaker. De kan uppstå till följd av att den sökande medvetet lämnar oriktiga uppgifter, genom att den sökande saknar kunskap om regelsystemet eller genom brister i ärendehantering. Felaktiga utbetalningar ska förebyggas genom tydlig information och vägledning till den sökande om vad som gäller samt genom noggranna kontroller före utbetalning.

Varje sökande ska ges tydlig information både om sin rätt till bistånd och om sin skyldighet att lämna korrekta och fullständiga uppgifter samt skyldighet att anmäla ändrade förhållanden. Sökanden ska också få information om konsekvenserna om han eller hon lämnar oriktiga uppgifter eller låter bli att anmäla ändrade förhållanden. Alla sökande ska regelmässigt underteckna en bekräftelse på att han eller hon har tagit del av informationen och förstått den.

Att kontrollera de uppgifter som den sökande lämnar i samband med ansökan om bistånd ingår som en del i utredningen innan beslut fattas. Utgångspunkten för utredningen är ansökningsblanketten, vilken alltid ska vara fullständigt ifylld. En ofullständigt ifylld ansökningsblankett får inte utgöra underlag för utbetalning av bistånd. Uppgifter som alltid ska kontrolleras är identitet och medborgarskap, boende och vistelse, folkbokföring, vårdnadshavare för barn i hushållet samt om personen är anmäld som arbetssökande hos arbetsförmedlingen. Dessutom ska kontroll av inkomster och tillgångar, exempelvis bilinnehav, alltid göras.

För att möjliggöra resultatuppföljning och planering ska registrering av alla uppgifter i verksamhetssystemet följas noggrant.

Vissa omständigheter som kan leda till felaktiga utbetalningar bör också särskilt uppmärksammas. Det kan gälla att den sökanden egentligen är sammanboende, att barn som uppges ingå i hushållet inte vistas i hushållet, att den sökande har inkomster av anställning eller svartarbete, undanhåller tillgångar eller samtidigt uppbär ekonomiskt bistånd i annan kommun.

5 Om beslut

5.1 Olika typer av beslut

I samband med handläggning av ärenden som rör enskilda inom socialtjänsten fattas flera olika typer av beslut. Det är

- *handläggningsbeslut*,
- *slutliga beslut*,
- *verkställighetsbeslut*.

Det är viktigt att skilja på dessa beslut då de delvis ska hanteras olika.

5.1.1 Handläggningsbeslut

Under handläggning av ett ärende fattas beslut som är av betydelse för ärendets utgång, men som inte avgör ärendet slutligt. Som exempel på beslut under handläggningen kan nämnas beslut att kräva en komplettering från sökanden eller att begära in ett yttrande från en sakkunnig eller en annan myndighet. Vidare kan nämnas beslut att avslå en begäran från den sökande om företräde inför nämnden, beslut att avvisa ett ombud eller biträde, beslut att bordlägga ett ärende samt beslut i en jävsfråga.

5.1.2 Slutliga beslut

När nämnden ska avsluta handläggningen av ett ärende ska det ske genom ett beslut, ett s.k. slutligt beslut. I de flesta fall innebär ett slutligt beslut att sakfrågan i ärendet avgörs, till exempel att nämnden beslutar att bifalla eller avslå en ansökan om en insats. Nämnden kan också besluta att avsluta ett ärende utan att pröva själva sakfrågan. Om ett ärende inte kan tas upp till prövning, till exempel på grund av att ärendet har uppkommit genom en person som inte har behörighet eller befogenhet att ansöka, ska nämnden avvisa ärendet. Om en ansökan återkallas, om den som har sökt om en insats har avlidit eller om saken på annat sätt förlorat aktualitet ska nämnden istället besluta att avskryva ärendet från vidare handläggning.

5.1.3 Verkställighetsbeslut

Efter att nämnden har fattat ett slutligt beslut om till exempel bistånd enligt SoL beslutar nämnden hur beslutet praktiskt ska verkställas.

5.1.4 Beslut som löper över flera månader

Ibland är det nödvändigt att fatta beslut som sträcker sig över flera månader, exempelvis gällande en omfattande tandvårdsbehandling. Rätten till ekonomiskt bistånd prövas månad för månad och när beslut fattas som gäller flera månader måste en omprövningsklausul ingå. Beslutet kan annars inte omprövas under perioden, till exempel om omständigheterna som beslutet grundar sig på ändras. En sådan ändring skulle innebära att myndigheten ändrar ett för den enskilde gynnande beslut till hans eller hennes nackdel, vilket inte är tillåtet enligt förvaltningslagen. Följande omprövningsklausul ska läggas till

alla beslut som sträcker sig över mer än en månad: ”Vid väsentligt ändrade förhållanden av biståndsbehovet kan beslutet komma att omprövas”.

5.1.5 Utlandsvistelse

Huvudprincipen är att försörjningsstöd inte beviljas vid utlandsvistelse. Undantagsfall är bland annat en kortvarig resa som varken påverkar försörjningen eller försämrar möjligheterna till framtida försörjning i Sverige. Det kan undantagsvis också finnas rätt till bistånd under vistelse utomlands om det exempelvis är nödvändigt i samband med sjukdom. Huvudregeln är att bidragstagaren måste samråda med handläggaren innan avresan.

5.1.6 Kommunikering

Kravet på kommunikering i förvaltningslagen innebär att en myndighet inte får avgöra ett ärende som avser myndighetsutövning mot enskild utan att den som är sökande, klagande eller annan part har underrättats om uppgifter som tillförts ärendet av någon annan. Den som är part i ärendet ska också ha fått möjlighet att yttra sig över uppgifterna innan myndigheten fattar sitt beslut. Skyldigheten att kommunicera syftar till att stärka den enskildes rättssäkerhet. Grundtanken är att ”ingen ska dömas ohörd”. Skyldigheten att kommunicera ska alltså fullgöras i två steg. Den som har ställning som part ska

- underrättas om utredningsmaterialet och
- få möjlighet att yttra sig över det.

Den enskilde får på detta sätt kännedom om alla de omständigheter som nämnden grundar sitt beslut på och tillfälle att komplettera och kontrollera utredningsmaterialet. Den enskilde har därmed också större möjligheter att ta tillvara sin rätt. Nämnden får i sin tur möjlighet att kontrollera att utredningsmaterialet innehåller korrekta och fullständiga uppgifter.

Det faktum att den enskilde får ta del av underlaget för beslutet i samband med att han eller hon underrättas om beslutet uppfyller inte lagens bestämmelser om kommunikering.

5.1.7 Avslagsbeslut och överklagande

Beslut om ekonomiskt bistånd enligt socialtjänstlagen är myndighetsutövning. Den sökande ska alltid underrättas om ett avslagsbeslut enligt 4 kap. 1 § eller 5 § socialtjänstlagen. Beslutet ska alltid vara skriftligt och motiveringen till beslutet ska framgå. Beslutsdokumentet i original skickas eller överlämnas till den sökande. Av beslutet ska följande framgå:

- Vem beslutet avser
- Vad ansökan avser, det vill säga ändamålet.
- Hänvisning till § i SoL
- Eventuell tidsperiod
- Motivering till avslaget. I de fall det finns flera skäl till avslag ska samtliga avslagsgrunder skrivas in i beslutet och en närmare motivering i det enskilda fallet ska framgå av texten. Därefter väljs och registreras den tyngst vägande registreringskoden.

- Beskrivning av beslutets konsekvenser för eventuella barn

Besvärshänvisning ska lämnas liksom hjälp med överklagandet om den sökande behöver och begär det.

5.1.7.1 Registrering av avslagsbeslut

Det finns registreringskoder för avslag. Avslagsformuleringarna måste i allmänhet kompletteras med en närmare motivering till varför denna bedömning har gjorts. Ett resonemang behöver föras om vad som framkommit och det ska framgå att en bedömning har gjorts i det enskilda fallet.

5.1.7.2 Överklagan

Om det inte har framkommit nya uppgifter som medför att det överklagade beslutet omprövas och ändras i sin helhet, ska socialtjänsten överlämna överklagandet till förvaltningsrätten utan dröjsmål. I normalfallet bör tiden inte överstiga en vecka. Om överklagan kommer in för sent ska socialtjänsten avvisa överklagan efter rättidsprövning. Överklagan ska inkomma inom tre veckor från den dag den sökande tagit del av beslutet.

Överklagningar ska skickas till förvaltningsrätten även då socialkontoret ändrar sitt beslut så att beslutet inte går den sökande emot. Detta gäller från 1 juli år 2018 då den nya förvaltningslagen trädde i kraft.

Socialtjänsten ska inte ta ställning till om ett beslut är överklagningsbart, om den enskilde har rätt att överklaga beslutet eller ha synpunkter på skrivelsen, som att det exempelvis saknas underskrift, utan i dessa fall överlämna överklagan direkt till förvaltningsrätten. Överklagade beslut och resultatet av vart och ett av dessa ska registreras i verksamhetssystemet.

5.1.8 Ekonomiskt bistånd med villkor om återbetalning

Rätten till ekonomiskt bistånd enligt socialtjänstlagen är det yttersta skyddsnätet i samhällets trygghetssystem. Huvudprincipen är därför att ekonomiskt bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL beviljas utan återbetalningsplikt för den enskilde. Villkor om återbetalning görs gentemot den sökande.

Samtliga beslut om återbetalning ska bevakas. Vid återbetalning ska eventuell utebliven återbetalning utredas efter två påminnelser. Om den enskilde har svårt att fullfölja återbetalningen kan det beslutas om tillfälligt anstånd.

5.1.8.3 Återbetalning enligt SoL

Det finns tre sätt för kommunen att få tillbaka utbetalt bistånd varav två behandlar återbetalning.

- Krav till den enskilde om återbetalning av bistånd som han eller hon har fått för mycket och/eller på oriktiga grunder (9 kap. 1 § SoL)
- Bistånd med villkor om återbetalning gäller enligt 9 kap 2 § st. 2 SoL och bara om bistånd lämnats i annat fall än 4 kap 1 § SoL

Reglerna kring återbetalning och handläggningen kring återbetalning är omfattande och detaljerade. Det är viktigt att handläggningsanvisningarna följs noggrant.

I de fall den enskilde obehörigt har fått ekonomiskt bistånd eller har fått bistånd med för högt belopp ska biståndet återkrävas enligt 9 kap 1 § SoL.

Bistånd kan beviljas enligt 4 kap. 2 § SoL med villkor om återbetalning enligt 9 kap. 2 §, andra stycket, SoL. Detta är endast tillämpligt för hushåll som har egna inkomster eller tillgångar och därför inte kan anses vara berättigade till bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL eller för bistånd till något som är utöver skälig levnadsnivå. När bistånd prövas enligt 4 kap. 2 § SoL måste även prövning med avslag ha gjorts enligt 4 kap.1 § SoL.

De formella kraven är absoluta och får inte åsidosättas. Vid en eventuell prövning i förvaltningsrätten innebär åsidosättande av de formella kraven att talan inte kan fullföljas.

5.1.8.6 Återkrav enligt 9 kap. 2 §, andra stycket, SoL

SoL 4 kap. 2 § kan undantagsvis användas när kommunen ger ekonomiskt hjälp trots att rätt till bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL inte föreligger. Bistånd enligt 4 kap. 2 § kan villkoras med återbetalning men får bara återkrävas om den beviljats med sådant villkor. Följande situationer kan bli aktuella för återbetalning enligt 4 kap. 2 § och 9 kap. 2 § andra stycket:

- Hushåll med realiserbara tillgångar
- Hushåll med egen försörjning/inkomst över norm.

För att undvika allvarliga sociala konsekvenser kan exempelvis bistånd enligt 4 kap. 2 § med villkor om återbetalning beviljas till hyresskuld där behovet hade kunnat tillgodoses genom egen inkomst och där återbetalningsförmåga finns.

5.1.8.7 Handläggning – bistånd enligt 4 kap. 2 § med villkor om återbetalning

Skriftlig överenskommelse ska upprättas med den enskilde. Av överenskommelsen ska det framgå hur och när återbetalning ska ske (särskild mall finns).

Observera att det är två beslut, beslut om bistånd och beslut om återkrav, som ska fattas och att detta gäller varje biståndsbeslut:

- 1 Beslut om bistånd enligt 4 kap. 2 §. Beslutet ska vara skriftligt och innehålla uppgift om den eller de omständigheter som utgör grund för återbetalningsplikten.
- 2 Beslut om återkrav enligt 9 kap. 2 § andra stycket.

Sökanden ska informeras om att besluten inte kan överklagas genom förvaltningsbesvär.

Han eller hon ska också informeras om att ifall återbetalning inte sker kan frågan om återbetalningsplikt prövas i förvaltningsrätten på initiativ av kommunen.

Varje biståndsbeslut registreras i verksamhetssystemet.

Varje biståndsbeslut ska skriftligt delges den sökande innan biståndet utbetalas.

5.1.8.8 Felaktig utbetalning - återkrav enligt 9 kap. 1 §

Återkrav av bistånd enligt 4 kap. 1 § ska göras om någon fått ett felaktigt bistånd genom:

- Oriktiga uppgifter.
- Underlåtenhet att lämna uppgift.
- På annat sätt förorsakat att bistånd har beviljats obehörigen eller med för högt belopp.

Kommunen får i dessa fall kräva tillbaka vad som har betalats ut för mycket. Kommunen får alltså även kräva tillbaka för högt eller obehörigt bistånd som den enskilde har fått också då han eller hon inte har haft för avsikt att framkalla en felaktig utbetalning. Detta gäller också då det är kommunen som har förorsakat den felaktiga utbetalningen, men där den enskilde skäligen borde ha förstått att den var fel. Exempel på det senare kan vara rena felräkningar eller när dubbel utbetalning har skett av misstag.

Denna bestämmelse ersätter eller inskränker inte skyldigheten att göra polisanmälan om den enskilde avsiktligt har lämnat oriktiga eller vilseledande uppgifter.

Utredningen om felaktig utbetalning ska kommuniceras med den enskilde. Beslut om återkrav enligt 9 kap 1 § SoL går inte att överklaga med förvaltningsbesvär.

5.1.9 Återkrav, förskott på förmån

Rätten till ekonomiskt bistånd enligt socialtjänstlagen är det yttersta skyddsnätet i samhällets trygghetssystem. Huvudprincipen är därför att ekonomiskt bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL beviljas utan återbetalningsplikt för den enskilde. Återkrav görs gentemot myndighet som förskott på förmån.

I socialförsäkringsbalken (SFB) 107 kap 5 § och 9 kap. 1 och 2 § § SoL regleras förskott på förmån. Återkrav av ekonomiskt bistånd kan endast ske enligt reglerna i socialtjänstlagen. När det gäller periodisk förmån under prövning hos försäkringskassan/pensionsmyndigheten som kan komma att beviljas med retroaktivt belopp ges denna möjlighet i stället i SFB. Beviljat bistånd kan enligt SFB återsökas hos försäkringskassan/pensionsmyndigheten.

Samtliga beslut om återkrav ska bevakas. Vid återkrav ska beslut hos försäkringskassan eller pensionsmyndigheten följas upp.

Om försäkringskassan/pensionsmyndigheten felaktigt till den enskilde betalar ut retroaktiv ersättning som kommunen har rätt till kan socialtjänsten kräva försäkringskassan/pensionsmyndigheten på skadestånd på motsvarande belopp.

Försäkringskassan och pensionsmyndigheten kan själv ge förskott på sökt pension (112 kap 2 § SFB) om det är troligt att förmånen kommer att beviljas men beslut eller uträkning av ersättningen dröjer. Denna möjlighet ska undersökas innan ekonomiskt bistånd enligt socialtjänstlagen beviljas som förskott på sökt pension.

5.1.8.4 Förskott på förmån - återkrav enligt 9 kap. 2 §, första stycket, SoL

Återkrav av ekonomiskt bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL kan ske på tre grunder:

- Bistånd som förskott på förmån eller ersättning
- Bistånd till enskild som är indragen i arbetskonflikt
- Bistånd till enskild som på grund av förhållanden som han/hon inte kunnat råda över hindrats från att förfoga över sina inkomster eller tillgångar.

Som förmån eller ersättning räknas förmåner från försäkringskassan eller pensionsmyndigheten som exempelvis sjukersättning, aktivitetsersättning, livränta, BTP (bostadstillägg för pensionärer), sjukpenning, föräldrapenning, rehabiliteringsersättning, vårdbidrag och underhållsstöd. Andra ersättningar eller förmåner kan till exempel vara lön (gäller även statlig lönegaranti vid konkurs), arbetslöshetsersättning eller studiestöd.

Återkrav av förmån eller ersättning bygger helt och hållet på överenskommelse mellan kommunen och den enskilde. Om utbetalaren av förmånen eller ersättningen kräver det behövs även fullmakt. Möjligheten att återkräva måste därför undersökas och bedömas från fall till fall. Bistånd av ”rent tillfällig natur”, till exempel några dagars matpengar, bör inte återkrävas. Det ska preciseras i överenskommelsen mot vilken typ av utbetalning som återkrav enligt punkt 1 och 2 gäller. Däremot finns inget krav på att det ska gälla samma tidsperiod.

Situationer som avses under punkten 3 är till exempel liknande den under bankkonflikten år 1990 då enskilda inte kom åt pengar på bankkonton eller om det uppstår felaktigheter i de tekniska system som används vid löneutbetalning eller banktransaktioner.

5.1.8.1 Formella krav vid återsökning enligt socialförsäkringsbalken

När det gäller bistånd som kan komma att återsökas hos försäkringskassan och pensionsmyndigheten enligt 107 kap 5 § SFB vid utbetalning av retroaktiv periodisk ersättning finns inga formella krav utom de som följer av förvaltningslagen. Den enskilde ska vara informerad om att utbetalt belopp kommer att återsökas hos försäkringskassan eller pensionsmyndigheten.

5.1.8.2 Handläggning av återsökning

Återsökning sker genom att begäran om utbetalning för retroaktiv tid görs till försäkringskassan eller pensionsmyndigheten. En begäran om utbetalning per förmån och beslutstillfälle (avseendemånad) måste göras till försäkringskassan. Blankett finns hos försäkringskassan och pensionsmyndigheten.

5.1.8.3 Återbetalning enligt SoL

Det finns tre sätt för kommunen att få tillbaka utbetalt bistånd varav ett sätt behandlar återsökning.

- Överenskommelse med den enskilde om att han eller hon ska betala tillbaka ett förskott på väntad förmån (9 kap. 2 § SoL).

Reglerna kring återkrav och handläggningen kring återkrav är omfattande och detaljerade. Det är viktigt att handläggningsanvisningarna följs noggrant.

När det gäller förskott på förmån enligt 9 kap 2 § SoL finns det inte något krav på att rätten till förmånen eller ersättningen ska vara fastställd vid tidpunkten för utbetalningen av biståndet. Den väntade inkomsten måste antas ge ett överskott efter avdrag för den enskildes löpande levnadsomkostnader om ett återkrav ska vara meningsfullt. Kan det inte bli ett sådant överskott eller finns inte återbetalningsförmåga inom överskådlig tid ska återkrav inte läggas upp.

5.1.8.5 Handläggning - förskott på förmån eller ersättning

- Blankett för att återsöka ersättning från försäkringskassan och pensionsmyndigheten ska fyllas i och skickas till försäkringskassan eller pensionsmyndigheten vid varje beslut och utbetalning.
- Observera också att det är två beslut som ska fattas. Detta gäller vid varje biståndstillfälle och varje biståndsmånad:
 - 1. Beslut om bistånd enligt 4 kap. 1 §, förskott på förmån
 - 2. Beslut om återkrav enligt 9 kap. 2 § första stycket

När ersättningen har kommit från försäkringskassan eller pensionsmyndigheten ska beloppet som har utgått som förskott på förmån kontrolleras. Om det återstår pengar som har beviljats som förskott på förmån ska det justeras i verksamhetssystemet.

5.1.10 Ersättningstalan

I de fall den enskilde inte återbetalar återkrav enligt 9 kap. 1 eller 2 §§ SoL kan kommunen med stöd av 9 kap. 3 § SoL väcka talan om ersättning hos förvaltningsrätten. Talan hos förvaltningsrätten ska väckas så snart det står klart att den enskilde inte betalar. Talan kan senast väckas inom tre år från det att biståndet utbetalades och får inte bifallas av förvaltningsrätten om den ersättningsskyldige genom att återbetala kostnaden eller del av den kan antas bli ur stånd att klara sin försörjning eller livsföring i övrigt.

Innan talan väcks ska socialkontoret skicka två betalningspåminnelser och den enskildes aktuella ekonomiska situation utredas så långt det är möjligt. Den enskilde ska alltid erbjudas möjlighet att presentera och diskutera sina ekonomiska förhållanden.

Visar genomförd utredning, återbetalningsförfrågeutredning, att det är styrkt eller troligt att den enskilde har betalningsförmåga, ska talan väckas hos förvaltningsrätten. Visar utredningen att den enskilde för tillfället inte kan betala kan återkravet ligga vilande under en period. Är det troligt att den enskildes betalningsförmåga inte inom tre år från det biståndet utbetalades förbättras, kan återkravet efterges enligt 9 kap 4 § SoL.

Ansökan ska göras vid den förvaltningsrätt inom vars domkrets den enskilde är bosatt och innehålla följande uppgifter:

- Namn, adress och telefon till den nämnd som söker och till handläggaren
- Beslutsdatum
- Den ersättningsskyldiges namn, personnummer, adress och telefonnummer
- Vilken typ av återkrav det är (§ i SoL)
- Belopp som yrkas

- När biståndet som återkrävs utbetalades
- Utredning som visar att den enskilde har betalningsförmåga
- Yrkande (socialnämnden yrkar att förvaltningsrätten ålägger XX att till socialnämnden återbetala)

Kopior på ansökningsblanketter eller utredning som visar den enskildes ekonomiska förhållanden när biståndet utbetalades och förvaltningens beslut samt överenskommelse om återbetalning ska bifogas ansökan till förvaltningsrätten. Om den enskilde har betalat tillbaka del av återkravet ska det redovisas.

Eventuell förvaltningsrättsdom i kommunens favör utgör underlag för ansökan om utmätning hos kronofogdemyndigheten.

5.1.11 Kraveftergift

Om det är uppenbart att förhållandena ändrats så att den enskilde inte inom tre år från det biståndet utbetalades kommer att kunna göra återbetalning, får kommunen enligt 9 kap. 4 § SoL helt eller delvis efterge återkrav. Detta beslut går inte att överklaga.

5.2 Felaktiga utbetalningar (FUT)

Fel ska så långt det är möjligt förebyggas genom noggrannhet i handläggningen. Om fel ändå uppstår är målsättningen att socialkontoret ska få tillbaka de felaktigt utbetalda pengarna och förhindra att bistånd fortsatt betalas ut på felaktiga grunder. Alla handläggare har skyldighet att uppmärksamma felaktigheter i samtliga ärenden och indikera att en FUT-utredning ska inledas, samt medverka till att uppgifter som behövs för FUT-utredningen blir kända.

FUT-utredningen ska alltid bedrivas åtskild från eventuell parallell biståndsutredning och alltid göras av annan handläggare.

I samband med en FUT-utredning behöver en rad kontroller göras för att man ska kunna sammanställa ett beslutsunderlag, och i vissa fall även underlag för polisanmälan. Till stor del används samma kontrollmetoder som vid handläggningen av en biståndsansökan. Även i en utredning om felaktig utbetalning eller misstänkt bidragsbrott ska den enskildes samtycke till att kontroller görs alltid eftersträvas. I samband med en FUT-utredning har den enskilde dock inte samma incitament att medverka till utredningen som vid en biståndsansökan. I vissa fall behöver socialtjänsten därför ta kontakter utan den enskildes samtycke för att kunna fullgöra sin skyldighet. Skyldigheten innebär att utreda och återkräva felaktiga utbetalningar och att polisanmäla misstänkta bidragsbrott.

Om det står klart att den enskilde inte medverkar till FUT-utredningen får nödvändiga kontroller göras och kontakter tas utan samtycke från den som utreds. Detta ska dock alltid göras med omdöme och kontakten ska vara direkt kopplad till misstänkt felorsak. Kontakterna ska röja så lite som möjligt om den enskildes kontakt med socialtjänsten, annars riskeras sekretessbrott. Socialtjänsten tar i dessa fall kontakter med stöd av 10 kap 2 § OSL som ger

kommunen rätt att ta de kontakter som är nödvändiga för att kunna genomföra utredningen samt bedöma om förutsättningar föreligger för att göra en polisanmälan enligt bidragsbrottslagen.

I kontakten med andra myndigheter, exempelvis skatteverket, CSN (Centrala studiestödsnämnden), försäkringskassan, arbetsförmedlingen eller arbetslöshetskassorna kan socialtjänsten åberopa deras uppgiftsskyldighet enligt 11 kap 11 § SoL eller generalklausulen i 10 kap 27 § OSL.

5.2.1 Översiktlig ärendegång

Nedan redogörs kortfattat för de olika momenten i FUT-utredningen.

Indikation om felaktig utbetalning kan komma från en annan myndighet eller från en privatperson.

Handläggaren gör en förhandsbedömning om samma beslut skulle ha fattats om de omständigheter som nu är kända hade varit kända vid utbetalningstillfället. Om det inte är så kan det vara en felaktig utbetalning. Om förhandsbedömningen visar att det finns anledning att anta att det har skett en felaktig utbetalning inleds en utredning. Huvudregeln är att socialnämnden ska ha den enskildes samtycke för att inleda utredning om honom eller henne. En utredning om felaktig utbetalning är ett undantag från denna huvudregel. Socialtjänsten behöver inte den enskildes samtycke för att inleda sådan utredning. FUT-utredningen är en sammanställning av fakta som syftar till att göra det möjligt för nämnden eller delegaten att fatta ett korrekt beslut för att ta tillvara kommunens intresse samt bedöma om förutsättningar föreligger för att göra en polisanmälan enligt bidragsbrottslagen. FUT-utredningen handläggs i verksamhetssystemet och bedrivs åtskild från eventuell ekonomisk biståndsutredning.

Av utredningen ska det framgå:

- Anledningen till utredningen
- Hur mycket pengar som felaktigt har utbetalats samt för vilken period och utbetalningsdatum
- Vad som har framkommit i utredningen och hur
- Att nämnden överväger att återkräva felaktigt utbetalt belopp.
- Sammanfattande motivering om grunden för återbetalningsskyldigheten, det vill säga 9 kap 1 § SoL

Utredningen ska kommuniceras muntligt och skriftligt med den enskilde. Den enskilde ska ha möjlighet att yttra sig och eventuella synpunkter ska dokumenteras och vägas in i utredningen innan beslut om återkrav fattas. Ett stort ansvar kan läggas på den sökande att själv styrka sina uppgifter. Beslut om återkrav fattas enligt 9 kap 1 § SoL.

5.3 Anmälan vid misstänkt bidragsbrott

Polisanmälan enligt 6 § Bidragsbrottslagen ska ske när det finns anledning att anta att ett brott har begåtts. Kommunerna är skyldiga att polisanmäla samtliga fall där kommunen har anledning att anta att ett bidragsbrott har begåtts. I

samband med en brottsanmälan får ingen social hänsyn vägas in eller individuell bedömning göras för att motivera att anmälan inte görs. Däremot måste en uppsåtsbedömning göras.

Om det finns en brottsmisstanke får kommunen inte avstå från att göra polisanmälan för att personen har återbetalat det felaktigt utbetalda beloppet. Kommunens skyldighet att polisanmäla bortfaller dock om den enskilde har lämnat riket för gott eller har avlidit.

Socialtjänsten är inte skyldig att underrätta den enskilde om att polisanmälan har gjorts. Att den enskilde känner till att en polisanmälan har gjorts kan försvåra polisens och åklagarens utredning.

5.3.1 Utredning före anmälan

Innan anmälan görs ska en utredning av vad som hänt och hur detta har påverkat rätten till bistånd göras. Utredningstypen och utredningsmetoden är densamma som i övriga utredningar om felaktiga utbetalningar, se avsnitt ovan. En uppsåtsbedömning måste alltid göras och dokumenteras. Med uppsåt menas den enskildes medvetenhet om och avsikt med sitt handlande. Även grov oaktsamhet omfattas i bidragsbrottslagen.

Innan beslut fattas om bidragsbrottsanmälan ska utredningen kommuniceras med den det gäller. När det gäller ett beslut att göra polisanmälan ska det framgå att nämnden överväger denna åtgärd. Den enskilde ska få tid på sig att bemöta det som framkommit. Om bedömningen görs att den enskilde medvetet förorsakat att felaktig utbetalning skett, eller att risk för felaktig utbetalning förelegat, för att få ut mer pengar än denne hade rätt till, finns anledning anta att ett brott har begåtts och en brottsanmälan ska göras.

5.3.2 Vad en brottsanmälan bör innehålla

I polisanmälan sammanställs relevanta uppgifter som framkommit i FUT-utredningen. Använd mallen ”Anmälan av misstänkt brott”.

Brottsrubriceringen behöver inte framgå av polisanmälan. Socialtjänsten ska heller inte redogöra för den enskildes sociala situation i polisanmälan. Om dessa uppgifter har betydelse för utmätningen av straff begärs de in av tingsrätten när åtal är väckt.

Det är viktigt att brottsanmälan innehåller den information som är nödvändig för att polis och åklagare ska kunna starta och genomföra en utredning utan att behöva begära kompletteringar av sådan information som var känd vid anmälningstillfället. Det är också viktigt att anmälan innehåller en beskrivning av händelseförloppet i det aktuella ärendet. Utredningen ska även besvara om den sökande har fått tillfredsställande information om vilka regler som gäller och om den sökande varit medveten om konsekvensen av sitt handlande.

Av anmälan ska det framgå:

- Personuppgifter om den misstänkte eller misstänkta. För- och efternamn, personnummer, samtliga kända adresser och telefonnummer. Om den anmälde har skyddad identitet får personuppgifterna inte framgå av

anmälan, utan särskilt sekretessblad som innehåller personuppgifterna ska bifogas.

- Anmälare och målsägande är den nämnd som anmäler och som har lidit skada. Nämndens namn, adress och telefonnumret till växeln.
- Brottstiden är den period som de oriktiga uppgifterna lämnades eller påverkade besluten.
- Ansvarig chef, namn, e-postadress och telefonnummer
- Utredare av det misstänkta brottet, namn, e-postadress och telefonnummer
- Vittnens namn, adress och telefonnummer. Det ska även framgå vilka uppgifter de har lämnat eller kan lämna. Alla personer som kan lämna relevanta uppgifter om det inträffade bör lämnas som vittne. Det kan vara den enskildes arbetsgivare eller den person som misstänks ha bott med den enskilde. Det är åklagaren eller den åtalades ombud som avgör vem som kallas som vittne.
- Om tolk använts, namn, adress och telefonnummer till denne
- Kortfattad beskrivning av det misstänkta brottet
- Bedömning av ansvaret hos den enskilde, det vill säga uppsåt eller grov oaktsamhet. En redogörelse för vilken information som socialtjänsten har lämnat till den anmälde om rätten till bidraget och uppgift om när, hur och av vem informationen har lämnats.
- Storleken på skadan, det vill säga den felaktiga utbetalningens typ, storlek samt tidpunkten för skadans inträffande.
- Redogörelse för tillämpliga regler för ekonomiskt bistånd

Bilagor:

- Handlingar som styrker brottet (till exempel förfalskade handlingar m.m.)
- Kopia på samtliga ansökningar under brottsperioden
- Handlingar av betydelse från andra myndigheter
- Information som den anmälde har fått och kopia på undertecknad bekräftelse på mottagen information
- Journalutdrag. Notera att det kan innehålla känsliga uppgifter
- Kopia på lista över gjorda utbetalningar
- Socialtjänstens kommunikering med den enskilde
- Skriftlig korrespondens med den enskilde
- Annan relevant information, till exempel inkommande information, arbetsplan, grundutredning, närvarorapport, utskrifter från Infotorg.

5.3.3 Skadestånd

Om socialtjänsten har gjort en felaktig utbetalning ska polisanmälan innefatta krav på skadestånd för den förmögenhetsskada som lidits genom den brottsliga gärningen. Denna förmögenhetsskada motsvarar det belopp som betalats ut felaktigt. Socialtjänsten bör även yrka på ränta enligt räntelagen.

Bestämmelsen om skadestånd varken ersätter eller inskränker skyldigheten att även återkräva bistånd enligt SoL 9 kap 1 §. Skadeståndskrav ska göras oavsett om beslut om återkrav fattas eller inte.

Om åtal väcks får socialtjänsten frågan om man önskar att åklagaren yrkar på skadestånd å socialtjänstens vägnar. Beroende på framgångarna med återkravsbeslutet kan socialtjänsten välja att vidhålla sitt yrkande på skadestånd eller att efterge skadeståndskravet.

Skadestånd kan tilldömas endast om den åtalade blir dömt för brottet. Om tingsrätten dömer ut skadestånd kan socialtjänsten hos kronofogdemyndigheten ansöka om handräckning. Handräckningen sker i detta fall kostnadsfritt.

6 Försörjningsstöd

Försörjningsstöd definieras i 4 kap. 3 § SoL. Försörjningsstöd består av två delar, riksnorm och övrigt försörjningsstöd till skäligen kostnader för ett antal regelbundet återkommande behovsposter.

6.1 Riksnorm

Den del av försörjningsstödet som utgör den så kallade riksnormen omfattar sex budgetposter för vuxna och sju budgetposter för barn och ungdomar. Kostnaderna för de olika normposterna bygger på konsumentverkets beräkningar av kostnaderna som respektive normpost är menad att täcka.

Följande poster ingår i normen:

- Livsmedel

Utgångspunkten är en näringsmässigt fullvärdig och varierad kost. Det förutsätts att all mat tillreds hemma. Vissa halvfabrikat ingår samt inköp av allt matbröd. Hänsyn har tagits till att ensamhushåll beräknas ha en något högre kostnad eftersom det kan bli dyrare med mindre förpackningar.

- Kläder och skor

Avser att täcka det vardagliga behovet av kläder och skor under hela året. Även kostnader för skoreparationer och viss kemtvätt ingår samt vissa tillbehör som paraply, armbandsur och väskor. Ryggsäckar för barn och skolungdomar ingår.

- Lek och fritid

Avser sådana aktiviteter som det är rimligt att alla får möjlighet till. Aktiviteterna gäller både inomhus och utomhus, viss motion och kultur. För äldre barn och vuxna ingår kostnader för att till exempel gå på bio, lyssna på musik, läsa böcker, dansa eller gå på diskotek och besöka simhall. För yngre barn ingår leksaker, spel, pussel, böcker, biobesök m.m. I posten ingår också cykel, skidutrustning för längdåkning och skridskor. För yngre barn beräknas att cykel och skridskor köps begagnade.

- Barn och ungdomsförsäkring

Denna normpost ingår endast i normerna för barn och ungdom.

- Hälsa och hygien

Avser kostnader för den personliga hygien, till exempel tvål, tandkräm, blöjor och mensskydd. Även produkter som till exempel plåster och solskyddsmedel ingår. Kostnaderna omfattar även hårklippning. Kostnad för preventivmedel ingår inte.

- Förbrukningsvaror

Avser varor som behövs för rengöring av bostaden och vård och skötsel av kläder och skor, till exempel disk- och tvättmedel, dammsugarpåsar, glödlampor och skokräm.

- Dagstidning, telefon, TV-avgift mm.

I denna post ingår kostnader för en helårsprenumeration på en dagstidning, avgift för TV-licens och kvartals- och samtalsavgift för telefon eller kostnad för mobiltelefon och mobiltelefonsamtal. Posten omfattar också vissa kostnader för att skicka kort och brev. Kostnader för internetabonnemang och dator ingår inte.

6.2 Medlemmar i hushållet

Som medlemmar i hushållet ska räknas

- makar,
- registrerade partner enligt lagen (1994:1 117) om registrerat partnerskap,
- sambor enligt sambolagen (2003:376) och
- barn och ungdomar under 21 år som föräldrarna är underhållsskyldiga för.

Barn och ungdomar ska räknas som medlemmar i hushållet, både där de stadigvarande bor och där de vistas under umgängestid. Socialnämnden bör beräkna kostnaderna efter det antal dagar barnet eller ungdomen vistas hos respektive förälder.

6.2.1 Sammanboende med hushållsgemenskap

En typ av hushållsgemenskap som är mer begränsad är personer som bor ihop och delar vissa kostnader men som inte har ekonomiskt ansvar för varandra, till exempel vuxna barn som bor kvar hemma, vänner eller nära släktingar som delar lägenhet. För denna grupp används en särskild beräkning utifrån storleken på hushållet. Konstruktionen på denna beräkning innebär att de personliga kostnaderna inom normen beviljas som för ensamstående, men den hushållsgemensamma kostnaden beviljas endast med den andel av hushållet som den sökande utgör, barnen inräknade.

Hushållsgemenskap gäller normalt från den dag sammanflyttning sker. Exempel på situationer när hel hushållsgemenskap gäller redan från första månaden är när ett par väntar barn eller då de sökt och har stått i kö för att få bostad tillsammans. Om sammanboendet är oplanerat och osäkert kan undantag från principen om ekonomisk hushållsgemenskap göras upp till sex månader. Avsteg från principen kan också göras om det ur rehabiliteringssynpunkt eller av andra sociala skäl framstår som viktigt med delad ekonomi. Hushållsgemenskap gäller tills dess parterna flyttar isär.

6.2.2 Giftna men inte sammanboende

Giftna makar är enligt lagstiftning försörjningspliktiga gentemot varandra. Försörjningsplikten kvarstår även om makarna har skilda hushåll. Prövningen av försörjningsstöd ska utgå från samma princip om ömsesidig försörjningsplikt. Den gemensamma inkomsten ligger till grund för bedömning av bistånd och hänsyn ska inte tas till fördyrade omkostnader på grund av skilda hushåll. Även under betänketid vid skilsmässa är makar

försörjningspliktiga gentemot varandra och gemensamma barn oavsett hur de väljer att bo. Underhållsskyldighet gentemot övriga familjemedlemmar går före familjemedlemmarnas rätt till försörjningsstöd.

Endast om det är uppenbart olämpligt att makarna har gemensam ekonomi, exempelvis vid en familjevåldssituation, eller då någon av makarna är oförmögen att ta sitt ansvar för resten av familjen ska principen om gemensam försörjningsplikt frångås. Undantag kan även göras vid akuta nödsituationer. Försörjningsplikt kan inte hävdas gentemot den som får försörjningsstöd.

6.2.3 Delad bostad och ungdom med egen inkomst som bor hemma

För personer som delar boende och har viss hushållsgemenskap men som inte lever under äktenskapsliknande förhållande ska norm beräknas var för sig, förutom gemensamma hushållskostnader. Beräkningstypen är aktuell för till exempel kamrater som delar lägenhet, föräldrar som bor hos barn eller ungdomar med egen inkomst som bor kvar hemma. Vid fastställande av hushållsstorlek ska samtliga hushållsmedlemmar inklusive underåriga barn medräknas.

6.2.4 Gymnasiestuderande ungdom

Föräldrarna har enligt föräldrabalken försörjningsskyldighet för ungdomar i åldern 18 till 20 år som går på gymnasiet. I de fallen ska den unge räknas in i familjens behov och normen för 15–20-åringar användas. Försörjningsplikten enligt föräldrabalken gäller tills dess gymnasiestudierna avslutas eller den unge fyller 21 år och oavsett om den unge har egen bostad eller inte.

Socialtjänsten ska vid biståndsprövning normalt inte ta hänsyn till den extra kostnad det innebär att gymnasiestuderande ungdom har eget boende. Undantag ska göras endast om det finns synnerliga skäl till att den unge inte kan bo kvar hemma. I möjligaste mån ska den unge ingå i föräldrarnas hushåll. Ibland kan det dock finnas skäl att se honom eller henne som ett eget hushåll. Även i det senare fallet ska om möjligt föräldrarnas ekonomi och förmåga att bidra till den unges kostnader utredas.

Möjligheten att utse en god man kan beaktas om den unges intressen särskilt behöver bevakas. Om den unge fyllt 16 år kan han eller hon själv ansöka om god man. Sociala förmåner som underhållsstöd och barnbidrag eller studiebidrag ska alltid komma den unge till godo.

6.2.5 Inneboende

Sökande som är inneboende räknas inte med i hushållsgemenskap. För att betraktas som inneboende ska den sökandes hushåll som huvudregel disponera ett eget rum i bostaden. Dessa personer ska ha bistånd enligt vanlig norm för ensamstående. Om avtalet mellan hyresvärden och den inneboende innebär att vissa hushållsutgifter, som till exempel förbrukningsvaror, ingår i hyran kan normen anpassas efter det.

7 Särskilda skäl att beräkna kostnader till en högre nivå

Socialnämnden bör beräkna kostnaderna enligt riksnormen till en högre nivå bland annat om:

- Den enskilde av medicinska skäl har behov av dyrare kost
- Den enskilde betalar avgift för skolmåltider
- Den enskilde har höga livsmedelskostnader på grund av att kosten är inräknad i en avgift
- Den enskilde på grund av funktionsnedsättning eller andra skäl har svårigheter att upprätthålla kontakten med andra människor eller delta i samhällslivet och därför har extra utgifter, för till exempel telefon och tidningar eller fritidsaktiviteter, som inte täcks av annat särskilt stöd
- Det är en förutsättning för att barn ska kunna delta i fritidsaktiviteter,
- Det är en förutsättning för att en förälder ska kunna ha umgänge eller kontakt med sitt barn i en rimlig omfattning och därför har extra utgifter för till exempel lek och fritid samt telefon
- Den enskilde har ett tillfälligt och visst behov av att köpa kläder och skor, exempelvis nyanlända flyktingar och missbrukare i vård och behandling
- Ett spädbarn saknar nödvändig klädutrustning
- Den enskilde har tillfälligt höga kostnader, till exempel för livsmedel, kläder och skor eller telefon, som beror på att han eller hon är eller har varit utsatt för våld eller andra övergrepp av närstående eller för något annat brott.

7.1 Merkostnader för särskild kost vid vissa sjukdomar

Skälet till behov av särskild kost ska alltid styrkas med läkarintyg. Det ska framgå av intyget hur länge läkarens bedömning gäller. Tillägg görs enligt konsumentverkets beräkningar av merkostnader för särskild kost vid vissa sjukdomar. Om den sökande har väsentligt ökade matkostnader ska möjligheten till handikappersättning undersökas.

Vid vissa sjukdomar kan den sökande vara i behov av särskilt näringstillskott. I de fall näringstillskott är ordinerat av läkare kan normen höjas med merkostnaden om det inte står helt klart att näringstillskottet ersätter vanlig mat och inte innebär någon merkostnad.

7.2 Merkostnader för umgänge med barn

Avser kostnader för barn som i samband med umgänge med förälder tillfälligt är medlemmar i hushållet. Tillägget beviljas maximalt för sex dagar per månad

och omfattar normposterna livsmedel, lek och fritid, hälsa och hygien och förbrukningsvaror.

Kostnader för umgängesperioder som överstiger fem sammanhängande dygn eller totalt sex dygn under en månad ska i första hand regleras mellan föräldrarna eller via att försäkringskassan meddelas för reglering av underhållsstödet.

Rätten till umgänge ska kontrolleras och omfattningen framgå av dom, avtal eller intyg från boföräldern. Om umgänget varje månad är mer omfattande än sex dagar eller om vårdnaden är gemensam ska den ekonomiska uppgörelsen mellan föräldrarna kontrolleras innan beslut.

8 Särskilda skäl att beräkna kostnader till en lägre nivå

Socialnämnden bör beräkna kostnaderna enligt riksnormen till en lägre nivå bland annat om:

- Den enskilde hamnat i en akut nödsituation och endast behöver tillfälligt ekonomiskt bistånd för att få möjlighet att reda upp den
- Den enskilde inte har vissa kostnader för poster som ingår i riksnormen eller dessa är lägre än riksnormen, till exempel under vistelse i heldygnsvård.

eller

8.1 Nödprövning och akut bistånd

Med hänvisning till kommunens yttersta ansvar ska en så kallad nödprövning göras om en sökande hävdar att nödsituation föreligger. Ekonomiskt bistånd till akuta behov för livsuppehållet kan beviljas efter individuell prövning och utredning.

Vid bedömningen ska hänsyn tas till om det finns barn i hushållet. Barns situation ska särskilt uppmärksammas. Föräldrar ska i detta sammanhang informeras om det ekonomiska ansvar föräldraskapet innebär och utgångspunkten att de som inom ramen för sin förmåga och ekonomiska resurser har huvudansvaret för att säkerställa de levnadsvillkor som är nödvändiga för barnet.

Situationer kan uppstå där den sökande har haft tillräckliga inkomster till sin försörjning, antingen egna inkomster eller tidigare beviljat försörjningsstöd, men har använt dem på annat sätt, tappat dem eller blivit bestulen och därför saknar medel till sitt uppehälle. Efter bedömning i det enskilda fallet kan extra bidrag tillfälligt beviljas för att tillgodose de mest nödvändiga behoven såsom exempelvis mat och bostad för att ge sökanden möjlighet att reda upp den akuta situationen.

Bidrag registreras i detta fall som övrigt ekonomiskt bistånd.

Beslut om akut bistånd ska i möjligaste mån föregås av sedvanlig utredning. Kontoöversikt och kontoutdrag med aktuell kontoställning samt senaste månadens transaktioner ska uppvisas.

Akut bistånd till hushåll som regelmässigt har inkomster över försörjningsstödsnivå ska prövas restriktivt och endast beviljas för att avvärja en akut nödsituation eller om den sökande bedöms vara förhindrad att själv ta ansvar för sin ekonomi och sin livssituation.

Om behovet av akut bistånd är upprepat och det finns barn i hushållet ska särskilt uppmärksammas om behovet kan vara ett uttryck för att det kan finnas anledning till oro för barnens hälsa och utveckling.

Tappad plånbok är i första hand en försäkringsfråga. Kopia på polisanmälan begärs in tillsammans med kontoöversikt och aktuella kontoutdrag. Endast nödprovning görs. Sökande som upprepat tappar pengar eller blir bestulen ska informeras om hur han eller hon i fortsättningen kan förvara sina pengar så att inte samma situation uppstår igen. Om någon trots denna information tappar eller blir bestulen på sina pengar kan ansökan om bistånd avslås om det är uppenbart att fakta kring den beskrivna situationen inte är trovärdiga. Detta gäller även i andra fall då det är uppenbart att beskrivningen av en situation inte stämmer.

Om det är uppenbart att den enskilde inte har vissa kostnader som ingår i försörjningsstödet eller att denne inte använder biståndet till avsett ändamål, exempelvis vid aktivt missbruk, kan försörjningsstödet reduceras med kostnaderna för detta.

8.2 Försörjningsstöd vid vistelse på institution

Försörjningsstöd kan beviljas vid vistelse på institution eller i familjehem om behovet inte kan tillgodoses med egen inkomst. Normen inkluderar fickpengar, klädnorm, eventuell avgift till fackförening eller A-kassa samt eventuella arbetsresor. En individuell bedömning måste alltid göras.

I vissa fall kan även kostnader för egen bostad under placeringstiden ingå i försörjningsstödet och beroende på vilken typ av och längden på placeringen som är beslutad.

8.2.1 Fickpengar

Fickpengar beviljas vid vistelse på exempelvis behandlingshem eller sjukhus om behovet inte kan tillgodoses med egen inkomst. Fickpengar är försörjningsstöd där normposterna lek och fritid, hälsa och hygien och dagstidning, telefon och TV-avgift ingår. Aktuellt månadsbelopp för fickpengar fås genom summering av beloppen i dessa normposter.

Eventuellt extra aktivitetsbidrag ska ingå i vårdkostnaden.

Bistånd till inköp av kläder och skor prövas separat och beviljas med beloppet för motsvarande post i riksnormen. Det kan vara lämpligt att göra en överenskommelse med den sökande om att biståndet till kläder och skor utbetalas klumpvis för två–fyra månader åt gången, beroende på årstid och sökandens behov.

8.2.2 Kostnader i samband med egen bostad

För personer som under placeringstiden har kvar sin bostad ingår även kostnader med anknytning till bostaden i försörjningsstödet. Dessa kostnader är hyra, abonnemangskostnad hushållsel, abonnemangskostnad telefon, hemförsäkring och TV-avgift. Bistånd till dessa kostnader beviljas efter sedvanlig provning. Bistånd till TV-avgift beviljas om vistelsen på sjukhus eller behandlingshem understiger två månader. Om vistelsen planeras bli längre kan den sökande begära avgiftsbefrielse på TV-avgift.

8.2.3 Egenavgift vid vård och behandling

Egenavgiften vid placering för vård och behandling av vuxna missbrukare i HVB (hem för vård eller boende) och familjehem är densamma som vid sjukhusvård. Om personen inte har tillräckliga egna inkomster att betala avgiften med ska avgiften sättas ned eller efterges i samband med placeringsbeslutet. Försörjningsstöd ska inte beviljas till egenavgift vid placering för vård och behandling.

8.3 Häktade

Häktade och personer som avtjänar en faktisk strafftid på högst sex månader bör ges ekonomiskt bistånd till den faktiska boendekostnaden under hela häktningstiden respektive strafftiden, om de annars riskerar att bli bostadslösa. Socialnämnden ska rekommendera den enskilde som avtjänar ett straff att hyra ut sin bostad i andra hand, om hyresvärden ger sitt samtycke och det är lämpligt. Om hyresvärden inte ger något sådant samtycke, kan hyresgästen begära tillstånd till uthyrningen hos hyresnämnden. Socialnämnden bör i förekommande fall ge ekonomiskt bistånd till boendekostnaden i avvaktan på hyresnämndens beslut.

8.4 Personer som tillfälligt vistas i kommunen

En person som tillfälligt vistas i kommunen kan i en akut situation beviljas bistånd till enkel biljett till hemkommun inom Norden. För beviljande av biljett hem krävs ansökan av den enskilde. Efter ansökan kan matpengar för en dag beviljas om ankomsten till bostadsorten infaller på kvällstid. Om hemresan kan påbörjas först nästa dag kan nattlogi beviljas efter särskild prövning.

9 Försörjningsstöd – skäligena kostnader för poster utanför riksnormen

9.1 Boende

9.1.1 Skälig boendekostnad

Skälig boendekostnad

Socialnämnden ska vid bedömningen av vad som är en skälig boendekostnad utgå från den enskildes faktiska kostnad och behov av boende. Utgångspunkten vid bedömningen av vad som är skälig boendekostnad bör vara vad en låginkomsttagare på orten normalt har möjlighet att kosta på sig.

Socialnämnden ska vid bedömningen ta hänsyn till ett barns behov av utrymme även hos den förälder där barnet enbart vistas under umgängestid.

Ett kvarboende vuxet barn som får ekonomiskt bistånd bör genom biståndet få möjlighet att betala sin del av familjens boendekostnad, bland annat om:

- Föräldrarna på grund av att det vuxna barnet bor kvar har en högre boendekostnad än de annars skulle ha haft, antingen genom att tvingas behålla en stor bostad eller genom att helt eller delvis mista rätten till bostadsbidrag eller
- Om det vuxna barnet tidigare har betalt hemma och inte har rätt till studiestöd enligt studiestödslagen (1999:1395) eller förlängt barnbidrag enligt 15 kap. socialförsäkringsbalken.

Med ett kvarboende vuxet barn avses ett barn som efter fyllda 18 år bor kvar i föräldrahemmet men som föräldrarna inte är underhållsskyldiga för.

För att förebygga uppkomsten av hyresskulder och för att rätt inkomst- och utgiftsberäkning ska göras avseende kommande månad ska sökanden som huvudregel styrka att föregående månads hyra är betald.

Om den sökande inte har ett förstahandskontrakt eller ett av fastighetsägaren godkänt andrahandskontrakt på bostaden, det vill säga bor i andra hand eller är inneboende, ska hembesök alltid göras i samband med förstagångsansökan. Syftet är att utreda bostadsförhållande och vistelse samt bedöma om den uppgivna hyreskostnaden kan anses vara rimlig.

9.1.1.1 Depositionskostnad

Depositionskostnad för boende kan utgå med en månadskostnad. Depositionskostnaden ska återkrävas från hyresvärden eller den sökande vid den tid då kontraktet upphör. Om den sökande blir självförsörjande ska depositionsavgiften återbetalas till kommunen, antingen i sin helhet eller genom en avbetalningsplan.

9.1.2 Faktisk boendekostnad

9.1.2.1 Hyreslägenhet

Socialnämnden ska vid beräkningen av den faktiska boendekostnaden för en hyreslägenhet beakta hyran inklusive uppvärmning och obligatoriska avgifter. Om lägenheten hyrs i andra hand, ska nämnden godta den hyra som lägenhetsinnehavaren och andrahandshyresgästen har avtalat, under förutsättning att den är skälig.

Om behovet av försörjningsstöd kan antas bli kortvarigt kan bistånd lämnas även i de fall bostadskostnaden bedöms som alltför hög. Vid långvarigt behov bör möjligheten att byta bostad undersökas. Hänsyn skall då tas till barnets situation med tanke på skolgång och kamrater, om byte av bostad innebär byte av bostadsområde. Om familjen inte medverkar till detta, skall bistånd utgå endast till skälig bostadskostnad.

Förseningsavgift kan vara en godkänd utgift om orsaken att avgiften uppkommit beror på socialkontorets handläggning i ärendet.

Nedan följer en vägledning för högsta godtagbara hyra. Det bygger på försäkringskassans beräkning av genomsnittshyra för Storstockholm.

1–2 vuxna	6 525 kr
1–2 vuxna och 1 barn	7 875 kr
1–2 vuxna och 2 barn	9 975 kr
1-2 vuxna och fler än 2 barn	9 975 + 2 100 per barn utöver 2

Avgift för medlemskap i hyresgästförening godtas inte. Kostnad för kabel-TV, andra tillval, parkeringsplats eller garage godtas inte utom i de fall då den sökande inte har kunnat styra tillvalet. Hyrestillägg för lägenhetsunderhåll som beställs under period då den sökande har bistånd ska inte godtas.

Tillsammans med boendekostnaden ska även prövas om storleken på bostaden är skälig. Vägledande boendestandard, köket oräknat, är ett rum per person, vuxen eller barn. Vid fler än ett barn ska en individuell bedömning ske, varvid det ska beaktas att barn med stigande ålder kan ha behov av möjlighet till avskildhet.

9.1.2.1.1 Andrahandsboende

Den sökande som har ett andrahandsboende ska söka andra boenden för att få ett varaktigt boende.

Ett av fastighetsägaren godkänt andrahandskontrakt ska eftersträvas, men kan inte krävas. I de fall kontraktet är godkänt av hyresvärd/föreningen ska krav på ansökan om bostadsbidrag ställas.

Andrahandskontrakt bör löpa på minst sex månader för att det ska bedömas som varaktigt boende. Den enskilde ska fortsätta att söka för att få ett varaktigt boende.

Ett skriftligt avtal mellan sökanden och förstahandshyresgästen ska alltid uppvisas. Detta bör innehålla överenskommelse om hyrestidens längd, ömsesidig uppsägningstid, hyrans storlek och vad som ingår i hyran. Lägenhetens adress ska framgå. Förstahandskontrakt eller hyresspecifikation ska begäras in, men kan inte uppställas som krav för rätt till försörjningsstöd.

Enligt hyresnämnden kan ett påslag på 10–15 % på hyran vara rimligt vid andrahandsuthyrning av en hyresrätt. Vid andrahandsuthyrning av en bostadsrätt kan avgift till bostadsrättsföreningen och avkastningsränta på 4 % per år tas ut av andrahandshyresgästen. Justitiedepartementet ger i ett faktablad följande räkneexempel: En bostadsrättslägenhet som är värd tre miljoner kronor hyrs ut i andra hand. Avgiften till föreningen är 1 900 kronor per månad. Med en skälig avkastningsränta på fyra procent per år ger det följande kalkyl: $3\,000\,000 \times 0,04$ (4 %) = 120 000: -. 120 000: - / 12 månader = 10 000: - per månad i kapitalkostnad 10 000: - + månadsavgift till föreningen = 11 900: - per månad i hyra. Hyreskostnaden för andrahandsuthyrning ska ställas i proportion med vad en låginkomsttagare har möjlighet att betala.

9.1.2.1.2 Ungdom under 21 år utan egna inkomster som tecknat hyresavtal

Huvudregeln är att bistånd till boendekostnad inte beviljas om hyresavtalet tecknas under period då den sökande saknar inkomst och möjlighet att själv betala hyran. Undantag från huvudregeln kan göras om det föreligger starka sociala skäl till flyttningen.

9.1.2.2 Inneboende

Socialnämnden ska vid beräkningen av den faktiska boendekostnaden för en inneboende beakta vad bostadsinnehavaren och den inneboende avtalat, om kostnaden är skälig. De som lever i en hushållsgemenskap med bostadsinnehavaren ska inte räknas som inneboende.

Hyran för inneboenderum ska bedömas utifrån vad den sökande disponerar enligt uppvisat avtal med hyresvärderna. Den faktiska hyran ska beviljas om den inte är oskälig. Vid bedömning av skälig kostnad ska kostnaden för studentrum eller rum på hotellhem som huvudregel vara vägledande. Vägledande hyreskostnad för inneboende är 5 000 kronor per månad.

9.1.2.3 Bostadsrätt och egen fastighet

Socialnämnden ska vid beräkningen av den faktiska boendekostnaden för en bostadsrättslägenhet beakta månadsavgiften, uppvärmningskostnaden och räntekostnaden för lån som tagits för inköp och underhåll eller liknande av lägenheten. Nämnden ska även beakta om den enskilde har rätt till skattejämkning för räntekostnaden.

Socialnämnden ska vid beräkningen av den faktiska boendekostnaden för ett eget hus, i förekommande fall, beakta tomträttsavgäld och räntekostnaden för lån som tagits för inköp och underhåll eller liknande av fastigheten. Nämnden ska även beakta om den enskilde har rätt till skattejämkning för räntekostnaden och tomträttsavgäld. I den faktiska boendekostnaden ska dessutom nödvändiga

driftskostnader räknas in, t.ex. för uppvärmning, vatten och avlopp, sophämtning och försäkring.

Enligt reglerna från juni 2016 om krav på att amortera på sitt bostadslån ska den enskilde kontakta sin bank och ansöka om amorteringsfrihet. Det kan ges under en begränsad period vid arbetslöshet, sjukskrivning eller dödsfall i familjen.

Bostadsrätt eller villa är en realiserbar tillgång om den genom försäljning kan ge inkomster till försörjningen. Detta gäller även om bostadsrätten förvärvats genom ombildning från hyresrätt till bostadsrätt. Om biståndsbehovet bedöms bli långvarigt, mer än tre månader, utgör detta skäl för försäljning av bostaden. Krav ska då ställas på att bostaden lämnas till mäklare för försäljning. Den sökande får rådrum för att sälja bostaden med 6 månader.

I övrigt gäller vad som ovan sägs om hyreslägenheter beträffande skälig kostnad, krav på flyttning och överväganden i samband med det samt att besvärshänvisning ska lämnas.

Vid lånekostnader på bostad dras 30 % av då det avser skattejämkning resterande 70 % beviljas av räntekostnaden.

9.1.2.4 Beräkning av boendekostnad i hushållsgemenskap utan samboende

Socialnämnden bör vid beräkningen av den faktiska boendekostnaden beakta hur stor andel av bostaden den enskilde disponerar, om han eller hon, till exempel ett kvarboende vuxet barn eller en förälder, lever i en hushållsgemenskap med bostadsinnehavaren utan att vara samboende. Nämnden bör vid beräkningen följa Riksförsäkringsverkets föreskrifter (RFFS 1998:9) om beräkning av bostadskostnad i ärenden om bostadsbidrag och familjebidrag i form av bostadsbidrag. Hyresdel räknas ut enligt följande:

Köket läggs till antalet övriga rum multiplicerat med två. Hyresdelen fås när dubbla hyreskostnaden delas med denna summa. Exempel: Lägenheten är på 4 r.o.k. med 4 200 i hyra. Kök plus 2 x 4 rum = 9. Dubbel hyreskostnad = 8 400. Hyresdel: $8\ 400/9 = 934$ kronor.

För en ungdom som avslutat sin skolgång men inte tidigare har betalt hyresdel till föräldrarna är huvudregeln att bistånd till hyresdel inte ska beviljas.

Undantag görs när den unge är medlem i en familj som har försörjningsstöd eller som annars skulle bli i behov av det, vilket kan bli aktuellt på grund av att förälders bostadsbidrag minskar eller dras in. Undantag görs också för ungdom som fyllt 25 år. Formeln ovan används för att beräkna hyreskostnad.

Vid hushåll endast med barn över 18 år bortfaller inkomst av bostadsbidrag när den unge fyller 18 år eller avslutar gymnasiet. Hyresdel för den unge kan beviljas med samma summa som det tidigare bostadsbidraget.

Vid hushåll med barn både under och över 18 år söker föräldrarna bostadsbidrag som barnfamilj. Försäkringskassan räknar ut en hyresdel som det vuxna barnet ska betala vilket minskar föräldrarnas hyra och bostadsbidrag.

Bistånd till hyra kan beviljas med den summa som försäkringskassan fastställt som hyresdel.

Vid hushåll med ungdom eller vuxet barn som tidigare betalt hyresdel till föräldrarna beviljas hyresdel om betalning av ungdomen har skett minst 3 månader tillbaka i tiden och har pågått i minst 3 månader.

Vid hushåll där föräldrar bor hos vuxna barn beviljas hyresdel endast om bostaden införskaffas för att föräldern ska få plats och boendekostnaden då ökat ska bistånd till hyresdel beviljas. Hyresdelen beräknas enligt Riksförsäkringsverkets föreskrift (RFFS 1998:9) se ovan.

9.1.2.5 Delad bostad

Socialnämnden bör vid beräkningen av den faktiska boendekostnaden beakta kostnaden delad med antalet boende i bostaden, om flera personer delar bostad men saknar eller har begränsad hushållsgemenskap.

9.1.2.6 Andra boendeformer

Socialnämnden bör för andra boendeformer, till exempel husvagn, båt eller hotell, beräkna den faktiska boendekostnaden efter omständigheterna i varje enskilt fall. I vissa fall kan det vara motiverat att lägga till kostnader för sådant som ingår i ett vanligt boende, till exempel dusch och tvättmaskin.

Våldsutsatta kan tillfälligt bo på kvinnojour eller annat skyddat boende om det finns ett skyddsbehov. Det ska finnas utredning, tidsbestämda beslut och arbetsplan. Dessa ärenden handläggs av gruppen missbruk/våld i nära relationer.

Tillfälligt boende på vandrarhem ska behandlas restriktivt. I första hand ska den enskilde uppvisa kostnadsförslag och boka vandrarhemmet i sitt eget namn. Denna form av boende ska ses som tillfällig och under tiden på vandrarhemmet ska den enskilde hitta ett annat boende. Vid tillfälligt boende ska utredning, tidsbestämt beslut samt arbetsplan finnas där det framgår hur den enskilde ska hitta annat boende.

9.1.2.7 Vid bostadslöshet

Att ordna ett boende för sig och sin familj åligger i första hand den sökande. Om den sökande inte har möjlighet att ordna ett eget boende får personen ordna tillfälligt boende exempelvis hos släktingar eller hos vänner. Om det finns särskilda skäl kan boende på vandrahem beviljas. Detta gäller i första hand för barnfamiljer.

9.1.2.8 Rådrom vid oskälig hyreskostnad

Vid ett kortvarigt biståndsbehov bör socialnämnden i regel godta den faktiska boendekostnaden. Med kortvarigt avses en period om maximalt tre sammanhängande månader. Om socialnämnden bedömer att behovet av ekonomiskt bistånd blir längre än tre sammanhängande månader, bör nämnden kunna pröva om den faktiska boendekostnaden är skälig. I prövningen bör, vid beaktande av en skälig levnadsnivå, hänsyn tas till att den enskilde kan byta till en billigare bostad eller på annat sätt kan sänka boendekostnaden. Nämnden

bör dock undvika beslut som medför att den enskilde tvingas flytta från den tätort eller den del av kommunen där han eller hon bott under flera år. Nämnden bör även ta hänsyn till om det i individuella fall finns särskilda skäl mot byte av bostad eller bostadsområde, som till exempel

- om det finns risk för att ett byte medför negativa sociala konsekvenser,
- om en barnfamilj genom att flytta skulle tvingas bryta upp från barnomsorg, skola och socialt nätverk,
- om en ensamstående vuxen, till exempel med funktionsnedsättning eller sociala problem och äldre med sviktande hälsa, har ett särskilt stort behov av kontinuitet i det sociala nätverket eller den fysiska miljö som hänger samman med det nuvarande boendet,
- om bostaden är anpassad till en boendes funktionsnedsättning eller
- om den enskilde har begränsad möjlighet att bli godkänd som hyresgäst, till exempel vid arbetslöshet eller betalningsanmärkning.

Om socialtjänsten efter ovanstående överväganden kommer fram till att sökanden ska uppmanas ändra sin bostadssituation ska skäligt rådrom ges för att genomföra flyttning eller på annat sätt förbilliga boendekostnaden. Skäligt rådrom är fyra månader som kan förlängas om sökanden under denna tid påbörjat byte av bostaden. När socialtjänsten ålägger en sökande att byta till ett billigare boende och talar om att man efter en viss tid inte längre kommer att acceptera den nuvarande boendekostnaden, innebär det ett förvaltningsrättsligt beslut om rådrom som kan överklagas och därför ska en besvärshänvisning bifogas åläggandet. Om sökanden har oskäligt hög boendekostnad och bedöms kunna flytta men avstår från försök att sänka sin boendekostnad ska bistånd till hyran nedsättas i nivå med vad som sägs om vägledande hyreskostnad.

Om den enskilde efter information från socialnämnden och efter skälig tid väljer att behålla ett boende med en kostnad som inte är skälig, bör ekonomiskt bistånd beräknas utifrån den boendekostnad som bedöms skälig för en låginkomsttagare på orten.

9.1.2.10 Byte till dyrare bostad

Om den som får ekonomiskt bistånd har ett önskemål om att flytta till ett dyrare boende, bör socialnämnden ge bistånd beräknat på den nya boendekostnaden under förutsättning att flyttningen är nödvändig för att den enskilde ska uppnå en skälig levnadsnivå. Det kan till exempel gälla

- om det finns medicinska eller starka sociala skäl som styrker behovet av flyttning,
- om det finns svåra personliga motsättningar mellan hushållsmedlemmarna, till exempel mellan förälder respektive styvförälder och ett vuxet barn eller mellan makar eller samboende,
- om bostadens standard inte är skälig vad avser fysisk miljö och utrustning,

- om ett vuxet barn genom att bo i föräldrahemmet förhindras att leva ett normalt vuxenliv och bli självständig,
- om den enskilde måste flytta till följd av att han eller hon är eller har varit utsatt för våld eller andra övergrepp av närstående eller för något annat brott eller
- vid trångboddhet

För att ett hushåll inte ska anses trångbott bör det, utom för ensamstående utan barn, ha sovrum utöver vardagsrum och kök eller kokvrå. Två barn bör kunna dela sovrum. Med beaktande av stigande ålder och personlig integritet, bör barn emellertid inte behöva dela sovrum. Vuxna som inte är sambor bör inte behöva dela sovrum.

Vid bedömningen av vad som är skälig boendestandard vid byte till dyrare bostad bör utgångspunkten vara vad en låginkomsttagare på orten normalt har möjlighet att kosta på sig.

9.2 Hushållsel

Socialnämnden bör i regel godta den enskildes faktiska kostnader för hushållsel, om kostnaderna är skäliga.

Skäliga faktiska kostnader för hushållsel medräknas som godkänd utgift i beräkningen. Årsförbrukningen i kWh skall vara relevant för bostadens storlek.

Vid behov ska vägledning för billigare elkostnad erbjudas den sökande.

Vägledning för skälig kostnad

Antal personer i hushållet	Bostadens storlek	Genomsnittsförbrukn./mån
2	2 rok	240 kWh/mån
4	4 rok	340 kWh/mån

Priset på el varierar från år till år men vägledande kan vara uppgifter från Energimyndigheten där ett genomsnittspris år 2018 var 227 öre/kWh.

När vuxna som inte är gifta eller sambos delar lägenhet, och ensamståendenorm används, ska utifrån hushållsstorlek göras en anpassning till förhållandena i det enskilda fallet. Den fasta avgiften för abonnemanget ska dock alltid lägenhetsinnehavaren stå för.

Övriga i hushållet kan beviljas bidrag till sin del av förbrukningen om de begär det. Kostnaden för förbrukningen delas då på antal personer, inklusive barn, i hushållet.

Försörjningsstöd till elkostnad ska prövas av den kommun/stadsdel där den sökande var aktuell vid räkningens förfalldatum.

9.3 Resor

9.3.1 Arbetsresor

Socialnämnden bör vid beräkningen av skäliga kostnader för arbetsresor i regel beakta månadskostnaden för lokala resor med allmänna kommunikationer.

Om bilinnehav bedöms skäligt beviljas ett belopp motsvarande ett SL-kort och det står sökande fritt att istället använda detta belopp till bilkostnader. Ekonomiskt bistånd till resterande kostnader för bilen beviljas inte.

Behov av bil kan till exempel finnas om

- allmänna kommunikationer saknas,
- turtätheten är starkt begränsad eller
- den enskilde lider av sjukdom eller har funktionsnedsättning.

Socialnämnden bör vid beräkningen av skäliga kostnader för resor med färdtjänst beakta färdtjänstavgiften.

9.3.2 Övriga resor

Bistånd till SL-resor beviljas inom ramen för försörjningsstödet om behov av resa föreligger för att kunna arbeta eller för att kunna delta i en aktivitet för att komma i arbete. Även arbetssökande kan beviljas bistånd till SL-resor.

Personer som arbetar eller deltar i arbetssökarverksamhet inom gångavstånd från bostaden har inte rätt till bistånd för arbetsresor. Beträffande rimligt gångavstånd kan ca 3 km tjäna som en utgångspunkt.

Beroende på hur frekvent behovet av resor är kan bidrag beviljas antingen till reskassa eller till månadskort. Kostnaden för nödvändig reskassa ska jämföras med kostnaden för månadskort och det billigaste alternativet ska väljas. Vid bedömning av reskostnad behöver resans syfte samt kostnad för resan styrkas. Detta redovisas tillsammans med återansökan och beviljas i efterhand.

9.3.3 Resor för skolbarn

När ett barn går i sin närmaste skola beviljar skolan terminskort på SL om barnet har mer än två kilometer för barn upp till årskurs sex och mer än tre kilometer för barn upp till årskurs 9. Gymnasieelever har rätt till terminskort om avståndet mellan skolan och hemmet är mer än sex kilometer. Detta gäller om barnet går i den skola som är belägen närmast hemmet. Går barnet i en annan skola får de inte terminskort. Om barnet går i en annan skola kan socialtjänsten bevilja terminskort hos SL.

9.3.4 Umgängesresor

Socialnämnden bör ge ekonomiskt bistånd till skäliga kostnader för att ett barn ska kunna umgås med sin förälder som bor på annan ort. Med annan ort kan även avses en ort utanför Sverige. Avgörande för vad som bör vara skälig kostnad för resor och hur ofta bistånd bör ges till kostnader för umgänge bör anpassas till vad en familj i allmänhet har råd med. Vid denna bedömning bör

nämnden även beakta vad som har reglerats genom dom eller beslut av domstol eller genom avtal om umgänge.

Förutom reskostnader bör även andra kostnader som är nödvändiga för att umgänget ska kunna komma till stånd ingå i biståndet, till exempel kostnader för logi.

Behovsprövningen ska innefatta:

- Barnets behov av umgänge
- Båda föräldrarnas ekonomiska förutsättningar
- Skäligheten av kostnaden för resan

Båda föräldrarna har gemensamt ansvar för att barns behov av umgänge tillgodoses. Den förälder som barnet bor hos ska vara med och bekosta umgänget utifrån ekonomisk förmåga och vad som är skäligt i förhållande till båda föräldrarnas ekonomi. Den förälder som ska utöva umgänge har dock huvudansvaret för kostnaderna. Även barn med förälder som vistas i fängelse har rätt till umgänge med denne.

Om föräldrarna tillsammans inte har råd eller inte kunnat komma överens om hur reskostnaderna ska betalas, kan bistånd till kostnad för umgängesresa beviljas. Reskostnaderna ska jämföras med vad en låginkomsttagare i allmänhet har råd att bekosta.

9.3.5 Återföreningsresor

Bistånd till denna typ av resor beviljas inte utan synnerliga skäl och avser då återförening av förälder och minderårigt barn som inte bor tillsammans med en vårdnadshavare. I bedömningen av synnerliga skäl kan Röda Korsets beviljande av ersättning, så kallat reseed, vara vägledande för huruvida synnerliga skäl föreligger. Migrationsverket har ett resebidrag som flyktingar, boende i Sverige, kan söka. I utredning ska klargöras att bidrag från MIG är sökt.

9.4 Hemförsäkring

Socialnämnden bör i regel godta den enskildes faktiska kostnader för hemförsäkring, om kostnaderna är skäliga.

Bistånd beviljas med faktisk kostnad till grundförsäkring som omfattar rättsskydd, ansvar, överfall och egendomsskydd. Egendomsskydd beviljas maximalt för ett lösöresbelopp på 300 000 kr. I de fall den sökande har års- eller halvårsinbetalningar ska denne uppmanas begära månadsinbetalningar. Möjlighet till nedsatt premie via fackförening ska beaktas.

Extra försäkringar såsom allrisk-, oturs- och hemplusförsäkring etc. ingår inte i vad som betecknas som grundförsäkring.

Alla som är folkbokförda på en adress täcks av lägenhetsinnehavarens hemförsäkring. Det gäller personer som har någon form av hushållsgemenskap med lägenhetsinnehavaren, till exempel unga vuxna som bor kvar hemma hos

föräldrarna eller syskon eller kamrater som delar lägenhet. Inneboende utgör undantag och ska uppmanas skaffa en egen hemförsäkring.

9.5 Medlemskap i fackförening och arbetslöshetskassa

Socialnämnden bör godta den enskildes faktiska kostnader för avgifter till fackförening och arbetslöshetskassa.

Den sökande ska innan beslut fattas uppmanas att undersöka och återkomma med besked om möjlighet till reducerad avgift.

9.6 Livsföring i övrigt enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen

Om den enskilde inte själv kan tillgodose sina behov eller kan få dem tillgodosedda på annat sätt, kan den enskilde få ekonomiskt bistånd för sin livsföring i övrigt som kan avse bland annat kostnader för

- hälso- och sjukvård,
- tandvård,
- glasögon,
- hemutrustning,
- flyttkostnader,
- spädbarnsutrustning,
- umgängesresor,
- avgifter för kommunal service, ansöknings- och förmedlingsavgifter,
- rekreation,
- begravning och
- skulder.

9.6.1 Hälso- och sjukvård

Socialnämnden bör ge ekonomiskt bistånd för skäligena kostnader för hälso- och sjukvård som är medicinskt påkallad. Nämndens bedömning av vad den enskilde ska få ersättning för bör göras från den utgångspunkten att syftet med vården ska kunna uppnås.

Ekonomiskt bistånd bör omfatta kostnader för åtgärder som

- utgör sådan vård och behandling som avses i 1 § hälso- och sjukvårdslagen (1982:763) och som ett landsting är skyldigt att svara för enligt 3 § samma lag, även i de fall insatserna tillhandahålls av en privat yrkesutövare som är ansluten till försäkringskassan,
- vidtas efter bedömning av hälso- och sjukvårdspersonal och
- görs i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet.

Ekonomiskt bistånd bör även omfatta skäligena kostnader för bland annat

- hjälpmedel och förbrukningsmaterial som förskrivits av behörig hälso- och sjukvårdspersonal,
- läkemedel som omfattas av lagen (2002:160) om läkemedelsförmåner m.m. och som förskrivits av behörig hälso- och sjukvårdspersonal,
- resor som är nödvändiga för att vården ska kunna genomföras (sjukresor) eller
- resor som är nödvändiga för att hämta ut förskrivna läkemedel, hjälpmedel och förbrukningsmaterial.

Läkemedel som ingår i högkostnadsskyddet godkänns. Fakturaavgift beviljas inte.

Fysisk aktivitet på recept kan skrivas ut av läkare vid behov. Det kan medföra kostnader som inte ingår i högkostnadsskyddet men kan efter bedömning beviljas restriktivt.

I första hand står försäkringskassan för läkarutlåtanden då en läkarbedömning görs. I vissa fall bekostar inte försäkringskassan läkarutlåtanden och det kan då bli aktuellt att ekonomiskt bistånd beviljas till läkarutlåtanden när personen ska ansöka om ersättning från försäkringskassan.

Patientens egenavgift vid sjukhusvård utgör avgift för kost och logi och ryms delvis inom försörjningsstödet kostnadspost för mat. Efter sjukhusvistelse dras matnormen av från den totala vårdkostnaden.

9.6.2 Tandvård

Socialnämnden bör ge ekonomiskt bistånd till skäligena kostnader för nödvändig tandvård. Hit kan räknas förebyggande åtgärder mot karies och tandlossning. Nämnden bör i regel grunda sin bedömning på behandlande tandläkares val av åtgärd och vad denne anser vara nödvändig tandvård. Nämnden bör väga in om biståndsbehovet beräknas bli kort- eller långvarigt.

Förutom rent medicinska aspekter bör socialnämnden beakta de sociala konsekvenser som kan uppstå vid utebliven tandvård.

Om behovet av tandvård är akut, bör socialnämnden inte ställa krav på att den enskilde ansöker om ekonomiskt bistånd före behandlingen.

Med akut tandvård avses ofrånkomligt behov av behandling vid värk, infektiösa tillstånd och traumaskador. Exempel på behandling kan vara tandutdragning, akut rotbehandling, temporära fyllningar, enstaka fyllningar för att undanröja värk samt proteser. Detta är behandling som oftast måste utföras omedelbart. Den får utföras utan kostnadsförslag i de fall ett sådant inte kan inväntas. Det ska av tandvårdsräkning eller genom kontakt med behandlande tandläkare framgå att behovet av behandling var akut.

Det bör uppmärksammas att det faktum att det står ”akut besök” på räkningen inte i sig innebär att behovet av behandling var akut.

Vid längre tids beroende av försörjningsstöd kan även annan tandvård än akut beviljas om det är nödvändigt för att uppnå godtagbar tuggförmåga, förhindra väsentligt försämrade tandstatus och är en förutsättning för att fungera socialt och kunna arbeta.

Kostnaden för tandläkarens undersökning i samband med kostnadsförslaget ska inkluderas i biståndet men inte kostnad för uteblivande från besök.

Följande ska beaktas vid ansökan om bistånd till tandvård:

- Omfattningen av tandvården och kostnaden ska jämföras med vad en låginkomsttagare har råd att kosta på sig.
- Behandlingen ska omfattas av statligt tandvårdsstöd enligt 1 kap 3 § lagen om statligt tandvårdsstöd.
- Gällande referenspriser för de åtgärder som debiteras ska vara vägledande.
- Tandvården ska utföras av tandläkare som är uppförd på försäkringskassans förteckning.
- Kostnadsförslag ska infordras och innefatta kopia på eventuellt beslut på förhandsprövning av försäkringskassan.
- Kostnadsförslag inklusive röntgenundersökning skickas till verksamhetens konsulttandläkare om patientkostnaden överstiger 5 000 kronor.
- En individuell bedömning ska även göras av den enskildes förmåga att sköta sin tandhygien, exempelvis i samband med missbruk.
- Observera att personer som omfattas av LSS eller har hemsjukvård har rätt till gratis tandvård. Hänvisa till handläggare inom biståndsenheten.

Avgift för narkos eller annan motsvarande smärtlindring kan ingå i tandvårdskostnaden för personer med extrem tandvårdsrädsla. Denna ska vara styrkt med läkarintyg eller med resultatet av ett psykometriskt test som utvisar att en person uppfyller kriterierna för extrem tandvårdsrädsla. Det ska även vara styrkt att personen inte kan tillgodogöra sig landstingets terapiprogram för behandling av tandvårdsrädsla inom ramen för den öppna hälso- och sjukvårdens avgiftsregler och högkostnadsskydd.

Sökande som har egen inkomst över försörjningsstödsnivå men ändå söker bistånd till tandvårdskostnad kan beviljas bistånd för nödvändig tandvård i vissa fall. Om kostnad och omfattning är skäligt beviljas bistånd till den del av kostnaden som överstiger vad han eller hon själv kan betala med sitt normöverskott under 6 månader. Tandläkaren kan göra en behandlingsplan som utgår från den enskildes ekonomiska förutsättningar.

Ett beslut om bistånd till tandvård sträcker sig ofta över flera månader men ska alltid tidsbegränsas till sex månader. Rätten till ekonomiskt bistånd ska prövas månad för månad och när beslut fattas som löper över flera månader ska en omprövningsklausul alltid skrivas in i beslutet. Tandvård som utförts före ansökan ska inte beviljas utan betraktas som en skuld.

9.6.3 Glasögon

Socialnämnden bör ge ekonomiskt bistånd till skäligen kostnader för glasögon, om behovet styrks av en legitimerad optiker eller läkare. Nämnden bör godta

skäliga kostnader för kontaktlinser, om linser är det enda alternativet och behovet styrks av en läkare.

Den sökande ska uppvisa intyg och kostnadsförslag som styrker behovet av glasögon och vad som ingår i begärt pris. Skälig kostnad för glasögon är lägsta paketpris som erbjuds av optiker. Kostnad för synundersökning beviljas i samband med beviljande av glasögon.

Bistånd till vanliga läsglasögon som är avsedda för personer över 35–40 år med avtagande synskärpa s.k. ålderssynthet beviljas inte. Behovet kan tillgodoses inom ramen för riksnormens post för hälsa och hygien.

Bistånd till specialslipade eller specialbehandlade glas, såsom färgade eller extra tunna glas, beviljas inte, om behovet inte är styrkt av läkarordination. Den extra kostnaden godtas om speciell slipning eller behandling är det enda alternativet för att korrigera sökandens synfel.

Sedan 1 mars år 2016 finns glasögonbidrag för barn upp till 19 år som betalas av landstinget. Det gäller också asylsökande. Bidraget dras av direkt hos optikern. Bidraget är 600–1 800 kronor. Bidraget gäller enbart om synundersökningen visar att synskärpan har ändrats, det vill säga barnet behöver nya glas för att synen har ändrats. Bidraget utbetalas inte om barnet behöver glasögon för att de exempelvis har fått större huvud och därmed behöver större bågar. Bidraget ersätter inte synundersökningen.

Det kan därmed bli aktuellt att bevilja ersättning till glasögon för barn om behovet är på grund av att de vuxit och till synundersökningen. Det sker en individuell bedömning, detta då behovet kan falla inom skälig levnadsnivå.

9.6.4 Hemutrustning

Komplettering

Bistånd till löpande komplettering och reparation av befintlig hemutrustning beviljas vid behov till sökande med mer än sex månaders behov av ekonomiskt bistånd. I biståndet bör det ingå hemutrustning för att tillgodose behov som till exempel matlagning, umgänge, sömn, förvaring, rengöring och information via radio eller TV, samt dator med internetuppkoppling. Vid bedömning av behovet med dator med internetuppkoppling ska särskild hänsyn tas till behoven hos barn och unga som går i skolan. En utredning ska göras av när behovet har uppstått och om behovet hade kunnat tillgodoses vid tidpunkten när det upp-kom och om behovet kan tillgodoses på annat sätt. Prisnivån hos ett möbel-varuhus i Stockholm har använts som riktmärke vid fastställande av procent-satserna nedan. Utbudet av andrahandsaffärer kan rekommenderas som ett alternativ.

Grundutrustning

Bistånd till grundutrustning ska bedömas mer restriktivt och beviljas endast om det finns särskilda skäl eller om behovet är akut och inte kan tillgodoses på annat sätt. För att kunna bedöma behovet ska hembesök göras. Följande ska övervägas:

- Är behovet akut och nödvändigt för att sökanden med kort varsel ska kunna flytta in i en anvisad bostad?
- Kommer sökanden att inom rimlig tid själv kunna skaffa sig eller komplettera en hemutrustning?
- Vilka möjligheter har sökanden haft att spara till eller planera för boende och hemutrustning?
- Om behovet av bistånd är föranlett av en orsak som kan täckas av hemförsäkring ska detta alltid prövas i första hand.
- När det gäller barnfamiljer ska det beaktas om särskilt behov finns hos barnen
- Vilken hjälp kan den sökande få av nätverket?

Unga människor som flyttar hemifrån ska normalt inte kunna få bistånd av samhället till grundutrustning.

Flyktingar eller utländska medborgare som fått uppehållstillstånd på grund av anknytning till flykting, ska hänvisas att ansöka om hemutrustningslån hos CSN.

Barnfamiljer kan beviljas bistånd till TV. Även ensamstående med långvarigt biståndsbehov kan av sociala skäl beviljas bistånd till TV. För barnfamiljer med längre behov av bistånd beviljas bistånd till dammsugare.

Begränsad grundutrustning

Begränsad hemutrustning beviljas vid behov personer som har tillfälligt behov av bistånd men inte kan vänta med inköp tills de har egen inkomst. Biståndet syftar till att den sökande ska kunna ta en lägenhet i besittning och innefattar möbler i kök och sovrum samt husgeråd.

Begränsad hemutrustning består av säng, lampor, köksbord och köksstolar. Beviljas för en vuxen med 10 % av basbeloppet, för två vuxna med 15 % av basbeloppet och med 3 % av basbeloppet per barn.

Husgeråd består av köksredskap, städartiklar, sängutrustning, handdukar etc. Beviljas för en vuxen med 8 % av basbeloppet och för varje ytterligare person i hushållet med 4 % av basbeloppet.

Hel grundutrustning

Avser en mer omfattande grundutrustning som ska användas under lång tid. Beviljas endast till personer som inte inom överskådlig tid kommer att kunna förbättra sina inkomster och själva bekosta en grundutrustning till exempel personer med mycket svåra psykosociala problem eller äldre med låg eller ingen pension.

Hel grundutrustning består av möbler till kök, sovrum och vardagsrum. Dessutom av lampor, husgeråd, sängutrustning, handdukar och mattor samt städartiklar och dammsugare och TV. Beviljas för en vuxen med 25 % av basbeloppet, för två vuxna med 35 % av basbeloppet och för varje ytterligare person i hushållet med 10 % av basbeloppet.

Ekonomiskt bistånd kan beviljas till dator om det finns specifika och sociala skäl. Utgångspunkten är vad en låginkomsttagare har råd med och vilka möjligheter personen har att själv spara och planera för inköp av dator.

Bistånd till bredband/internetuppkoppling beviljas till faktisk skälig kostnad. Utgångspunkten vid bedömning av skälig kostnad ska vara vad en låginkomsttagare normalt har möjlighet att kosta på sig. Övriga biståndssökande kan i särskilda fall beviljas efter individuell prövning.

9.6.4.1 Magasineringskostnad

Bistånd till kostnad för magasinering av bohag kan beviljas den som har löpande försörjningsstöd om den sökande inom tre månader kommer att få en ny bostad. Beslutet ska tidsbegränsas och omprövas vid behov. Det är den enskilde som ska stå för kontraktet gentemot magasineringsfirman.

Bedömningen ska även grunda sig på bohagets skick och storlek samt om kostnaderna för magasineringen överstiger kostnaden för nyanskaffning av bohag.

9.6.4.2 Reparationskostnader

Avser kostnader för reparation p.g.a. onormalt slitage eller skadegörelse i hyreslägenhet. Bistånd ska prövas mycket restriktivt och endast beviljas om kostnaden utgör ett hinder för den sökande att genomföra en flyttning. Det ska finnas medicinska och/eller sociala skäl till bostadsbytet.

9.6.5 Flyttkostnader

Socialnämnden bör ge ekonomiskt bistånd till flyttkostnader, om flyttningen är nödvändig för att den enskilde ska uppnå en skälig levnadsnivå.

Ekonomiskt bistånd till flyttkostnader bör i regel bland annat omfatta

- hyra av bil, inklusive försäkring och
- bensin

Om den enskilde på grund av sjukdom, ålder eller andra skäl inte klarar av att flytta på egen hand ska den enskilde i första hand söka hjälp hos släkt och vänner. Om det inte finns någon som kan hjälpa den enskilde kan bistånd utgå till flyttkostnader av en flyttfirma.

Vid flytt till annan ort av arbetsmarknadsskäl ska även utredas om behovet kan tillgodoses genom bidrag från Arbetsförmedlingen.

I samband med att bistånd till flyttkostnad beviljas ska den sökande styrka att den gamla bostaden har sagts upp.

9.6.6 Spädbarnsutrustning

Den som har försörjningsstöd eller inkomster i nivå med normen kan beviljas bistånd till del av eller full grundutrustning för spädbarn. Biståndet prövas utifrån det faktiska behovet och sökandens egna möjligheter att tillgodose behovet, exempelvis genom arv från större syskon eller lån av utrustning från anhöriga.

Bistånd till hel spädbarnsutrustning beviljas med maximalt 11 % av basbeloppet och innefattar en grunduppsättning kläder, säng med sängutrustning och begagnad barnvagn. Kostnaden för barnvagn beräknas utgöra ungefär halva beloppet och kostnad för säng med utrustning cirka en fjärdedel.

Observera att bistånd till inköp av enstaka babyartiklar, typ barnmatsstol, inte skall utgå, då sådant skall inrymmas i försörjningsstödet. Bistånd till begagnad sittvagn kan beviljas om behovet inte kan tillgodoses genom försäljning av befintlig liggvagn.

9.7 Avgifter för kommunal service, ansöknings- och förmedlingsavgifter

Socialnämnden bör ge ekonomiskt bistånd till kostnader för till exempel

- barnomsorg i väntan på nedsättning av avgiften,
- omsorg om personer med funktionsnedsättning i väntan på nedsättning av avgiften,
- äldreomsorg i väntan på nedsättning av avgiften,
- rättshjälpsavgift,
- identitetshandling för den som saknar sådan och
- bostadsförmedling för den som saknar eller behöver byta bostad.

9.7.1 Avgifter för förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg

Bistånd till avgift för förskoleverksamhet, skolbarnsomsorg (årskurs 1–3) och öppen fritidsverksamhet (årskurs 4–6) beviljas sökande som uppbär försörjningsstöd eller har inkomster i nivå med försörjningsstödet i avvaktan på nedsättning av avgiften. Den sökande ska ansöka om reducerad avgift.

9.7.2 Hemtjänstavgift

Ekonomiskt bistånd beviljas inte till kostnaden för hemtjänstavgift. Den enskilde ska alltid ha ett skäligt belopp kvar till sina utgifter efter det att hyra och hemtjänstavgift betalats, så kallat förbehållsbelopp.

Om en person som betalar hemtjänstavgift ansöker om bistånd till glasögon eller tandvård ska de i första hand uppmanas att ansöka om nedsättning av hemtjänstavgiften. Görs beräkning för bedömning av bistånd till annan utgift som ingår i begreppet skälig levnadsnivå utgör hemtjänstavgiften en godkänd kostnad i den ekonomiska beräkningen.

9.7.3 Advokatkostnader

I första hand ska den sökande utnyttja det rättskydd som ingår i hemförsäkringen. Detta rättskydd gäller till exempel för tvister angående vårdnad och underhåll men inte för tvister som rör äktenskapsskillnad, upplösning av samboförhållanden eller bodelning.

I vissa fall kan rättshjälp från staten beviljas om det finns behov av mer omfattande insatser av juridiskt ombud. Hjälpen prövas utifrån den enskildes ekonomi och är begränsad.

Ekonomiskt bistånd kan beviljas till självrisken vid rättsskydd och till den kostnad som tillkommer sökanden vid statlig rättshjälp om målet gäller familjerättsliga ärenden.

9.7.4 Kostnader för identitetshandlingar och stämpelavgifter

Huvudregeln är att bistånd till stämpelavgifter inte beviljas. Undantag kan göras i enskilda fall för kostnad till tingsrätten om det är viktigt att en äktenskapsskillnad eller bodelning genomförs.

Om den enskilde inte har någon identitetshandling kan kostnad för en ny identitetshandling beviljas.

Kostnader för identitetskort kan beviljas om polisanmälan av stulet identitetskort är gjord. Vid upprepade ansökningar bedöms behovet mer restriktivt.

Kostnader i samband med ansökan om svenskt medborgarskap beviljas inte. Kostnader för pass beviljas som huvudregel inte.

9.8 Rekreation

Socialnämnden bör ge ekonomiskt bistånd till skäligena kostnader för rekreation, om det finns särskilda skäl. Om det finns barn i hushållet ska nämnden göra en särskild bedömning av barnets behov.

Ekonomiskt bistånd till rekreation bör räcka till exempel till en tåg- eller bussresa och logi. När det gäller barn bör biståndet räcka till kostnaden för till exempel en koloni- eller lägervistelse. Vid koloni- eller lägervistelse för barn ska försörjningsstödet reduceras med matpeng för motsvarande antal dagar.

Rekreationsresa kan beviljas för sökande med särskilda behov som har haft försörjningsstöd minst 1 år och som inte beräknas få egna inkomster inom överskådlig tid. Behovet ska prövas utifrån barnets behov av miljöombyte och extra stödinsats. Bedömning ska även göras huruvida behovet av rekreation kan tillgodoses genom lek och fritidsposten i riksnormen. Nivån på det beviljade biståndet ska prövas utifrån vad barnfamiljer med låga inkomster i allmänhet har råd med.

Barnfamiljer som har rätt till försörjningsstöd kan beviljas ekonomiskt bistånd till en sommaraktivitet. Aktiviteten ska motsvara vad en låginkomsttagare i kommunen anser sig ha råd med. Aktiviteten ska styrkas med underlag och kvitton. Som riktvärde kan en månads fritidspost för vuxen användas per barn.

Barnfamiljer som har rätt till försörjningsstöd kan beviljas ekonomiskt bistånd till julpeng. Som riktvärde kan en månads fritidspost för vuxen användas per barn.

9.9 Begravning

Begravningskostnader täcks i första hand av tillgångarna i dödsboet. Om dödsboet saknar tillgångar helt eller delvis, bör Socialnämnden ge ekonomiskt bistånd som möjliggör en värdig begravning. Hänsyn bör tas till allmänt vedertagna begravningstraditioner och i förekommande fall olika religiösa och etniska gruppers speciella önskemål om hur en begravning ska ordnas. Då begravningen ska ske utomlands, bör nämnden ge ekonomiskt bistånd som motsvarar kostnaden för begravning i Sverige.

Ekonomiskt bistånd till begravningskostnader ska i regel inte vara högre än ett halvt basbelopp.

I en förälders försörjningsskyldighet ligger även ett ansvar att efter förmåga stå för kostnaderna för ett barns begravning.

En dödsboanmälan eller bouppteckning ska finnas som underlag för beslut om begravningskostnad. Dödsboanmälan görs av administrativ assistent på socialkontorets avdelning för kvalitet- och verksamhetsstöd.

Den sökandes anhöriga bör komma in med ett kostnadsförslag. Ärendet öppnas på den avlidne. För begravning beviljas maximalt 50 procent av gällande prisbasbelopp för skäliga faktiska kostnader som ska styrkas. Om begravningen kostar mer än så får beställare av begravningen, oftast anhöriga, stå för den kostnaden.

Bistånd beviljas inte för kostnader som tillgodoses inom ramen för begravningsavgiften, det vill säga förvaring av kista hos kyrkogårdsförvaltningen, lokal med eller utan religiösa symboler för begravningsceremoni, kremering, gravöppning, gravplats för kista eller urna under 25 år, gravsättning, alternativt spridning eller nedgrävning av aska i minneslund, samt transport av kista från begravningsceremonin. Kostnad för balsamering godtas inte.

9.9.1 Resa till begravning

Bistånd kan beviljas för resa inom Sverige om den avlidne är nära anhörig eller annan närstående. Med nära anhörig menas make/maka eller motsvarande, förälder, barn, syskon, mor- och farförälder och barnbarn. Med annan närstående menas person som, utan att vara nära anhörig, har stått den sökande mycket nära. Kostnaden ska vara i nivå med vad en låginkomsttagare har råd till.

9.10 Skulder

Socialnämnden kan ge ekonomiskt bistånd till betalning av skulder om det är enda möjligheten för den enskilde att uppnå en skälig levnadsnivå. Nämnden kan ge bistånd till skulder efter en individuell prövning och när det enligt nämndens bedömning skulle få allvarliga sociala konsekvenser för den enskilde om skulden inte betalas. Det kan till exempel gälla skulder för boendekostnader eller hushållsel.

Socialnämnden kan ge ekonomiskt bistånd även till en skuld som uppstått under sådan tid då den enskilde inte har haft bistånd till kostnaden, men hade fått bistånd om han eller hon hade ansökt om detta.

Skulder, förutom hyres- och elskulder, tas inte hänsyn till vid ekonomiskt bistånd. Det är den sökande som gör en avbetalningsplan. Socialsekreteraren ska vägleda med budget- och skuldrådgivning för att den sökande ska bli självförsörjande. Om den sökande har en komplicerad situation finns i kommunen en budget- och skuldrådgivning som även hanterar skuldsanering.

9.10.1 Bistånd till hyresskuld

När det gäller sökande som haft inkomster under norm och inte haft möjligheter att betala hyran, men som vid en ansökan varit berättigad till hela eller del av hyra, ska bifall till hel hyresskuld eller del av hyresskuld ges.

När det gäller sökande som haft inkomst upp till eller över biståndsnorm eller fått komplettering inklusive hyreskostnaden och alltså haft en skälig levnadsnivå men trots detta underlåtit att betala hyra kan bistånd ges i annan form än betalning av hyresskuld. I första hand bör avbetalningsplan med hyresvärden kunna upprättas. Ett instrument i arbetet kan här vara hushållsekonomisk rådgivning. Möjligheten att genom banklån betala sin hyresskuld skall också uppmärksammas, liksom privatlån eller lån exempelvis från arbetsgivare.

I vissa fall kan den sökande med sin inkomst betala in hela skulden eller del därav till dess skulden är betald och mot uppvisande av inbetalningskvitto kan utbetalas matpengar. Vid upprepade hyresskulder bör en restriktivare bedömning tillämpas.

I vissa fall där särskilda sociala skäl föreligger för att bo kvar i bostaden, till exempel för att barn inte ska behöva byta dagis eller skola, och/eller vid upprepade hyresskulder kan efter individuell prövning avbetalning av hyresskuld godkännas som utgift i dem månatliga beräkningen för att undvika vräkning. Om detta inte är möjligt kan ekonomiskt bistånd beviljas efter individuell prövning och här kan det bli aktuellt med återbetalningspliktigt bistånd som beviljas enligt 4 kap 2 § SoL.

För att undvika upprepning ska hushåll som beviljats bistånd till hyresskuld så långt det är möjligt följas upp. I samband med reglering av en hyresskuld i en barnfamilj ska en arbetsplan för hur uppföljningen ska genomföras upprättas tillsammans med den sökande.

Det ska särskilt uppmärksammas om hyresskulderna kan vara ett uttryck för omsorgssvikt från föräldrarnas sida och om det därmed finns anledning till oro för barnens hälsa och utveckling.

9.10.2 Elskulder

Kostnader för hushållsel och uppvärmningskostnad ingår i försörjningsstödet. Vid ansökan om bistånd avseende obetalda elräkningar måste först konstateras

om bistånd redan utgått till avgiften via tidigare beviljat försörjningsstöd. Är så fallet skall inte bistånd beviljas till skulden.

Undantag kan göras för bistånd till skuld för hushållsel i de fall där avstängning medför alltför stora sociala konsekvenser för hushållet. Även i detta sammanhang ska barnets situation uppmärksammas särskilt.

10 Behovet kan tillgodoses på annat sätt enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen

10.1 Genom arbete

Om den enskilde är arbetslös, ska Socialnämnden i regel kunna kräva att han eller hon står till arbetsmarknadens förfogande på heltid och är villig att ta erbjudet lämpligt arbete. I detta krav ska också ingå att den enskilde deltar i arbetsmarknadspolitiska åtgärder, till exempel arbetsmarknadsutbildning, praktik eller arbetsrehabiliterande åtgärder. Även grundutbildning i svenska och så kallad arbetsökarverksamheter bör räknas hit.

10.2 Genom egna tillgångar

10.2.1 Faktiska tillgångar

När socialnämnden gör en bedömning av om den enskilde kan tillgodose sitt behov genom egna tillgångar, ska nämnden endast beakta sådana tillgångar som den enskilde faktiskt kan förfoga över eller få tillgång till.

Alla realiserbara tillgångar ska användas för den enskildes försörjning innan han eller hon har rätt till bistånd. Med realiserbara tillgångar menas bankmedel, aktier eller andra värdepapper, bil, båt, fastighet, dyrbara konst- eller samlarföremål, etc. Eventuella tillgångar kan framgå av inkomstdeklaration eller hemförsäkringsbrev.

Eventuella olika tillgångar och värdet av dessa framgår inte längre av specifikationen till inkomstdeklarationen. Det framgår dock om det finns inkomster av kapital vilket indikerar att det finns bankmedel, aktier eller fonder. Eventuella ränteutgifter kan indikera innehav av bostadsrätt. Fastighetsinnehav framgår om den sökande var ägare till fastigheten den 1 januari inkomståret. Specifikationen till inkomstdeklarationen ska uppvisas vid nybesök och där-efter årligen. Saknas denna finns uppgifterna hos skatteverket. För att kontrollera om det finns eller har funnits kontanta tillgångar, aktier eller dylikt ska den sökande visa aktuella kontoutdrag från bank eller utdrag från värdepapperscentralen.

10.2.1.1 Pensionssparande

Pensionssparande räknas i princip som en tillgång. Möjligheten att ta ut pensionssparande ska alltid prövas. Om detta är omöjligt, vilket det i många fall är, ska den enskilde ges bistånd.

Om barn har inkomster i form av exempelvis barnpension eller inkomst av kapital, som ränta och avkastning, ska de räknas som inkomst för familjen.

10.2.1.2 Bosparande

Alla former av bosparande räknas som realiserbar tillgång. Undantag från denna princip kan göras när biståndsbehovet bedöms som kortvarigt, högst tre månader. Undantag kan även göras om den sökande saknar egen bostad eller

behöver ha ett visst bosparande för att kunna bo kvar i sin lägenhet. I dessa fall godtas innestående kapital i SKB:s bosparande eller liknande upp till den nivå som krävs för bibehållen kötid.

10.2.1.3 Bil

Bil ska i första hand avyttras om inte särskilda skäl föreligger. Om innehav av bil godtagits ska bistånd till kostnader för bilen inte beviljas. Milersättning som utbetalas på lön räknas inte som inkomst då den ska täcka de faktiska driftskostnaderna för bilen.

10.2.2 Tillgångar som inte bör påverka rätten till ekonomiskt bistånd

Tillgångar som inte ska påverka rätten till ekonomiskt bistånd är till exempel

- pensionsförsäkringar som inte kan återköpas,
- bankmedel som inte går att ta ut på grund av villkor i ett gåvobrev eller testamente eller
- fast egendom som inte kan överlåtas på grund av en bestämmelse i ett gåvobrev eller testamente.

10.2.3 Lätt realiserbara tillgångar

När socialnämnden gör en bedömning av om den enskilde har rätt till ekonomiskt bistånd, ska nämnden beakta kontanter, bankkonton och andra tillgångar som denne förfogar över och som lätt kan realiseras, till exempel aktier och obligationer. Detta ska inte gälla hushållsmedlemmars eventuella bosparande upp till den nivå som behövs för att behålla platsen i bosparkön.

Socialnämnden ska bedöma från fall till fall om även andra lätt realiserbara tillgångar, till exempel bilar, ska påverka rätten till ekonomiskt bistånd.

Innehav av bil bör inte vara ett hinder, om den enskilde måste ha bil

- i sitt arbete,
- för att kunna ta sig till och från sin dagliga sysselsättning, till exempel därför att allmänna kommunikationsmedel inte har rimlig turtäthet eller finns inom rimligt avstånd från bostaden,
- för att skjutsa barnet eller barnen till förskoleverksamhet,
- av medicinska eller sociala skäl, till exempel för att ett barn ska kunna umgås med sin förälder eller
- för att han eller hon riskerar att bli utsatt för våld eller andra övergrepp av närstående.

Socialnämnden ska i vissa fall kunna aktualisera byte till en billigare bil, om bilens värde är högre än ett halvt basbelopp. Om den enskilde på grund av funktionsnedsättning har en specialanpassad bil, ska denna, oavsett värde, inte räknas som en tillgång.

10.2.3.3 Bankmedel, aktier, obligationer

Huvudprincipen är att ekonomiskt bistånd inte ska beviljas sökande som har tillgångar i form av kontanta medel eller värdepapper.

Undantag ska göras för kompletterande försörjningsstöd till personer med varaktigt nedsatt arbetsförmåga med sjukersättning, s.k. förtidspensionärer, om de är berättigade för lång tid framåt till exempel på grund av hög hyra och inte bedöms kunna flytta. Dessa kan inte förbättra sin ekonomi och på sikt bygga upp en egen reserv för oförutsedda utgifter på samma sätt som personer utan bestående funktionshinder. Vid ansökan om försörjningsstöd får personer med varaktigt nedsatt arbetsförmåga med sjukersättning, så kallade förtidspensionärer, ha en kapitaltillgång som uppgår till högst halva basbeloppet för ensamstående och hela basbeloppet för makar eller sammanboende. Om ansökan gäller bistånd till livsföringen i övrigt ska eget sparkapital alltid tas i anspråk innan bistånd beviljas.

10.2.4 Bostad som har ett ekonomiskt värde

En villa eller en bostadsrätt bör endast betraktas som realiserbar tillgång, om en försäljning bedöms kunna ge ett intäktsöverskott som motiverar åtgärden och det finns möjlighet att ordna annat boende. Även om ett överskott talar för en försäljning kan en sådan vara olämplig av andra skäl. Om försäljningen blir aktuell, bör den enskilde få skälig tid på sig att sälja villan eller bostadsrätten. Skäligt rådrum är 4 månader med möjlighet till förlängning. Även del i fritidshus ska räknas som realiserbar tillgång såvida det inte finns ett skrivet förbehåll som förhindrar försäljning.

10.2.5 Genom socialförsäkringsförmåner och andra ersättningar

Om den enskilde genom socialförsäkringsförmåner och andra ersättningar helt eller delvis kan tillgodose sitt behov, ska socialnämnden hänvisa honom eller henne till att ansöka om dessa. Sådana förmåner och ersättningar kan vara till exempel bostadsbidrag, underhållsstöd, sjukpenning, föräldrapenning, äldreförsörjningsstöd, aktivitetsstöd och sjuk- eller aktivitetsersättning. Ovanstående bör dock inte tillämpas undantagslöst. Exempelvis bör

- den enskilde inte vara tvungen att utnyttja ersättningsdagar med föräldrapenning före barnets födelse,
- båda föräldrarna, inte bara den som är arbetslös eller den som har lägre lön, kunna använda sig av sin möjlighet (halva tiden vardera med föräldrapenning) att vara hemma med barnet eller
- den som fyllt 61 år inte vara tvungen att utnyttja möjligheten att göra förtida uttag på sin ålderspension före 65 års ålder.

10.2.6 Genom andra personers inkomster och tillgångar

10.2.6.1 Makar, registrerade partner och sambor

Makars inkomster ska räknas som gemensamma vid prövningen av rätten till ekonomiskt bistånd. Detsamma ska gälla för registrerade partners inkomster. Detta gäller för dem som lever i sådana samboförhållanden som avses i

sambolagen (2003:376). För sambor ska socialnämnden räkna med båda parter sam-manlagda inkomster och tillgångar från sammanflyttningsdagen.

Nämnden bör kunna göra undantag från principen om gemensamma tillgångar om den ena parten är eller har varit utsatt för våld eller andra övergrepp av den andra parten.

Om den ena parten studerar och studierna är en förutsättning för den framtida försörjningen, bör socialnämnden inte ställa som villkor för ekonomiskt bistånd att han eller hon avbryter studierna för att stå till arbetsmarknadens förfogande. Om den studerande däremot har faktiska möjligheter att utan studierna få arbete som medför stadigvarande försörjning, kan det vara rimligt att han eller hon söker arbete för att kunna bidra till familjens försörjning. Den studerande bör dock få fullfölja påbörjad termin eller kurs. Den part som studerar ska ha studiemedel från CSN.

10.2.6.2 Bistånd till barn och skolungdomar

Om föräldrarna till ett barn eller till en skolungdom, som har fyllt 18 men inte 21 år, inte fullgör sin underhållsskyldighet och om socialnämnden inte kan förmå dem till det, bör nämnden överväga att ge ekonomiskt bistånd direkt till barnet eller skolungdomen utifrån ålder och mognad.

Om ett barn eller en skolungdom, som har fyllt 18 men inte 21 år, på egen hand ansöker om ekonomiskt bistånd bör nämnden vid behovsbedömningen överväga att bortse från föräldrarnas underhållsskyldighet i de fall

- barnet eller skolungdomen är utsatt för våld eller andra övergrepp av närstående eller
- barnet eller skolungdomen har bevittnat våld eller andra övergrepp av eller mot närstående vuxna.

Att utan medgivande från vårdnadshavaren bistå barnet ekonomiskt bör dock vara en åtgärd som endast bör användas i undantagsfall.

10.2.6.3 Barns och skolungdomars tillgångar och inkomster av kapital

Socialnämnden ska kunna räkna av ett barns eller en skolungdoms tillgångar eller inkomster av kapital mot barnets del i familjens kostnader inklusive boendekostnaden. Barn ska dock kunna ha sparade medel upp till 15 procent av basbeloppet utan att det vid ansökningsstillfället påverkar föräldrarnas rätt till ekonomiskt bistånd för barnet.

Om ett barn har tillgångar som föräldrarna inte kan förfoga över, ska det inte påverka föräldrarnas rätt till ekonomiskt bistånd för barnet. Detta gäller till exempel bankmedel som står under överförmyndarens kontroll, om överförmyndaren inte ger sitt samtycke till uttag.

Syftet med att barn och ungdomar kan ha sparade pengar är att detta ska kunna användas för större kostnader för barnets räkning som exempelvis cykel, idrottsutrustning eller lägerverksamhet.

Barns tillgångar i form av kapital, fastighet eller dylikt ska inte räknas om de står under överförmyndarens kontroll, om inte överförmyndaren ger sitt samtycke till uttag. Uttag ska i så fall göras för barnets försörjning enligt norm. Hyresdel ska inte räknas.

10.2.7 Genom studiestödsformer

Vuxna studerande ska i regel ha sin försörjning genom studiestödsformerna. En vuxen studerande ska dock kunna ges ekonomiskt bistånd till exempel

- om han eller hon aktivt har sökt sommarjobb men inte fått något,
- om han eller hon har fått ett sommarjobb men får vänta på första löneutbetalningen,
- i akuta nödsituationer även under pågående termin eller
- om han eller hon deltar i grundläggande svenskundervisning för invandrare och behovet inte kan tillgodoses genom deltidsarbete. I regel bör inte krav ställas på heltidsarbete samtidigt med studierna.

Socialnämnden bör inte ställa krav på att studiestödet ska räcka under en längre tidsperiod än den som angivits av den utbetalande myndigheten.

Socialnämnden bör inte kräva att den som står till arbetsmarknadens förfogande ska börja studera eller återuppta sina studier och ta lån för att själv klara sin försörjning eller livsföring i övrigt.

11 Hushållets inkomster enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen

11.1 Faktiska inkomster

Socialnämnden ska vid bedömningen av behovet av ekonomiskt bistånd räkna med hushållets samtliga faktiska inkomster.

11.1.1 Inkomstberäkning

Behov av försörjningsstöd beräknas i normalfallet så att normen läggs ihop med godkända tilläggsbelopp för hyra, hushållsel, hemförsäkring, arbetsresor och avgift för A-kassa eller fackföreningsavgift. På så sätt erhålls hushållets totala norm. Från denna avräknas hushållets alla nettoinkomster månaden innan ansökningsmånaden. Mellanskillnaden utgör hushållets behov av försörjningsstöd.

Vid nybesök kan det vara nödvändigt att göra en grundligare utredning. Det kan till exempel vara lämpligt att värdera inkomsterna olika beroende på hur hushållets ekonomi sett ut en tid bakåt och vid vilka tidpunkter olika inkomster erhållits.

Vid gemensam vårdnad när barnet bor växelvis hos båda föräldrarna ska normalt inkomster och utgifter som rör barnet delas lika mellan föräldrarna och halvt barnbidrag och halv månadsnorm för barnet räknas in i den biståndssökande förälderns normberäkning.

Avdrag för förskott på lön eller förmåner, exempelvis lunchkuponger, ska inte täckas med försörjningsstöd. Undantag kan göras i de fall utredningen visar att förskottet tagits på grund av omständigheter som normalt skulle ha beaktats vid prövning av rätten till ekonomiskt bistånd. Restriktiviteten inskränker inte socialtjänstens skyldighet att ge tillfälligt bistånd till livsuppehållet om annars en akut nödsituation skulle uppstå.

Inkomster som den enskilde inte kan förfoga över ska inte tas med. Sådana inkomster är till exempel

- överskjutande skatt som tagits i anspråk av kronofogdemyndigheten,
- pension som skulle ha betalats ut om förtida uttag inte hade gjorts eller
- barns inkomster från tillgångar som står under överförmyndarens kontroll när överförmyndaren inte ger sitt samtycke till uttag.

Vissa faktiska inkomster bör socialnämnden dock i regel inte räkna med. Sådana inkomster är till exempel

- ersättning för merkostnader till följd av funktionsnedsättning,
- ersättning för omkostnader i samband med ett åtagande, till exempel familjehemsersättningens omkostnadsdel,

- försäkringsersättningar eller skadestånd som den enskilde får för att kompensera ekonomiska förluster och som inte utgör ersättning för inkomstförlust,
 - stipendier och fondmedel som är avsedda för ett visst ändamål, till exempel en resa eller
 - extra tillägg till studiestöd.
- CSN-lån taget för körkort. CSN beviljar stöd för detta med totalt 15 000 kr vilket utbetalas 3 x 5 000 kronor.

11.1.1.1 Inkomster som i sin helhet reducerar försörjningsstödet

- Lön eller sjuklön från arbete
- Arbetslöshetsersättning
- Aktivitetsstöd
- Studiehjälp: studiebidrag, studiemedel
- Sjukpenning, föräldrapenning, rehabiliteringsersättning
- Sjukersättning och aktivitetsersättning
- Pension, livränta
- Äldreförsörjningsstöd
- Hemvårdsbidrag eller hemsjukvårdsbidrag - räknas som inkomst för den person som mottar bidraget för utfört arbete
- Extra försäkringsförmåner till exempel AGS (avtalsgruppsjukförsäkring), AMF (arbetsmarknadsförsäkring) eller STP/ITP (särskild tilläggspension/övriga avtalspensioner).
- Barnbidrag inklusive flerbarnstillägg
- Underhållsbidrag, underhållsstöd, efterlevandestöd
- Bostadsbidrag, BTP (bostadstillägg för pensionär)
- Familjebidrag till rekryter
- Vårdbidrag, skattepliktig del (eventuell resterande del utgör merkostnader för barnets funktionsnedsättning)
- Skatteåterbäring
- Räntor och utdelningar
- Permissionskonto från kriminalvården (aktuellt vid frigivning)
- Avgångsvederlag
- Försäkringsersättning eller skadestånd som inte avser ersättning för sak eller behandling
- Efterlevandeskydd som avser barn och vuxna
- Hyresdel från inneboende
- Jämställdhetsbonus
- Etableringsersättning inkl. bostadsersättning
- Habiliteringsersättning (flit-peng)
- Arv

Även andra former av inkomster som ska inräknas vid prövning av ekonomiskt bistånd kan förekomma.

11.1.1.2 Inkomster som delvis reducerar försörjningsstödet

Familjehemsersättning: Hela arvodesdelen räknas. För familjehem som blivit särskilt förordnad vårdnadshavare enligt avtal gäller samma beräkningsätt som för familjehem.

Stipendier som är villkorade eller riktade till särskilda ändamål. Bedömning av hur ett stipendium ska reducera försörjningsstödet får göras från fall till fall.

11.1.1.3 Barns och skolungdomars inkomster av arbete

Om socialnämnden räknar av barns och skolungdomars inkomster av arbete över ett prisbasbelopp per kalenderår, bör avräkningen ske mot barnets eller skolungdomens del i familjens kostnader, barnets riksnorm, inklusive boendekostnaden.

Till skolungdomar räknas ungdomar under 21 år som studerar i grundskolan, gymnasieskolan eller annan jämförlig grundutbildning.

12 Olika grupperns rätt till försörjningsstöd

12.1 Sammanfattning om socialtjänstens möjligheter att ställa krav för förändring

Vid prövning av rätten till ekonomiskt bistånd ingår prövning av om behoven kan tillgodoses på annat sätt. Av förarbetena till lagen framgår att den enskilde är skyldig att efter förmåga bidra till sin försörjning. Detta innebär bland annat att socialtjänsten kan kräva att arbetslösa som söker ekonomiskt bistånd aktivt söker arbete och deltar i insatser som bedöms främja möjligheterna att få arbete.

Socialtjänsten kan även som en del i utredningen kräva att den enskilde deltar i praktik eller arbetsträning.

Kraven på en arbetslös biståndssökande person kan ingå som ett led i prövningen antingen jämlikt 4 kap 1 § SoL eller jämlikt 4 kap 4 och 5 §§ SoL. Det är viktigt att det i utredning och beslut klargörs vilka lagrum som tillämpas.

12.1.1 4 kap 1 § SoL

Socialtjänsten kan som huvudregel kräva att en arbetslös person står till arbetsmarknadens förfogande på heltid och att denne tar anvisat arbete. Den biståndssökande måste söka och ta varje lämpligt arbete. Ett arbete är lämpligt om:

- skälig hänsyn tagits till den sökandes förutsättningar för arbetet och andra personliga förhållanden.
- anställningsförmånerna är enligt kollektivavtal eller om sådant inte finns, i vart fall är skälig i förhållande till de förmåner arbetstagare med likvärdiga uppgifter får vid jämförbara företag och föreskrifter om förebyggande av ohälsa och olycksfall följs.
- arbetet inte hänför sig till arbetsplats där det råder arbetskonflikt till följd av stridsåtgärder.

På den som arbetar deltid kan krav ställas på heltidsarbete, om det är möjligt att få. I kravet på den enskilde ingår också att denne deltar i insatser, exempelvis arbetsmarknadsutbildning, praktik eller arbetsrehabiliterande åtgärder för att höja sin kompetens och förbättra sina möjligheter att få ett arbete. Även grundutbildning i svenska och arbetsökarverksamheter räknas hit.

Socialtjänsten kan kräva motprestation i form av oavlönad heltidssysselsättning som är att betrakta som arbete, arbetsmarknadspolitisk åtgärd, praktik eller kompetenshöjande åtgärd. Socialtjänsten kan ställa krav på deltagande i praktiskt arbete när det ingår som en tidsbegränsad del i en utredning och är motiverat utifrån den enskildes situation. Krav på deltagande i en viss aktivitet ska alltid föregås av en individuell bedömning av den biståndssökandes behov och förmåga.

De allmänna reglerna om möjligheten att ställa krav på biståndssökande kan inte i samma utsträckning användas för människor som har allvarliga missbruksproblem eller svår psykisk ohälsa.

När det gäller personer som helt eller i stor utsträckning vägrar medverka i socialtjänstens arbete för att utarbeta en arbetsplan så kan detta utgöra grund för att reducera biståndet.

Den enskilde ska ges en noggrann information om kravens innebörd och vad som blir konsekvensen om kraven inte följs i arbetsplanen.

För all arbetsträning och praktik som sker med stöd av 4 kap 1 och 4 § § SoL ska samverkan ske med arbetsförmedlingen, så att denna kompetens tas tillvara i bedömning om vad som är lämplig utformning.

12.1.2 4 kap 4 § SoL

I 4 kap 4 § socialtjänstlagen finns utvidgade möjligheter att ställa vissa krav på kompetenshöjande åtgärder. Bestämmelsen gäller endast de som är mer långvarigt arbetslösa och som inte kan få lämplig arbetsmarknadsåtgärd och som inte heller bedöms kunna få någon lämplig arbetsmarknadspolitisk åtgärd inom rimlig tid. Långvarig arbetslöshet kan leda till sådana problem att det utifrån individuella omständigheter bedöms innebära särskilda skäl för insatser.

Syftet med praktik eller andra kompetenshöjande åtgärder ska vara att förhindra passivisering i ett långvarigt biståndsberoende. Deltagandet ska vara ett led i en medveten strategi att närma sig arbetsmarknaden och krav på en viss aktivitet ska föregås av en individuell bedömning av den enskildes behov och förmåga. Insatsen ska vara tidsbegränsad och ska dokumenteras i en arbetsplan.

12.2 Handläggning av bistånd till arbetslösa

Om den arbetslöse har blivit arbetslös på grund av att denne har sagt upp sig själv är huvudprincipen att försörjningsstöd inte ska kompensera för den avstängning från arbetslöshetsersättning som det medför att säga upp sig på egen begäran. Om den arbetslöse i övrigt uppfyller förutsättningarna är denne berättigad till försörjningsstöd först från den dag rätten till arbetslöshetsersättning inträder. Om den sökande åberopar att denne har haft synnerliga skäl för att säga upp sig ska denne alltid uppmanas att i första hand försöka få avstängningen från arbetslöshetsersättning hävd. En bedömning ska alltid göras i det enskilda fallet.

För personer som har sagt upp sig på egen begäran men inte har rätt till arbetslöshetsersättning gäller motsvarande princip, dvs. om den arbetslöse i övrigt uppfyller förutsättningarna är denne berättigad till försörjningsstöd först från den dag rätten till arbetslöshetsersättning skulle ha inträtt om denne hade omfattats av sådan ersättning.

12.2.1 Att stå till arbetsmarknadens förfogande

Den som är arbetslös och bedöms som arbetsför ska stå till arbetsmarknadens förfogande och söka arbete aktivt. I första hand är det arbetsförmedlingens ansvar att se till att en enskilde får ett arbete. Detta innebär att vara anmäld på arbetsförmedlingen och söka arbete inom pendlingsavstånd i hela Mälardalen.

Krav ska ställas på att den arbetslöse som saknar försörjning ska söka vilket arbete som helst som han eller hon anses kunna klara av. Det kan även gälla tillfälliga och mindre kvalificerade arbeten som den sökande omgående ska kunna ta.

Med utgångspunkt i barnets bästa och utifrån kunskapen om att barn med yrkesarbetande föräldrar har bättre förutsättningar i sina liv än barn i bidragstagande familjer, kan det vara motiverat att även barnfamiljer flyttar för att föräldrarna ska kunna långsiktigt försörja sig genom arbete. Arbetets varaktighet och omfattning måste då övervägas, liksom konsekvenserna av en flytt för eventuella övriga familjemedlemmar.

Den som är arbetslös och söker försörjningsstöd ska erbjudas stöd i sitt arbetsökande genom strukturerade insatser från socialtjänsten för att öka anställningsbarheten. Samarbetet mellan socialtjänsten och arbetsförmedlingen är viktigt och den handlingsplan som arbetsförmedlingen upprättar är en bra utgångspunkt för det förändringsarbete som ska göras.

Krav ska ställas på att den arbetslöse ska delta i arbetssökarverksamhet i enlighet med upprättad arbetsplan. Arbetsplanen ska regelbundet följas upp och eventuella korrigeringar ska göras i samband med utvärderingen. Om den enskilde inte bedöms uppfylla kraven för rätt till försörjningsstöd kan denne många gånger behöva mer stöd eller andra insatser.

Den som uppmanas att delta i arbetssökarverksamhet, praktikplats, arbetsträning eller sysselsättning ska delta i detta. Om den enskilde inte bedöms uppfylla kraven att stå till arbetsmarknadens förfogande, exempelvis genom att inte söka arbete eller genom att vägra delta i exempelvis arbetspraktik eller arbetssökarverksamhet, påverkar detta rätten till försörjningsstöd för hela hushållet. Detsamma gäller vid frånvaro från aktivitet utan dokumenterat giltigt skäl.

Vid frånvaro pga. sjukdom mer än fem dagar ska sjukdomen styrkas med läkarintyg. Efter 6 tillfällen med korttidsfrånvaro eller efter 4 veckors sjukskrivning ska ett rehabiliteringsarbete påbörjas. På motsvarande sätt ska sjukdom styrkas vid frånvaro för vård av sjukt barn. Skriftlig dokumentation ska alltid uppvisas beträffande besök hos läkare eller myndighet som hindrar deltagande i arbetssökarverksamheten.

Ordinarie förskolas eventuella semesterstängning utgör inget hinder för att stå till arbetsmarknadens förfogande, eftersom föräldrarna alltid erbjuds plats på alternativ förskola.

Beträffande ledighet från arbetssökarverksamhet eller praktik i samband med helgdagar är det de av riksdagen beslutade helgdagarna som gäller.

SFI-studier är en av flera möjliga insatser för att öka den enskildes möjligheter till anställning. Samma krav på motprestationer ska ställas som för arbetslösa i övrigt enligt ovan, och den sökande ska när som helst vara beredd att avbryta kursen för att påbörja erbjudet arbete.

12.2.2 Arbetslösa med otillräcklig föräldrapenning

Barnet ska omgående anmälas till barnomsorgskön och bekräftelse på platsansökan ska visas upp. Så snart det är praktiskt möjligt ska den hemmavarande föräldern ställa sig till arbetsmarknadens förfogande. Detta innebär att så snart barnomsorgsplats erbjuds ska den accepteras.

12.2.3 Arbetslösa med otillräcklig A-kassa/Alfakassa

Bidragstagare som har ersättning från A-kassa eller Alfakassa riskerar att förlora denna ersättning om de deltar i kommunal aktivering. Det är olika regler som gäller beroende på vilken kassa det gäller. Den sökande måste ha fått ett godkännande från sin kassa, vilket ska styrkas med ett intyg, för att kunna delta i av kommunen anordnad verksamhet. Konsekvensen av att annars ställa krav på att denna grupp ska delta i aktiviteter är att behovet av försörjningsstöd kan öka.

12.2.4 Arbetslösa med sociala och medicinska problem

Människor har i regel betydande resurser även då det finns problem av något slag. För att socialtjänsten ska ställa andra krav än de som ställs på arbetslösa enligt ovan, ska problematiken vara allvarlig och omfattande. Sådana skäl är allvarligt missbruk, svår psykisk ohälsa eller dokumenterad arbetsförmåga pga. sjukdom. Personer med denna problematik har oftast behov av insatser från andra enheter inom socialtjänsten eller från regionen.

För att vara berättigad till försörjningsstöd ska den enskilde medverka i planering i syfte att bli arbetsför eller medverka till att få annan ersättning ur det generella socialförsäkringssystemet.

12.3 Jobbstimulans genom 4 kap. 1 b § SoL

12.3.1 Syfte med jobbstimulansen och målgrupp

Syftet med jobbstimulansen är enligt regeringen att det ska löna sig att ta ett arbete eller att utöka sin arbetstid när man får ekonomiskt bistånd. I regel beaktas all inkomst vid prövningen av ekonomiskt bistånd men jobbstimulansen innebär att Socialnämnden ska göra undantag från denna princip. Jobbstimulansen riktar sig alltså till enskilda som har arbetsförmåga. Den är utformad som en särskild beräkningsregel som innebär att 25 procent av nettoinkomst av anställning under vissa förhållanden inte ska beaktas vid prövningen av ekonomiskt bistånd. (Prop. 2012/13:94 s. 20).

Jobbstimulansen är personlig och gäller inte hushållet som helhet. Om hushållet är berättigat till ekonomiskt bistånd gäller jobbstimulansen för den eller de personer i hushållet som uppfyller kriterierna för jobbstimulansen. (Prop. 2012/13:94 s. 27).

12.3.2 Beräkning av tid för kvalificering för jobbstimulansen

Jobbstimulansen gäller alla som har fått ekonomiskt bistånd i form av försörjningsstöd minst sex månader i följd och som får arbete och arbetsinkomst eller ökar sin arbetsinkomst. Jobbstimulansen gäller alltså även om den enskilde har haft vissa arbetsinkomster under sexmånadersperioden. Det finns inget krav på att den enskilde har fått försörjningsstödet från samma kommun under sexmånadersperioden. (Prop. 2012/13:94 s. 23 och 27).

När en enskild uppger arbetsinkomster behöver Socialnämnden kontrollera om den enskilde är berättigad till jobbstimulansen. Det innebär kontroll av om den enskilde fram till den tidpunkten har fått försörjningsstöd sex månader i följd i den egna kommunen och/eller i en tidigare kommun. Den enskilde ska samtycka till att kontroll görs i en annan kommun (12 kap. 2 § första stycket offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), OSL). Om den enskilde inte samtycker till kontrollen får nämnden besluta på de uppgifter som finns. (Justitieombudsmannens, JO, beslut den 2 maj 2013, dnr 4815–2012).

Under kvalificeringsperioden för jobbstimulans ska den enskilde ha fått försörjningsstöd sex månader i följd. Det betyder att den enskilde ska ha fått försörjningsstöd under en sammanhängande tid om sex månader (prop. 2012/13:94 s. 39).

Socialstyrelsen anser att ordalydelsen leder till slutsatsen att ett avslag för en månad avbryter kvalificeringsperioden och en ny kvalificeringsperiod på sex månader ska påbörjas. Om avslaget överklagas och domstolen bedömer att den enskilde hade rätt till bistånd kan socialnämnden behöva justera beräkningarna.

12.3.3 Beräkning av tid med jobbstimulans

Jobbstimulansen i form av den särskilda beräkningsregeln gäller i 24 månader. Tiden ska vara sammanhängande. Även om den enskilde är självförsörjande under någon del av tvåårsperioden löper tiden för jobbstimulansen på under den påbörjade tvåårsperioden. (Prop. 2012/13:94 s. 24).

Om den enskilde flyttar till en ny kommun under pågående period med jobbstimulans omfattas han eller hon fortfarande av den särskilda beräkningsregeln (prop. 2012/13:94 s. 27). Socialnämnden i den nya kommunen behöver då utreda hur mycket som återstår av den tvåårsperiod som jobbstimulansen ska gälla. Som ovan nämnts behöver nämnden den enskildes samtycke till att kontrollera en sådan uppgift med den tidigare kommunen.

12.3.4 Jobbstimulansen kan gälla i flera omgångar

Det finns ingen gräns i socialtjänstlagen för hur många gånger en biståndssökande kan få jobbstimulansen. Om den enskilde efter tvåårsperioden åter får försörjningsstöd sex månader i följd gäller jobbstimulansen och den särskilda beräkningsregeln därefter på nytt. (Prop. 2012/13:94 s. 24).

12.3.5 Beräkning av inkomster

Den särskilda beräkningsregeln innebär att under perioden av jobbstimulans ska 25 procent av den enskildes nettoinkomst av arbete inte beaktas vid

bedömningen av rätten till ekonomiskt bistånd. Det gäller både då den enskilde får arbete och då arbetsinkomsten ökar.

Jobbstimulansen ska dras av innan Socialnämnden gör normberäkning för hushållet (prop. 2012/13:94 s. 20 och 26). Eftersom jobbstimulansen enbart är en beräkningsregel för inkomster saknar det betydelse vad den enskilde ansöker om. Det saknar även betydelse om den enskildes nettoinkomst innan jobbstimulansen har dragits av är högre än behovet av ekonomiskt bistånd vid ansökningstillfället.

Den särskilda beräkningsregeln gäller för inkomst av anställning. Regeln gäller inte för inkomster som träder i stället för eller grundas på inkomst av anställning, till exempel aktivitetsstöd, aktivitetsersättning, sjukpenning, sjukersättning, föräldrapenning, pension eller livränta. Även till exempel inkomst av kapital eller näringsverksamhet (eget företag) eller skadestånd är undantagna. Den särskilda beräkningsregeln gäller inte heller barns och skolungdomars arbetsinkomster. (Prop. 2012/13:94 s. 26).

12.3.6 Beräkning när den enskilde har oregelbundna inkomster

I regel beräknas försörjningsstödet och betalas ut på månadsbasis. Om det i ett enskilt fall inte fungerar på det sättet, är det viktigt att socialnämndens beräkningar tar hänsyn till detta så att den enskilde får rätt jobbstimulans.

12.3.7 Beräkning om den enskilde sparar av inkomsterna

Jobbstimulansen innebär att det skapas ett utrymme för den enskilde att öka sin konsumtion eller att spara en del av sin inkomst. Om den enskilde väljer att spara inkomsten ska det inte påverka rätten till ekonomiskt bistånd under den tvåårsperiod som den särskilda beräkningsregeln gäller. (Prop. 2012/13:94 s. 27).

Om den enskilde efter tvåårsperioden åter behöver ekonomiskt bistånd ska behovet bedömas på vanligt sätt, dvs. utan hänsyn till den särskilda beräkningsregeln. Det innebär att socialnämnden i varje enskilt fall får bedöma om sparandet ska påverka rätten till bistånd eller inte. (Prop. 2012/13:94 s. 27).

12.3.8 Beräkning när det finns mer än en vuxen i hushållet

Som tidigare nämnts är jobbstimulansen personlig. Den särskilda beräkningsregeln gäller för den eller dem i hushållet som uppfyller kravet på att ha fått försörjningsstöd sex månader i följd. Om det finns mer än en vuxen person i hushållet behöver socialnämnden därför bedöma om personerna var för sig uppfyller villkoret för jobbstimulansen. Det kan till exempel vara olika om personerna nyligen har flyttat ihop och fått ekonomiskt bistånd i form av försörjningsstöd under olika lång tid (prop. 2012/13:94 s. 27). Det kan även vara att de innan sammanflyttningen fått försörjningsstöd i olika kommuner eller att den ene inte tidigare fått försörjningsstöd.

12.4 Sjukskrivna

För att arbetsförmåga vid sjukdom ska godkännas ska en person ha ett relevant läkarintyg som styrker oförmåga att arbeta eller delta i arbetsökaraktiviteter, helt eller delvis. Det är inte diagnosen i sig som bedöms utan arbetsförmågan. Arbetslösa som är sjuka ska om det utifrån medicinsk utredning bedöms lämpligt erbjudas rehabiliterande insatser inom vården.

Insatser ska erbjudas i form av samverkan med sjukvårdpersonal och försäkringskassa. Den som inte kan arbeta på grund av sjukdom ska erbjudas arbetsrehabilitering till lämpligt arbete eller motiveras ansöka om sjukersättning.

Om sjukdomen är av sådan art att sjukskrivande läkare bedömer att personen inte kommer att återfå arbetsförmågan inom överskådlig tid kan ansökan om sjukersättning/aktivitetsersättning göras.

För att vara berättigad till försörjningsstöd ska personen medverka till behandling och rehabilitering i syfte att bli arbetsför. Arbetslösa som är sjukskrivna på deltid ska delta i arbetsökarverksamhet i förhållande till sjukskrivningens omfattning.

12.5 Underårig som bildat familj

Förälder har kvar sitt försörjningsansvar för underårigt barn även om den underårige själv blir förälder. Föräldrarna har däremot inget försörjningsansvar för sitt barnbarn.

Vid giftermål övertar make försörjningsplikten för underårig eller gymnasiestuderande upp till 21 år. Om maken inte kan fullgöra sin försörjningsplikt, primär försörjningsplikt, har den underåriges föräldrar försörjningsplikt, sekundär försörjningsplikt.

12.6 Föräldralediga

Föräldrarna ska ta ut full föräldrapenning till dess barnomsorgsplats erbjuds. Fyra veckor får sparas fram till det år föräldrapenningen senast får tas ut enligt försäkringskassans regler. Sparade dagar kan användas bland annat till barnets invänjning i förskoleverksamhet eller skola. Vid parallellt deltagande i arbetsökarverksamhet får ersättningsdagarna delas upp mellan föräldrarna.

Den som har försörjningsstöd i avvaktan av plats i förskoleverksamhet är skyldig att ta första anvisning av plats, om avståndet är rimligt, för att ha rätt till fortsatt bistånd. Undantag från denna princip kan göras om barn av psykiska eller medicinska skäl är i behov av särskild typ av förskoleverksamhet eller av senareläggning av inträdet i verksamheten. Behovet ska vara styrkt med läkarintyg.

12.7 Barn bor växelvis hos föräldrarna

Om barnet eller barnen bor ungefär lika mycket hos båda föräldrarna ska halva barnbidraget räknas som inkomst och halva normen som utgift. Även övriga

utgifter för barnet förutsätts att delas mellan föräldrarna, exempelvis beviljas övrigt ekonomiskt bistånd med halva barnomsorgsavgiften, medicinkostnaden etc.

12.8 Personer med missbruksproblem

De allmänna reglerna om möjligheten att ställa krav på biståndssökande kan inte i samma utsträckning användas för människor som har allvarliga missbruksproblem. Vägrar dessa personer helt eller i stor utsträckning att medverka i socialtjänstens arbete för att utarbeta en arbetsplan eller att göra en utredning så kan detta dock utgöra grund för att reducera biståndet.

Socialtjänsten kan inte ställa krav på att en person med allvarligt missbruksproblem ska följa en viss behandlingsplan för att vara biståndsberättigad. Däremot kan det ställas krav på att personer som visserligen har pågående missbruk, men som inte visar att de av medicinska skäl är arbetsförmögna, deltar i arbetssökarverksamhet som förutsättning för rätt till ekonomiskt bistånd.

Krav på deltagande i praktik eller arbetsträning enligt 4 kap 4 § SoL kan tillämpas på personer med lindrigare missbruksproblem men ska inte ersätta vård och behandling för missbruk. Däremot kan deltagandet vara förebyggande vid begynnande missbruk eller utgöra komplement till andra insatser mot missbruket. De krav som ställs ska vara relevanta och sakligt grundade på behov av kompetensutveckling. Kravet på deltagande i en viss praktik eller arbetsträning ska alltid föregås av ett övervägande av om den enskildes medverkan vid en denna arbetsplats är lämplig.

12.9 Personer med psykisk ohälsa

När det gäller personer med svår psykisk ohälsa och beteendemässiga störningar måste socialtjänsten först utreda de grundläggande problemen innan socialtjänsten tar ställning till hur socialtjänsten på bästa sätt kan stärka den enskildes framtida försörjningsförmåga. I arbetet med personer med svår psykisk ohälsa är det oftast nödvändigt att samverka med andra enheter inom socialkontoret och med landstinget.

Socialtjänsten kan för personer med lindrigare psykiska problem ställa krav på deltagande i praktik eller arbetsträning enligt 4 kap 4 § SoL. Detta ska inte ersätta vård och behandling, men insatserna kan vara ett komplement eller ett led i rehabilitering. De krav som ställs ska vara relevanta och sakligt grundade på behov av kompetensutveckling.

12.10 Studerande

12.10.1 Vuxenstuderande upp till gymnasiekompetens

Utgångspunkten är att vuxenstuderande inte står till arbetsmarknadens förfogande och därför inte är berättigade till försörjningsstöd. Vuxenutbildning ska finansieras genom det statliga studiemedelssystemet eller med aktivitetsstöd via arbetsförmedlingen. Försörjningsstöd ska som huvudregel

inte beviljas som studiefinansiering för reguljär utbildning eftersom detta kan medföra en inlåsningsseffekt. Detta genom att utbildningen blir ett mål i sig och den enskilde förlorar fokus på det primära målet självförsörjning genom arbete. Det snabbaste sättet till egen försörjning innebär ibland att individen får välja bort en önskad insats till förmån för ett enkelt arbete.

Försörjningsstöd ska inte beviljas vid annat än korta tidsbegränsade kurser inom ramen för de insatser som erbjuds arbetslösa, där den sökande samtidigt söker arbete. Den sökande ska när som helst vara beredd att avbryta kursen för att påbörja erbjudet arbete.

Om en person i undantagsfall, efter individuell behovsprövning, beviljas ekonomiskt stöd av socialtjänsten för vuxenstudier ska denne ändå alltid söka studiemedlets bidragsdel.

12.10.2 Ensamkommande gymnasiestuderande

För ensamkommande ungdomar med uppehållstillstånd som studerar på gymnasiet med studiebidrag från CSN (1 250 kr/månad) får kommunen ersättning, utan ansökan, från Migrationsverket. Schablonen utgår fram till det första kalenderhalvåret som den studerande fyller 20 år, samma maxtid som studiebidraget.

Från den 1 juli det år ungdomen fyller 20 år ska denne söka studiemedel från CSN för sin försörjning, både bidragsdel och lånedel.

De ensamkommande ungdomarna som bor i stödboende kan söka försörjningsstöd från sin 18-årsdag.

Den ensamkommande ungdomen kan ha en inkomst på upp till ett prisbasbelopp per kalenderår som inte räknas som inkomst vid ansökan. Det är samma regel som gäller för ungdomar där familjen har försörjningsstöd.

Under sommaren kan den ensamkommande ungdomen resa för att exempelvis besöka släktingar någon vecka. Om ungdomen inte bryter någon planering kan försörjningsstöd utgå även under den tid som ungdomen har varit på resa.

12.10.3 Högskolestuderande

De personer som studerar på högskolan och uppbär studiemedel under studietiden är inte berättigade till ekonomiskt bistånd. Om deras behov inte kan tillgodoses via studiemedel så ska de ställa sig till arbetsmarknadens förfogande och vara aktivt arbetssökande. När en högskolestuderande med familj blir i behov av ekonomiskt bistånd ska en särskild prövning göras.

I de fall där det handlar om tillfälligt biståndsbehov eller att en mindre del av studierna återstår, t ex en termin, kan ekonomiskt bistånd utgå. Vid beräkning räknas familjens sammanlagda inkomster inklusive studiemedlet i enlighet med lagstadgat försörjningsansvar. Detta kan användas i undantagsfall efter individuell behovsprövning.

12.10.4 Studerande under studieuppehåll

Socialtjänsten ska begära att studerande som under studieuppehåll behöver försörjningsstöd ska delta i anvisad praktik eller annan kompetenshöjande verksamhet. För att ha rätt till försörjningsstöd ska studerande kunna visa att de i god tid sökt sommarjobb då inkomstbortfallet är en förutsebar situation som de kunnat planera inför.

Studiemedlen ska täcka levnadsomkostnaderna under terminerna till och med den dag terminen slutar enligt studiemedelsbeslutet. Först därefter inträder rätt till försörjningsstöd. Högskolestuderande har inget uppehåll mellan hösttermin och vårtermin och ska därför inte beviljas försörjningsstöd för studieuppehåll då. För övriga studerande kan reducerat försörjningsstöd till matpengar beviljas för studieuppehållet över jul och nyår.

12.10.5 Kurslitteratur

Om ekonomiskt stöd ges av socialtjänsten för studier ingår även rimlig kostnad för böcker och annat studiematerial i biståndet. I första hand ska klienten undersöka om kurslitteraturen finns på bibliotek. Möjligheten att inköpa begagnade läromedel ska undersökas och utgångspunkten ska vara vad studerande i allmänhet har möjlighet att bekosta.

12.11 Personer 65 år och äldre

Personer som är 65 år och äldre som ansöker om försörjningsstöd ska hänvisas till pensionsmyndigheten för att ansöka om äldreförsörjningsstöd. Om försörjningsstöd beviljas i avvaktan på beslut hos försäkringskassan ska det beviljas som förskott på förmån och framställan om utbetalt försörjningsstöd ska skickas till försäkringskassan.

Förtida uttag av pension som innebär att den enskildes inkomst hamnar under norm ger inte rätt till ekonomiskt bistånd då valet att gå ner i inkomstnivå är den enskildes val.

12.12 Företagare eller personer med fria yrken

Ekonomiskt bistånd beviljas inte till den som är egen företagare. Aktiebolag representerar en realiserbar tillgång liksom vissa handelsbolag och enskilda firmor.

En del enskilda företag representerar ingen tillgång och bedriver i princip ingen verksamhet. I dessa fall ska den sökande avregistrera företaget hos bolagsverket och patent- och registreringsverket, alternativt skatteverket, skriva in sig på arbetsförmedlingen och ställa sig till arbetsmarknadens förfogande för att bli berättigad till ekonomiskt bistånd. Undantag kan göras om

- Behovet av bistånd är högst 3 månader, därefter ger företaget åter inkomster.

- Företagaren har uppburit aktivitetsstöd från arbetsförmedlingen under sex månader och det finns utsikter att företaget ger inkomster inom tre månader.
- Verksamheten i firman ger en viss inkomst och den sökande bedöms inte vara möjlig att placera på lönearbetsmarknaden inom överskådlig tid.

Det är svårt att kontrollera inkomster som en enskild kan ha via sitt företag, därför kontrolleras i första hand om han eller hon har ett företag eller ett funktionärsuppdrag/styrelseuppdrag i ett företag/förening. En person som har funktionärsuppdrag uppstår i regel någon form av ersättning för sitt engagemang i företaget. Kontroll gällande om den enskilde innehar F-skattsedel, är registrerad för moms eller har ett företag bör ske. Kontakta skatteverket eller bolagsverket om det finns oklarheter gällande företaget.

Sökande med fria yrken såsom exempelvis konstnärer, författare, artister och frilansarbetare har ofta F-skattsedel eftersom detta är ett krav från deras uppdragsgivare. Deras ansökan om försörjningsstöd eller annat ekonomiskt bistånd ska prövas på samma sätt som för andra hel- eller deltidsarbetslösa och samma krav på motprestationer ska ställas.

12.13 Inskrivna för kriminalvård eller rättspsykiatrisk vård

För personer inskrivna inom kriminalvården ska kriminalvårdsmyndigheten svara för alla kostnader under verkställighetstiden. För hyra och andra kostnader förknippade med eventuell bostad gäller i vissa fall särskilda regler som beskrivs nedan. Sökandens möjlighet till inkomst från arbete inom kriminalvårdsanstalten ska alltid utredas innan ekonomiskt bistånd beviljas.

Personer som är häktade, inklusive de som genomgår rättspsykiatrisk undersökning, får häktesbidrag från kriminalvården och ska inte beviljas fickpengar.

Personer som dömts till fängelsestraff ska själva ta reda på om de har möjlighet att omgående påbörja verkställighet. I så fall ska detta ske och behovet anses då tillgodosett.

I samband med avslutning av kriminalvård ligger ansvaret för bistånd enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen på folkbokföringskommunen under en övergångsperiod (se 16 kap. 2 § SoL). En rimlig övergångsperiod kan vara cirka en månad. Därefter har vistelsekommunen ansvaret.

Den som genomgår rättspsykiatrisk vård eller är omhändertagen enligt smittskyddslagen har rätt till ekonomiskt bistånd på samma villkor som personer inskrivna för vård inom socialtjänsten. Observera att dömda till rättspsykiatrisk vård har kvar rätten till vissa ersättningar från försäkringskassan vilket bör utredas innan bistånd beviljas.

12.13.1 Hyreskostnad

Personer som är häktade har rätt till bistånd från socialtjänsten till hyra om inte behovet kan tillgodoses på annat sätt. En sedvanlig ekonomisk prövning ska alltid göras.

Personer som är dömda till kriminalvård kan i vissa fall beviljas bistånd till hyra under verkställighetstiden. Vägledande vid prövning ska vara den sökandes hyresförhållande, straffets längd, egen förmåga att betala hyran eller del av hyran, samt rehabiliteringsaspekten.

Vid vårdtid på högst 6 månader kan ekonomiskt bistånd till hyra beviljas om det är olämpligt eller omöjligt att hyra ut lägenheten i andra hand. I fall den sökande hyr andrahandslägenhet eller inneboenderum kan bistånd beviljas om hyresrätten kvarstår efter frigivning.

Om hyresavtal sägs upp kan det bli aktuellt med bistånd till kostnad för förvaring av bohaget. Denna kostnad bör ses i förhållande till kostnad för nyanskaffning av möbler och husgeråd i kombination med förvaring av en mindre del personligt lösöre. Magasineringskostnad bör beviljas i högst tre månader.

Vid vårdtid som överstiger sex månader ska den sökande försöka få sin lägenhet uthyrd i andra hand eftersom bostad efter frigivning är betydelsefull för fortsatt rehabilitering. Den sökande bör även uppmanas att undersöka möjligheten att få ett ”tillgodohavande” hos hyresvärden eller bostadsförmedlingen. Under tid då sökande försöker ordna lägenhetsfrågan kan bistånd till hyran beviljas maximalt tre månader.

12.13.2 Intensivövervakning med elektronisk kontroll – s.k. Fotboja
Fotboja förekommer som påföljd vid korta straff. Personer som avtjänar straff med fotboja jämställs med frivårdsklient och har exempelvis rätt att fortsätta uppbära eventuell pension eller sjukpenning, dock inte ersättning från A-kassa. Om behovet inte kan tillgodoses på annat sätt har personen rätt till ekonomiskt bistånd från kommunen till sin försörjning under verkställigheten med fotboja. Om verkställigheten med fotboja upphävs och övergår till anstaltsvård gäller i stället reglerna för inskrivna inom kriminalvården.

Ekonomiskt bistånd till eventuella merkostnader på grund av intensivövervakningen, såsom avgifter, telefoninstallation eller resor till och från aktiviteter, ska inte beviljas då dessa bekostas av kriminalvårdsmyndigheten.

12.13.3 Samhällstjänst

Samhällstjänst är en dom till skyddstillsyn med föreskrift att utföra oavlönat arbete hos ideella föreningar, organisationer eller kyrkor och är ett alternativ till fängelse. Samhällstjänsten ska utföras under den dömdes fritid, till exempel kvällar eller veckoslut, under kontroll av frivårdsmyndigheten. Den dömda kan behålla sitt ordinarie arbete eller studier eller vara aktivt arbetsökande. Det faktum att en bidragssökande person är dömd till samhällstjänst ska inte påverka socialtjänstens krav på den sökande att stå till arbetsmarknadens förfogande på heltid, och till exempel delta i praktik.

12.14 Inskrivna för vård eller behandling inom socialtjänsten

Personer som beviljas heldygnsvård eller behandling är berättigade till ekonomiskt bistånd på samma villkor som andra. Biståndet ska reduceras för kostnader den sökande inte har under vårdperioden.

12.14.1 Reskostnader

Bistånd till resor i samband med institutionsvård, till exempel för informationssamtal, in- och utskrivning på institutionen samt möten med socialsekreterare, ska betalas ur socialkontorets konto för vårdkostnader. Observera att vissa resor kan ingå i vårdavgiften, till exempel resor till läkare eller tandläkare.

12.14.2 Fickpengar

Fickpengar kan utgå vid placering. Det kan vara så att fickpengar ingår i placeringskostnaden. Det ska först kontrolleras. Om det inte gör det kan den enskilde få motsvarande normen för kläder och skor, fritid och hygien. De inkomster som de enskilde har ska avräknas.

13 Utländska medborgare

En utländsk medborgare, med undantag från vissa EU-medborgare och deras anhöriga, får inte uppehålla sig i Sverige mer än tre månader från inresan utan att ha uppehållstillstånd. Utländska medborgare med viseringsplikt ska ha uppehållstillstånd eller visum redan vid inresa.

Om en svensk medborgare gifter sig med en medborgare från annat EU-land eller annat utomnordiskt land, ska denne ha sökt och beviljats uppehållstillstånd i Sverige innan inresa i landet. Detta krävs dock inte om medborgaren från annat EU-land själv uppfyller kriterierna för att ha uppehållsrätt genom till exempel en anställning i Sverige, se avsnitt nedan.

Vid ett pågående ärende om ekonomiskt bistånd där hushållet förändras genom att en make/maka/sambo invandrar till Sverige ska uppgifter om uppehållsrätt eller uppehållstillstånd inkomma. Förutsättningarna kan ha förändrats och därför behöver alltid en grundutredning skrivas. I verksamhetssystemet ändras hushållet samt att insatsen avslutas och inleds med det aktuella hushållet.

Det finns idag både permanenta uppehållstillstånd (PUT) och tillfälliga uppehållstillstånd (TUT). De tillfälliga uppehållstillstånden ska vara mellan 13 månader och tre år. När ett tidsbegränsat uppehållstillstånd löper ut ska permanent uppehållstillstånd kunna beviljas, om personen kan försörja sig. En person som inte har fyllt 25 år ska bara beviljas permanent uppehållstillstånd om han eller hon fullföljt gymnasieutbildning eller motsvarande.

13.1 Med uppehållstillstånd

Utländska medborgare med uppehålls- och arbetstillstånd i Sverige och som vistas här har samma rätt till bistånd som svenska medborgare. Utländsk medborgare som söker ekonomiskt bistånd ska alltid kunna uppvisa gällande beslut om uppehålls- och arbetstillstånd.

Utländska medborgare med uppehållstillstånd för besök ska bedömas på samma sätt som utländska medborgare som befinner sig tillfälligt i landet. För utländsk medborgare utan viseringsplikt krävs denna typ av uppehållstillstånd efter tre månaders vistelse i Sverige. Utländska medborgare med viseringsplikt ska ha denna typ av uppehållstillstånd redan vid inresan.

Studenter ska inte beviljas ekonomiskt bistånd annat än i undantagsfall, i en akut nödsituation. Uppehållstillståndet har beviljats under förutsättningen att försörjningen är tryggad under vistelsen i landet.

13.2 Utan uppehållstillstånd

Utländska medborgare som tillfälligt vistas i Sverige, till exempel turister, affärs-resande och säsongarbetare ska vid ekonomiska problem i första hand hänvisas till det egna landets ambassad eller konsulat. I princip föreligger rätt till ekonomiskt bistånd i en nödsituation och kommunen är skyldig att pröva biståndsbehovet i de fall behovet inte kan tillgodoses på annat sätt. Det yttersta

ansvaret skulle i det enskilda fallet kunna ge den enskilde matpengar samt en biljett hem.

Efter tre månaders vistelse i Sverige inträder kravet på uppehållstillstånd. Socialnämnden bör uppmana personen att ta kontakt med migrationsverket för att ansöka om ett uppehållstillstånd.

13.2.1 Asylsökande

Asylsökande ska alltid hänvisas till migrationsverket som beviljar bistånd i form av dagersättning enligt lag om mottagande av asylsökande m.fl. (LMA). Detta gäller oavsett om den asylsökande vistas på förläggning eller hos släkting i kommunen. Under den tid det tar att verkställa ett beslut om avvisning eller utvisning har en utlänning rätt att få fortsatt bistånd enligt LMA vilket kan innebära rätt till dagersättning och kostnad för boendet.

Kommunen ansvarar för gruppen ”Övriga som sökt uppehållstillstånd” i Sverige och omfattas av 1 § punkt 3 i lag om mottagande av asylsökande m.fl. (LMA), d.v.s. ”har ansökt om uppehållstillstånd i Sverige och av särskilda skäl medgetts rätt att vistas här medan ansökan prövas”. Det är migrationsverket som beslutar om detta, och beslutet ska visas upp av den sökande. Dessa personer beviljas dagersättning enligt LMA och det utbetalas av kommunen. Detta gäller även personer som tidigare haft uppehållstillstånd som upphört att gälla och som sökt nytt uppehållstillstånd. I de senare fallen kan det även bli aktuellt att bevilja hyra e.d.

Dagersättningen ska täcka kostnader för livsmedel, kläder och skor, fritidsaktiviteter, hygienartiklar och andra förbrukningsvaror. Dagersättningen ska även täcka utgifter för hälso- och sjukvård, tandvård samt läkemedel.

Om särskilt angelägna behov uppstår kan särskilt bidrag lämnas för kostnader för vinterkläder, glasögon, kosttillskott, handikapputrustning, spädbarnsutrustning och begravningskostnad. Bistånd som kommunen utger enligt LMA ska återsökas från staten.

Undantag från ovanstående ska göras för barn under 18 år som bor hos vårdnadshavare med uppehållstillstånd. Dessa ska ges bistånd enligt socialtjänstlagen.

13.3 Flyktingar som omfattas av etableringsreformen

13.3.1 Om etableringsreformen

Arbetsförmedlingen ansvarar för samordning av insatser för nyanlända flyktingar enligt etableringslagen. En person har rätt till en etableringsperiod på två år, som ska genomföras inom tre år från det att uppehållstillståndet beviljas. Under etableringsperioden kan individen ansöka om etableringsersättning hos försäkringskassan. Från 1 januari år 2018 likställs de program som vänder sig till nyanlända flyktingar med övriga program som arbetsförmedlingen förmedlar till arbetssökande.

13.3.1.1 Målgrupp

Lagen om etableringsinsatser vänder sig till nyanlända i arbetsför ålder (20–64 år) som har fått uppehållstillstånd som flyktingar eller av flyktingliknande skäl samt kvotflyktingar. Individen ska påbörja etableringen senast ett år från första folkbokföring i Sverige. Personer med nedsatt prestationsförmåga kan ingå i etablering till 25, 50 eller 75 procent.

Anhörig till flykting, som ansöker inom två år från det att den första individen beviljades uppehållstillstånd har rätt att ingå i etablering.

Den som anlände först förväntas planera familjens ankomst och boende.

13.3.1.2 Handläggning av försörjningsstöd

Ansökningar om bistånd ska hanteras enligt samma regler och rutiner som för andra sökanden och samma krav på egenansvar och egen planering gäller även denna grupp. I vissa delar skiljer sig emellertid situationen för de som omfattas av etableringsreformen från andra som uppbär ekonomiskt bistånd, till exempel avseende boende och sysselsättning. För att återsökning av statsbidrag ska ske är det viktigt att alla blir registrerade i verksamhetssystemet som flyktingar. De som är arbetsföra och uppbär etableringsersättning ska vara inskrivna hos arbetsförmedlingen och ha en handlingsplan.

13.3.1.3 Väntan på etableringsersättning ("glappet")

Den som ansöker om försörjningsstöd mellan det att uppehållstillståndet beviljas till första utbetalning av etableringsersättning och eventuella tilläggsförmåner ska likabehandlas med svenska medborgare i fråga om rätten till bistånd enligt socialtjänstlagen och fullt försörjningsstöd beviljas om behovet inte kan tillgodoses på annat sätt och kraven är uppfyllda. Kommunen får schablonersättning för dessa utgifter och framställan ska inte skickas till försäkringskassan. Insatsen registreras på ekonomiskt bistånd flykting i verksamhetssystemet.

13.3.1.4 Kompletterande ekonomiskt bistånd

Den som söker kompletterande ekonomiskt bistånd för att inkomsterna inom etableringsreformen inte är tillräckliga ska likabehandlas med svenska medborgare i fråga om rätten till bistånd enligt socialtjänstlagen. För sökanden som är sjukskrivna och därför inte ingår i "etableringen" kan kommunen söka statsbidrag.

13.3.1.5 Förlorad etableringsersättning

Sökande som "hoppat av" sin etableringsplan har under minst 1 års tid (inom en 3-årsram) möjlighet att gå in i etableringen och beviljas full etableringsersättning. I normalfallet bör därför avslag ges på ansökan om ekonomiskt bistånd med hänvisning till att behovet kan tillgodoses om den sökande ansöker om etableringsersättning.

13.3.1.6 Etablerare med rätt till a-kassa

Den som uppbär etableringsersättning men samtidigt är berättigad till a-kassa har enligt etableringslagen rätt att själva välja vilken ersättning personen vill

ha. För att vara berättigad till ekonomiskt bistånd ska denne dock hänvisas till att välja den ersättning som ger högst inkomst.

13.3.1.7 Boende

Bostadsersättning för ensamstående utan hemmavarande barn inom etableringen lämnas till den som bor i bostad han eller hon äger eller innehar med hyres- eller bostadsrätt. Bostadsersättning kan även beviljas dem som har skriftliga, av hyresvärden godkända, andrahandskontrakt. Etableringsersättningen beviljas till bostadsersättning. Personer med hemmavarande barn söker bostadsbidrag enligt generella regler.

13.3.1.8 Boendekostnader

Ansökan om ekonomiskt bistånd till boendekostnader för personer inom etableringssystemet ska bedömas på samma sätt som andra sökande oavsett kontraktsform. Om till exempel en familj inte blir självförsörjande inom etableringssystemet, på grund av sin något högre boendekostnad, har socialtjänsten samma skyldighet att bevilja kompletterade bistånd som när det gäller exempelvis personer med låg a-kassa eller liknade.

13.3.1.9 Bostadslöshet

Samma egenansvar och krav på egen planering gäller som för andra sökanden. Om den sökande tackar nej till anvisat boende kan detta vara grund för avslag på ansökan om bistånd till vandrarhemsboende eller motsvarande då behovet kan tillgodoses på annat sätt genom ekonomiskt bistånd.

13.3.1.10 Extraarbete

Personer med etableringsersättning kan ta extraarbete utan att den inkomsten minskar deras ersättning. Socialtjänsten har dock inte möjlighet att ställa krav på att någon ska vara sysselsatt mer än till 100 procent. Om den sökande har en heltidsplan med insatser inom etableringen, det vill säga 40 timmar per vecka, kan vi inte kräva att den sökande ska arbeta extra utöver detta. Om den sökande däremot har en deltidssplan är det möjligt att ställa krav på arbete upp till heltidssysselsättning.

13.3.1.11 Sjukskrivna och personer med nedsatt prestationsförmåga

Personer inom etableringen som är sjukskrivna heltid avslutas efter 30 dagar enligt regelverket. Trepårtssamtal, mellan den sökande och handläggare från arbetsförmedlingen och socialtjänsten, inför detta avslut tydliggör situationen för alla parter och personen får veta vilka krav socialtjänsten ställer.

13.3.1.12 Ensamkommande flyktingbarn

Enligt tidigare lagstiftning kunde ensamkommande ungdomar ingå i etableringsreformen. Från 1 januari år 2018 ingår inte ensamkommande ungdomar 18–20 år i etableringsreformen. Ensamkommande ungdomar som är 18–20 år kan söka försörjningsstöd. Kostnaden ska återsökas hos migrationsverket.

Om föräldrarna till den ensamkommande ungdomen kommer till Sverige tillhör ungdomen familjens hushåll.

13.4 EU-medborgare

EU-medborgare som vistas i Sverige utan uppehållsrätt eller utan att ha sin bosättningskommun här har rätt att få bistånd av socialtjänsten i akuta situationer. EU-medborgare som vistas här med uppehållsrätt och som har sin bosättningskommun i landet har samma rätt till bistånd som övriga medborgare.

13.4.1 Fri rörlighet och uppehållsrätt

Den fria rörligheten inom EU innebär att medborgare i en EU-stat kan resa fritt mellan medlemsstaterna och vistas i upp till tre månader i en annan medlemsstat.

EU-migranter är en term som brukar användas för de EU-medborgare som använder sig av den fria rörlighetens rätt till inresa och tre månaders vistelse i en annan EU-stat.

Den som har uppehållsrätt i Sverige ska juridiskt sett likabehandlas med svenska medborgare bland annat när det gäller socialt bistånd (EU-direktiv 2004/38/EG artikel 24.1). Det innebär inte att personen per automatik har rätt till bistånd, utan med det menas endast att ärendet ska bedömas på samma sätt som om det vore en bedömning av en svensk medborgares ansökan.

13.4.2 Upphållsrätt i mer än tre månader

En arbetssökande EES-medborgare med familj har uppehållsrätt i Sverige i mer än tre månader om han eller hon:

1. är arbetstagare eller egen företagare i Sverige,
2. har kommit till Sverige för att söka arbete och har en verklig möjlighet att få en anställning,
3. är inskriven som studerande vid en erkänd utbildningsanstalt i Sverige och enligt en försäkran om detta har tillräckliga tillgångar för sin och sina familjemedlemmars försörjning och har en heltäckande sjukförsäkring för sig och familjemedlemmarna som gäller i Sverige, eller
4. har tillräckliga tillgångar för sin försörjning och har en heltäckande sjukförsäkring som gäller i Sverige. (3 a kap. 3 § utlänningslagen)

Upphållsrätt kräver inte något beslut från Migrationsverket utan är en formlös rätt som består så länge villkoren är uppfyllda.

För att ha uppehållsrätt som arbetstagare krävs att man utövar en faktisk och genuin ekonomisk aktivitet. Tiggeri lär inte kvalificera som en faktisk och genuin ekonomisk aktivitet. Däremot kan genuina arbeten ge uppehållsrätt även om de inte ger tillräcklig lön för att överleva.

För att få uppehållsrätt som arbetssökande måste en person vara aktivt arbetssökande och ha en verklig chans att kunna få ett arbete. EG-domstolen har ansett att sex månader är en rimlig tid för den enskilde att hitta arbete (mål C-292/89).

En person som inte har uppehållsrätt vistas inte legalt i Sverige och ska egentligen avvisas eller utvisas. Socialtjänstsektorn hindrar dock att socialtjänsten kontaktar migrationsverket eller polisen i frågan. Om dessa myndigheter kontaktar socialtjänsten kan uppgifter däremot lämnas ut (17 kap. 1 § utlänningslagen, 10 kap. 28 § OSL).

13.4.3 Kommunens ansvar

När socialtjänsten får in en biståndsansökan från en EU-medborgare ska handläggaren först pröva om personen har uppehållsrätt eller inte.

Sökande utan uppehållsrätt

En ansökan om bistånd från en EU-medborgare som inte har uppehållsrätt i Sverige ska i första hand leda till en prövning av om det är fråga om en akut situation. Vistelsekommunen ansvarar alltid för att ge bistånd i akuta situationer (2 a kap. 2 § SoL).

Om personen har vistats illegalt i Sverige i många år finns det eventuellt skäl att göra en mer omfattande prövning. Ett beslut om bistånd kan inte villkoras med att den sökande ska medverka till sin egen avvisning eller utvisning (HFD 2014 ref. 37).

Vilka akuta åtgärder som behövs utgår alltid från en individuell bedömning i det enskilda fallet. En akut åtgärd kan exempelvis vara mat för dagen, tak över huvudet, en biljett till en hemresa, ett par glasögon – under förutsättning att den enskilde inte själv kan tillgodose sina behov.

När barn finns med i bilden måste bistånd till akuta åtgärder alltid bedömas utifrån principen om barnets bästa. Bistånd till akuta åtgärder i ärenden där barn figurerar bör således vara mera generöst än när bara vuxna är berörda.

Sökande med uppehållsrätt

Om den biståndssökande personen vistas legalt i Sverige på grund av uppehållsrätt och har vistelsekommunen som sin bosättningskommun ska ansökan leda till en sedvanlig biståndsbedömning (2 a kap. 3 § SoL).

När det gäller EU-medborgare som reser fram och tillbaka mellan Sverige och sitt hemland och som har hus och barn där är det ofta enkelt att komma fram till att den svenska vistelsekommunen inte är bosättningskommun. Det blir då endast aktuellt med bistånd i akuta situationer.

13.5 Nordiska medborgare

Nordiska medborgare likställs med svenska medborgare så länge de befinner sig i Sverige i enlighet med Nordiska konventionen om socialt bistånd och sociala tjänster. Artikel 4 behandlar likställdhet. Den innebär att en medborgare i ett nordiskt land som lagligen vistas tillfälligt eller är lagligen bosatt i ett annat nordiskt land ska likställas med landets egna medborgare när landet tillämpar lagstiftning som omfattas av konventionen.

Artikel 6 reglerar rätten till socialt bistånd och andra sociala tjänster vid tillfällig vistelse i ett annat nordiskt land. I artikel 6 anges att en person som

omfattas av konventionen och som under en laglig tillfällig vistelse i ett nordiskt land behöver omedelbart socialt bistånd och sociala tjänster från vistelselandet, ska få sådant bistånd som enligt landets egen lagstiftning svarar mot hjälpbehovet. Dessa nordiska medborgare är att likställa med sökande från andra kommuner i Sverige.

14 Egna medel

Egna medel innebär att socialkontoret har hand om den enskildes inkomster. Räkningar och pengar till den enskilde betalas efter en överenskommelse med den enskilde. Egna medel får aldrig villkoras. Detta är en tillfällig insats. Handläggaren ska arbeta för att klienten ska kunna ha hand om sin ekonomi på egen hand.

Egna medel ska användas restriktivt och godmanskap ska alltid övervägas i första hand.

Datum 2019-11-14 Vår beteckning SN 19/0303 Er beteckning

Socialnämnden

Revidering av riktlinjer för barn och unga

Förslag till beslut

1. Socialnämnden godkänner revidering av riktlinjer för barn och unga
2. Reviderade riktlinjer för barn och unga är giltiga från den 1 januari år 2020 till och med den 31 januari år 2021

Sammanfattning

Revidering av riktlinjer för barn och unga sker en gång per år. Verksamheten har under år 2019 inte haft anledning att förändra sina riktlinjer på grund av förändrat lagstiftning eller uppdrag. Det tillägg som är gjort är en beskrivning av metod som används i utredningsarbetet riktat till unga. Övriga revideringar är av redaktionell karaktär.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse daterad 2019-11-14 (SN 19/0303)
- Riktlinjer för barn och unga

Ärendet

Från och med den 1 januari år 2020 blir barnkonventionen inkorporerad i svensk lag. Den utredning som skulle ha redovisat sitt betänkande i november år 2019 blir försenad ett år. Uppdraget är att kartlägga hur svensk lagstiftning och praxis överensstämmer med konventionen. Socialkontoret kommer att bevaka resultatet av betänkandet för att se i vilken mån detta ger anledning till kommande förändring i riktlinjer för barn och unga.

Revidering av riktlinjer för barn och unga sker en gång per år. Verksamheten har under år 2019 inte haft anledning att förändra sina riktlinjer på grund av förändrad lagstiftning eller uppdrag.

Det tillägg som är gjort är en beskrivning av metod som används i utredningsarbetet riktat till unga. Verksamheten har under året infört ”Min Väg” vars material ska ge den unge ökad delaktighet i handläggningen samt förståelse för socialtjänstens utredningsarbete. Tillägget är rödmarkerat och återfinns under rubriken 2.3 *Utredningskontakter med barn*. Övriga revideringar är av redaktionell karaktär.

Det kan i sammanhanget tilläggas att kommunens arbete för att införliva barnkonventionen berör fler delar än de som kan beskrivas i riktlinjerna för barn och unga.

Andra aktiviteter, som angår hela kommunens olika verksamheter, kan till exempel vara utbildning i hur samtal förs med barn, hur intern och extern samverkan fungerar samt hur man tillgängliggör information till barn och unga.

Framgångsrikt arbete för att införliva barnkonventionens krav fordrar strategiskt arbete på en kommunövergripande nivå.

Barnperspektiv

I alla bedömningar bevakas barnets rätt. Barnperspektivet beskrivs i utredning och de särskilda hänsyn som har tagits i de beslut som fattas. Den årliga revideringen av riktlinjerna säkerställer att verksamheten bevakar och följer utveckling som kan påverka barnets situation.

Riktlinjerna beskriver hur bedömningsmetoden BBiC används i arbetet. Metoden stärker barnperspektivet och delaktigheten för barn och unga. Den utgår från barnets behov och ger den sociala barn- och ungdomsvården en enhetlig och evidensbaserad struktur för handläggning, genomförande och uppföljning.

[Redacted]

Socialchef

[Redacted]

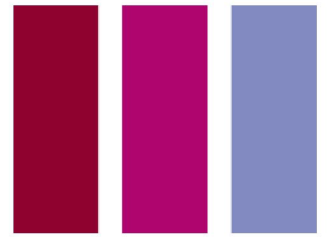
Avdelningschef

Bilagor

1. Reviderade riktlinjer för barn och unga (SN 19/0303)

Beslut sänds till

- t.f enhetschef barn och unga
- Avdelningschef kvalitets- och verksamhetsstöd
- Socialchef



Riktlinjer för socialnämndens arbete med barn och unga

Riktlinjerna är giltiga från den 1 januari år 2020 till den 31 december år 2020
Diarienummer SN 18/0156



Innehåll

1	Inledning	5
2	Barnets rätt	7
2.1	Definition	7
2.2	Barnets bästa och rätt att komma till tals	7
2.3	Utredningskontakter med barn.....	8
2.4	Ungdomars rätt att själva söka bistånd	9
2.5	Sekretess för familjehem.....	9
2.6	Insats utan båda föräldrarnas samtycke	9
2.7	Föräldrars rätt till insyn i socialnämndens uppgifter om deras barn	10
2.8	Barn som far illa - definitioner.....	10
3	Socialnämndens ansvar.....	12
3.1	Samverkan.....	12
3.2	Samordnad individuell plan (SIP).....	12
3.3	Statistik	12
3.4	Rådgivning och myndighetsutövning	13
3.5	Utredningsskyldighet	13
3.6	Överflyttning av ärende	14
3.7	Beslutsnivåer/delegation	14
3.8	Utredarens kompetens.....	14
3.9	Två utredare	15
3.10	Bistånd i öppenvård enligt 4 kap 1 § SoL.....	15
3.11	Utredningsmodell; BBIC	15
4	Dokumentation.....	16
4.1	Dokumentation vid insatser i öppenvård.....	16
4.2	Dokumentation vid behov av vård utom hemmet	17
4.2.1	Barnets akt.....	17
4.2.2	Familjehemmets akt.....	17
5	Handläggning.....	19
5.1	6.1 Anmälan/ansökan.....	19
5.2	Dokumentation av anmälan/ansökan	19
5.3	Samråd/konsultation	19
5.4	Förhandsbedömning.....	19
6	Utredning	20
6.1	Regler för socialnämndens utredning	20
6.2	Beslut om utredning.....	20
6.3	Information till den enskilde	21
6.4	Beslut om förlängd utredningstid.....	21
7	Ensamkommande barn och ungdomar	22
7.1	Allmänt om ensamkommande barn och ungdomar	22
7.2	Ensamkommande asylsökande barn som avviker från sitt boende	22
7.3	Migrationsverkets ansvar för ensamkommande barn	22
7.3.1	Anmälan till kommunen	22
7.3.2	Hälsundersökning	23
7.4	Kommunens ansvar.....	23
7.4.1	Mottagandet i kommunerna.....	23
7.4.2	Vid placering	23
7.4.3	Den gode mannens uppdrag	23
7.5	Migrationsverkets och kommunernas ansvar vid ett avvisningsbeslut	23
7.6	Kommunens ansvar efter beviljat uppehållstillstånd	24

7.6.1	Särskild förordnad vårdnadshavare	24
7.6.2	Barns rätt att återförenas med sina föräldrar.....	24
7.7	Barn och ungdomar som vistas tillfälligt i Sverige och begår brott.....	25
7.7.1	Barn under 15 år	25
7.7.2	Barn mellan 15 och 17 år.....	25
7.7.3	Samverkan	25
8	Arbete med familjehemsplacerade barn	26
8.1	Vård i familjehem	26
8.1.1	Definition av familjehem.....	26
8.1.2	Legala förutsättningar.....	26
8.1.3	Beslut om vård eller medgivande till privatplacering.....	26
8.1.4	Läkarundersökning i samband med placering	27
8.1.5	Kontinuitet och stabilitet	27
8.1.6	Val av familjehem	28
8.1.7	Närhetsprincipen.....	28
8.1.8	Konsulentstödd familjehemsvård	28
8.1.9	Utredning av nya familjehem	29
8.1.10	Utbildning.....	29
8.1.11	Avtal	29
8.2	Att vara familjehem	29
8.2.1	Stöd och handledning till familjehem.....	30
8.2.2	Förbud att ta emot barn.....	30
8.2.3	Anmälan mot familjehem	30
8.3	I samband med placeringen.....	31
8.3.1	Folkbokföring	31
8.3.2	Utrustning.....	31
8.3.3	Socialnämndens anmälan till försäkringskassan	31
8.3.4	Allmänt barnbidrag.....	31
8.3.5	Underhållsstöd	31
8.3.6	Barnpension.....	32
8.3.7	Anmälan till överförmyndaren	32
8.3.8	Föräldrars ersättningsskyldighet.....	32
8.4	Barnet i familjehemmet.....	34
8.4.1	Att ”noga följa vården”.....	34
8.4.2	Barnomsorg	34
8.4.3	Barnets skolgång	34
8.4.4	Barn med behov av särskilt stöd.....	34
8.4.5	Umgänge.....	35
8.4.6	Omplacering	35
8.5	Överflyttning av vårdnad	36
8.6	När barn placeras från utlandet	37
8.7	Ekonomiska ersättningar till familjehem	37
8.8	Tillfälliga placeringar – jourhem	38
8.9	Försäkringskydd	38
9	Specifik lagstiftning	39
9.1	Misshandel och sexualbrott mot barn	39
9.2	LVU	40
9.3	Omedelbart omhändertagande	40
9.4	Flyttningsförbud.....	40
9.5	Beslut enligt 11 § LVU	41
9.6	Umgänge och röjande av vistelseort	41
9.7	Vård utom hemmet – övervägande	41
9.8	Vård utom hemmet – omprövning	42
9.9	Möjligheter till uppföljning när ärendet upphör.....	42

9.10	Upphörande av vård.....	42
9.11	Särskilt förordnad vårdnadshavare för ensamkommande barn.....	43
9.11.1	Återflyttning av vårdnaden till föräldrarna.....	43
9.11.2	Rätt till arvode.....	44
9.12	Unga lagöverträdare.....	44
9.12.1	Allmänt.....	44
9.12.2	Barn under 15 år.....	44
9.12.3	Yttrande.....	45
9.12.4	Ungdomsvård.....	45
9.12.5	Ungdomstjänst.....	45
9.13	Sluten ungdomsvård.....	46
9.14	Häktning 46	
9.15	Särskilt kvalificerad kontaktperson.....	47
9.16	Straffvarning.....	47
9.17	Samverkan med kriminalvården.....	47
9.18	Medling 47	

Förkortningar

Barns behov i centrum BBiC

Brottsbalken BrB

Förvaltningslagen FL

Föräldrabalken FB

Lag med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare LUL

Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade LSS

Lag om särskild företrädare för barn FöBL

Lag om verkställighet av sluten ungdomsvård LSU

Lag om vård av missbrukare LVM

Lag om vård av unga LVU

Offentlighets- och sekretesslagen OSL

Socialtjänstförordningen SOF

Socialtjänstlagen SoL

Statens institutionsstyrelse SiS

1 Inledning

Dessa riktlinjer omfattar socialnämndens skyldigheter att med stöd av SoL och LVU utreda enskilda barns behov av skydd eller stöd och att fatta beslut i sådana ärenden. Socialtjänsten har det yttersta ansvaret för skydd och stöd när barn far illa. Riktlinjerna ska ge stöd och vägledning i arbetet med barn, unga och deras familjer.

Riktlinjerna baseras huvudsakligen på socialtjänstlagen (SoL), lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) och berör även offentlighets- och sekretesslagen (OSL), föräldrabalken (FB), socialtjänstförordningen (SoF) samt lagen om unga lagöverträdare (LUL).

Riktlinjerna beskriver den riktning som arbetet med barn och unga har i Upplands Bro kommun. Utifrån riktlinjerna har verksamheterna rutiner för arbete med barn och unga. Rutinerna beskriver hur olika typer av ärenden ska handläggas.

I Upplands-Bro kommun arbetar man med barnen och ungdomarnas nätverk. Man utreder alltid barnens säkerhet och tar fram de skyddsfaktorer som finns för barnen. Man arbetar med Signs of Safety som är ett förhållningssätt och en metod för att undersöka de risk- och skyddsfaktorer som finns för ett barn eller en ungdom.

Socialstyrelsens föreskrifter är tvingande och har arbetats in i detta dokument. Även Socialstyrelsens allmänna råd har inarbetats. Socialstyrelsens handböcker kan ge ytterligare vägledning vid handläggningen.

Föreskrifter, allmänna råd och handböcker från Socialstyrelsen består av aktuell och relevant information i handläggningen av barn- och ungdomsärenden.

Nedan följer några exempel på publicerat material som är relevant för arbetsområdet.

Föreskrifter

SOSFS 2008:30 Handläggning av ärenden som gäller unga lagöverträdare

SOSFS 2014:4 Våld i nära relationer (uppdaterad 2017-04-01)

SOSFS 2014:5 Dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS

SOSFS 2014:6 Handläggning av ärenden som gäller barn och unga

HSLF-FS 2017:79 (från 2019-07-01) Behörighet att utföra vissa arbetsuppgifter i socialtjänstens barn- och ungdomsvård

Handböcker

Barn och unga som begår brott - Handbok för socialtjänsten (2009)

Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten (2015)

Våld –Handbok om socialtjänstens och hälso- och sjukvårdens ansvar för våld i nära relation (2016)

Barn och unga i familjehem och HVB – Handbok om socialnämndens ansvar och uppgifter (2013)

Anmäla oro för barn – Stöd för anmälningsskyldiga och andra anmälare (2014)

Utreda barn och unga – Handbok för socialtjänstens arbete enligt socialtjänstlagen (2015)

Övrigt kunskapsstöd från Socialstyrelsen

Grundbok i BBiC (2018-01-01)

Barn i familjehem (2019-03-04)

Vägledande stöd om ansvarsfördelning vid samhällsvård av barn och unga med psykisk ohälsa (2019-02-28)

Förebyggande insatser enligt LVU- En vägledning om tillämpning av 22§ LVU (2019-06-19)

Barn i familjehem (2019-03-04)

2 Barnets rätt

Barn har rätt till omvårdnad, trygghet och en god fostran. Barnet ska behandlas med aktning för sin person och egenart och får inte utsättas för kroppslig bestraffning eller annan kränkande behandling (6 kap 1 § FB). I rätten till omvårdnad ingår både fysisk och psykisk omsorg. Vårdnadshavaren har ett ansvar för barnets personliga förhållanden och ska se till att barnets behov blir tillgodosedda (6 kap 2 § FB). Föräldrarna har huvudansvaret för sitt barn med stöd av samhällets generella insatser. Socialtjänsten har ett övergripande ansvar för att barn och ungdomar växer upp under trygga och goda förhållanden (5 kap 1 § SoL).

Socialtjänstlagen bygger på frivillighet och betonar särskilt ett nära samarbete med hemmet. Samhället har dock möjlighet att ge barn och unga det skydd eller vård de behöver även i de fall vårdnadshavaren och den unge, när han eller hon fyllt 15 år, inte samtycker till nödvändiga insatser. Detta regleras i lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga, LVU. Principen om barnets bästa och principen om barnets rätt att få komma till tals och få sin vilja beaktad med hänsyn till sin ålder och mognad är införd i socialtjänstlagen och LVU (1 kap 2 § och 3 kap 5 § SoL samt 1 § och 36 § LVU).

2.1 Definition

Med "barn" avses underåriga 0 till 18 år. I vissa fall omfattar lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) personer upp till 21 års ålder. Begreppet "den unge" återfinns därför också i texten.

2.2 Barnets bästa och rätt att komma till tals

Grunden i barnkonventionen är principen om barnets bästa. Denna princip uttrycks i svensk lagstiftning som rör barn. När åtgärder rör barn ska särskilt beaktas vad hänsynen till barnets bästa kräver (1 kap 2 § SoL och 1 § LVU). Barn ska behandlas som subjekt med egna rättigheter.

Bakgrunden är bland annat artikel 12 i barnkonventionen som stadgar att barnet ska ha rätt att uttrycka sin mening i frågor som berör det och att barnets åsikter ska tillmätas betydelse i förhållande till barnets ålder och mognad. En regel om särskild ställföreträdare för barn i mål och ärenden enligt LVU är införd. Barn som har fyllt 15 år har partsställning i mål och ärenden enligt SoL och LVU som rör barnet. Det innebär bland annat att ett barn över 15 år kan överklaga ett beslut om vård enligt LVU. Är barnet däremot under 15 år har det ingen möjlighet att själv föra talan. Den som förordnats som barnets offentliga biträde enligt rättshjälpslagen för ett barn som inte fyllt 15 år kommer också att vara den unges ställföreträdare i det mål eller ärende som förordnandet avser. Det innebär att det offentliga biträdet kan föra barnets talan och överklaga beslut om vård.

Det finns en särskild lag (FöreträdareBarnL) om särskild företrädare för barn. Syftet med lagen är att stärka möjligheterna att ta tillvara barnets rätt när en

vårdnadshavare eller någon annan som står i ett nära förhållande till barnet misstänks för brott mot barnet.

Socialtjänstlagen skärptes år 2012 när det gäller placerade barn. Det är lagstadgat att den placerade ska ha en särskilt utsedd socialsekreterare. Socialsekreteraren ska träffa barnet/den unge minst fyra gånger per år.

2.3 Utredningskontakter med barn

Socialtjänsten ska göra sitt yttersta för att prata med de berörda barnen och få del av deras åsikter. Det är viktigt att få vårdnadshavaren att förstå värdet av denna kontakt. Om vårdnadshavaren trots ansträngningar från socialtjänstens sida motsätter sig att utredaren har samtal med barnet kan socialtjänsten prata med barnet utan föräldrarnas samtycke. Det är viktigt att innehållet i ett sådant samtal inte blir till men för barnet. Socialtjänsten har till uppgift att dokumentera barnets åsikter. Om vårdnadshavaren motsätter sig samtal med barnet ska detta dokumenteras.

Uttalanden från barnet noteras och utredaren bör ange vilken betydelse som bör tillmätas barnets utsagor. Hänsyn ska då tas till barnets ålder och mognad. Ett barn får aldrig avtvingas ställningstagande i dessa mål och ärenden. Utredaren ska under utredningen genom enskilda samtal med barnet eller, när det gäller de yngsta barnen, egna observationer av barnet i hem- eller förskolemiljö, skaffa sig en egen professionell bild av barnet, lyssna till barnets åsikter och önskemål. Denna bild blir en viktig faktor vid den sammantagna bedömningen av barnets behov av skydd, stöd och vård.

Vid kontakt med barn och ungdomar är det angeläget att, om det är möjligt med hänsyn till barnets ålder, förklara socialtjänstens uppdrag och att ge barnet eller den unge utredarens namn och telefonnummer för att underlätta uppföljande kontakt.

Sedan hösten år 2016 arbetar socialsekreterarna med ”Min utredning”. Metoden syftar till att öka barnets delaktighet och förståelse i utredningsarbetet. Materialet består av ett häfte där socialsekreteraren tillsammans med barnet i ord och bild beskriver vad en utredning innebär och vad den leder till.

Motsvarande material med samma syfte används även för ungdom och heter ”Min väg”.

Barn företräds, om de inte ingått äktenskap, av sina vårdnadshavare i mål och ärenden enligt föräldrabalken (FB), socialtjänstlagen (SoL) och lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU). Barnet kan också höras inför rätten, om särskilda skäl talar för det och det är uppenbart att barnet inte tar skada (6 kap 19 § FB). Svenska medborgare äger, enligt äktenskapsbalken, rätt att ingå äktenskap från 18 års ålder.

Om barnet vårdas i familjehem med stöd av SoL är det vårdnadshavarna som har det rättsliga ansvaret och företräder barnet. Genom att begära eller samtycka till vård enligt SoL kan vårdnadshavarna dock sägas ha medgett att

familjehemsföräldrarna får fatta sådana beslut som behövs för att vården ska kunna genomföras. Familjehemsföräldrar har därför rätt att prata med barnomsorgen, skolan och hälso- och sjukvården om barnets situation.

Om barnet vårdas i familjehem eller på HVB-hem med stöd av LVU har socialnämnden rätt att fatta beslut som är nödvändiga för att vården ska kunna genomföras. Nämnden eller den åt vilken nämnden har uppdragit vården ska ha uppsikt över den unge och i den utsträckning det behövs bestämma om hans eller hennes personliga förhållanden (11 § LVU).

2.4 Ungdomars rätt att själva söka bistånd

Ungdomar som har fyllt 15 år har rätt att själva föra talan i mål eller ärenden enligt SoL och LVU. Den unge kan under vissa förutsättningar själv ansöka om och få bistånd även om vårdnadshavaren inte samtycker till insatsen. Om ett barn, som är över 15 år begär att få en kontaktperson, har vårdnadshavarens inställning inte i och för sig någon avgörande betydelse. Det innebär att man i vissa lägen skulle kunna förordna om kontaktperson som ett stöd även om vårdnadshavaren motsätter sig det. Bistånd i form av kontaktperson, stödsamtal eller liknande efter ansökan av vårdnadshavare kan inte beviljas utan den unges samtycke (om han/hon fyllt 15 år).

Bistånd i form av placering utom det egna hemmet kan inte beslutas om vårdnadshavaren motsätter sig det. Vård utan vårdnadshavarens samtycke förutsätter beslut enligt LVU.

2.5 Sekretess för familjehem

Familjehem omfattas av socialtjänstsekretessen såtillvida att uppgifter om deras egna personliga förhållanden inte kan lämnas ut utan deras medgivande eller menprövning.

Familjehemsföräldrarna själva är däremot inte bundna av sekretesslagens bestämmelser och inte heller av någon annan lagreglerad tystnadsplikt. De kan därför, som alla andra föräldrar, lämna de uppgifter om barnet som behövs vid kontakter med exempelvis skola och barnomsorg.

När familjehemmet får sitt uppdrag ska nämnden erinra det om att handskas försiktigt med uppgifterna om barnet och dess anhöriga. Socialnämnden får lämna familjehemmet den information som behövs för att vården ska kunna genomföras (10 kap 2 § OSL).

2.6 Insats utan båda föräldrarnas samtycke

Enligt föräldrabalken 6 kap 13 a § kan ett barn få insats utan att båda vårdnadshavarna samtycker till vård om det krävs med hänsyn till barnets bästa och åtgärden gäller

- psykiatrisk eller psykologisk utredning eller behandling som omfattas av hälso- och sjukvårdslagen (1982:763),
- behandling i öppna former som ges med stöd av 4 kap 1 § socialtjänstlagen (2001:453),

- utseende av en kontaktperson eller en familj som avses i 3 kap 6 § tredje stycket socialtjänstlagen eller
- en insats enligt 9 § 4, 5 eller 6 lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade.

2.7 Föräldrars rätt till insyn i socialnämndens uppgifter om deras barn

Vårdnadshavare har som regel rätt att ta del av uppgifter som rör deras barn. Det följer av vårdnadshavares rätt och skyldighet att företräda barnet i personliga angelägenheter. Eftersom vårdnadsrätten uttunnas med barnets stigande ålder har vårdnadshavaren inte alltid rätt att ta del av sekretesskyddade handlingar rörande barnet.

Sekretessen mellan en underårig och hans vårdnadshavare är reglerad i OSL. Sekretess gäller för uppgift till skydd för underårig i förhållande till vårdnadshavaren, om det kan antas att den underårige lider betydande men om uppgiften röjs för vårdnadshavaren (12 kap 3 § OSL). Det kan vara fråga om särskilt integritetskänsliga uppgifter, men även andra uppgifter, som kan missbrukas av vårdnadshavaren på ett sätt som allvarligt skadar barnet. Bestämmelsen gäller oavsett barnets ålder.

Rätten att ta del av handlingar rörande barnet tillkommer föräldrarna i egenskap av vårdnadshavare. Någon motsvarande rätt för förälder som inte har del i vårdnaden finns inte. Däremot har vårdnadshavaren enligt 6 kap 15 § FB en skyldighet att ge en umgängesberättigad förälder sådana upplysningar rörande barnet som kan främja umgänget.

Normalt har vårdnadshavare rätt att få reda på barnets adress. Det gäller även om barnet vårdas i familjehem och flyttningsförbud meddelats. Det finns dock en sekretessbestämmelse som direkt riktar sig mot föräldrars insyn. Enligt 14 § LVU får socialnämnden bestämma att den unges vistelseort inte får röjas för föräldern eller annan som har vårdnaden om den unge, om det är nödvändigt med hänsyn till ändamålet med vården eller omhändertagandet med stöd av LVU.

2.8 Barn som far illa - definitioner

Socialtjänstens uppmärksamhet ska i första hand riktas till barn som far illa eller riskerar att fara illa på grund av förhållandena i hemmet eller sitt eget beteende. Ett barn riskerar att fara illa och barnets personliga utveckling riskerar att skadas när det utsatts för fysiskt eller psykiskt våld, sexuella övergrepp, kränkningar eller när den som vårdar barnet försummar att tillgodose barnets grundläggande behov. Kommittén mot barnmisshandel ger följande exempel på situationer när barn riskerar att fara illa (prop. 2002/03:53 Starkt skydd för barn i utsatta situationer).

Fysiskt våld innebär att ett barn av någon annan orsakas kroppsskada, sjukdom, smärta eller blir försatt i vanmakt eller annat liknande tillstånd.

Psykiskt våld betyder att ett barn systematiskt, oftast under lång tid, utsätts för nedvärderande omdömen, nedbrytande behandling eller avsiktligt känslomässigt lidande. Även en enstaka allvarlig förseelse kan innebära att ett barn riskerar att fara illa.

Sexuella övergrepp mot ett barn innefattar alla former av sexuella handlingar som påtvingas ett barn av en annan person. Sexuella övergrepp innebär att personen utnyttjar barnets beroendeställning, att handlingen utgår från den personens behov, att handlingen kränker barnets integritet, att handlingen sker mot barnets vilja eller är en handling som barnet inte kan förstå, inte är moget för eller inte kan ge informerat samtycke till. Det finns stor variation mellan handlingar som ryms i begreppet sexuella övergrepp.

Kränkning innebär att barnets psykiska hälsa skadas eller äventyras, oftast under lång tid, genom att en person i ord eller handling behandlar barnet på ett nedlåtande sätt eller angriper barnets personlighet.

Fysisk försummelse innebär att barnets vårdnadshavare, oftast under lång tid, skadar eller äventyrar ett barns fysiska hälsa eller utveckling genom att underlåta att ge barnet god fysisk omsorg.

Psykisk försummelse är när barnets psykiska hälsa skadas eller äventyras.

Nämndens ansvar omfattar förutom barn som utsatts för skadlig behandling eller bristande omsorg i hemmet även barn och unga som genom sitt eget beteende, till exempel missbruk, kriminalitet eller annat självdestruktivt beteende, utsätter sin hälsa eller utveckling för risker eller skada.

Socialnämndens yttersta ansvar att förhindra att barn utvecklas ogynnsamt frántar inte andra myndigheter, förskolan, skolan och hälso- och sjukvården, att inom ramen för sina åligganden svara för verksamheter som syftar till att främja personlig och social utveckling hos barn och motverka social utslagning eller marginalisering.

3 Socialnämndens ansvar

Socialtjänsten ska arbeta uppsökande och förebyggande. Rådgivning och stöd kan erbjudas inom ramen för socialtjänstens förebyggande verksamhet. Sådana insatser behöver inte dokumenteras eller följas upp. Socialtjänsten ska utreda barns behov av skydd eller stöd när det kan finnas behov av åtgärder från nämndens sida (11 kap 1 § SoL). Vid behov ska socialtjänsten efter utredning erbjuda barn, unga och familjer insatser. Socialtjänsten har ansvar för att följa upp beslutad insats.

3.1 Samverkan

Samhällets särskilda skyddsansvar för utsatta barn förutsätter nära samverkan mellan myndigheter och organisationer. I 5 kap 1a § SoL stadgas att socialnämnden ska, i frågor som rör barn som far illa eller riskerar att fara illa, samverka med samhällsorgan, organisationer och andra som berörs. Nämnden ska aktivt verka för att samverkan kommer till stånd (prop. 2002/03:53). Med det omfattande ansvar som därmed ligger hos socialnämnden följer att nämnden ska bygga upp en strukturerad samverkan med förskola, skola, hälso- och sjukvård samt polis. Skyldighet att samverka om barn som far illa är inskriven i skollagen, hälso- och sjukvårdslagen, lagen om yrkesverksamhet på hälso- och sjukvårdens område samt i polislagen.

Nämnden ska utan samband med ett yttrande lämna åklagare de upplysningar som åklagare begär i fråga om den unge (11 § LUL). Vid en sådan förfrågan ska en utredning inledas enligt 11 kap 1 § SoL.

3.2 Samordnad individuell plan (SIP)

Upplands-Bro kommun arbetar med samordnad individuell plan för barn och ungdomar i samarbete med landstinget och då främst barn- och ungdomspsykiatri. SIP omfattar alla aktörer kring barnet. Det är kommunen och landstinget som är skyldiga att upprätta en SIP. Socialtjänsten är skyldig att informera barn och föräldrar att de kan få en SIP. SIP görs på initiativ av barn och föräldrar. SIP är barnen och föräldrarnas plan om hur myndigheterna ska samarbeta kring barnet.

3.3 Statistik

Socialtjänsten är skyldig att föra en förteckning över de barn som enligt socialnämndens beslut eller medgivande vistas i familjehem eller annat enskilt hem. Förteckningen görs på formulär som Socialstyrelsen fastställer. En kopia av förteckningen inges till Socialstyrelsen senast den 31 januari (7 kap 1 § Sof).

Sedan 1 januari år 2016 kodas avslutsorsaker. På detta sätt kan vi se orsaken till vad det är som gör att insatsen avslutas.

3.4 Rådgivning och myndighetsutövning

Om socialtjänsten mottar en ansökan eller en anmälan uppstår hos myndigheten ett ärende. Ärenden avseende barn och ungdomar inom socialtjänsten innefattar i princip alltid myndighetsutövning. För ärendehandläggning finns enligt SoL och FL rättssäkerhetsregler om insyn, kommunikations- och dokumentationsskyldighet samt motivering av beslut.

Utanför begreppet ärendehandläggning och myndighetsutövning faller bland annat råd och upplysningar. I rådgivande och upplysande verksamhet kan dock uppkomma behov av insatser enligt SoL. De regler som gäller för ärendehandläggning måste följas.

Det kan framkomma uppgifter om barn och unga i enhetens arbete som kan föranleda att en förhandsbedömning ska göras. Detta aktualiseras då som nämndens egna iakttagelser.

Socialnämnden bör erbjuda barnet, vårdnadshavaren och den som gjort anmälan ett möte om det med hänsyn till barnets bästa är lämpligt. I de fall en anmälan görs i tjänsten får socialnämnden informera den som gjort anmälan om att utredning har inletts, inte har inletts eller redan pågår. Sådan information ska på begäran lämnas till anmälaren om det med hänsyn till omständigheterna inte är olämpligt att göra detta.

I rådgivande och stödjande verksamheter kan bistånd i form av samtalsserier eller familjebehandling komma till stånd till följd av ett beslut enligt SoL. Utredning och beslut innebär då myndighetsutövning medan genomförande av insatsen är en form av verkställighet, vilken inte utgör ärendehandläggning eller myndighetsutövning. Det föreligger dock en dokumentationsskyldighet enligt 11 kap 5 § SoL.

3.5 Utredningsskyldighet

Socialnämnden ansvarar för handläggning och beslut i enskilda barn- och ungdomsärenden. Handläggningen sker inom socialkontoret. Det gäller även vissa ärenden enligt FB. Socialtjänsten har en ovillkorlig skyldighet att utreda misstänkta missförhållanden.

Med utredning avses den aktivitet hos socialtjänsten som syftar till att få fram ett allsidigt och tillförlitligt underlag för nämndens beslut. Utredningen ska bedrivas skyndsamt. Som längst utredningstid gäller fyra månader med möjligheter till beslut om förlängning (11 kap 2 § SoL). Denna fyramånadersregel ska även tillämpas vid utredning som rör ungdomar 18–19 år. Beslut om bistånd enligt SoL eller vård enligt LVU är avsedda att undanröja sådana förhållanden som kan vara skadliga för barnen och utgöra hinder för deras utveckling. Varje utredning registreras och dokumenteras i verksamhetssystem och avslutas med ett beslutsunderlag med förslag till beslut.

Utredning ska omedelbart inledas när det finns misstanke om att ett barn har varit utsatt för våld eller om barnet har bevittnat våld.

Om anmälan eller ansökan gäller en person som uppnått 18 års ålder och det inte kan uteslutas att den unge är i behov av vård oberoende av eget samtycke får utredning genomföras med stöd av 11 kap 1 § SoL. Befogenheterna enligt 11 kap 2 § SoL föreligger alltså inte, inte heller uppgiftsskyldigheten i 14 kap 1 § SoL.

Den nämnd som inlett utredning har skyldighet att slutföra den även om familjen flyttar till annan kommun. Den nya vistelsekommunen är dock skyldig att på begäran av den utredande nämnden bistå den med utredningen (11 kap 4 § SoL). Om den nya vistelsekommunen samtycker till att ta över en pågående utredning bör den fatta beslut om detta och skriftligt informera den kommun som inledde utredningen om när beslutet fattades och av vem.

3.6 Överflyttning av ärende

I 16 kap 1 § SoL stadgas att överflyttning ska ske om den som berörs av ärendet har starkast anknytning till den andra kommunen och det med hänsyn till den enskildes önskemål, hjälpbehovets varaktighet och omständigheterna i övrigt framstår som lämpligt. Om de berörda kommunerna inte kan komma överens får den kommun där frågan om överflyttning uppkommit hos inspektionen för vård och omsorg (IVO) ansöka om att ärendet överflyttas. IVO:s beslut kan överklagas hos förvaltningsrätten (16 kap 4 § SoL samt prop. 2002/03:53).

3.7 Beslutsnivåer/delegation

Alla socialnämndens beslut och vem som är behörig att fatta beslut återfinns i socialnämndens delegationsordning.

3.8 Utredarens kompetens

I 3 kap 3 a § andra stycket SoL infördes den 1 juli år 2014 krav på lägsta utbildningsnivå för dem som utför vissa uppgifter inom socialtjänstens barn- och ungdomsvård. De uppgifter som berörs är:

- bedömning av om utredning ska inledas,
- utredning och bedömning av behovet av insatser eller andra åtgärder, eller
- uppföljning av beslutade insatser.

Den som arbetar med dessa uppgifter inom socialtjänsten ska ha avlagt en svensk socionomexamen eller annan relevant examen på grundnivå i högskolan eller ha en utländsk utbildning som erkänts enligt 3 kap 3 b § andra stycket SoL. Socialnämnden ansvarar för att den handläggare som självständigt utför arbetsuppgifterna har tillräcklig erfarenhet för uppgiften (3 kap 3 a § tredje stycket SoL).

Utredaren får under en utredning insyn i familjesystemet och familjen och dess medlemmar påverkas redan av utredningen som sådan. En utredning utgör en påverkans- och förändringsprocess med en rad vägval som i många fall får livsavgörande konsekvenser för dem som berörs av utredningen. De relationer

som skapas under utredningstiden och den bedömning som utredningen resulterar i kommer att påverka möjligheterna att efter beslut genomföra olika stöd- och behandlingsprogram.

Socialnämnden tog i juni år 2014 beslut om att införa värdighetsgarantier för verksamheten inom individ- och familjeomsorg. Värdighetsgarantin beskriver hur bemötande ska ske i förhållande till klienter inom verksamheten. Värdighetsgarantierna följs upp årligen genom brukarundersökning, det systematiska kvalitetsarbetet och vid genomgång av klagomål och synpunkter.

3.9 Två utredare

Socialtjänsten i Upplands Bro kommun har en ambition att det ska vara två utredare i utredningar som rör barn och unga. Det finns dock tillfällen då det inte är motiverat med två utredare.

3.10 Bistånd i öppenvård enligt 4 kap 1 § SoL

Allt bistånd är behovsprövat utifrån det enskilda barnets behov. Upplands-Bro kommun arbetar i första hand med bistånd i öppenvård. Således ska bistånd i öppenvård alltid erbjudas i första hand. Allt bistånd i öppenvård enligt 4 kap 1 § SoL ska vara tidsatt.

3.11 Utredningsmodell; BBiC

Upplands-Bro kommun har licens i BBiC utfärdad av Socialstyrelsen. BBiC bygger på forskning i socialt barnavårdsarbete och på de forskningsbaserade kunskaper och erfarenheter som hittills finns i det utvecklingsarbete som bedrivs i flera kommuner under ledning av Socialstyrelsen efter brittisk modell, ICS. Utredningsmodellen utgår från barns behovsområden, föräldrars förmåga samt olika familje- och miljöfaktorer. Modellen förstärker och förtydligar barnets ställning som eget rättssubjekt, helt i linje med de åtgärder som genom den svenska lagstiftningen sätter barns rätt i fokus. Barn och ungdomsenheten ansvarar för att samtliga socialsekreterare får utbildning och fortbildning inom BBiC. Alla kommuner som har licens i BBiC har egna utbildare.

4 Dokumentation

För att socialtjänsten ska kunna förbättras och utvecklas och för att det ska gå att systematiskt undersöka om arbetet bedrivs på föreskrivet sätt är det en grundläggande förutsättning att verksamheten dokumenteras på ett tillfredsställande sätt. Att insatserna dokumenteras och följs upp enligt lagstiftningens krav är också en förutsättning för att systematiskt kunna undersöka om de leder till resultat som innebär förbättringar för den enskilde.

Av primärt intresse för den enskilde är att få en korrekt handläggning av ärendet och i förekommande fall en insats av god kvalitet. Allt som har kommit fram i en utredning om den enskilde och som har avgörande betydelse för en myndighets ställningstagande i ärendet ska dokumenteras.

Dokumentationen ska kunna användas som ett arbetsinstrument för den individuella planeringen, för handläggningen av ärendet, för genomförandet och för uppföljning av ärendehandläggningen och insatsen.

Dokumentationen under genomförandet av en insats behövs också för att visa att arbetet har utförts, på vilket sätt och med vilket resultat för den enskilde.

Dokumentationen spelar också en viktig roll på en mer övergripande nivå. Den behövs dels för enhetens egen uppföljning, utvärdering och kvalitetssäkring av verksamheten, dels för statens möjligheter att följa hur verksamheten utvecklas i förhållande till nationella mål. Den behövs också för framställning av statistik och som underlag för forskning inom socialtjänstområdet. Den behövs även för att få kunskap om insatsers resultat för enskilda individer.

I arbetet med att tillförsäkra den enskilde en insats som är relevant och av god kvalitet ligger bland annat att tillämpa kunskap om lämpliga insatser för den enskilde. Under senare år har betydelsen av en systematisk kunskapsutveckling inom socialtjänsten lyfts fram i olika sammanhang. Det handlar om hur kunskap om olika insatsers nytta och resultat för den enskilde kan utvecklas och användas som underlag för beslut och åtgärder inom socialtjänsten. Det är ett långsiktigt arbete som bland annat förutsätter en enhetlig terminologi och struktur som grund för en mer systematisk dokumentation av både individuppgifter och innehållet i olika insatser.

För att familjen ska känna sig delaktig i utredningen kring sitt barn har Upplands-Bro kommun bestämt att använda utredningsplaner i så stor utsträckning som möjligt.

4.1 Dokumentation vid insatser i öppenvård

Om utredningen visar behov av insatser av stödjande eller behandlande karaktär i öppenvård, ansvarar utredaren för att en genomförandeplan upprättas. Utredare kan delegera till utförare att upprätta en genomförandeplan. I egen regi (kommunal) är det utföraren som upprättar genomförandeplanen.

4.2 Dokumentation vid behov av vård utom hemmet

Inför en placering utom hemmet upprättas en vårdplan. Planen är ett centralt dokument som ska ligga till grund för genomförandet av vården och för uppföljningen. Den ska därför upprättas som ett särskilt dokument. Av vårdplanen ska framgå socialtjänstens avsikter med den föreslagna vården och hur den ska anordnas. Planen måste kunna förstås i alla delar av vårdnadshavaren och den unge, om denne fyllt 15 år. Detta då denne ska kunna ta ställning till huruvida de samtycker till den.

Vårdnadshavaren och den unge ska underteckna planen så att det klart framgår att de tagit del av den och huruvida de samtyckt till den eller inte. Samtycket avser endast planen, inte övrigt dokumenterat utredningsmaterial.

4.2.1 Barnets akt

Till barnets akt hör beslutsunderlag enligt 11 kap 1 och 2 §§ SoL samt matchningsutredning, beslut om vård, journalanteckningar om hur vården fortlöper, uppdrag, vård- och genomförandeplaner, överväganden, omprövningsbeslut samt beslut angående umgänge.

Barnet ska informeras om sin rätt att ta del av handlingar som rör honom eller henne.

Handlingar som gäller placerade barn är undantagna från bestämmelserna om gallring i socialtjänstlagen (12 kap 4 § SoL). Syftet med bestämmelsen är att barnet senare i livet ska kunna ta del av uppgifter om sin barndom och uppväxt, varför det blivit placerat och hur förhållandena varit under placeringen. För att detta ska vara möjligt behöver allmänna uppgifter om familjehemmet finnas i barnets personakt.

4.2.2 Familjehemmets akt

Personakt för familjehem läggs upp så snart utredning har inletts och oavsett om familjen kommer att anlitas eller inte. I familjehemsakten förvaras all dokumentation som rör familjehemmet och dess medlemmar, men inte om andra kommuners familjehemsplacerade barn.

Om familjehemsutredningen avbryts eller om utredningen inte leder till placering ska redogörelse för orsaken dokumenteras i familjehemsakten.

Avtalet mellan socialtjänsten och familjehemmet om de villkor som ska gälla för uppdraget förvaras i familjehemsakten, liksom planer och ekonomiska överenskommelser som upprättas efter hand. I familjehemsakten dokumenteras också viktiga personliga uppgifter om familjehemmet som inte direkt berör vården av barnet.

Utredningar och beslut med anledning av anmälan mot familjehem dokumenteras och förvaras i familjehemmets personakt. Om uppgifter har framkommit som påverkar barnets förhållanden ska resultatet av utredningen och beslut delges vårdnadshavaren. Kopia av utredningen förvaras då även i barnets personakt.

Handlingar om familjehem hanteras i enlighet med bestämmelserna i 26 kap 1 § OSL. Uppgifter om familjehemmets personliga förhållanden får således inte lämnas ut utan deras medgivande.

Familjehemsakter gallras efter fem år efter senast anteckningen. Om registerledaren är född den 5:e, 15:e eller 25:e i månaden ska akten sparas för forskningsändamål.

5 Handläggning

5.1 6.1 Anmälan/ansökan

- En anmälan kan vara skriftlig eller muntlig. En ansökan ska leda till en utredning och ska utan dröjsmål aktualiseras i verksamhetssystemet.
- Alla anmälningar ska skyddsbedömas, oavsett pågående utredning eller insats.
- Aktualiseringen kan knytas till pågående verkställighet/insats om sådan finns.
- Förhandsbedömningen ska göras inom 14 dagar.

5.2 Dokumentation av anmälan/ansökan

Inkommen information ska bedömas för eventuell utredning. Om utredning inleds förvaras handlingen i personakt. Om utredning inte inleds registreras handlingen med angivande av beslutsfattare, beslutsdatum och beslutsmotivering samt tillförs personakt om sådan finns. Om personakt saknas förvaras handlingarna på betryggande sätt i diarienummerordning.

Om ansökan eller anmälan rör syskon ska de utredas var för sig och ha egna personakter.

Skulle ansökan eller anmälan gällande samma barn senare komma in och föranleda utredning, får uppgifter hämtas ur tidigare anmälningar men handlingen i original ska inte tillföras den personakt som upprättas med anledning den senare anmälan/ansökan.

Den enskilde ska som regel informeras om innehållet i anmälan, dock inte i vissa fall vid misstanke om brott mot barn. I dessa kan beslut om att sekretessbelägga anmälan ske.

5.3 Samråd/konsultation

Den som tar kontakt med barn- och ungdomsenheten vill ibland inte lämna information med uppgivande av barnets identitet utan önskar samråda med socialtjänsten om oroande förhållanden och om socialtjänstens syn på situationen. Sådant samrådsförfarande är viktigt både i förhållande till enskilda och till personer i det lokala professionella nätverket.

5.4 Förhandsbedömning

Förhandsbedömning kallas det moment som ligger mellan informationsmottagandet och ställningstagande till behov av utredning. Varje inkommen information granskas för bedömning inom 14 dagar enligt socialtjänstlagen. Skyddsbedömningen ska göras skyndsamt, inom 24 timmar. Skyddsbedömning ska göras skriftligt.

6 Utredning

Socialnämndens utredningsansvar kan inte överlämnas till annan (2 kap 4, 5 §§ SoL). Ansvaret ligger hos socialnämnden även om nämnden kan ta annan myndighet eller fristående person till hjälp för att komplettera den egna utredningen för att belysa särskilda förhållanden av betydelse för det beslut som ska fattas. Denna kompletterande utredning definieras då alltid som ett led i nämndens myndighetsutövning. Omfattningen av utredningen måste anpassas till de uppgifter om behov och missförhållanden som är kända genom inkommen information eller som tillkommer under utredningens gång.

6.1 Regler för socialnämndens utredning

Utredningar inom socialtjänsten utförs med stöd av 11 kap 1 § SoL. Där anges att socialnämnden utan dröjsmål ska inleda utredning när något genom ansökan eller på annat sätt kommer till nämndens kännedom som kan föranleda någon åtgärd hos verksamheten. Syftet med utredningen är att få fram ett allsidigt underlag för beslut att avslå eller bevilja en ansökan, alternativt att vidta åtgärder.

När utredningen rör ett barns behov av stöd eller skydd ger lagen socialtjänsten vissa befogenheter (11 kap 2 § SoL). Socialtjänsten får konsultera sakkunniga och ta de kontakter som behövs för utredningen (11 kap 2 § och 14 kap 1 § SoL). I 11 kap 2 § SoL anges också att utredningen inte onödigt får utsätta någon för skada eller olägenhet och att den ska vara slutförd inom fyra månader.

Med socialnämndens särskilda skyddsansvar följer att utredning ska inledas:

- om den underårige kan vara i behov av stöd från socialtjänsten.
- om risk för den underåriges hälsa eller utveckling kan misstänkas föreligga till följd av brister i hemmiljön eller den unges eget beteende.

6.2 Beslut om utredning

Avsikten med utredning är att klarlägga om barnet har behov av skydd eller stöd från socialtjänsten. Om familjen söker relevant stöd på egen hand behöver utredning inte inledas. Socialtjänsten har då ingen rätt att följa upp om familjen tagit emot stöd. Så snart socialtjänsten anser att ytterligare uppgifter behöver inhämtas för att ta ställning till barnets behov ska utredning inledas.

Det får aldrig råda minsta tveksamhet om vilken aktivitet som pågår, rådgivning, utredning eller så kallat faktiskt handlande, det vill säga verkställighet av ett beslut om stöd, vård eller behandling.

En utredning samlar in fakta om barnets säkerhet och gör en bedömning av risk- och skyddfaktorer som finns i barnets omgivning.

6.3 Information till den enskilde

De som berörs av utredningen ska ha tydlig information om vem som svarar för utredningen och om hur beslut sedan fattas. Den muntliga informationen bör kompletteras med skriftlig information om vad en barn- och ungdomsutredning innebär, vilka lagregler som gäller, utredningstider och om hur information inhämtas.

De berörda ska också informeras om sina rättigheter, såsom besvärsrätt och insyn enligt socialtjänstlagen och förvaltningslagen. Både vårdnadshavare och barn ska fortlöpande under utredningens gång informeras om orsaken till att utredning inletts, vad som framkommer under utredningen och om vilka bedömningar utredaren under hand gör. Den enskilde ska informeras om när utredningen börjar och när den avslutas.

6.4 Beslut om förlängd utredningstid

Om utredningen blir mycket omfattande och inte kan avslutas inom fyra månader kan beslut om förlängd utredningstid fattas (11 kap 2 § 2 st. SoL). Ny längsta tid och skälen för förlängningen ska då anges i beslutet.

Förlängningsbeslut ska fattas med stor restriktivitet.

7 Ensamkommande barn och ungdomar

7.1 Allmänt om ensamkommande barn och ungdomar

Ensamkommande barn är enligt FN:s flyktingkommissarie en person under 18 år som är åtskild från båda sina föräldrar eller från en person som enligt lag eller sedvana har det primära ansvaret för barnet. Inom EU har ensamkommande barn definierats som ”medborgare i tredje land, är yngre än 18 år och som anländer till medlemsstaternas territorium utan att vara i sällskap med en vuxen som enligt lag eller sedvana ansvarar för dem och så länge de inte faktiskt tas om hand av sådan person”.

Som ensamkommande barn räknas också underårig medborgare i tredje land som lämnas utan medföljande vuxen efter att ha rest in i en medlemsstats territorium.

7.2 Ensamkommande asylsökande barn som avviker från sitt boende

I Sverige och andra länder finns problem med ensamkommande ungdomar som avviker kort tid efter att de ansökt om asyl. Ibland fungerar Sverige som transitland för vidare resa till andra så kallade Schengenstater.

Människosmuggling, men också människohandel, kan vara aktuella brott i samband med att ensamkommande asylsökande barn och ungdomar avviker.

Kommunerna i Stockholms län har en överenskommelse om barn som försvinner.

Rekommendationen är att boendet informerar ansvarig socialtjänst om vad som hänt. Socialtjänsten tar ansvar för att en anmälan sker till polisen angående försvunnen person.

7.3 Migrationsverkets ansvar för ensamkommande barn

Migrationsverket ansvarar för myndighetsutövning inom ramen för lagen om mottagande av asylsökande (SFS 1994:137). Det innebär att verket tar emot och svarar för prövning av barnens asylärenden och för frågor som rör bistånd och återvändande. Migrationsverket utfärdar ett så kallat LMA-kort (LMA = Lagen om Mottagande av Asylsökande), som är ett bevis på att den asylsökande är inskriven i Migrationsverkets mottagningssystem och har rätt att vistas i Sverige under tiden ansökan om asyl prövas.

7.3.1 Anmälan till kommunen

Migrationsverkets anvisning av ett ensamkommande asylsökande barn är att betrakta som en anmälan enligt 14 kap 1 § 2 st. SoL. Anmälan samt anvisning av kommunplats ska ske både skriftligen och per telefon till socialtjänsten. Migrationsverkets ansökningsenhet anmäler rutinemässigt behov av god man till kommunens överförmyndare.

7.3.2 Hälsoundersökning

Landstingets skyldighet att erbjuda hälso- och sjukvård samt tandvård åt asylsökande regleras i lagen (2008:344) om hälso- och sjukvård åt asylsökande samt i förordningen (2008:347) om hälso- och sjukvård åt asylsökande.

7.4 Kommunens ansvar

7.4.1 Mottagandet i kommunerna

Det är kommunens ansvar att utreda barnets behov och fatta beslut om insatser och placering i lämpligt boende, utse god man och se till att barnet får tillgång till skolundervisning. Även asylsökande barn som övergivits av sina föräldrar efter att familjen kommit till Sverige, är kommunens ansvar. I Upplands-Bro ansvarar barn- och ungdomsenheten för de ensamkommande.

När ett ensamkommande barn själv ger sig till känna där han/hon vistas ligger ansvaret på vistelsekommunen.

7.4.2 Vid placering

Vid placering i ett anvisningsboende ska beslut fattas om placering enligt 4 kap 1 § SoL, utan dröjsmål. I Upplands-Bro kommun sker placering i första hand i familjehem.

Socialsekreteraren ska utan dröjsmål inleda utredning på barnet kring dennes sociala situation och behov enligt 11 kap 1 och 2 §§ SoL. Barnets primära skyddsbehov ska beaktas.

7.4.3 Den gode mannens uppdrag

Den gode mannen ska, i vårdnadshavarens och förmyndarens ställe, ansvara för barnets personliga förhållanden och sköta barnets angelägenheter. Detta innebär att den gode mannen inte bara ska bistå barnet i frågor relaterade till ansökan om uppehållstillstånd. Den gode mannen ska även hjälpa barnet i kontakterna med socialtjänsten och andra myndigheter.

Det ligger inte i gode mannens uppgift att sköta den dagliga omvårdnaden och tillsynen av barnet. Inte heller har den gode mannen någon försörjningsplikt gentemot barnet. Då det gäller att företräda barnet vid den rättsliga prövningen av asylfrågan är det en uppgift för det offentliga biträdet, inte den gode mannen.

Socialtjänsten ska samarbeta med den gode mannen och göra honom eller henne delaktig i planering och utförande.

7.5 Migrationsverkets och kommunernas ansvar vid ett avvisningsbeslut

Vid ett negativt beslut kallar Migrationsverket barnet och den gode mannen till ett samtal. Vid samtalet lämnas information om skälet till avslaget och att barnet inte kan söka asyl i något annat land i Europa (Dublinförordningen). Information ska lämnas om möjligheten att överklaga beslutet.

Migrationsverket börjar sedan leta efter en mottagare i hemlandet; föräldrar, annan utsedd vårdnadshavare eller någon ideell organisation. Migrationsverket tar också kontakt med den svenska ambassaden eller konsulatet i hemlandet. Ett arbete påbörjas med att få fram giltiga resehandlingar.

Migrationsverket har ansvar för återvändandet, vilket inkluderar eftersökningar av föräldrar eller andra närstående personer. Socialtjänsten har ansvar för barnet tills dess att återvändandet är verkställt och ska samarbeta med Migrationsverket för att underlätta processen. Socialtjänstens ansvar innebär i dessa fall samma grundrättigheter som för alla barn i Sverige. Detta innebär att uppgjord planering gällande barnet ska fullföljas fram till att avvisningen verkställs.

7.6 Kommunens ansvar efter beviljat uppehållstillstånd

Socialtjänstens direkta ansvar för barnets omvårdnad, trygghet och fostran upphör då barnet fyller 18 år. Enligt föräldrabalkens bestämmelser i 7 kap 1 § har vårdnadshavare ett försörjningsansvar när den unge fullföljer sin skolgång upp tills dess att den unge fyller 21 år. Samma bestämmelser gäller för ensamkommande ungdomar som har beviljats uppehållstillstånd i Upplands-Bro kommun. Ungdomen har möjlighet att söka försörjningsstöd enligt det regelverk som finns för försörjningsstöd.

Myndighetens ansvar är att

- Efterforska var barnets familjemedlemmar finns.
- Fortsätta insatser enligt tidigare beslutad vårdplan alternativt fatta ett nytt beslut om annat bistånd kring exempelvis boende. Om ett nytt beslut fattas om bistånd enligt ny vårdplan ska också en ny genomförandeplan upprättas.
- En långsiktig planering ska göras avseende skolgång, boende och särskilda stödinsatser för social integrering i det svenska samhället.
- När det placerade barnet fyller 18 år upphör vård i familjehem och HVB-hem enligt SoL formellt att gälla. Den unge måste själv ansöka om bistånd enligt 4 kap 1 § SoL i form av fortsatt placering i familjehem eller på ett HVB-hem. Detta ska tydliggöras för den unge.

7.6.1 Särskild förordnad vårdnadshavare

Den placerande kommunens socialtjänst ska efter beviljat uppehållstillstånd underrätta vistelsekommunens överförmyndare och ansvarig socialtjänst om att barnet vistas i kommunen och att en eller två särskilt förordnade vårdnadshavare behöver utses.

I Upplands-Bro kommun har socialtjänsten ansvar för att rekrytera och arvoda särskilt förordnad vårdnadshavare.

7.6.2 Barns rätt att återförenas med sina föräldrar

Om föräldrarna beviljas uppehållstillstånd i Sverige, med anledning av familjeanknytning, följer det fortsatta ansvaret för barnet till föräldrarna och ansvaret flyttas över till den kommun där föräldrarna blir folkbokförda. Om

ingen speciell omständighet föreligger ska vårdnaden återgå till de biologiska föräldrarna.

Innan en folkbokföring har skett har den kommun som har ansvarat för barnet också ansvaret för de återförenade anhöriga fram tills dess att familjens bosättning ordnas.

7.7 Barn och ungdomar som vistas tillfälligt i Sverige och begår brott

En annan grupp ensamkommande barn är de som tillfälligt vistas i Sverige utan sin vårdnadshavare och som uppmärksammas i samband med att de har gripits av polisen misstänkta för delaktighet i brott.

Kring denna grupp ensamkommande barn finns det starka skäl att misstänka människohandel. I fall där ovanstående omständigheter föreligger, ska därför socialtjänsten alltid överväga en polisanmälan om misstänkt människohandel (SFSOS 2006:12).

7.7.1 Barn under 15 år

När barnet bedöms kunna vara under 15 år ska han/hon lämnas över av polisen till socialtjänsten. En bedömning ska göras av barnets behov av skydd. Detta innebär att en bedömning alltid ska göras om grunderna för ett omedelbart omhändertagande enligt 6 § LVU är uppfyllda.

7.7.2 Barn mellan 15 och 17 år

Initialt ska en bedömning göras av barnets behov av skydd och om grunderna för ett omedelbart omhändertagande enligt 6 § LVU är uppfyllda, exempelvis i fall då den unge häktas eller i avvaktan på att domen ska vinna laga kraft och risk föreligger att den unge försvinner.

7.7.3 Samverkan

Citypolisens ungdomsrotel utreder barn och unga (under 18 år) som grips misstänkta för brott i Stockholms city. Fokus i deras utredningar ligger på brottet och inte på eventuell människohandel. Ansvar för människohandelsbrott har en specialiserad enhet för traffickingfrågor. Inom Åklagarmyndigheten handläggs människohandelsbrott av den internationella kammaren och unga lagöverträdare av ungdomsåklagarna när den unge är under 18 år. Inom kommunen är det vistelsen som styr vilken socialtjänst som har ansvaret för den unges situation.

8 Arbete med familjehemsplacerade barn

8.1 Vård i familjehem

För de barn eller unga som behöver vård utom hemmet är kommunen skyldig att erbjuda vård antingen i hem för vård eller boende (HVB) eller i familjehem (6 kap 1, 2 §§ SoL).

Enligt 6 kap 7 a § 1 ska socialnämnden ge dem som vårdar ett barn i familjehem, jourhem eller HVB råd, stöd och annan hjälp som de behöver. I 6 kap 7 b § regleras besök, enskilda samtal med barnet, samtal med de som tagit emot barnet och samtal med vårdnadshavarna. I 6 kap 7 c § finns bestämmelsen om att en särskild socialsekreterare ska utses för barnet.

8.1.1 Definition av familjehem

Med familjehem avses ett enskilt hem som på uppdrag av socialnämnden tar emot barn för stadigvarande vård och fostran och vars verksamhet inte bedrivs yrkesmässigt (3 kap 2 § Sof).

Vid tolkning av begreppet stadigvarande måste hänsyn tas till barnets ålder och till den tidsuppfattning barn har i olika åldrar.

Jourhem definieras som ett hem som har ett generellt godkännande att ta emot barn för tillfällig vård. Jourhem utreds, utbildas och får handledning enligt samma regelverk som familjehem.

8.1.2 Legala förutsättningar

Barn kan vistas i familjehem antingen med stöd av beslut om vård enligt SoL, LVU eller genom ett medgivande om privatplacering enligt SoL (6 kap 6 § 1 st SoL). När socialnämnden beslutar om vård medger den samtidigt att barnet får tas emot i familjehemmet, som förutsätts vara noggrant utrett och godkänt för det enskilda barnet.

Om familjehemmet ligger i en annan kommun ska socialnämnden ha informerat och samrått med den kommunen innan den fattar sitt beslut (6 kap 6 a § SoL samt 4 och 5 kap föreskrifter och allmänna råd SOFS 2012:11) om att godkänna hemmet som familjehem för ett visst barn. Nämnden ska även informera och samråda med andra kommuner som har någon placerad i det enskilda hemmet (6 kap 6 a § SoL).

8.1.3 Beslut om vård eller medgivande till privatplacering

Vårdnadshavaren kan själv placera sitt barn för stadigvarande vård i ett hem som inte är barnets eget. När socialnämnden i vårdnadshavarens hemkommun får en ansökan om att godkänna ett sådant hem är nämnden skyldig att utreda förhållandena i hemmet (inleda utredning av barnet enligt 11 kap 1 § SoL) och om hemmet inte är olämpligt bevilja ett medgivande enligt 6 kap 6 § SoL. En privatplacering är en överenskommelse mellan barnets vårdnadshavare och hemmet där det är vårdnadshavaren som står för barnets försörjning och

eventuell ersättning till hemmet. Föräldrarna förutsätts behålla sin aktiva fostrarroll för barnet. I dessa fall finns det ingen vård- eller genomförandeplan. Ett rent medgivande enligt 6 kap 6 § SoL ska endast användas vid privatplacering.

Den nämnd som har lämnat medgivandet ska sedan följa vården av barnet (6 kap 9 § 2 st SoL) och minst en gång var sjätte månad överväga om vården fortfarande behövs (6 kap 8 § SoL). Vid övervägande av vård vid privatplacering innebär övervägandet om hemmet alltjämt är bra för barnet. Någon vårdplan finns inte.

En privatplacering ska övervägas (till och med barnets 18-årsdag) enligt samma regelverk som andra placeringar, dock undantas dessa familjer från den rätt till råd, stöd och annan hjälp som tillfaller andra familjehem, jourhem och HVB enligt 6 kap 7 a § SoL (regeringens proposition 2012/13:10, s. 87).

8.1.4 Läkarundersökning i samband med placering

Vid placering av ett barn eller en ungdom ska landstinget se till att det sker en läkarundersökning efter att socialtjänsten har lämnat information till landstinget. Denna bestämmelse har kommit till då det enligt Socialstyrelsen har framkommit att placerade barn i många fall har en sämre hälsa än andra barn.

8.1.5 Kontinuitet och stabilitet

I de fall det står klart att det är en placering med ett uppväxtperspektiv som är den bästa insatsen för barnet måste ett arbete påbörjas för att säkerställa den långsiktiga tryggheten för barnet. Vårdnadshavaren ska involveras i detta arbete och ta ställning till hur och om han/hon vill och kan vara förälder på avstånd. Om vårdnadshavaren av något skäl inte alls finns tillgänglig för en sådan dialog och bedömningen är att han/hon inte kommer att bli det inom rimlig tid finns det några alternativ till en uppväxtplacering i familjehem. Ett alternativ är vårdnadsöverflyttning, ett annat är adoption till familjehemsföräldrarna och ett tredje är att vårdnaden överflyttas till en annan, särskilt förordnad vårdnadshavare.

En adoption kan aldrig genomföras utan vårdnadshavarens samtycke. Har en adoption väl genomförts kan den inte tas tillbaka. Bestämmelserna om vårdnad finns i 6 kap FB.

Bestämmelserna i LVU säkerställer visserligen barnets rätt till vård men garanterar inte stabilitet då vården ska övervägas var sjätte månad. Vårdnadshavarna har alltid rätt att begära att barnet ska flytta hem och en hemtagningsutredning görs då av socialtjänsten. Anknytningen mellan barnet och familjehemmet kan försvåras, särskilt i de fall när vården ständigt ifrågasätts av en vårdnadshavare utan att nya förhållanden för barnet föreligger. Med ständig oro för barnet som följd bör en överflyttning av vårdnaden till antingen familjehemmet eller en särskilt förordnad vårdnadshavare föreslås. Vårdnadshavarens rättssäkerhet ska inte åsidosättas och en bedömning måste

ske i varje enskilt fall. Vuxnas rättigheter får inte överskugga barnets rätt till en trygg uppväxt.

8.1.6 Val av familjehem

När en utredning har kommit fram till att det är vård utanför hemmet som ska föreslås och det är socialtjänsten som ansvarar för insatsen är den skyldig att ge barnet en god vård. Vården ska så långt som möjligt utformas i samförstånd med barnet och vårdnadshavaren och den ska främja den enskildes samhörighet med anhöriga och andra närstående samt kontakt med hemmiljön (6 kap 1 § SoL).

Syskonrelationen kan vara en viktig relation för ett placerat barn. Om det är möjligt, och till syskonens bästa, bör dessa placeras tillsammans. Om placering i samma familj av något skäl inte kan ske bör syskonen placeras i närheten av varandra. Vid val av familjehem till barn med en annan etnisk bakgrund än svensk har barnet rätt till stöd för att behålla sitt språk, sin religion och sin etniska identitet utifrån barnets och vårdnadshavarnas vilja och vad som är bäst för barnet.

Ensamkommande barn utan vårdnadshavare i Sverige

Ensamkommande utan vårdnadshavare i Sverige ska utredas som andra barn som behöver vård utanför det egna hemmet. Även om barnet på föräldrars inrådan kommer till släktingar som bor i Sverige ska en utredning av både barnet och familjehemmet genomföras och beslut om placering fattas. Särskilda ansträngningar måste göras för att barnet ska kunna vidmakthålla sina relationer till anhöriga i hemlandet.

Barn som kommit till Sverige utan legal vårdnadshavare företräds av god man.

8.1.7 Närhetsprincipen

Placering bör ske inom Upplands-Bro kommun om inte särskilda skäl finns till att barnet ska bo längre bort från hemorten.

8.1.8 Konsulentstödd familjehemsvård

Placering i konsulentstödda familjehem ska användas restriktivt.

Socialtjänsten kan vända sig till en privat anordnare (företag, stiftelse etc.) för att rekrytera ett familjehem åt ett visst barn. Det finns inget som hindrar att socialtjänsten köper sådana tjänster av ett företag, men själva uppdraget att vara familjehem är knutet till en viss person/familj och kan inte överlåtas.

Konsulentstödda familjehem ska utbildas, utredas och bedömas på samma sätt som alla andra familjehem. Den placerande nämnden ska på vanligt sätt noga följa vården och svara för omprövningar eller överväganden. Dessa uppgifter ingår i myndighetsutövningen och kan inte överlåtas.

När det är klart att en placering ska ske i hemmet ska nämnden teckna ett avtal om vården direkt med familjehemmet. Den ekonomiska ersättningen till familjehemmet (arvode och omkostnadsersättning) kan utbetalas antingen direkt till familjehemmet eller via företaget.

8.1.9 Utredning av nya familjehem

Innan socialnämnden ger uppdrag till ett familjehem ska en utredning göras av familjehemmets förhållanden och förutsättningarna för den planerade vården (se 4 kap föreskrifter och allmänna råd SOSFS 2012:11). Om det tilltänkta familjehemmet ligger i en annan kommun ska nämnden informera och samråda med den kommunen innan den fattar sitt beslut (6 kap 6 a § SoL). I det fall det finns någon som har placerats i hemmet av en annan kommun ska nämnden även informera och samråda med den kommunen.

Kontroll av familjehemmets medlemmar ska göras vid en ny placering. Familjehemmet får inte förekomma i polisens belastningsregister eller hos kronofogden. Under placeringen ska familjehemssekreteraren regelbundet göra en förnyad kontroll.

8.1.10 Utbildning

Alla familjehem ska kunna visa intyg på att de har gått utbildning i att vara familjehem (6 kap 6 c § SoL). Om de inte har genomgått utbildning ska de under det första placeringsåret genomgå utbildning.

Familjehemssekreterarna vid socialkontoret tillhandahåller såväl grundutbildning som en omfattande fortbildning av familjehemmen. Socialnämndens krav på familjehemmets deltagande i förekommande utbildningar ska regleras i avtalet.

8.1.11 Avtal

Innan barnet flyttar upprättas ett skriftligt avtal (6 kap 6 b § SoL) mellan socialnämnden och familjehemmet om de villkor som ska gälla för uppdraget.

Om barnet har placerats akut och något avtal inte har kunnat ingås före placeringen är det viktigt att i familjehemmets personakt notera vad som inledningsvis överenskommit om, till exempel ersättningar.

Om avtal se vidare nedan under rubrik ”Ekonomiska ersättningar till familjehem”.

8.2 Att vara familjehem

Ett uppdrag som familjehem kan så gott som aldrig inledningsvis tidsbestämmas, det kan bli både kortare och längre än vad som har planerats. Inte heller går det alltid att helt förutse vilka problem och behov av insatser som det placerade barnet kan visa sig ha. För att familjehemmet trots dessa osäkerhetsfaktorer ska kunna utföra sitt uppdrag på ett så bra sätt som möjligt måste det ges information samt råd, stöd och annan hjälp både inför en placering och under tiden som den pågår (6 kap 7 a § SoL).

Familjehemmet ska delges all sådan information om barnet och barnets familj som är viktig för att vården ska kunna genomföras enligt uppgjord plan.

8.2.1 Stöd och handledning till familjehem

I socialnämndens ansvar som uppdragsgivare till familjehemmet ingår såväl arbetsledning som stöd och handledning. I arbetsledning innefattas kontroll av att vårdplanen följs samt att nämnden tar det vårdansvar som åligger socialtjänsten. (6 kap 7 a § SoL)

Samtliga åtaganden kan skötas av familjehemssekreteraren, men stöd och handledning kan också överlåtas till annan, såsom utomstående konsult/terapeut eller till ett företag som bedriver konsulentstödd familjehemsvård. Socialnämnden har dock alltid kvar ansvaret för att stöd och arbetsledning ges.

8.2.2 Förbud att ta emot barn

När ett barns bästa kräver det får socialnämnden förbjuda eller begränsa möjligheterna för en person som är bosatt i kommunen att i sitt hem ta emot andras barn (5 kap 2 § SoL). Bestämmelsen gäller både för privatplaceringar och för placeringar på uppdrag av socialnämnd och för såväl kortare som längre placeringar. Den kan därför tillämpas för att komma tillrätta med missförhållanden både i familjehem, jourhem, feriehem, familjedaghem och i kontaktfamiljer.

Bestämmelsen ska tillämpas när nämnden har fått kännedom om att en person tar emot eller avser att ta emot andras barn i sitt hem och nämnden bedömer att detta är olämpligt. Förbudet behöver inte vara generellt utan kan begränsas till att avse barn i viss ålder, mottagande i en viss bostad eller förbindas med andra villkor.

Beslut om förbud att ta emot barn fattas av socialnämnden och kan inte delegeras till utskott eller tjänsteman. Beslutet kan överklagas med förvaltningsbesvär.

Bestämmelsen är tillämplig även när det gäller tillfälliga vistelser (besök) i ett olämpligt hem.

8.2.3 Anmälan mot familjehem

Om nämnden genom anmälan eller på annat sätt får kännedom om att förhållandena i familjehemmet är otillfredsställande ska ansvarig arbetsledare delges informationen och göra ett ställningstagande (förhandsbedömning) till om utredning av familjehemmet enligt 11 kap 1 § SoL ska inledas. Om utredningen visar på missförhållanden i familjehemmet inleds utredning enligt 11 kap 1, 2 §§ SoL av barnet. Om barnet antas fara illa måste nämnden omedelbart ingripa till barnets skydd.

Utredningen enligt 11 kap 1 § SoL av misstänkta missförhållanden i ett familjehem får inte göras av ansvarig familjehemssekreterare.

Familjehemmet ska alltid underrättas om vilka anmärkningar som kommit till nämndens kännedom. Om det efter utredning av familjehemmet visar sig att anmälan saknar grund behöver inte vårdnadshavaren informeras om anmälan. Dokumentationen förvaras då i familjehemmets personakt. Om uppgifter

framkommer som påverkar barnets förhållanden ska vårdnadshavaren informeras och dokumentationen tillförs även barnets akt.

8.3 I samband med placeringen

8.3.1 Folkbokföring

Barnet ska vara folkbokfört där det är bosatt, det vill säga där det regelmässigt tillbringar sin dygnsvila (7 § folkbokföringslagen). I samband med placering i familjehem ska därför barnets folkbokföringsadress ändras.

Om eller när barnet flyttar från familjehemmet är det viktigt att barnet blir rätt folkbokfört. Om barnet placeras från familjehem till HVB måste folkbokföringsadressen ändras till vårdnadshavarens adress. Om vårdnadshavaren har flyttat måste den nya kommunen kontaktas för en diskussion om var ärendet ska handläggas.

8.3.2 Utrustning

I samband med placeringen kan barnet behöva utrustning i form av kläder eller annat och familjehemmet kan behöva utrusta det rum som barnet ska bo i. Se vidare avsnittet ”Ekonomiska ersättningar till familjehem”. Det är frågan om verkställighetsbeslut (grundat på ett placeringsbeslut enligt SoL eller LVU) och inte om bistånd. Det är viktigt att överväga och i avtalet med familjehemmet noga skriva in vad som förväntas täckas av den löpande omkostnadsersättningen. Skolbarn behöver som regel ha tillgång till en dator. Lite äldre familjehemsplacerade barn bör ha tillgång till dator med internetuppkoppling. Det ger barnet möjligheter att kommunicera med jämnåriga och andra på samma villkor som flertalet ungdomar. Detta får naturligtvis vägas mot det behov av insyn i barns och ungdomars liv som föräldrar behöver ha. Barn i samhällsvård får inte särbehandlas eller ges sämre förutsättningar än andra barn.

8.3.3 Socialnämndens anmälan till Försäkringskassan

När ett barn placeras för vård utanför hemmet förlorar vårdnadshavaren rätt till socialförsäkringsförmåner som är knutna till att han eller hon har barnet i sin vård. Det är viktigt att informera vårdnadshavaren om detta i god tid samt om den eventuella ersättning som vårdnadshavaren ska betala till socialnämnden för barnets försörjning (en summa motsvarande högst ett underhållstöd).

8.3.4 Allmänt barnbidrag

Allmänt barnbidrag ska för barn placerade med stöd av SoL och LVU utbetalas direkt till familjehemmet. Socialnämnden ansvarar för anmälan till Försäkringskassan om annan betalningsmottagare (4 § lagen om allmänna barnbidrag). Nämnden ansvarar också för anmälan om att barnet har omplacerats eller har flyttat tillbaka hem.

8.3.5 Underhållsstöd

Vid placering ska socialnämnden underrätta Försäkringskassan om att underhållsstöd inte längre ska utbetalas (2 § förordningen om underhållsstöd).

Nämnden ska också anmäla när en placering har upphört och barnet åter bor hos en förälder. Blankett för framställan om ändrad utbetalning finns på försäkringskassans hemsida.

En förälder har inte rätt till underhållsstöd om barnet är placerat i familjehem under hel månad (11 § underhållsstödslagen). Vården anses pågå en hel månad även om barnet är hemma under helger och veckoslut. Under längre ferievistelser i föräldrahemmet (till exempel jullov och sommarlov) utbetalas underhållsstöd för de månader vistelsen pågår. Rätten till underhållsstöd under ferier prövas av Försäkringskassan.

8.3.6 Barnpension

Barn har rätt till barnpension från Försäkringskassan om den ena eller båda föräldrarna är avlidna. Barnet kan också ha pension från annat håll, till exempel privat pensionsförsäkring.

Socialnämnden har inte rätt att uppbära barnets pensionsförmåner. Nämnden kan inte heller kräva att den efterlevande föräldern ska betala mer än vad kommunen enligt lag har rätt att kräva (se avsnittet om föräldrars ersättningskyldighet). Om barnet inte får del av sin barnpension av vårdnadshavaren ska anmälan göras till överförmyndaren.

8.3.7 Anmälan till överförmyndaren

Om det finns risk för att föräldern använder barnets tillgångar på ett sätt som inte kommer barnet tillgodo är socialnämnden skyldig att göra en anmälan till överförmyndaren (5 kap 3 § punkt 3 SoF). Överförmyndaren kan sedan besluta om spärr på barnets bankkonto, vilket betyder att föräldrarna endast med överförmyndarens tillstånd får ta ut pengarna.

Anmälan görs till överförmyndaren i den kommun där barnet är folkbokfört. Vårdnadshavarna underrättas om att anmälan har gjorts.

8.3.8 Föräldrars ersättningskyldighet

Föräldrar är försörjningsskyldiga för sitt barn även när barnet är placerat utanför det egna hemmet, oavsett om vården ges med stöd av SoL och LVU. Försörjningsskyldigheten fullförs då genom att föräldrarna i skälig utsträckning bidrar till kommunens kostnader för barnets vård (8 kap 1 § 2 st SoL). Summan som varje förälder ska betala motsvarar högst aktuellt underhållsstöd (6 kap 2–4 §§ SoF). Vad som är skäligt för föräldern att betala i det enskilda fallet beräknas enligt riktlinjerna för handläggning av föräldrars ersättning till kommunen för placerade barn (KS 2005). Blankett för beräkning finns i verksamhetssystemet.

Föräldrarna ska, så snart det står klart att det kan bli aktuellt med en insats i form av dygnetrunt placering av barnet, informeras om sin ersättningskyldighet för vården samt om vilka konsekvenser det i övrigt innebär för deras ekonomi.

En utredning om föräldrarnas försörjningsförmåga ska göras och beslut ska fattas. Utredning och beslut fattas av administrativ assistent. Betalning sker för

innevarande månad. Om placeringstiden överstiger en månad gäller ersättningskyldigheten från den dag placeringen verkställdes, vilket innebär att beslutet ibland blir retroaktivt. Ett beslut ska fattas för vardera föräldern. Det gäller även om föräldrarna är sammanboende.

Ersättningsbeloppet kan vara 0 kr. Beloppet får inte överstiga vad som för varje tid motsvarar underhållsstödsbeloppet per månad. Beslutet kan omprövas under hela placeringstiden. Föräldrarna har skyldighet att meddela ändrade förhållanden. Om det framräknade ersättningsbeloppet blir lägre än 100 kr per barn och månad tas ersättningen inte ut från föräldern.

Innan begäran om inkomst från skatteverket tas in skickas brev till föräldrarna om att inkomstuppgifter kommer att begäras. Detta görs av administrativ assistent. När beräkningen är gjord skickas beslut om egenavgift till föräldrarna. Föräldrarna blir därigenom informerade. Det ger dem möjlighet att eventuellt begära jämkning av ersättningsbeloppet. Föräldrarna ska informeras om att beloppen omräknas årligen från och med februari. Föräldrarna ska meddela om antalet barn som de är försörjningsskyldiga till förändras.

Om det framräknade beloppet bedöms vara oskäligt i förhållande till respektive förälders ekonomiska förmåga eller sociala situation kan ersättningen jämkas till en skälig nivå. Det är socialsekreteraren som pratar med föräldrarna om jämkning. Det kan exempelvis vara så att förälderns inkomst har förändrats sedan det inkomstår som varit underlag för beräkningen eller att föräldern står för vissa av barnets kostnader. En anledning kan också vara att barnet regelmässigt vistas hemma hos föräldern exempelvis varje helg. Jämkningsen kan även göras uppåt, exempelvis om föräldern får barnpension för det placerade barnet. Anledningen till jämkningen ska anges i beslutet. Jämkning kan ske redan från början eller vid ett senare tillfälle.

Nämndens beslut om vad en förälder ska betala i ersättning till kommunen kan inte överklagas med förvaltningsbesvär.

Ersättningsbeloppet ska omräknas varje år utifrån det senaste taxeringsbeslutet och avse perioden 1 februari - 31 januari. Detta görs av administrativ assistent. Om en förälders ekonomiska förhållanden ändras under perioden kan nytt avgiftsbeslut fattas. Den årliga omräkningen av ersättningsbeloppet som grundar sig på ny taxering är inte ett nytt beslut om att betala ersättning till kommunen utan endast en omräkning av beloppet. Delgivning av beräkningsunderlaget ska därför inte ske. Respektive föräldrar ska underrättas om det nya ersättningsbeloppet med beslut från verksamhetssystemet.

Utebliven betalning

I de fall en ersättningskyldig förälder inte frivilligt betalar enligt beslut för kostnader som socialnämnden har haft enligt 8 kap 1 § SoL uppstår ett krav mot föräldern. Nämnden kan med stöd av 9 kap 3 § SoL väcka talan om ersättningen hos förvaltningsrätten. Detta görs av socialsekreterare. Talan hos förvaltningsrätten måste väckas inom tre år från det att kommunens kostnader uppstod.

8.4 Barnet i familjehemmet

När ett barn är placerat i familjehem ska socialnämnden medverka till att barnet får ”god vård och fostran och i övrigt gynnsamma uppväxtförhållanden”, verka för att barnet får en lämplig utbildning (6 kap 7a-c § SoL) samt lämna vårdnadshavare och föräldrar råd, stöd och annan hjälp.

8.4.1 Att ”noga följa vården”

Den socialnämnd som har placerat ett barn i familjehem ska ”noga följa vården av barnet”, oavsett om vården sker med stöd av SoL eller LVU (6kap 7b§ SoL, 13a§ LVU). Främst ska detta ske genom regelbundna besök i familjehemmet och enskilda samtal med barnet/den unge samt genom samtal med familjehemsföräldrarna och med vårdnadshavarna. Samtalen med barnet måste noga avpassas till det enskilda barnets behov och önskningar.

Uppföljning görs kontinuerligt och redovisas i samband med överväganden eller omprövning av vården (två gånger per år). För att få en god bild av hur barnet har det måste barnets socialsekreterare och familjehemssekreterare ha fortlöpande kontakt med barnet och familjehemmet. Barnets socialsekreterare ska ha uppföljningsmöten med barnet minst fyra gånger per år.

8.4.2 Barnomsorg

Barn som vistas i familjehem har samma rätt till barnomsorg som alla andra barn i vistelsekommunen. Barnomsorgsavgift enligt gällande taxa i vistelsekommunen ingår som en tilläggskostnad i familjehemmets omkostnadsersättning och betalas av familjehemmet till dess hemkommun.

8.4.3 Barnets skolgång

De familjehemsplacerade barnen är folkbokförda i samma kommun som familjehemmet och har därmed rätt till utbildning på samma villkor som andra barn i den kommunen. Om barnet inte är folkbokfört i familjehemmet har vistelsekommunen rätt att kräva ersättning från folkbokföringskommunen för de skolkostnaderna där skolgång är obligatorisk.

Att gå i gymnasium är frivilligt.

Särskild uppmärksamhet måste ägnas åt de familjehemsplacerade barnens rätt till utbildning. Forskningen har visat att dessa barn ofta har låga förväntningar på sin prestation och presterar ofta långt under sin förmåga. Godkända slutbetyg i årskurs nio är en av de viktigaste skyddsfaktorerna för barn.

Det är vårdnadshavaren som ska ansöka om eller samtycka till vilken skola som ska väljas. Vid vård enligt LVU kan dock socialtjänsten besluta om skolgången i enlighet med sitt ansvar för att barnet får sina grundläggande rättigheter tillgodosedda (11 § LVU).

8.4.4 Barn med behov av särskilt stöd

Den kommun där barnet är folkbokfört ansvarar för att barnet får undervisning och särskilt stöd i undervisningen. Folkbokföringskommunen har därmed både kostnadsansvar och ansvar för att barnet får de insatser som krävs för att barnet

ska kunna tillgodogöra sig undervisningen, till exempel extra pedagogiskt stöd, utrustning eller handikappanpassning.

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling har enligt skollagen rätt till individuellt behovsprövat stöd i förskola eller fritidshem om inte behovet tillgodoses på annat sätt. Utöver det ansvar som följer av skollagen har placeringskommunen sitt ansvar enligt 16 kap 2 § SoL för det placerade barnets vård. Detta ansvar innefattar bland annat olika stödinsatser som har samband med det vårdbehov som är orsak till eller uppstår under placeringen.

För privatplacerade barn gäller att den kommun som gav medgivande till familjehemmet (6 kap 6 § SoL) aldrig kan krävas på ersättning för särskilt stöd i skolan. (Cirkulär från SKL 2006:18/1997:202).

8.4.5 Umgänge

Umgänge med släkt och nätverk måste planeras utifrån en sammanvägd bedömning av vad som är barnets bästa. I denna bedömning ingår barnets egna synpunkter som en viktig del. För långtidsplacerade barn kan det vara av stor vikt att hålla kontakten med syskon och andra nära släktingar eftersom många annars riskerar att möta vuxenlivet utan kontakt med någon anhörig.

Till ”andra närstående” räknas framför allt syskon samt mor- och farföräldrar, men även andra personer kan vara viktiga för barnet att ha en fortsatt kontakt med. Om barnets föräldrar motsätter sig att barnet har umgänge med dessa personer bör socialtjänsten arbeta för att få föräldrarna att ändra inställning. I sista hand kan socialtjänsten vända sig till tingsrätten för att få barnets rätt till umgänge med den närstående fastställd.

Hur ofta umgänget ska ske, och under vilka former, bör bestämmas i samråd mellan socialtjänsten, familjehemmet, vårdnadshavarna och barnet.

Familjehemmet kan inte motsätta sig att barnet träffar sina föräldrar och det ingår i uppdraget att familjehemmet ska medverka till kontakt mellan föräldrar och barn. I särskilt svåra umgängessituationer måste socialtjänsten hjälpa till, exempelvis genom att erbjuda umgänge i särskild umgänkeslokal eller på annan neutral plats.

8.4.6 Omplacering

Om det visar sig att barnet inte utvecklas tillräckligt väl eller om familjehemmet inte längre kan fullgöra sitt uppdrag kan en omplacering till en annan vårdform eller till ett annat familjehem behöva övervägas. Eftersom en separation från familjehemmet riskerar att bli ytterligare ett trauma för barnet bör en omplacering bara göras när inga andra möjligheter finns att lösa de problem som uppstått.

8.5 Överflyttning av vårdnad

I de fall utredningen visar att vård enligt SoL eller LVU inte bör komma ifråga utan att vårdnaden istället överflyttas, ska socialnämnden göra framställan härom till domstol i vårdnadshavarens hemkommun.

För barn som har vårdats i samma familjehem i tre år ska särskilt övervägande göras (13 § LVU och 6 kap 8 § SoL). Innebörden av detta övervägande är att bedöma om det finns skäl att ansöka om överflyttning av vårdnaden enligt 6 kap 8 § FB. Frågan om överflyttning av vårdnad redovisas fortlöpande vid överväganden minst en gång var sjätte månad (prop. 2002/03:53).

Socialnämnden kan väcka talan i tingsrätten i mål som avser umgänge och vårdnad. Det kan vara när förälder brister i omsorgen eller är förhindrad att utöva vårdnad.

En vårdnadsöverflyttning måste inte ske till familjehemsföräldrarna. I vissa fall kan det vara lämpligare att låta familjehemsplaceringen bestå och istället flytta vårdnaden till en eller två neutrala vårdnadshavare.

En särskilt förordnad vårdnadshavare blir även särskilt förordnad förmyndare över vars verksamhet överförmyndarnämnden har tillsyn. Kopia av tingsrättens beslut om att utse särskilt förordnad vårdnadshavare för barnet ska därför skickas till överförmyndarnämnden.

När tingsrättens dom om vårdnadsöverflyttning vunnit laga kraft är familjehemsföräldrarna inte längre familjehem utan särskilt förordnade vårdnadshavare. I och med att barnet får nya vårdnadshavare har grunderna för vård enligt SoL eller LVU bortfallit.

Om de nya vårdnadshavarna ska få fortsatt ekonomisk ersättning betraktas de som uppdragstagare och utbetalning av ersättningar sköts genom kommunens system för utbetalning av löner. En uppföljning ska göras en gång per år.

Enligt 6 kap 11§ SoL ska särskilt förordnad vårdnadshavare erbjudas råd och stöd av den kommun som har beslutat om familjehemsplaceringen om särskilt förordnad vårdnadshavare begär det.

Umgänge efter vårdnadsöverflyttning

Även efter en vårdnadsöverflyttning har barnet rätt till och behov av umgänge med föräldrar och andra närstående. Det är i första hand de nya vårdnadshavarna som ska se till att umgänget kommer till stånd och fungerar på ett tillfredsställande sätt.

Om föräldrarna och de nya vårdnadshavarna inte kan komma överens om umgänget kan föräldrarna vända sig till tingsrätten för att få sin rätt till umgänge med barnet prövad. Om tingsrätten beslutar om umgängesstöd enligt 6 kap 15 c§ FB är det socialnämnden i barnets hemkommun som yttrar sig över och verkställer detta.

8.6 När barn placeras från utlandet

Det förekommer att en socialnämnd får kännedom om att en myndighet i ett annat land har placerat barn i en familj i Sverige. Nämnden bör då ta kontakt med den myndighet som har placerat barnet i Sverige för att informera sig om barnets familjeförhållanden, anledningen till placeringen, speciella vårdbehov och på vilket sätt den utländska myndigheten tar ansvar för barnets omvårdnad, försörjning, eventuella skolgång samt hälso- och sjukvård. Nämnden bör också ta reda på den placerande myndighetens möjligheter att ingripa om placeringen misslyckas och på vad som är avtalat mellan myndigheten och familjehemmet.

Socialnämnden bör informera den placerande myndigheten om den svenska lagstiftning som är tillämplig vid placering av barn.

Socialnämnden ska hos Migrationsverket förvissa sig om att barnet har rätt att vistas i Sverige. Barn från de nordiska länderna behöver inget uppehållstillstånd här.

Den som har rätt att vistas i Sverige ska vara folkbokförd där han eller hon är bosatt (4 § Folkbokföringslagen).

Bestämmelserna i 6 kap 6 § SoL om medgivande till privatplacering är tillämplig även för barn som har placerats av en myndighet i ett annat land. Grundregeln (6 kap 9 § SoL) är att medgivande beslutas av socialnämnden i vårdnadshavarens hemkommun. Om ingen av barnets vårdnadshavare är bosatt i Sverige är det socialnämnden i den kommun där barnet ska tas emot eller redan har tagits emot som beslutar i frågan om medgivande.

I de fall barnet ska fortsätta att vistas i Sverige bör socialnämnden komma överens med den utländska myndigheten om hur samarbetet kring barnet ska se ut.

Om det under placeringen framkommer information som gör att placeringen kan ifrågasättas ska den placerande myndigheten underrättas om detta och ges tillfälle att ingripa i vården.

8.7 Ekonomiska ersättningar till familjehem

Upplands-Bro kommun följer de rekommendationer för familjehemsersättningar som utgivits av Sveriges Kommuner och Landsting. SKL justerar årligen ersättningsnivåerna i relation till löneutvecklingen.

Familjehemsföräldrarna får i princip göra avdrag i deklarationen med ett belopp som svarar mot omkostnadsersättningen. Yrkade avdrag ska styrkas med originalkvitton, varför familjehemmet ska informeras om vikten av att spara verifikationer på utgifter för barnet.

Socialkontoret är skyldigt att lämna kontrolluppgift till Skattemyndigheten över alla utbetalningar som har gjorts till familjehemmet.

8.8 Tillfälliga placeringar – jourhem

När ett barn tillfälligt placeras hos någon släkting eller nära anhörig/vän till familjen ges endast omkostnadsersättning enligt vanlig familjehemstaxa. För konsulentstödda jourhem, som har beredskap att ständigt ta emot barn för tillfälliga placeringar, gäller av SKL rekommenderad jourhemstaxa. Verksamheten är restriktiva med att använda konsulentstödda jourhem. Verksamheten använder i första hand egna jourhem vid akuta situationer. Om man inte kan placera akut i kommunens egna jourhem används jourhemspoolen och i enlighet med gällande ramavtal.

8.9 Försäkringsskydd

Det placerade barnet har en kollektiv olycksfallsförsäkring.

Familjehemmet har en ansvarsförsäkring som ersätter skadestånd i samband med person- och sakskada som har orsakats av det placerade barnet. Självrisken, som är ett basbelopp, ersätts genom socialkontoret, liksom mindre skador som barnet förorsakat familjehemmet.

9 Specifik lagstiftning

9.1 Misshandel och sexualbrott mot barn

Det första ställningstagandet socialtjänsten ska göra vid misstanke om övergrepp av detta slag är om barnet eller den unge behöver skydd, det vill säga flyttas från den miljö där övergrepp kan misstänkas pågå. Skyddsbedömning görs i alla ärenden. Barnet ska skyddas från övergrepp samt från repressalier och påverkan från närstående som kan bli följden av att socialtjänst och polis ingriper i familjen. Ett beslut om omedelbart omhändertagande enligt 6 § LVU kan vara nödvändigt att fatta.

Vid misstanke om barnmisshandel eller sexualbrott mot barn ska utredning alltid inledas och samråd kan ske. Verksamheten ska överväga om polisanmälan ska göras och därefter kan ett samråd på Barnahus bli aktuellt. Barnahus Norrort biträder individ- och familjeomsorgen med konsultation och samordning med övriga berörda myndigheter i det akuta utredningsskedet enligt de rutiner som finns för brott mot barn.

Enligt 35 kap 1 § OSL (förundersökningssekretess) gäller sekretess i annan verksamhet hos myndighet (till exempel kommunens socialtjänst) för att biträda Åklagarmyndigheten. att uppdaga, utreda och beivra brott. Det innebär att barn- och ungdomsenhetens utredning, som ligger till grund för polisanmälan och själva anmälan, kan sekretessbeläggas med stöd av denna bestämmelse om åklagaren anser att det behövs. Det är socialnämnden som prövar skälen och fattar beslut i frågan. Vid osäkerhet om vad som omfattas av förundersökningssekretess kan barn- och ungdomsenheten kontakta åklagaren.

De utredningar som görs hos socialtjänst och polis har skilda funktioner. Socialtjänsten utreder om barnet har behov av skydd eller andra insatser och ska utreda barnets helhetssituation där misstanke om övergrepp utgör en del. Polisens huvuduppgift är att utreda om brott har förekommit och vem som är gärningsman. Socialtjänsten ska inte invänta åklagares eller domstolens beslut utan självständigt och skyndsamt bedöma behov av åtgärder till skydd och stöd för barnet.

Vid misstanke om övergrepp på ett barn i en syskonkrets bör även övriga barn i familjen bli föremål för socialtjänstens intresse eftersom övergrepp inom familjen ofta riktas mot flera familjemedlemmar.

Om barnet eller den unge misstänks ha skador till följd av övergrepp ska läkarundersökning ske omgående. Om vårdnadshavaren motsätter sig undersökning av barnet kan socialtjänsten enligt 32 § LVU besluta om läkarundersökning och kan även begära biträde av polismyndighet. Undersökande läkare ska avge utlåtande om skadorna och förklaring till deras uppkomst.

Upplands-Bro kommun arbetar med KIBB (Kognitiv Integrerad Behandling vid Barnmisshandel). Kommun polisanmäler våldsbrott mot barn efter en bedömning av hur brottet har påverkat barnet.

9.2 LVU

När samtycke inte lämnas till föreslagen vårdplan och den unge riskerar att fara illa ska nämnden ansöka om vård enligt LVU.

Eftersom dokumentationen ska användas i en domstolsprocess som bevisning ställs stora krav på tydlighet och stringens. I utredningen ska de fakta lyftas fram som styrker att barnet löper en påtaglig risk att skadas, att indikationerna i §§ 2 eller 3 LVU är uppfyllda och att vården inte kan ges med samtycke eller alternativt att ett lämnat samtycke inte garanterar vården.

Dokumentet ska fokusera på barnets utveckling och riskerna för den. Det är brister i omsorgsförmågan snarare än föräldrarnas huvudproblem som ska lyftas fram, det vill säga hur barnets behov tillgodoses oavsett skälen till allvarlig försummelse, vanvård eller misshandel.

När domstol har beslutat om vård med stöd av LVU ska nämnden besluta om placering enligt 11 § LVU. Utredningen enligt 11 kap 1 § SoL ska anses slutförd när nämnden har beslutat om att ansöka om vård enligt LVU. De befogenheter som följer av 11 kap 2 § SoL upphör då att gälla.

Utredning enligt 11 kap 1 § SoL pågår dock tills dess att dom har vunnit laga kraft.

9.3 Omedelbart omhändertagande

I vissa situationer är det nödvändigt att socialnämnden omedelbart ingriper och tar hand om barnet (0–17 år) eller den unge (18–20 år). Möjligheten regleras i 6–9 §§ LVU.

I beteendefallen har socialnämnden genom 22 § fått en särskild befogenhet att ingripa på ett tidigare stadium genom att besluta om mindre ingripande åtgärder än vård utom hemmet.

9.4 Flyttningsförbud

Om en underårig är placerad i familjehem och vårdnadshavaren vill ta honom/henne därifrån kan det tänkas att en förflyttning skulle vara till skada för barnet. Förvaltningsrätten får i sådana fall, efter ansökan av socialnämnden, enligt 24 § LVU för viss tid eller tills vidare förbjuda vårdnadshavare att ta den underårige från familjehemmet. Förutsättningen för flyttningsförbud är att det finns en påtaglig risk för att den unges hälsa eller utveckling skadas om han flyttas från familjehemmet. Flyttningsförbud kan beslutas både om barnet är placerat med stöd av SoL och med stöd av LVU. Ansökan görs av socialnämnden i vårdnadshavarens hemkommun.

I 27–30 §§ LVU regleras möjligheterna för socialnämnden att besluta om tillfälligt flyttningsförbud. Förutsättningar för tillfälligt förbud är dels att ett

flyttningsförbud sannolikt behövs, dels att rättsens beslut om flyttningsförbud inte kan avvaktas.

9.5 Beslut enligt 11 § LVU

Det ankommer på socialnämnden att, när rätten beslutat om vård, fatta beslut om var vården ska inledas. Nämndens beslut kan överklagas till förvaltningsrätt (41 § LVU). När rätten beslutar om vård tar rätten formellt inte ställning till vilken vård den unge ska ges. Klagorätten gäller bara vid flyttningar under den vårdtid som följer efter det att förvaltningsrätten har beslutat om vård. Under den tid den unge är omedelbart omhändertagen kan placeringsbeslut och beslut att flytta honom från ett hem till ett annat överklagas.

När någon är omhändertagen och placerad med stöd av LVU är detta att betrakta som underlag för beslut under vårdtiden såsom kontaktperson, behandling i öppenvård eller pengar till kläder, utrustning eller resor. Alla beslut som rör vården fattas med stöd av 11 § LVU. Dessa beslut fattas enligt 11 § fjärde stycket LVU. Det går alltså inte att fatta biståndsbeslut enligt SoL för någon som är omhändertagen enligt LVU. Observera att beslut enligt 11 § första och andra stycket LVU inte är tillåtet att delegera utan måste fattas av nämnd (flyttning samt vård i det egna hemmet).

9.6 Umgänge och röjande av vistelseort

Socialnämnden kan meddela beslut att med stöd av 14 § LVU göra inskränkningar i umgänget mellan barn och föräldrar under vårdtiden eller att inte röja den unges vistelseort. Omständigheterna kan vara sådana att föräldrar under viss tid eller tills vidare inte bör träffa barnet, till exempel om risk föreligger att de obehörigen ska gripa in i vården. I specialmotiveringen (prop. 1979/80:1 del A s 602) sägs att bestämmelserna om begränsningar i umgänget bör tillämpas restriktivt och att det endast i undantagsfall ska förekomma att nämnden hemlighåller barnets vistelseort. Att ge föreskrifter om umgänget är däremot ett normalt led i vården av barnet. Med förälder avses i 14 § förutom vårdnadshavare, förälder som har umgängets rätt reglerad i dom, beslut av domstol eller avtal.

Om barnet ska placeras på en för föräldrarna hemlig vistelseort (26:2 § OSL och 14:2 § LVU) bör nämnden ta kontakt med skatteverket för att diskutera frågan om folkbokföring. En sådan kontakt kan inledningsvis tas utan att avslöja barnets identitet. Om det är nödvändigt för att kunna genomföra vården kan nämnden bryta sekretessen och avslöja barnets identitet och nämndens beslut om att barnets vistelseort inte ska röjas för föräldrar eller vårdnadshavare (10 kap. 2 § OSL).

9.7 Vård utom hemmet – övervägande

På socialtjänsten ankommer att noga följa vården och tillse att den bedrivs i enlighet med upprättad vårdplan. Uppföljningsrutiner ska finnas så att samtliga ärenden kan följas upp vid utsatt tid.

Socialnämnden ska vid vård enligt 4 kap. 1 § SoL enligt 6 kap 8 § samma lag minst en gång var sjätte månad överväga om vården fortfarande behövs.

Vid vård enligt 2 § LVU (miljöfallen) ska nämnden minst en gång var sjätte månad överväga om vården ska fortsätta (13 § LVU). Samma förfarande gäller i tillämpliga delar för vård enligt 22 § LVU - vård i förebyggande syfte. Sex månader beräknas från datum för första beslut om verkställighet.

Övervägandet, som ska göras av socialnämndens arbetsutskott, är inget beslut i förvaltningsrättslig mening. Rapporten ska därför inte kommuniceras.

Flyttningsförbud, inskränkning av umgänge samt hemlighållande av barns vistelseadress (26 resp.14 §§ LVU) ska övervägas minst en gång var tredje månad.

9.8 Vård utom hemmet – omprövning

Vid vård enligt 3 § LVU (beteendefallen) ska nämnden, till skillnad från vad som gäller övervägande, enligt 13 § LVU inom sex månader från verkställighet av vårdbeslutet pröva om vård med stöd av LVU ska upphöra. Därefter prövas frågan fortlöpande inom sex månader från senaste prövning. Omprövning innebär ett formellt beslut som ska delges parterna och som kan överklagas.

9.9 Möjligheter till uppföljning när ärendet upphör

En särskild fråga gäller vilken rätt till uppföljning socialtjänsten har i situationer då vårdnadshavaren inte fullföljer fastställd genomförandeplan eller när domstol avslagit ansökan om vård. Socialnämnden har sitt särskilda ansvar för barn och ungdom enligt 5 kap 1 § SoL. Situationen kan jämföras med förhandsbedömningen då inga nya uppgifter kan inhämtas utan att utredning inletts.

Enligt socialtjänstlagens 11 kap 4 a § får socialnämnden besluta om uppföljning av ett barns situation när en utredning som gäller barnets behov av stöd eller skydd har avslutats utan beslut om insats. Om det vid denna uppföljningskontakt framkommer att familjen inte åstadkommit utlovade förändringar och det alltjämt finns anledning att tro att barnet är i behov av skydd eller stöd inleds ny utredning för att erforderliga kontakter ska kunna tas.

Domstols avslag på ansökan om vård enligt LVU är i sig inget skäl att avsluta kontakten med familjen. Det kan finnas skäl att upprätthålla en fortsatt kontakt genom att följa upp domstolens beslut. Denna uppföljning kan resultera i ny utredning och eventuellt beslut om stödinsatser enligt SoL. De domskäl som åberopas av domstolen har avgörande betydelse för uppföljningen.

9.10 Upphörande av vård

Vård utom hemmet ska avslutas så snart den inte längre behövs. Om den unge under vårdtiden fyller 18 år ska nytt beslut fattas om fortsatt vård då tidigare beslut har grundats på vårdnadshavares ställningstagande.

- Upphörande av vård enligt LVU (2,3 §§):

Vårdnadshavaren eller den unge, om han fyllt 15 år, kan när som helst begära att vården ska upphöra och nämnden besluta om det. Varje begäran om upphörande av vård enligt LVU ska föranleda utredning hos socialnämnden ("hemtagningsutredning").

- Upphörande av vård enligt 4 kap 1 § SoL efter begäran från vårdnadshavaren eller den unge:

Vården ska i dessa fall avslutas omedelbart. Innan vården avslutas ska dock socialtjänsten bedöma om syftet enligt vårdplanen uppnåtts och, om så inte är fallet, pröva om skäl föreligger för ansökan om vård enligt LVU eller om indikationer för flyttningsförbud enligt 24 § föreligger. Denna prövning ska ske utan dröjsmål. Om skäl för särskilt ingripande inte föreligger beslutar enhetschef om upphörande av vård.

- Upphörande av vård när den unge fyller 18 år:

Beslut om upphörande dokumenteras. Om fortsatt vård behövs upprättas ny vårdplan som undertecknas av den unge.

9.11 Särskilt förordnad vårdnadshavare för ensamkommande barn

Under tiden ett ensamkommande barn är asylsökande utses en god man för barnet, denne finns kvar under hela asylprocessen. När ett ensamkommande barn beviljas uppehållstillstånd i Sverige ska en särskilt förordnad vårdnadshavare utses till barnet. Det är socialnämnden i den kommun där barnet vistas (oftast i den kommun där barnet har blivit folkbokfört) som ska agera för att få till stånd ett förordnande av särskild vårdnadshavare. Socialnämnden är skyldig att göra en framställning eller ansökan till tingsrätten om vårdnad eller förmyndarskap för en underårig.

Om barnet fyller 18 år inom ett halvår kan den gode mannen kvarstå tills barnet blivit myndigt.

En särskilt förordnad vårdnadshavare utses om barnets föräldrar är avlidna eller är varaktigt förhindrade att utöva vården. Den eller de personer som förordnas särskilt av tingsrätten till vårdnadshavare blir med automatik även förmyndare för den unge, om inget annat sägs. Det betyder att bestämmelserna om förordnad förmyndare i bland annat 12 kap Föräldrabalken (FB) gäller. Denne har ansvar för att barnet får sina olika behov tillgodosedda, inklusive behovet av omsorg och trygghet. En särskilt förordnad vårdnadshavare har alltid rätt att på egen begäran bli entledigad från sitt uppdrag. Förordnandet upphör annars när barnet fyller 18 år.

9.11.1 Återflyttning av vården till föräldrarna

Om det varaktiga hindret, som lett till att en särskilt förordnad vårdnadshavare har utsetts, upphör, kommer den biologiska föräldern att finna att han eller hon enligt svensk lag inte längre är vårdnadshavare för sitt barn, till exempel om föräldern och barnet återförenas i Sverige.

För att återfå vårdnaden måste föräldern väcka talan i tingsrätten enligt 6 kap 10 § FB. Barnets bästa enligt 6 kap 2 a § FB är avgörande för beslutet om föräldern ska återfå vårdnaden.

9.11.2 Rätt till arvode

Enligt nu gällande bestämmelser finns inget lagstöd för att en särskilt förordnad vårdnadshavare har rätt till ersättning i den del som avser vårdnaden om denne inte samtidigt är familjehemsförälder. Enligt Sveriges Kommuner och Landsting är det dock viktigt att dessa personer erhåller en skälig ersättning för detta uppdrag.

Många kommuner ger idag samma arvode till en särskilt förordnad vårdnadshavare som till god man för ensamkommande barn. Förslaget innebär att arvodet följer den nivå på ersättning som gäller gode män för ensamkommande barn i Upplands-Bro kommun.

9.12 Unga lagöverträdare

Under detta kapitel tillkommer lagstiftning som berör unga lagöverträdare: Lagen (1964:167) med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare (LUL), lag (1998:603) om verkställighet av sluten ungdomsvård (LSU), förordning (1998:641) om verkställighet av sluten ungdomsvård, lag (1991: 2041) om särskild personutredning i brottmål, lag (2002:445) om medling med anledning av brott, brottsbalken (BrB) och rättegångsbalken (RB).

Ytterligare vägledning kring handläggning av ärenden som rör unga lagöverträdare finns i Socialstyrelsens handbok *”Barn och unga som begår brott – Utreda, planera och följa upp beslutade insatser och handlägga ärenden som rör verkställighet av domstolsbeslut ”*.

9.12.1 Allmänt

Barn och ungdomar som begår brott ska i första hand vara föremål för åtgärder inom socialtjänsten (prop. 1997/98:96 s. 144). Principen om unga lagöverträdare gäller särskilt för åldersgruppen 15–17 år men även för åldersgruppen 18–20 år.

Lagstiftaren anser att det inte är tillräckligt att fokusera på de brottsliga gärningarna som sådana. Hela den unges situation måste beaktas. Socialtjänsten har två insatser inom påföljdssystemet för unga, dels de som ska tillgodose ett vårdbehov hos den enskilde ungdomen (ungdomsvård) och dels de som ska ha en gränssättande funktion och vars omfattning ska vara relaterad till hur grovt brottet anses vara (ungdomstjänst).

9.12.2 Barn under 15 år

Enligt bestämmelserna 1 kap 6 § BrB är ett barn inte straffmyndigt innan 15 års ålder och kan därmed inte dömas för begångna brott. När det gäller barn som inte har fyllt 15 år kan en brottsutredning inledas av åklagare eller polis under vissa förutsättningar (31 § LUL),

- den kan antas ha betydelse för att avgöra behovet av socialtjänstens insatser avseende den unge
- det behöver utredas om någon som har fyllt 15 år har deltagit i brottet
- det behövs för att efterforska gods som åtkommit genom brottet
- det annars är av särskild vikt att en utredning äger rum

Enligt 31 § första punkten LUL kan socialnämnden begära att en brottsutredning inleds för att till exempel klargöra ett händelseförlopp och för att kunna avgöra eventuella behov av insatser från nämndens sida. Om den unge inte har fyllt 12 år krävs det synnerliga skäl för att en brottsutredning ska kunna inledas.

Den unges vårdnadshavare och socialnämnden ska omedelbart underrättas om en brottsutredning har inletts. Företrädare för socialtjänsten kan närvara vid förhör.

9.12.3 Yttrande

En begäran om yttrande från åklagare eller polismyndighet ska föranleda en utredning enligt 11 kap 1, 2 §§ SoL.

9.12.4 Ungdomsvård

I 32 kap 1 § BrB regleras påföljden ungdomsvård. Påföljden förutsätter att den unge har ett särskilt vårdbehov. Den som är under 21 år får dömas till ungdomsvård om han eller hon har behov av vård eller annan åtgärd enligt socialtjänstlagen eller lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU).

Ett särskilt vårdbehov anses föreligga när den unge efter en kvalificerad bedömning har befunnits löpa risk för ett fortsatt brottsligt beteende eller för en ogynnsam utveckling i övrigt. Åtgärderna ska syfta till att motverka fortsatt brottslighet och en ogynnsam utveckling hos den unge. Påföljden ungdomsvård kräver att socialnämnden har inlämnat ett yttrande till åklagare eller tingsrätt (11, 28 §§ LUL). De åtgärder som socialnämnden avser att vidta ska framgå av ett så kallat ungdomskontrakt, om åtgärderna vidtas med stöd av SoL. Om åtgärderna vidtas med stöd av LVU upprättas en vårdplan.

Domstolen prövar om socialnämndens planerade insatser framstår som tillräckligt ingripande med hänsyn till brottets straffvärde och art samt den unges tidigare brottslighet.

Ungdomsvård verkställs i verksamhetens egen öppenvård (SoL). Vård med stöd av LVU verkställs med gällande vårdplan.

9.12.5 Ungdomstjänst

Ungdomstjänst regleras i 32 kap 2 § BrB och är en fristående påföljd avseende ungdomar under 21 år. Ungdomstjänst är en obligatorisk uppgift för kommunen att verkställa enligt 5 kap 1 b § SoL. Ungdomstjänst ska bestå av oavlönat arbete och annan särskild anordnad verksamhet i lägst 20 timmar och

högst 150 timmar. Ungdomstjänst ska ha en gränssättande och vägledande funktion och användas för unga lagöverträdare som inte bedöms ha ett särskilt vårdbehov enligt SoL eller LVU.

Innehållet i ungdomstjänsten ska framgå av en upprättad arbetsplan. Ansvarig handläggare ansvarar för att en arbetsplan upprättas i samråd med den unge och dess vårdnadshavare.

Upplands-Bro kommun har ungdomstjänst via arbetsmarknadsenheten och ett lokalt påverkansprogram via stöd- och behandlingsenheten.

Socialnämnden har en skyldighet att underrätta Åklagarmyndigheten om den unge missköter ungdomstjänsten eller ungdomsvården (12 kap 8 § SoL).

9.13 Sluten ungdomsvård

Sluten ungdomsvård är en frihetsberövande påföljd för brott som den unge har begått innan han/hon fyllt 18 år och regleras i 32 kap. 5 § BrB. Påföljden ska användas då ungdomen har begått så allvarliga brott att samhället måste reagera kraftfullt genom ett frihetsberövande. Tiden för sluten ungdomsvård som rätten kan fastställa är lägst fjorton dagar och högst fyra år. De närmare bestämmelserna om sluten ungdomsvård finns i lag om verkställighet av sluten ungdomsvård (LSU). Statens institutionsstyrelse (SiS) ansvarar för verkställigheten som ska planläggas och genomföras i nära samarbete med socialnämnden i den dömdes hemort.

Verkställigheten ska ske vid särskilda ungdomshem, så kallade ”§ 12-hem” som avses i 12 § i lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU). Socialnämnden ska fortfarande ha det övergripande ansvaret för den unge som följer av socialtjänstlagen (5 kap. 1 § SoL).

När en ungdom som är föremål för vård enligt LVU döms till sluten ungdomsvård bör socialnämnden bedöma om behovet av LVU-vård kvarstår. Socialnämnden är fri att besluta utifrån vad som är det mest ändamålsenliga i det enskilda fallet. Av 3 § LVU framgår att det finns möjlighet att vid tiden för den slutna ungdomsvårdens upphörande besluta om vård enligt LVU utan krav på aktuellt missbruk eller andra riskbeteenden.

Det är viktigt att utslussningen sker successivt från den institution som den unge har varit intagen på vid dom om vård enligt LSU. Utslussningen ska planläggas i samråd med socialtjänsten i den dömdes hemkommun.

9.14 Häktning

Om den unge riskerar häktning eller är häktad ska socialnämnden regelmässigt överväga om grunden för omedelbart omhändertagande enligt LVU föreligger och besluta om placering på ett särskilt ungdomshem enligt 12 § LVU eller alternativt besluta om annan placering där den unge kan övervakas på ett betryggande sätt. Även för unga lagöverträdare i åldersgruppen 18 – 20 år kan ett omedelbart omhändertagande bli aktuellt.

Beslutet om häktning är överordnat beslutet om omedelbart omhändertagande och det omedelbara omhändertagandet får inte verkställas så länge den unge är häktad.

9.15 Särskilt kvalificerad kontaktperson

Bestämmelser har införts både i SoL (3 kap 6 § 4 st. SoL) och i LVU (22 § 1 st. LVU) om möjlighet att utse en särskilt kvalificerad kontaktperson för unga som inte har fyllt 21 år. Insatsen är avsedd att tillgodose den unges behov av särskilt stöd för att motverka risk för missbruk, brottslig verksamhet eller något annat socialt nedbrytande beteende. Insatsen kan ingå i ett ungdomskontrakt när den sker med stöd av SoL alternativt i en vårdplan om insatsen sker med stöd av LVU. Även för barn under 15 år kan insatsen vara lämplig för att förebygga olika riskbeteenden. Insatsen kan kvarstå när den unge fyller 21 år om behovet fortfarande finns av stödet.

9.16 Straffvarning

När en åklagare har beslutat om straffvarning under förutsättning att planerade åtgärder vidtas av socialtjänsten (ungdomskontrakt/vårdplan) är åklagaren skyldig att ta reda på om åtgärderna har kommit till stånd. Socialnämnden ska underrätta åklagaren om planerade åtgärder inte har genomförts.

9.17 Samverkan med kriminalvården

Domstolen kan begära att en personutredning ska genomföras kring den enskilde om han eller hon var över 18 år när brottet begicks. Socialtjänsten är skyldig att medverka i en sådan personutredning som genomförs av frivården enligt lag om särskild personutredning i brottmål (2002: 441).

9.18 Medling

Kommunerna ska kunna erbjuda medling med anledning av brott. Medling är ingen straffrättslig påföljd utan en alternativ metod för konfliktlösning vid bland annat brott mot person. Upplands-Bro kommun har ett avtal med Centrum för unga brottsoffer som verkställer medling.

Datum 2019-11-25 Vår beteckning SN 19/0008 Er beteckning

Socialnämnden

Val av kontaktpolitiker Gruppbo- städer och servicebo- städer enligt LSS

Förslag till beslut

Kontaktpolitiker Gruppbo- städer och servicebo- städer enligt LSS

Två representanter (tillsammans med Jeanette Bustos Cesped (V) och Daniele Spagnolo (KD))

Sammanfattning

Sedan beslut om kontaktpolitiker togs den 31 januari 2019 har två platser blivit lediga. Det finns därför en ledig plats som kontaktpolitiker på ovanstående verksamhet som ska tillsättas.

Målsättningen och syftet med att utse kontaktpolitiker är att få bättre kunskap om och inblick i nämndens verksamhetsområden. Som kontaktpolitiker har du även möjlighet att se kopplingen mellan nämndens beslut och resultat/ konsekvenser ute i verksamheten. Kontaktpolitikern blir även en av flera kontaktvägar mellan nämnden och brukare/anhöriga.

Besöken ska rapporteras till nämnden muntligt eller skriftligt vid nämndens närmaste sammanträde efter besöket och ersätts med timarvode till högst 8 timmar per ledamot och år. Ytterligare information om uppdraget finner du i riktlinjerna för kontaktpolitiker.

Beslutsunderlag

- Socialkontorets tjänsteskrivelse den 25 november 2019.

Barnperspektiv

Att de förtroendevalda besöker verksamheter är viktigt för en förståelse för hur verksamheten fungerar i vardagen men det är även ett sätt för de förtroendevalda att förstå vilken upplevelse en besökare av verksamheten får. Besökare av dessa verksamheter är i många fall barn och ungdomar vilket innebär att uppdrag som kontaktpolitiker även tar hänsyn till barnens bästa.

Socialkontoret

██████████
Socialchef

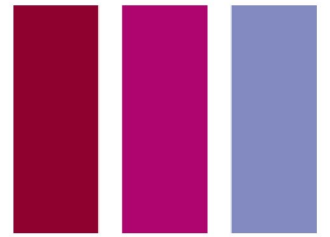
████████████████████
Avdelningschef för kvalitets- och
verksamhetsstöd

Bilagor

1. Riktlinjer kontaktpolitiker

Beslut sänds till

- Den/de valda



Riktlinjer för kontaktpolitiker inom Socialnämndens verksamhetsområde

Socialnämnden den 2015-04-01

Innehåll

1	Inledning	3
1.1	Uppdraget kontaktpolitiker inom Socialnämndens verksamhetsområde ...	3
1.2	Uppdragsbeskrivning	3
1.3	Spontana besök	4
1.4	Rapportering	4
1.5	Ersättning	4

1 Inledning

Ett viktigt inslag i Socialnämndens sammanfattande bedömning över utvecklingen i kommunen, är politikernas besök i verksamheterna. Uppdraget som kontaktpolitiker ska även ses som en del av Socialnämndens kontroll av kvalitet i verksamheterna.

1.1 Uppdraget kontaktpolitiker inom Socialnämndens verksamhetsområde

Uppdraget kontaktpolitiker inom Socialnämndens verksamhetsområde innebär årliga besök samt kontakter med den verksamhet som Socialnämnden har utsett och där samtala med brukare/anhöriga. Ledamöter och ersättare representerar nämnden och dess beslut under besöket/kontakten oavsett partitillhörighet eller uppfattning i enskild fråga.

1.2 Uppdragsbeskrivning

Planering av när besök ska ske bör göras upp med respektive enhetschef (eller dennes företrädare).

Ledamöterna och ersättarna ska under sina besök/kontakter med verksamheten informera om Socialnämndens arbete men även samla in information från den verksamhet som besöks. Syftet med besöken är att ledamöterna och ersättarna ska få en ökad kunskap om, samt inblick i, nämndens verksamhetsområden. Denna kunskap och inblick kan komplettera skriftliga underlag och underlätta vid beslut i nämnden.

Kontaktpolitikern ska även tydliggöra politikerrollen för målgrupp/ verksamhet samt vara en kontaktväg mellan politiker och brukare/anhöriga i ledet för en förbättrad dialog.

När nämndens ledamöter och ersättare uppträder som kontaktpolitiker är det viktigt att de följer ett gemensamt förhållningssätt gentemot målgrupp/verksamheter. Som kontaktpolitiker företräder man Socialnämnden och inte sitt parti. Kontaktytan mellan kontaktpolitikern och verksamheten är inte en politisk arena och ska inte användas för att driva politiska intressefrågor. Samtalen med personalen ska avse verksamheten och inte problemställningar i den löpande verksamheten så som personalfrågor, lokalfrågor och resursfrågor.

En enskild kontaktpolitiker ska inte delta i den löpande verksamheten och kan inte fatta beslut som rör verksamheten.

I konkreta termer kan uppdraget innebära följande:

- Besöka verksamheten, till exempel i form av studiebesök.
- Samtala med brukare/anhöriga i den mån de själva önskar kontakt och dialog.
- Ta del av verksamheternas nedbrutna mål samt dokument som verksamhetsberättelse och verksamhetsplan.
- Återrapportera till Socialnämnden om kontakter och eventuella frågor som tagits upp under besöken.

1.3 Spontana besök

Spontana besök av kontaktpolitiker bör ej förekomma. Respektive enhetschef (eller dennes företrädare) ska alltid informeras i förväg om besök som en enskild ledamot eller ersättare ska genomföra.

1.4 Rapportering

Efter varje besök/kontakt med verksamheten ska en rapport lämnas in till det närmaste nämndsammanträde efter besöket/kontakten. Denna rapportering kan ske såväl muntligt som skriftligt samt kan lämnas in av en eller flera kontaktpolitiker. En rapport kan till exempel ta upp en kort beskrivning av den besökta verksamheten, allmänna intryck vid besöket och eventuella särskilda frågor som tagits upp i kontakten.

1.5 Ersättning

Ersättning utgår med högst 8 timmar/år och ledamot.

Datum 2019-11-27 Vår beteckning SN 19/0349 Er beteckning

Socialnämnden

Verksamhetsplan 2020 Socialnämnden

Förslag till beslut

Socialnämnden fastställer Verksamhetsplan 2020 enligt socialkontorets förslag.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige fastställde övergripande mål och budget 2020 vid sitt sammanträde den 27 november 2019. Kommunfullmäktige fastställde Socialnämndens huvudram till 232 900 tkr. I ramen ingår omfördelning från Äldre- och omsorgsnämnden med 5 000 tkr samt 17 700 tkr för överföring av daglig verksamhet från Gymnasie- och arbetslivsnämnden. Ramen för ekonomiskt bistånd uppgår till 15 800 tkr.

Socialkontoret har utifrån Kommunfullmäktiges beslut upprättat Verksamhetsplan 2020 för Socialnämndens verksamheter.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse daterad den 27 november 2019
- Bilaga Verksamhetsplan 2020 Socialnämnden

Ärendet

Socialkontoret har i Verksamhetsplan 2020 för Socialnämnden tillfört och omfördelat medel utifrån Kommunfullmäktiges beslut om övergripande mål och budget 2020 enligt nedanstående:

Tkr	Kostnader 2020	Avskrivningar 2020	Internränta 2020	Intäkter 2020	Budget netto 2020	Budget netto 2019	Förändring
Barn/Unga/Familj	43 291	5	0	300	42 996	37 796	5 200
Vuxen	23 085	44	4	3 005	20 128	19 528	600
Funktionsnedsättning	175 227	457	57	38 700	137 041	114 641	22 400
Socialpsykiatri	17 550	43	1	1 000	16 594	16 094	500
Övergripande	20 102	122	6	50	20 180	24 610	-4 430
Integration	38 157	4	0	42 200	-4 039	-4 739	700
Summa	317 412	675	68	85 255	232 900	207 930	24 970

Budgetram 2020 för Socialnämnden uppgår till 232 900 tkr, en ökning av

nettoram med 24 970 tkr jämfört med 2019.

Från och med 2020 sker redovisning av budget och uppföljning utifrån kostnadsområden. Under rubrikerna nedan redovisas vilka enheter som ingår under respektive område.

Utökningen består av generell kompensation med 1 procent motsvarande 2 270 tkr samt överföring av daglig verksamhet från Gymnasie- och arbetslivsnämnden (GAN) till Socialnämnden med 17 700 tkr.

Budgetramen för Socialnämnden 2019 var preliminär i samband med delningen till Äldre- och omsorgsnämnden. Vid närmare översyn av fördelningen beslutas om budgetjustering under 2020 med 5 000 tkr från Äldre- och omsorgsnämnden till Socialnämnden.

Ekonomiskt bistånd

Tkr	Kostnader 2020	Intäkter 2020	Budget netto 2020	Budget netto 2019	Förändring
Ekonomiskt Bistånd	16 050	250	15 800	15 620	180
Summa	16 050	250	15 800	15 620	180

Budgetram 2020 för Ekonomiskt bistånd uppgår till 15 800 tkr, en ökning av budget med 180 tkr jämfört med 2019 och består av generell kompensation med 1 procent.

Verksamhetsåret 2020

Upplands-Bro är en växande kommun. Mellan åren 2020 och 2027 beräknas befolkningen ha vuxit med 5 316 invånare. För att möta ökande behov organiseras Socialnämndens verksamheter på ett effektivt sätt samt baseras på intern och extern samverkan. Erbjudna stöd- och behandlingsinsatser ska vara beprövade och evidensbaserade.

Socialsekreterare, biståndshandläggare, sjuksköterskor och undersköterskor tas upp som bristyrken i Arbetsförmedlingens statistik. Åtgärder har vidtagits för att minska användandet av konsulter och för att bli en mer attraktiv arbetsgivare, bland annat genom lönetrappa, nära ledarskap och hållbart medarbetarskap.

Samarbete bör utvecklas med universitet, vuxenutbildning och yrkeshögskola samt övriga lärosäten och arbetsmarknadsenheten. För att kunna möta upp kommunens mål om heltid som norm krävs ett samarbete mellan utföraravdelningens olika verksamheter.

Antalet anvisade nyanlända till Upplands-Bro har förändrats de senaste åren. Under 2019 tar kommunen emot 27 personer och 2020 är en preliminär uppskattning 21 personer. De nyanlända beviljas sociala bostadskontrakt enligt bostättningslagen, vilka är att betrakta som tillfälliga. En förutsättning för att integrationsarbete ska lyckas är att individerna är etablerade på

arbetsmarknaden. Ett nära samarbete med arbetsmarknadsenheten krävs för att uppnå detta.

I takt med en växande befolkning växer också behovet av insatser för personer med funktionsnedsättning. Kan inte Upplands-Bro kommun tillhandahålla platser i samma takt som insatserna beviljas, hotas kommunen av höga vitesbelopp från Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

En översyn om hur det yttersta ansvaret inom personlig assistans ska hanteras har genomförts. Översynen har lett till beslut om upphandling av kommunal personlig assistans, vilket genomförs i samverkan med Järfälla kommun enligt LOU under 2020. Detta betyder att kommunens egen personliga assistans istället kommer att utföras av en upphandlad utförare.

Under hösten 2019 ses kommunens socialpsykiatriska verksamheter över i allt från biståndshandläggning till utförande av insatser.

Inom verksamhetsområdet funktionsnedsättning märks ett ökat behov av omfattande insatser på grund av komplex problematik, vilket ställer höga krav på medarbetare och organisation.

Daglig verksamhet kommer från och med 2020 att ingå i Socialnämndens utförarverksamhet.

Den fortsatta diskussionen kring hemsjukvårdens organisation inom Stockholms län behöver följas för att Socialnämnden ska kunna stå beredd inför en eventuell förändring.

Antalet inkomna ärenden på barn- och ungdomsenheten har under de senaste åren fortsatt att öka, och därmed även behovet av insatser. Denna utveckling väntas fortgå bland annat utifrån ett växande invånarantal.

Utvecklingsarbetet kring ungdomar pågår ständigt för att möjliggöra arbetssätt med gedigna utredningar, tidiga och förebyggande insatser, nära samarbete med övriga samhällsaktörer och en tät uppföljning. Förebyggande arbete och öppenvårdsinsatser är en mycket viktig del i detta arbete, vilket visas i evidensbaserad forskning.

Antalet hushåll som hade insats avseende ekonomiskt bistånd har ökat under 2019. Socialkontorets bedömning är att kostnaderna för ekonomiskt bistånd riskerar att fortsätta öka under 2020. Bedömningen baseras bland annat på att gruppen nyanlända inte är helt självförsörjande efter etableringsprogrammet samt på en förväntad förändring i konjunkturen.

I samverkan med arbetsmarknadsenheten intensifieras arbetet med att ge individer som har förmåga att arbeta möjlighet att etablera sig på arbetsmarknaden. Samverkan med andra myndigheter behöver stärkas.

Regeringen har gett uppdrag om en översyn av socialtjänstlagen. Denna översyn ska slutredovisas senast den 1 juni 2020.

Barnkonventionen ska införlivas i svensk lag den 1 januari 2020. I alla beslut som rör barn blir det ett tydligare krav att utgå från rättigheterna i barnkonventionen.

Förändringar i socialtjänstens ansvar vid placeringar på skyddat boende trädde i kraft den 1 juli 2019. Förändringen innebär att alla barn som bor på skyddat boende tillsammans med en våldsutsatt vårdnadshavare ska handläggas som en placering av barnet enligt 4 kap 1 § socialtjänstlagen. Syftet är att barn på skyddat boende i högre grad ska få sina behov utredda och tillgodosedda. Det innebär ett ökat antal placeringar av barn, och därmed krävs utökade handläggarresurser.

En översyn av lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) pågår, vilket framförallt kommer att påverka personlig assistans. Det är oklart idag hur det kommer att påverka kommunen.

Lagen om samverkan vid utskrivning från slutenvården trädde i kraft i januari 2018. Den nya lagen sätter fokus på samverkan mellan kommun och regionen (tidigare landstinget) i samband med utskrivning från slutenvården. Lagstiftningen innebär att kommunens betalningsansvar träder i kraft tidigare.


Verksamhetsutveckling med stöd av digitalisering ökar i samhället och kommer att vara fortsatt hög de närmaste åren. Verksamheterna är beroende av att de tekniska lösningar som finns inom verksamhetssystemen idag är kompatibla med de förändringar som behöver genomföras. Målsättningen är att digitala e-tjänster ska öka. De handläggningsresurser som frigörs ska användas till att utöka mötet med klienten/brukaren för att skapa förutsättningar för stöd i det viktiga förändringsarbete som socialt arbete bidrar till.

Barnperspektiv

Barn och ungdomar påverkas i hög grad av beslut som fattas inom Socialnämnden. Därför är det viktigt att det finns en verksamhetsplan som tar hänsyn till barn och ungdomars möjlighet till delaktighet i de beslut som fattas.

Socialkontoret


Socialchef


Avdelningschef

Bilagor

1. Verksamhetsplan 2020 Socialnämnden



Verksamhetsplan 2020

Socialnämnden

Innehållsförteckning

1	Ansvarsområde och organisation.....	3
2	Verksamhetsåret 2020.....	4
3	Prioriterade områden med mål och indikatorer	8
3.1	Hållbar hälsa och liv	8
3.2	Valfrihet och konkurrensneutralitet.....	9
4	Ekonomi	11
4.1	Driftbudget 2020.....	11
4.2	Ekonomiskt bistånd	12
4.3	Investeringsbudget.....	12
4.4	Förändringar i taxor och avgifter.....	13
4.5	Fördelning av driftbudget i verksamheterna.....	13

1 Ansvarsområde och organisation

Socialnämnden ansvarar för omsorg om personer med funktionsnedsättning samt att barn och familjer får det stöd och den hjälp som regleras i den samlade lagstiftningen. Nämnden ansvarar även för ekonomiskt bistånd, insatser för personer med missbruksproblematik, boendestöd och träfflokal för personer med psykiska funktionshinder samt kommunens flyktingmottagande.

Inom grupp- och serviceboenden enligt LSS ansvarar nämnden för hälso- och sjukvårdsinsatser till och med sjuksköterskenivå.

Socialkontorets tre myndighetsenheter handlägger ärenden enligt Socialtjänstlagen (SoL), Lagen om vård av unga (LVU), Lagen om vård av missbrukare (LVM) och Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Utföraravdelningen bedriver verksamhet som grupp- och serviceboenden, personlig assistans, daglig verksamhet, stöd för barn, unga och familjer samt öppenvård för personer med missbruksproblematik och socialpsykiatriskt stöd. Avdelningen för kvalitet- och verksamhetsstöd hanterar bland annat övergripande administration, genomför avtals- och kvalitetsuppföljningar, håller i övergripande projekt, omvärldsbevakning samt samordning av nämndärenden och budgetarbete.

2 Verksamhetsåret 2020

En kommun som växer

Upplands-Bro är en växande kommun. Mellan åren 2020 och 2027 beräknas befolkningen ha vuxit med 5 316 invånare. En växande kommun med ökande befolkning ställer krav på samtliga verksamheter att växa i samma takt. Socialnämnden förutser att det i befolkningsökningen finns ökade behov av insatser. Insatserna kommer att behöva utökas, men också anpassas efter förändrade och mer komplexa behov. För att möta ökande behov organiseras Socialnämndens verksamheter på ett effektivt sätt samt baseras på intern och extern samverkan. Erbjudna stöd- och behandlingsinsatser ska vara beprövade och evidensbaserade.

Attrahera, rekrytera och behålla personal

Socialsekreterare, biståndshandläggare, sjuksköterskor och undersköterskor tas upp som bristyrken i Arbetsförmedlingens statistik. Socialnämndens verksamheter har under flera år haft svårigheter att rekrytera och behålla personal. Myndighetsenheterna har tvingats använda sig av inhyrda konsulter, vilket är kostnadsdrivande och påverkar stabilitet, kvalitet och långsiktighet i berörda arbetsgrupper. Behovet av konsulter har minskat avsevärt under 2019, även om konsultanställningar fortfarande förekommer. Åtgärder har vidtagits för att komma till rätta med situationen och för att bli en mer attraktiv arbetsgivare, bland annat genom lönetrappa, nära ledarskap och hållbart medarbetarskap. En ökad arbetsbelastning får direkt effekt på personalens arbetsmiljö, vilket kan påverka viljan att stanna kvar på arbetsplatsen.

För att trygga framtida kompetensförsörjning inom samtliga verksamheter behöver möjligheter finnas för att kunna ta emot praktikanter. Samarbete bör utvecklas med universitet, vuxenutbildning och yrkeshögskola samt övriga lärosäten och arbetsmarknadsenheten. För att kunna möta upp kommunens mål om heltid som norm krävs ett samarbete mellan utföraravdelningens olika verksamheter. En medarbetare som önskar arbeta heltid kan då arbeta en del av sin tjänst på en annan enhet.

Mottagandet av ensamkommande flyktingbarn och nyanlända

Förändringar i ersättningsnivåer och lagstiftning gällande ensamkommande flyktingbarn kan komma att kräva snabba och oförutsägbara omställningar både gällande beslut i myndighetsutövningen och i utförandet av beviljade insatser. Detta innebär svårigheter i att planera på längre sikt.

Antalet ensamkommande flyktingbarn väntas fortsätta att minska även under 2020. Det är fortfarande ett fåtal som ännu inte fått besked om uppehållstillstånd och några individer som fyller 21 år under året, vilket medför att placeringen avslutas. Dock beräknas cirka 16 av dessa placeringar kvarstå under 2020.

Antalet anvisade nyanlända till Upplands-Bro har förändrats de senaste åren. Under 2019 tar kommunen emot 27 personer och 2020 är en preliminär uppskattning 21 personer. De nyanlända beviljas sociala bostadskontrakt enligt bostättningslagen, vilka är att betrakta som tillfälliga.

Inom ramen för arbetet med mottagande av nyanlända personer och den efterföljande integrationen krävs fokus på att få individen att aktivt medverka till sin egen försörjning samt söka bostad. En förutsättning för att detta ska lyckas är att individerna är etablerade på arbetsmarknaden. Ett nära samarbete med arbetsmarknadsenheten krävs för att uppnå detta.

Personer med funktionsnedsättning

I takt med en växande befolkning växer också behovet av insatser för personer med funktionsnedsättning. Kan inte Upplands-Bro kommun tillhandahålla platser i samma takt som insatserna beviljas, hotas kommunen av höga vitesbelopp från Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

Inom de närmaste åren finns behov av ytterligare två gruppboenden. En för att ersätta Skyttens gruppboende samt ytterligare en för att klara volymökningar. Dessa boenden bör i första hand integreras i flerfamiljshus.

Låg uppräkningsgrad av assistansersättningen och höga personalkostnader har lett till en ansträngd ekonomi inom personlig assistans. Kommunen har det yttersta ansvaret för att personlig assistans utförs. En översyn om hur det yttersta ansvaret ska hanteras har genomförts. Översynen har lett till beslut om upphandling av kommunal personlig assistans, vilket genomförs i samverkan med Järfälla kommun enligt LOU under 2020. Detta betyder att kommunens egen personliga assistans istället kommer att utföras av en upphandlad utförare.

Regeringen bedömer att det finns ett stort behov av att vidga satsningen inom psykiatri och psykisk hälsa. Under hösten 2019 ses kommunens socialpsykiatriska verksamheter över i allt från biståndshandläggning till utförande av insatser. Översynen kommer förmodligen leda till att det ställs ökade krav på samverkan mellan biståndsenheten, vuxenheten och utförarverksamheterna.

Inom verksamhetsområdet funktionsnedsättning märks ett ökat behov av omfattande insatser på grund av komplex problematik, vilket ställer höga krav på medarbetare och organisation. Prognosen visar på att psykisk ohälsa kommer att fortsätta öka under kommande år.

Daglig verksamhet kommer från och med 2020 att ingå i Socialnämndens utförarverksamhet.

Hälso- och sjukvårdsinsatser

Hälso- och sjukvårdsenheten ger hälso- och sjukvårdsinsatser i Socialnämndens boenden och inom daglig verksamhet enligt LSS. Den fortsatta diskussionen kring hemsjukvårdens organisation inom Stockholms län behöver följas för att Socialnämnden ska kunna stå beredd inför en eventuell förändring.

Barn, unga och familjer

Antalet inkomna ärenden har under de senaste åren fortsatt att öka, och därmed även behovet av insatser. Denna utveckling väntas fortgå bland annat utifrån ett växande invånarantal.

För att bättre kunna fånga upp ungdomar i riskzonen för kriminalitet och missbruk har en översyn av organisationen genomförts. Utvecklingsarbetet kring ungdomar pågår ständigt för att möjliggöra arbetssätt med gedigna utredningar, tidiga och förebyggande insatser, nära samarbete med övriga samhällsaktörer och en tät uppföljning. Förebyggande arbete och öppenvårdsinsatser är en mycket viktig del i detta arbete, vilket visas i evidensbaserad forskning.

Ekonomiskt bistånd

Antalet hushåll som hade insats avseende ekonomiskt bistånd har ökat under 2019. Under första halvåret har antalet som fått denna insats beviljad, ökat med 191 hushåll jämfört med motsvarande period för 2018. Volymökningen motsvarar en kostnad på 1 700 tkr med en genomsnittlig kostnad på 9 tkr/per insats/månad. Om ökningen av

antalet insatser fortsätter även under andra halvåret av 2019 uppgår kostnadsökningen till 3 400 tkr. Socialkontorets bedömning är att kostnaderna för ekonomiskt bistånd riskerar att fortsätta öka under 2020. Bedömningen baseras bland annat på att gruppen nyanlända inte är helt självförsörjande efter etableringsprogrammet samt på en förväntad förändring i konjunkturen.

I samverkan med arbetsmarknadsenheten intensifieras arbetet med att ge individer som har förmåga att arbeta möjlighet att etablera sig på arbetsmarknaden. Socialnämnden behöver förstärka de aktivitetskrav som finns för att beviljas ekonomiskt bistånd. Samverkan med andra myndigheter behöver stärkas.

Kommande lagförändringar

Regeringen har gett uppdrag om en översyn av socialtjänstlagen. Denna översyn ska slutredovisas senast den 1 juni 2020. Det är idag oklart vilka förändringar som kommer i lagen och när de ska träda i kraft. Ambitionen är att översynen ska ge underlag till en långsiktig och hållbar förändring inom socialtjänstarbetet. Stort fokus läggs på det förebyggande arbetet inom socialtjänstens samtliga ansvarsområden.

Barnkonventionen ska införlivas i svensk lag den 1 januari 2020. I alla beslut som rör barn blir det ett tydligare krav att utgå från rättigheterna i barnkonventionen. Barnens rätt till inflytande stärks både i beslut som rör dem själva och i övrig samhällsplanering.

Förändringar i socialtjänstens ansvar vid placeringar på skyddat boende trädde i kraft den 1 juli 2019. Förändringen innebär att alla barn som bor på skyddat boende tillsammans med en våldsutsatt vårdnadshavare ska handläggas som en placering av barnet enligt 4 kap 1 § socialtjänstlagen. Syftet är att barn på skyddat boende i högre grad ska få sina behov utredda och tillgodosedda. Det innebär ett ökat antal placeringar av barn, och därmed krävs utökade handläggarresurser.

En översyn av lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) pågår, vilket framförallt kommer att påverka personlig assistans. Det är oklart idag hur det kommer att påverka kommunen. I förslaget framgår att statens kostnader kommer att minska samtidigt som kommunens kostnader kommer att öka. Förändringarna ska börja gälla från och med den 1 januari 2022.

Lagen om samverkan vid utskrivning från slutenvården trädde i kraft i januari 2018. Den nya lagen sätter fokus på samverkan mellan kommun och regionen (tidigare landstinget) i samband med utskrivning från slutenvården. Lagstiftningen innebär att kommunens betalningsansvar träder i kraft tidigare. Dock kommer det att finnas särskilda övergångsbestämmelser inom den psykiatriska vården från och med januari 2020 till och med 1 juli 2021. Det förutspås innebära en ökad kostnad för kommunen i form av placeringar för personer med behov av socialpsykiatriskt stöd då Upplands-Bro kommun idag inte har boenden för personer med detta behov.

Digitalisering

Verksamhetsutveckling med stöd av digitalisering ökar i samhället och kommer att vara fortsatt hög de närmaste åren. Implementering av ny teknik fortsätter. Verksamheterna är beroende av att de tekniska lösningar som finns inom verksamhetssystemen idag är kompatibla med de förändringar som behöver genomföras. Målsättningen är att digitala e-tjänster ska öka. De handläggningsresurser som frigörs ska användas till att utöka mötet med klienten/brukaren för att skapa förutsättningar för stöd i det viktiga förändringsarbete som socialt arbete bidrar till.

3 Prioriterade områden med mål och indikatorer

Övergripande mål:

3.1 Hållbar hälsa och liv

Beskrivning

För att skapa hållbar hälsa och liv: “Invånare i Upplands-Bro mår bra både fysiskt och psykiskt och känner trygghet i vardagen.”

Rätten till frihet och personlig säkerhet är mänskliga rättigheter. Upplands-Bros utsatta område ska genom aktiva åtgärder tas bort från Polismyndighetens lista över särskilt utsatta områden innan 2025.

Inom Upplands-Bro bidrar vi till invånarnas hälsa, vi strävar efter att skapa en god och jämlik hälsa då det är grunden för ett hållbart samhälle. Inom Upplands-Bro ansvarar kommunen för merparten av de välfärdstjänster som har stor påverkan för invånarens hälsa genom livet. Det handlar om hur skolan bedrivs, hur den sociala omsorgen fungerar men även hur bostads- och samhällsplaneringen bedrivs. Det handlar även om i vilken utsträckning det finns kultur- och fritidsaktiviteter oavsett kön, bakgrund eller socioekonomisk situation.

Tillsammans med andra myndigheter, frivilligorganisationer och kommunens invånare arbetar kommunen aktivt för att öka känslan av inkludering och för att bryta utanförskapet i utsatta miljöer.

Nämndmål:

3.1.1 Socialnämnden arbetar med att kommunens invånare ska ha ett tryggt och självständigt liv

Indikatorer	Utfall 2019	Målvärde 2020	Målvärde 2021	Målvärde 2022
Antal orosamtal som genomförs tillsammans med Polisen ska öka i jämförelse med föregående år.		10		
Andel brukare som känner sig trygg med sin personal på sin dagliga verksamhet ska öka i jämförelse med föregående år.	74%	80%		
Andel brukare som känner sig trygg med sina boendestödjare ska öka i jämförelse med föregående år.	87%	95%		
Andel brukare som känner sig trygg med sin personal på sin gruppboende ska öka i jämförelse med föregående år.	59%	90%		
Andel brukare som känner sig trygg med sin personal på sin serviceboende ska öka i jämförelse med föregående år.	81%	100%		
Andel familjer som upplever att de får rätt stöd och vägledning genom familjebehandling.		90%		
Andel ärenden där vuxenheten får kännedom om våld i nära relation ska kontaktas inom 48 timmar		100%		

Nämndmål:

3.1.2 Socialnämndens integrationsarbete är en förutsättning för ett hållbart samhälle

Indikatorer	Utfall 2019	Målvärde 2020	Målvärde 2021	Målvärde 2022
Andel klienter som svarar positivt på om deras situation förbättrats sedan de fick kontakt med socialtjänsten (IFO) ska öka i jämförelse med föregående år.	84%	90%		
Andel sociala bostadskontrakt enligt socialtjänstlagen som har avslutsorsak annat/eget boende ska öka i jämförelse med föregående år.		25%		
Andel insatser för missbruksbehandling på Härnevimmottagningen som vid avslut uppnått målet med insatsen helt eller delvis.		50%		
Andel hushåll som har avslutsorsak arbete eller studier inom ekonomiskt bistånd ska öka i jämförelse med föregående år.		45%		
Öka andelen ej återaktualiserade vuxna individer med ekonomiskt bistånd ett år efter avslutat bistånd.	75%	85%		
Andel klienter som står till arbetsmarknadens förfogande inom ekonomiskt bistånd ska ha en insats hos arbetsmarknadsenheten.		98%		
Andel klienter inom ekonomiskt bistånd som har upprättade och aktuella arbetsplaner ska öka i jämförelse med föregående år.		100%		
Andel klienter inom ekonomiskt bistånd som har träffat sin socialsekreterare inom två veckor inför beslut vid nyansökan ska öka i jämförelse med föregående år.		100%		

Övergripande mål:

3.2 Valfrihet och konkurrensneutralitet

Beskrivning

För att skapa valfrihet och konkurrensneutralitet: "I Upplands-Bro finns förutsättningar för valfrihet och konkurrensneutralitet."

Valfrihet ökar makten och delaktigheten för Upplands-Bros invånare. I Upplands-Bro ska invånare få välja förskola och skola till barn, sin egen vård och vilken äldreomsorg som är aktuell. I Upplands-Bro ska det finnas en mångfald av utförare tillsammans med höga kvalitetskrav på utförare i välfärden. Valfrihet i Upplands-Bro strävar efter att inrätta olika valfrihetssystem för olika typer av tjänster.

Konkurrens stimulerar ökad effektivitet, kostnadsmedvetenhet och uppmuntrar verksamhetsutveckling och innovation. Konkurrens stimulerar även lokal och regional näringslivsutveckling. Både lagen om offentlig upphandling LOU, och lagen om valfrihetssystem LOV, möjliggör och reglerar hur offentlig verksamhet i Upplands-Bro köps från privata utförare. Förutsättningar för valfrihet ska förbättras under kommande

år. Genom upphandlingar och medvetna beslut ska Upplands-Bro bidra till ökad konkurrens.

Nämndmål:

3.2.1 Socialnämnden står för valfrihet och delaktighet inom sina verksamhetsområden

Indikatorer	Utfall 2019	Målvärde 2020	Målvärde 2021	Målvärde 2022
Andel klienter som svarar positivt på om deras socialsekreterare frågar efter deras synpunkter på hur deras situation skulle kunna förbättras ska öka i jämförelse med föregående år.	83%	90%		
Andel brukare som upplever att de får bestämma om saker som är viktiga för dem hemma i deras gruppbostad ska öka i jämförelse med föregående år.	88%	95%		
Andel brukare som upplever att de får bestämma om saker som är viktiga för dem hemma i sin servicebostad ska öka i jämförelse med föregående år.	88%	95%		
Andel brukare som upplever att de får vara med och bestämma om saker som är viktiga för dem på sin dagliga verksamhet ska öka i jämförelse med föregående år.	69%	90%		
Andel brukare som upplever att deras boendestödjare låter dem bestämma över saker som är viktiga för dem ska öka i jämförelse med föregående år.	87%	95%		

4 Ekonomi

4.1 Driftbudget 2020

Tkr	Kostnader 2020	Avskrivningar 2020	Internränta 2020	Intäkter 2020	Budget netto 2020	Budget netto 2019	Förändring
Barn/Unga/Familj	43 291	5	0	300	42 996	37 796	5 200
Vuxen	23 085	44	4	3 005	20 128	19 528	600
Funktionsnedsättning	175 227	457	57	38 700	137 041	114 641	22 400
Socialpsykiatri	17 550	43	1	1 000	16 594	16 094	500
Övergripande	20 102	122	6	50	20 180	24 610	-4 430
Integration	38 157	4	0	42 200	-4 039	-4 739	700
Summa	317 412	675	68	85 255	232 900	207 930	24 970

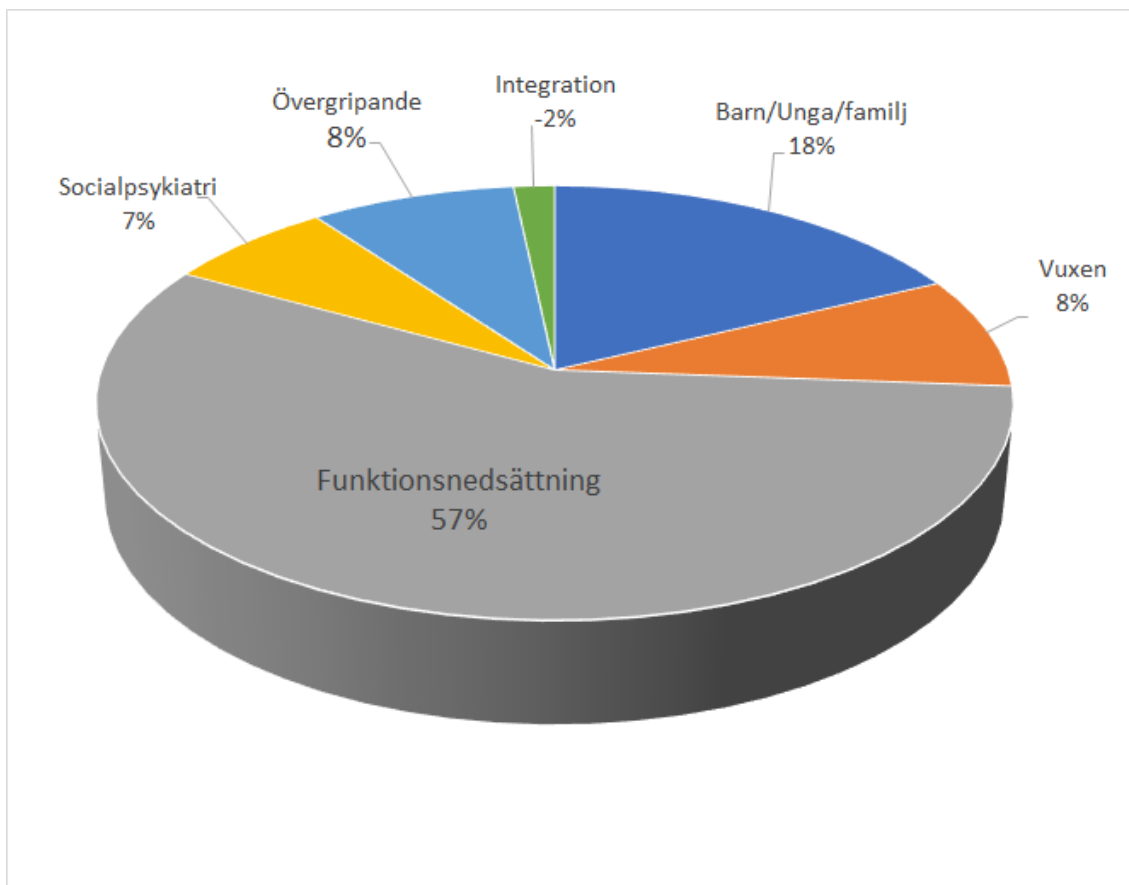
Budgetram 2020 för Socialnämnden uppgår till 232 900 tkr, en ökning av nettoram med 24 970 tkr jämfört med 2019.

Från och med 2020 sker redovisning av budget och uppföljning utifrån kostnadsområden. Under rubrikerna nedan redovisas vilka enheter som ingår under respektive område.

Utökningen består av generell kompensation med 1 procent motsvarande 2 270 tkr samt överföring av daglig verksamhet från Gymnasie- och arbetslivsnämnden (GAN) till Socialnämnden med 17 700 tkr.

Budgetramen för Socialnämnden 2019 var preliminär i samband med delningen till Äldre- och omsorgsnämnden. Vid närmare översyn av fördelningen beslutas om budgetjustering under 2020 med 5 000 tkr från Äldre- och omsorgsnämnden till Socialnämnden.

Bilden nedan visar en procentuell fördelning av budgetramen 2020 mellan olika kostnadsområden.



4.2 Ekonomiskt bistånd

Tkr	Kostnader 2020	Intäkter 2020	Budget netto 2020	Budget netto 2019	Förändring
Ekonomiskt Bistånd	16 050	250	15 800	15 620	180
Summa	16 050	250	15 800	15 620	180

Budgetram 2020 för Ekonomiskt bistånd uppgår till 15 800 tkr, en ökning av budget med 180 tkr jämfört med 2019 och består av generell kompensation med 1 procent.

4.3 Investeringsbudget

Ombudgeterade projekt från 2019 *)

Tkr	År 2019
	0
Summa	0

*) Uppskattad kvarvarande budget på ej slutförda projekt 2019, redovisning sker i årsredovisning för år 2019

Socialnämnden har inga investeringsprojekt som ska ombudgeteras till 2020.

Investeringsprojekt

Tkr	År 2020	År 2021	År 2022	Avskrivningstid antal år	Avskrivning per år
Inredning ny träfflokal, socialpsykiatri	300	300	0	10	30
Tekniska hjälpmedel	50	50	50	5	10
Inredning ny servicebostad	150	150	150	10	15
Bostadsrättslägenheter	50	50	50	10	5
Summa	550	550	250		60

Kommentarer investeringsprojekt

Utifrån att verksamheterna växer finns behov av investeringar inom Socialnämndens verksamhetsområden på totalt 550 tkr för 2020.

Socialnämnden äger cirka 40 bostadsrättslägenheter som används bland annat i Bro servicehus och som sociala lägenheter. För inredning av de sociala lägenheterna beräknas kostnaden bli 50 tkr.

Inredning av ny träfflokal inom socialpsykiatri samt inredning av ny servicebostad och tekniska hjälpmedel inom funktionsnedsättningsområdet beräknas till 500 tkr.

4.4 Förändringar i taxor och avgifter

Socialnämnden planerar inga förhöjda taxor och avgifter för 2020.

4.5 Fördelning av driftbudget i verksamheterna

4.5.1 Barn/Unga/Familj

Tkr	Kostnad 2020	Intäkt 2020	Netto 2020	Budget netto 2019	Förändring
Externa placeringar	17 634	300	17 334	14 784	2 550
Myndighetsutövning	15 750	0	15 750	14 300	1 450
Familjebehandling	3 633	0	3 633	3 033	600
Ungdomar i öppenvård	5 479	0	5 479	4 879	600
Ledning öppenvård egen regi	800	0	800	800	0
Summa	43 296	300	42 996	37 796	5 200

Området barn/unga/familj består av externa placeringar i form av Hem för vård och boende (HVB) samt konsulentstödda och egna familjehem. Här ingår även kommunens egen öppenvård med familjebehandling, Bryggan (första linjens psykiatri), ungdomsmottagningen samt öppenvården för ungdomar. Genom att satsa ytterligare på förebyggande arbete och insatser för barn och unga och familjer utökas budget 2020 med 5 200 tkr beroende på generell kompensation med 1 procent samt överföring av 5 000 tkr från Äldre- och omsorgsnämnden.

Externa placeringar

En utökning med budget med 2 550 tkr beroende på utökad volym av placeringar inom HVB samt konsulentstödda familjehem. Under hela 2019 har volymen varit hög och förväntas fortsätta under 2020.

Myndighetsutövning

Personalförstärkning inom myndighetsutövning ger ett budgettillskott med 1 450 tkr.

Familjebehandling

Personalförstärkning inom familjebehandling ger en utökning av budget med 600 tkr.

Ungdomar i öppenvården

Personalförstärkning ger en utökning av budget med 600 tkr.

Ledning öppenvård egen regi

Ingen förändring av budget.

4.5.2 Vuxen

Tkr	Kostnad 2020	Intäkt 2020	Netto 2020	Budget netto 2019	Förändring
Externa placeringar	4 121	85	4 036	4 036	0
Myndighetsutövning (inklusive personal inom ekonomiskt bistånd)	12 835	0	12 835	12 235	600
Sociala bostäder	2 980	2 800	180	180	0
Öppenvård	3 197	120	3 077	3 077	0
Summa	23 133	3 005	20 128	19 528	600

Området vuxen består av missbruk, skyddat boende samt öppenvård. Budgettillskottet på 600 tkr består av medel från generell kompensation.

Myndighetsutövning (inklusive personal inom ekonomiskt bistånd)

Verksamheten tilldelas ett budgettillskott med 600 tkr beroende på personalförstärkningar för att fortsätta med det sociala förändringsarbetet inom ekonomiskt bistånd.

För övriga verksamheter sker ingen förändring av budget.

4.5.3 Funktionsnedsättning

Tkr	Kostnad 2020	Intäkt 2020	Netto 2020	Budget netto 2019	Förändring
Boende vuxen	64 470	4 600	59 870	56 170	3 700
Boende barn	10 096	500	9 596	9 596	0
Daglig verksamhet	21 783	880	20 903	3 203	17 700
Personlig assistans	60 729	32 500	28 229	28 229	0
Ledsagning/Avlösning	2 694	0	2 694	2 694	0
Kontaktpersoner	910	0	910	910	0
Utskrivningsklara	50	0	50	50	0
Myndighetsutövning	4 901	0	4 901	4 901	0
Korttidsvistelse/Korttidstillsyn	7 337	220	7 117	6 117	1 000
Hälso- och sjukvård inklusive tekniska hjälpmedel	2 771	0	2 771	2 771	0
Summa	175 741	38 700	137 041	114 641	22 400

Inom verksamhetsområdet funktionsnedsättning ingår samtlig LSS-verksamhet samt

kostnader enligt det kommunala hälso- och sjukvårdsansvaret. Totalt utökas budget med 22 400 tkr.

Boende vuxen

Budgeten utökas med 3 700 tkr bestående av personalförstärkningar samt uppstart av ny servicebostad, innehållande 10 lägenheter.

Daglig verksamhet

Från och med 1 januari 2020 flyttas daglig verksamhet över från Gymnasie- och arbetslivsnämnden (GAN) till Socialnämnden, 17 700 tkr.

Korttidsvistelse/Korttidstillsyn

En utökning av budget med 1 000 tkr beroende på volymökning inom båda verksamheterna.

Övriga verksamheter har oförändrad budget.

4.5.4 Socialpsykiatri

Tkr	Kostnad 2020	Intäkt 2020	Netto 2020	Budget netto 2019	Förändring
Boende	12 122	1 000	11 122	11 122	0
Boendestöd och träfflokal	5 472	0	5 472	4 972	500
Summa	17 594	1 000	16 594	16 094	500

Kostnadsområdet består av externa boenden enligt SoL samt boendestöd och träfflokal som bedrivs i egen regi. Totalt inom området sker en utökning av budget med 500 tkr.

Boende

Budget för externa boenden enligt SoL är oförändrad.

Boendestöd och träfflokal

En utökning av budget med 500 tkr beroende på personalförstärkningar.

4.5.5 Övergripande

Tkr	Kostnad 2020	Intäkt 2020	Netto 2020	Budget netto 2019	Förändring
Myndighet	3 230	0	3 230	7 530	-4 300
Kvalitet och verksamhetsstöd	15 306	50	15 256	14 986	270
Utföraravdelning	1 694	0	1 694	2 094	-400
Summa	20 230	50	20 180	24 610	-4 430

Området övergripande består av personalkostnader samt övergripande verksamhetskostnader för myndighet, kvalitet- och verksamhetsstöd, samt avdelningschef för utföraravdelningen. Totalt minskas budget 2020 med 4 430 tkr.

Myndighet

En minskning av budget med 4 300 tkr beroende på flytt av medel till övriga verksamheter.

Kvalitet- och verksamhetsstöd

En utökning av budget med 270 tkr beroende på generell kompensation med 1 procent samt avsatta medel till kommande lagförändringar och volymkompensation.

Utföraravdelning

En minskning av budget med 400 tkr beroende på flytt av medel till övriga verksamheter.

4.5.6 Integration

Tkr	Kostnad 2020	Intäkt 2020	Netto 2020	Budget netto 2019	Förändring
Vuxen	36 461	42 200	-5 739	-5 839	100
Ensamkommande barn och ungdomar	12 000	12 000	0	0	0
Integrationsutvecklare	1 700	0	1 700	1 100	600
Summa	50 161	54 200	-4 039	-4 739	700

Kostnadsområdet integration består av nyanlända, ensamkommande barn samt integrationsstödjare. Totalt utökas budget med 700 tkr.

Vuxen

Utökning bestående av överskott från medel som utbetalats från Migrationsverket. För år 2020 gäller det de individer som kom till Upplands-Bro kommun under 2017. Överskottet är högre jämfört med föregående år. En del av detta flyttas till verksamheten integrationsutvecklare. Sammantaget minskar överskottet med 100 tkr.

Ensamkommande barn och ungdomar

Ersättningen som utbetalas av Migrationsverket ska finansiera samtliga kostnader för verksamheten vilket ger en nettobudget som är kostnadsneutral.

Integrationsutvecklare

Tillfällig personalförstärkning under 2020. Antalet nyanlända individer till Upplands-Bro kommun förväntas minska framöver, därför förstärks arbetet med integration tillfälligt under året. Budget för verksamheten utökas med 600 tkr.



Datum 2019-11-15 Vår beteckning SN 19/0285 Er beteckning

Socialnämnden

Upphandling av personlig assistans enligt lagen om offentlig upphandling (LOU)

Förslag till beslut

1. Socialnämnden godkänner upphandlingsdokumentet gällande upphandling av kommunens personliga assistans enligt lagen om offentlig upphandling (LOU).
2. Socialnämnden delegerar till socialchef att skriva på tilldelningsbeslut samt teckna avtal med utföraren som vunnit upphandlingen.
3. Paragrafen justeras omedelbart.

Sammanfattning

Socialnämnden beslutade 23 maj 2019 om att upphandla kommunens personliga assistans som idag drivs i egen regi på entreprenad, enligt lagen om offentlig upphandling (LOU).

För att effektivisera upphandlingsarbetet och för att göra anbudet mer attraktivt för potentiella utförare sker upphandlingen tillsammans med Järfälla kommun. Tjänstepersoner från respektive kommun har arbetat fram ett upphandlingsdokument och en modell för utvärdering av anbud vilka presenteras i bilaga 1 och 2.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse daterad den 15 november 2019.
- Upphandlingsdokument.
- Modell för utvärdering av anbud.

Ärendet

Socialkontoret har på uppdrag av Socialnämnden tidigare gjort en genomlysning av kommunens personliga assistans som drivs i egen regi. Genomlysningen presenterades på Socialnämnden den 23 maj 2019 där Socialnämnden beslutade om att upphandla kommunens personliga assistans på entreprenad enligt LOU.

Socialkontorets ledningsgrupp beslutade under hösten 2019 att upphandlingen skulle ske tillsammans med Järfälla kommun i syfte att genomföra en

kostnadseffektiv upphandling samt att erbjuda större volymer än om upphandlingen skulle genomföras separat inom respektive kommun. Ökade volymer anses bidra till att göra upphandlingen mer attraktiv för potentiella utförare att lägga anbud på.

Järfälla kommun är upphandlande myndighet och upphandlingen omfattar båda kommunerna, separata avtal kommer tecknas med vinnaren av anbudet. Socialkontoret har i samverkan med tjänstepersoner från Järfälla kommun tagit fram ett upphandlingsdokument. Genomläsning har erbjudits politiker, tillgänglighetsråd samt fackliga representanter i Upplands-Bro kommun, dels för att ge en möjlighet att ställa frågor dels för att ta tillvara på synpunkter.

Genomförda förändringar i upphandlingsdokumentet efter genomläsning

Vid tillfället för genomläsningarna var upphandlingsdokumentet inte helt färdigställt. Några förändringar har genomförts efter genomläsningarna.

- Den förändring som kommer påverka avtalet i störst utsträckning är att avtalstiden har ändrats från föreslagna åtta år till fyra år, med en uppdelning på 2 år med möjlighet till förlängning med 1 + 1 år. Anledningen till ändringen är att upphandlingslagstiftningen inte tillåter längre än fyra års avtalstid för denna typ av avtal.
- Utifrån att Järfälla kommun är upphandlande myndighet kan Upplands-Bro kommuns kommunlogga inte presenteras i upphandlingsdokument, dock framgår det tydligt i texterna att upphandlingen gäller båda kommunerna.
- Mindre justeringar har även gjorts av flöden i texterna.
- Avsnittet om hälso- och sjukvård har uppdaterats och skrivits om utifrån att det avsnittet inte var färdigt vid tidpunkten för genomläsning.
- Utvärderingsmodellen har diskuterats i båda kommuner och båda kommunerna anser att föreslagen utvärderingsmetod ska kvarstå i syfte att möjliggöra för anbudsläggarna att själva få beskriva sina arbetsätt inom de olika kvalitetsområden som tagits fram. Risk för överprövning finns i alla upphandlingar oavsett modell för utvärdering.

Preliminär tidsplan

Förutsatt att upphandlingsdokumentet godkänns i respektive kommuns socialnämnd i december 2019 fortgår arbetet med att annonsera upphandlingen i mitten av december. Anbudsöppning planeras ske 11 februari 2020 och utvärderingsperioden blir 11 februari till och med 11 mars. Järfälla kommuns socialdirektör har delegering på att skriva på tilldelningsbeslut och att signera avtal. Förslaget är att även Socialnämnden i Upplands-Bro delegerar detta till socialchef. Förutsatt att beslut fattas om att delegera påskrift av tilldelningsbeslut samt tecknade av avtal så kan utvärderingsrapport samt tilldelningsbeslut kommuniceras den 12 mars. Därefter följer tid för överprövning i 10 arbetsdagar. Om ingen överprövning sker kan avtal tecknas i

slutet av mars 2020. Socialnämnden kommer att informeras löpande i ärendet. Avtalsstart föreslås till den 1 september 2020.

Barnperspektiv

Utifrån att insatsen personlig assistans riktar sig mot såväl barn som vuxna så har extra beaktande vidtagits vad gäller barnperspektivet. Ett eget avsnitt i upphandlingsdokumentet behandlar denna fråga i syfte att säkerställa att barnets bästa alltid beaktas och att lagstiftning efterlevs.

[Redacted]

Socialchef

[Redacted]

Avdelningschef kvalitet- och verksamhetsstöd

Bilagor

1. Upphandlingsdokument
2. Modell för utvärdering av anbud

Beslut sänds till

- Avdelningschef utföraravdelningen
- Enhetschef personlig assistans
- Enhetschef biståndsenheten
- Socialnämnden Järfälla kommun

Modell utvärdering – kvalitetsområden

Värdering av kvalitetsområden

Kommunerna söker en avtalspart som i uppdraget kommer att använda sig av ett arbetssätt som stärker och säkerställer den enskildes rättigheter samt erbjuder ett tryggt utförande av tjänsten.

Grundkraven, sett utifrån lagkrav, krav i upphandlingsdokument (kravspecifikationen, avtalsvillkor och övriga delar), finns definierade i upphandlingsdokumenten. Förutsättningarna för att en anbudsgivare ska gå vidare till utvärderingsfasen är att anbudsgivaren uppfyller alla krav i kvalificeringsfasen och i övrigt alla krav i upphandlingsdokumenten samt godtar alla krav.

Denna utvärdering görs till ett fast pris, det vill säga en i förväg fastställd ersättning. I stället är det av kommunen utvalda kvalitetskriterier inom olika kvalitetsområden som avgör upphandlingens resultat.

I framtagandet av kvalitetsområden och kvalitetskriterier har Upplands-Bro och Järfälla definierat olika områden som bedöms viktiga och vara av stor vikt för den enskilde och för uppdraget.

Utvärdering kvalitetsområden och kvalitetskriterier

I utvärderingen prövas vilket anbud som är det ekonomiskt mest fördelaktiga med hänsyn till säkerställandet av valda kvalitetskriterier som bedöms vara av stor vikt för den enskilde och uppdraget.

Bedömningen av åtaganden och beskrivningar beträffande utvärderingskriterierna (kvalitetskriterierna) inom de olika kvalitetsområdena kommer att genomföras av en arbetsgrupp med representanter från respektive upphandlande myndighet.

Den anbudsgivare som erhåller högst antal totalpoäng (kvalitetspoäng) i denna utvärdering vinner och blir leverantör av uppdraget för båda kommunerna. Om två eller flera anbudsgivare hamnar på samma kvalitetspoäng, så att det inte går att särskilja en vinnare, kommer upphandlingen att avgöras genom lottning. Vid lottningen kommer minst två upphandlare och minst en utomstående anställd vid Järfälla kommun samt en utomstående anställd vid Upplands-Bro kommun att närvara.

Kvalitetsområden – vad anbudsgivarens ska beskriva

Upplands-Bro kommun och Järfälla kommun har identifierat följande kvalitetsområden, som viktiga för assistansuppdragen.

Kvalitetsområde	Kort grunddefinition – baskrav (se även respektive område i upphandlingsdokumenten)	Delområden Beskrivningarna ska avse utförarens arbetssätt för att säkerställa...	Godkända poängnivåer för alla delområden per område
Personalkontinuitet	Personalkontinuitet gällande personlig assistans förutsätter ett personligt utformat stöd som ges av ett begränsat antal personliga assistenter. Genom att ett fåtal assistenter återkommer och ger stöd skapas trygghet för den enskilde. Genom kontinuitet säkras assistenternas och den enskildes möjlighet att förstå varandra och personalens möjlighet att ge rätt stöd. Personalen kan ges den kompetensutveckling som behövs för att stödja just den enskilde.	– ... kontinuitet i utförandet av assistansen vid ordinarie personals planerade frånvaro (t.ex. semester och utbildning)	100 poäng per delområde för godkänd nivå. 200 poäng per delområde för mer än godkänd nivå. Den totala poängsumman för alla de tre delområdena i detta kvalitetsområde kan därför variera mellan som lägst 300 och som högst 600.
		– ... kontinuitet i utförandet av assistansen vid ordinarie personals oplanerade frånvaro (t.ex. sjukdom)	
		– ... kontinuitet i teamarbetet runt den enskilde, det vill säga att ett fåtal assistenter återkommer och ger stöd till den enskilde	
Delaktighet	Delaktighet innebär inflytande och självbestämmande över sin egen livssituation. Det kan ske till exempel genom att den enskilde är delaktig i planeringen av stödet (genomförandeplan) och hur hen vill och önskar att stödet ska ges, vid rekrytering av den personal som ska stödja, hur och till vad assistansersättningen används.	– ... brukarens delaktighet i upprättandet av genomförandeplanen	100 poäng per delområde för godkänd nivå. 200 poäng per delområde för mer än godkänd nivå. Den totala poängsumman för alla de tre delområdena i detta kvalitetsområde kan därför variera mellan som lägst 400 och som högst 800.
		– ... brukarens medverkan och inflytande vid rekrytering av personal	
		– ... att assistansen ges med respekt för den enskildes integritet och önskemål	
		– ... brukarens medinflytande i hur assistansersättningen används	
Personalens utveckling	Personalen ska regelbundet få den introduktion, handledning, utbildning och fortbildning som krävs för att vid varje tillfälle kunna utföra sina arbetsuppgifter med god kvalitet. Personalen ska ges nödvändig kompetensutveckling för respektive uppdrag (utifrån brukarens funktionsnedsättningar). En individuell kompetensutvecklingsplan ska finnas för varje anställd och ska följas upp varje år.	– ... att nyanställda får för uppdraget lämplig introduktion	75 poäng per delområde för godkänd nivå. 150 poäng per delområde för mer än godkänd nivå. Den totala poängsumman för alla de tre delområdena i detta kvalitetsområde kan därför variera mellan som lägst 225 och som högst 450.
		– ... att personal har tillgång till stöd i sin dagliga arbetssituation	
		– ... att personalen ges nödvändig kompetensutveckling för respektive uppdrag (utifrån brukarens funktionsnedsättningar)	

Ledning och kvalitet	Personalen ska arbeta i enlighet med LSS principer och de krav som ställs på utförande och dokumentation med mera. Utföraren ska säkerställa att personalen är väl förtrogna med lagar, förordningar, föreskrifter med mera samt innehållet och kraven i upphandlingsdokumentet.	– ... att personalen känner till och arbetar utifrån lagar, uppdrag samt fastställda processer och rutiner	75 poäng per delområde för godkänd nivå.
		– ... att genomförandet av insatserna dokumenteras i enlighet med gällande bestämmelser om dokumentation	150 poäng per delområde för mer än godkänd nivå.
		– ... medarbetarnas delaktighet i verksamhetens kvalitetsarbete	Den totala poängsumman för alla de tre delområdena i detta kvalitetsområde kan därför variera mellan som lägst 225 och som högst 450.

Totalt antal godkända poäng 1150 – 2300 poäng

Kvalitetsområden – vad utvärderingsgruppen ska bedöma

<p>Bedömning – betygsättning</p>	<p>Icke godkänd beskrivning – det vill säga kvalitetsområdet är inte tydligt beskrivet och motsvarar inte förväntad nivå. Leverantören uppfyller därmed inte baskravet och är inte godkänd för vidare utvärdering. Anbudet kommer därmed att förkastas.</p>	<p>Godkänd beskrivning – det vill säga svaret är tydligt beskrivet och motsvarar förväntad nivå (uppfyller baskrav)</p>	<p>Mer än godkänd beskrivning – svaret är tydligt beskrivet och överskrider vida förväntad nivå</p>
<p>Områden för frågeställningar</p>			
<p>Personalkontinuitet Bedömning av beskrivning av utförarens arbetssätt för att säkerställa</p> <ul style="list-style-type: none"> – ... kontinuitet i utförandet av assistansen vid ordinarie personals planerade frånvaro (t.ex. semester och utbildning) – ... kontinuitet i utförandet av assistansen vid ordinarie personals oplanerade frånvaro (t.ex. sjukdom) – ... kontinuitet i teamarbetet runt den enskilde, det vill säga att ett fåtal assistenter återkommer och ger stöd till den enskilde 	<p>Om något av områdena hamnar på denna nivå (icke godkänd beskrivning) kommer kvalitetsområdet inte att godkännas. Leverantören blir då utesluten från övrig bedömning och anbudet förkastas.</p>	<p>= 100 poäng per delområde</p>	<p>= 200 poäng per delområde</p>
<p>Delaktighet Bedömning av beskrivning av utförarens arbetssätt för att säkerställa</p> <ul style="list-style-type: none"> – ... brukarens delaktighet i upprättandet av genomförandeplanen – ... brukarens medverkan och inflytande vid rekrytering av personal – ... att assistansen ges med respekt för den enskildes integritet och önskemål – ... brukarens medinflytande i hur assistansersättningen används 	<p>Om något av områdena hamnar på denna nivå (icke godkänd beskrivning) kommer kvalitetsområdet inte att godkännas. Leverantören blir då utesluten från övrig bedömning och anbudet förkastas.</p>	<p>= 100 poäng per delområde</p>	<p>= 200 poäng per delområde</p>
<p>Personalens utveckling Bedömning av beskrivning av utförarens arbetssätt för att säkerställa</p> <ul style="list-style-type: none"> – ... att nyanställda får för uppdraget lämplig introduktion – ... att personal har tillgång till stöd i sin dagliga arbetssituation – ... att personalen ges nödvändig kompetensutveckling för respektive uppdrag (utifrån brukarens funktionsnedsättningar) 	<p>Om något av områdena hamnar på denna nivå (icke godkänd beskrivning) kommer kvalitetsområdet inte att godkännas. Leverantören blir då utesluten från övrig bedömning och anbudet förkastas.</p>	<p>= 75 poäng per delområde</p>	<p>= 150 poäng per delområde</p>
<p>Ledning och kvalitet Bedömning av beskrivning av utförarens arbetssätt för att säkerställa</p> <ul style="list-style-type: none"> – ... att personalen känner till och arbetar utifrån lagar, uppdrag samt fastställda processer och rutiner – ... att genomförandet av insatserna dokumenteras i enlighet med gällande bestämmelser om dokumentation 	<p>Om något av områdena hamnar på denna nivå (icke godkänd beskrivning) kommer kvalitetsområdet inte att godkännas. Leverantören blir då utesluten från övrig bedömning</p>	<p>= 75 poäng per delområde</p>	<p>= 150 poäng per delområde</p>

– ... medarbetarnas delaktighet i verksamhetens kvalitetsarbete	och anbudet förkastas.		
---	------------------------	--	--

Mall för beskrivning av kvalitetsområden/delområden

Anbudsgivare:	Klicka här för att ange text.
Organisationsnummer:	Klicka här för att ange text.

Kvalitetsområde 1: Personalkontinuitet

- Om delområdet inom kvalitetsområdet inte är tydligt beskrivet och inte motsvarar förväntad nivå uppfyller leverantören inte baskravet och är därmed inte godkänd för vidare utvärdering och anbudet förkastas.
- Om beskrivningen för delområdet är godkänd - det vill säga svaret är tydligt beskrivet och motsvarar förväntad nivå (uppfyller baskrav) kommer leverantören att få 100 poäng.
- Om beskrivningen för delområdet är mer än godkänd – det vill säga svaret är tydligt beskrivet och överskrider vida förväntad nivå kommer leverantören att få 200 poäng.

Beskriv ert arbetssätt för att säkerställa

- ... kontinuitet i utförandet av assistansen vid ordinarie personals planerade frånvaro (t.ex. semester eller utbildning)

Klicka här för att ange text.

Beskriv ert arbetssätt för att säkerställa

- ... kontinuitet i utförandet av assistansen vid ordinarie personals oplanerade frånvaro (t.ex. sjukdom)

Klicka här för att ange text.

Beskriv ert arbetssätt för att säkerställa

- ... kontinuitet i teamarbetet runt den enskilde, det vill säga att ett fåtal assistenter återkommer och ger stöd till den enskilde

Klicka här för att ange text.

Bedömningsgruppens bedömning i poäng

Kvalitetsområde 2: Delaktighet

- *Om delområdet inom kvalitetsområdet inte är tydligt beskrivet och inte motsvarar förväntad nivå uppfyller leverantören inte baskravet och är därmed inte godkänd för vidare utvärdering och anbudet förkastas.*
- *Om beskrivningen för delområdet är godkänd - det vill säga svaret är tydligt beskrivet och motsvarar förväntad nivå (uppfyller baskrav) kommer leverantören att få 100 poäng.*
- *Om beskrivningen för delområdet är mer än godkänd- det vill säga svaret är tydligt beskrivet och överskrider vida förväntad nivå kommer leverantören att få 200 poäng.*

Beskriv ert arbetssätt för att säkerställa

- ... brukarens delaktighet i upprättandet av genomförandeplanen

Klicka här för att ange text.

Beskriv ert arbetssätt för att säkerställa

- ... brukarens medverkan och inflytande vid rekrytering av personal

Klicka här för att ange text.

Beskriv ert arbetssätt för att säkerställa

- ... att assistansen ges med respekt för den enskildes integritet och önskemål

Klicka här för att ange text.

Beskriv ert arbetssätt för att säkerställa

- ... brukarens medinflytande i hur assistansersättningen används

Klicka här för att ange text.

Bedömningsgruppens bedömning i poäng

Kvalitetsområde 3: Personalens utveckling

- *Om delområdet inom kvalitetsområdet inte är tydligt beskrivet och inte motsvarar förväntad nivå uppfyller leverantören inte baskravet och är därmed inte godkänd för vidare utvärdering och anbudet förkastas.*
- *Om beskrivningen för delområdet är godkänd - det vill säga svaret är tydligt beskrivet och motsvarar förväntad nivå (uppfyller baskrav) kommer leverantören att få 75 poäng.*
- *Om beskrivningen för delområdet är mer än godkänd- det vill säga svaret är tydligt beskrivet och överskrider vida förväntad nivå kommer leverantören att få 150 poäng.*

Beskriv ert arbetssätt för att säkerställa

- ... att nyanställda får för uppdraget lämplig introduktion

Klicka här för att ange text.

Beskriv ert arbetssätt för att säkerställa

- ... att personal har tillgång till stöd i sin dagliga arbetssituation

Klicka här för att ange text.

Beskriv ert arbetssätt för att säkerställa

- ... att personalen ges nödvändig kompetensutveckling för respektive uppdrag (utifrån brukarens funktionsnedsättningar)

Klicka här för att ange text.

Bedömningsgruppens bedömning i poäng

Kvalitetsområde 4: Ledning och kvalitet

- *Om delområdet inom kvalitetsområdet inte är tydligt beskrivet och inte motsvarar förväntad nivå uppfyller leverantören inte baskravet och är därmed inte godkänd för vidare utvärdering och anbudet förkastas.*
- *Om beskrivningen för delområdet är godkänd - det vill säga svaret är tydligt beskrivet och motsvarar förväntad nivå (uppfyller baskrav) kommer leverantören att få 75 poäng.*
- *Om beskrivningen för delområdet är mer än godkänd- det vill säga svaret är tydligt beskrivet och överskrider vida förväntad nivå kommer leverantören att få 150 poäng.*

Beskriv ert arbetssätt för att säkerställa

- ... att personalen känner till och arbetar utifrån lagar, uppdrag samt fastställda processer och rutiner

Klicka här för att ange text.

Beskriv ert arbetssätt för att säkerställa

- ... att genomförandet av insatserna dokumenteras i enlighet med gällande bestämmelser om dokumentation

Klicka här för att ange text.

Beskriv ert arbetsätt för att säkerställa
– ... medarbetarnas delaktighet i verksamhetens kvalitetsarbete

Klicka här för att ange text.

Bedömningsgruppens bedömning i poäng

Bedömningsgruppens bedömningar av kvalitetsområden/delområden

		Antal poäng per delområde	Totalt antal poäng per område
Delområde 1	Kontinuitet	Klicka här för att ange text.	Klicka här för att ange text.
Delområde 2	Delaktighet	Klicka här för att ange text.	Klicka här för att ange text.
Delområde 3	Personalens utveckling	Klicka här för att ange text.	Klicka här för att ange text.
Delområde 4	Ledning och kvalitet	Klicka här för att ange text.	Klicka här för att ange text.
Alla områden	Totalt antal poäng		

Upphandlande organisationJärfälla kommun
**Upphandling**Upphandling av personlig assistans
Son 2019/472.
Sista anbudsdag: 2019-12-11 23:59**Symbolförklaring**

Texten ingår i annonsen



Texten kommer att ingå i avtalet



Texten/frågan innehåller krav som måste uppfyllas



Frågan är viktad och ingår i utvärderingen



Frågan besvaras av upphandlaren



Texten ingår i kvalificeringen



Texten kommer att publiceras i avtalskatalogen



Texten/frågan innehåller ESPD-krav



Frågan ställs endast upplysningsvis



Frågan är markerad för särskild uppföljning

1. Allmän orientering och upphandlingsföreskrifter

1.1 Allmän orientering och upphandlingsföreskrifter

1.1.1 Inbjudan

Järfälla kommun och Upplands-Bro kommun (nedan kallad kommunerna eller beställarna) inbjuder härmed leverantörer (nedan kallad anbudsgivare eller utförare) att lämna anbud i upphandling avseende personlig assistans enligt 9 § punkt 2 LSS för barn, ungdomar och vuxna inklusive kommunalt basansvar enligt Socialförsäkringsbalken, SFB 51 kap.

I de fall lagändringar och regionala förändringar avseende insatserna och målgrupperna kommer till stånd ska utföraren ställa om uppdraget för att motsvara de förändringar som följer av lagändringar och regionala förändringar.

Anbud ska avse hela verksamheten för båda kommunerna och avtal tecknas separat med respektive kommun.

Upphandlingsdokumentet innehåller samtliga förutsättningar och krav som gäller för anbudsgivningen. Vi emotser ert anbud med intresse.

1.1.2 Myndigheter som omfattas av upphandlingen

Upphandlande myndighet

Järfälla kommun är upphandlande myndighet, men upphandlingen omfattar även Upplands-Bro kommun.

Upplands-Bro kommun

Upplands-Bro kommun, org.nr. 212000-0100, är en expansiv del i Mälardalen och har drygt 28 500 invånare. Med våra 13 mil stränder mot Mälaren och stora områden med orörd natur, finns möjligheter

till ett boende av hög kvalitet.

Upplands-Bro kommuns organisationsfilosofi bygger på de tre ledorden helhetssyn, engagemang och professionalism. De ska vara vägledande i det dagliga arbetet, oavsett var i organisationen man arbetar. Det är ett gemensamt förhållningssätt i våra kontakter med medborgare, brukare och kunder men även i kontakterna med varandra, inom kommunen. Organisationsfilosofin är kommunens signum som ska känneteckna vårt förhållningssätt och agerande i det dagliga arbetet.

Senast i samband med avtalstecknande och avtalsstart kommer utföraren att få ta del av de då aktuella riktlinjer och styrdokument som avser Upplands-Bro.

Järfälla kommun

Järfälla Kommun, org.nr. 212000-0043, är en kommun som ligger vid Mälaren två mil nordväst om Stockholm. Järfälla är en expansiv och modern kommun med mycket goda kommunikationer. Kommunen har idag ca 76.000 invånare men beräknas växa med 45.000 invånare fram till år 2030.

Nya vägar och spår knyter Järfälla närmare hela Storstockholm samtidigt ska en regional stadskärna utvecklas där Jakobsberg, Barkarby, Barkarbystaden och Veddesta ingår. Här ska 14 000 bostäder, 10 000 arbetsplatser och två tunnelbanestationer byggas de närmaste 15 åren. Nya bostäder, högre utbildning och arbetsplatser inom spännande branscher bidrar inte bara till Järfällas utveckling utan stärker också Stockholmsregionens utveckling och konkurrenskraft.

Mer information om Järfälla kommun, dess nämnder och förvaltningar finns på kommunens webbplats www.jarfalla.se

Information om riktlinjer och styrdokument inom socialnämndens område i Järfälla finns att hämta på webbplatsen, under rubriken För utförare. Senast i samband med avtalstecknande och avtalsstart kommer utföraren att få ta del av de då aktuella riktlinjer och styrdokument som avser Järfälla.

1.1.3 Omfattning

Denna upphandling avser personlig assistans för barn, ungdomar och vuxna bosatta i Järfälla och Upplands-Bro kommuner och som valt kommunen som assistansanordnare. Den omfattar:

- utförandet av personlig assistans enligt Socialförsäkringsbalken, SFB 51 kap,
- utförande av personlig assistans, enligt 9 § punkt 2 enligt lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS,
- kommunalt basansvar

Med kommunalt basansvar avses följande:

- Utföraren är skyldig att ta emot och behålla beställda uppdrag där den enskilde valt kommunen som utförare.
- Utföraren ska kunna utföra personlig assistans under hela dygnet på årets samtliga dagar i enlighet med den enskildes beviljade assistanstimmar.
- Utföraren ska omgående kunna överta uppdrag från andra leverantörer av personlig assistans, exempelvis när andra leverantörer drabbas av akut sjukfrånvaro gällande personliga assistenter och inte kan lösa sjukfrånvaron på egen hand eller vid extraordinära händelser som att andra leverantörer hastigt avslutar sina uppdrag, går i konkurs eller motsvarande.
- Utföraren ska ansvara för behov av assistans som tillfälligt uppstår utöver vad som beräknats som assistansersättning, t.ex. vid semesterresa.

För att bedriva enskild verksamhet med personlig assistans krävs tillstånd av Inspektionen för vård och omsorg (IVO). Det är utföraren som ansvarar för alla nödvändiga tillstånd.

1.1.4 Nuläge

Nuläget (oktober 2019) i respektive kommun beskrivs för respektive kommun nedan samt i bilaga X.

Omfattningen kan förändras över tid och ingen volymgaranti ges för uppdraget.

I de fall lagändringar och regionala förändringar avseende insatserna och målgrupperna kommer till stånd ska utföraren ställa om uppdraget för att motsvara de förändringar som följer av lagändringar och regionala förändringar.

Beskrivning av uppdraget Upplands-Bro:

Socialnämnden är ansvarig för och beställare av stöd och service till personer med funktionsnedsättning. Socialnämnden är också ansvarig för utförarverksamheten personlig assistans i kommunen.

Assistans enligt SFB omfattar 15 ärenden, oktober 2019.

Assistans enligt LSS omfattar 2 ärenden, oktober 2019.

Inom den aktuella verksamheten arbetar idag en enhetschef (50 procents tjänst) och två samordnare på vardera 100 procent (varav en för närvarande är tjänstledig och arbetar 80 procent), totalt alltså 0,5 tjänst enhetschef och 2,0 tjänst samordnare.

Inom enheten finns

46 st tillsvidareanställda personal

10 st PAN-anställda

20 st vikarier

Därutöver finns ett antal timvikarier som går in och arbetar timmar utifrån behov.

Uppdraget omfattar verksamhetsövergång (se även punkt 3.7.1 Verksamhetsövergång).

Övergången ska organiseras i samverkan för att förhindra brister vid övergången.

Utföraren ska medverka i övertagandet av verksamheten och ska utse en person som ansvarar vid övertagandet.

Beskrivning av uppdraget Järfälla:

Socialnämnden är ansvarig för och beställare av stöd och service till personer med funktionsnedsättning. Socialnämnden är också ansvarig för utförarverksamheten personlig assistans i kommunen.

Assistans enligt SFB omfattar 23 ärenden, oktober 2019.

Assistans enligt LSS omfattar 10 ärenden, oktober 2019.

Inom den aktuella verksamheten arbetar idag en enhetschef (50 procent), två grupp-chefer (med tjänstgöringsgrad på 100 procent vardera) och tre administratörer (varav två har tjänstgöringsgrad 100 procent och en 50 procent).

Inom enheten finns

72 st tillsvidareanställda personal

42 st PAN-anställda

1 st timanställd

Därutöver finns ett antal timvikarier som går in och arbetar timmar utifrån behov.

Uppdraget omfattar verksamhetsövergång (se även punkt 3.7.1 Verksamhetsövergång).

Övergången ska organiseras i samverkan för att förhindra brister vid övergången. Utföraren ska medverka i övertagandet av verksamheten och ska utse en person som ansvarar vid övertagandet.

1.1.5 Anbudsområden

Anbud ska avse hela verksamheten för båda kommunerna, både Järfälla och Upplands-Bro. Avtal tecknas separat med respektive kommun. Detta innebär att respektive kommun ansvarar för uppföljning och eventuell förlängning av sitt avtal. Respektive kommun kan också häva avtalet för den egna kommunen.

1.1.6 Avtalstid



Kontraktet gäller från och med avtalsstart två (2) år med möjlighet till förlängning två (2) gånger ett (1) år, totalt fyra (4) år.

Om avtalet inte sägs upp av beställaren senast sex (6) månader före avtalets utgång förlängs det automatiskt.

Preliminär avtalsstart är den 1 september 2020. I det fall avtalsstart förskjuts pga t.ex. en överprövning så ska även avtalsslutet förskjutas med motsvarande tid.

Järfälla och Upplands-Bro ingår i samma upphandling, men respektive kommun tecknar själv avtal med utföraren. Respektive kommun fattar själva beslut om eventuell förlängning gällande respektive del av uppdraget.

1.1.7 Upphandlingsförfarande

Upphandlingen genomförs som ett förenklat förfarande enligt 19 kap. Lag SFS (2016:1145) om Offentlig Upphandling (LOU). Anbud kan komma att antas utan föregående förhandling. Det är därför viktigt att anbudsgivare lämnar sitt bästa anbud från början.

1.1.8 Förutsättningar för upphandlingens genomförande

Upphandlingen kan komma att avbrytas om sakliga skäl föreligger. Exempel på sakliga skäl är om vi upptäcker allvarliga fel eller brister i upphandlingsdokumentet, om ingen anbudsgivare uppfyller kraven eller om endast en anbudsgivare kvalificerats i upphandlingen eller ifall de ekonomiska förutsättningarna/priset är för högt i förhållande till vad som beräknats, om förutsättningarna för upphandlingen väsentligen ändrats eller till följd av politiska beslut.

1.1.9 Att upprätta och lämna in anbud

Information för underlättande av anbudslämnande:

Järfälla kommun är upphandlande kommun, men upphandlingen omfattar även Upplands-Bro kommun. För att effektivisera inköpen av varor och tjänster använder Järfälla kommun sig av ett elektroniskt anbuds-förfarande, upphandlingsverktyget TendSign. Aktuella upphandlingsdokument kan hämtas direkt

via www.tendsign.com

Registrera dig som ny leverantör och följ därefter anvisningarna som TendSign tillhandahåller. Denna tjänst är kostnadsfri för leverantören. Vid problem vid registrering eller anbudsgivning kontakta TendSign support, tfn 0771-440 200 eller skicka e-post till tendsignsupport@opic.com.

Börja med att granska och läsa igenom hela upphandlingsdokumentet. Vilka krav är det som ställs för kvalificering av dig som anbudsgivare och vilka obligatoriska krav ställs på varan/tjänsten eller anbudsgivaren.

Det är viktigt att du som anbudsgivare följer utformningen av anbudet och enbart utgår ifrån den uppställning som finns i upphandlingsdokumentet.

Kommunen kan komma att begära kompletteringar eller förtydliganden av anbud i den begränsade omfattning som medges enligt LOU. Anbudsgivare uppmanas därför att nogsamt kontrollera att alla begärda uppgifter och intyg bifogats anbudet.

Anbudsgivaren ansvarar själv för att kontrollera om nya uppgifter meddelas **via frågor och svarfunktionen i TendSign** innan tiden för sista anbudsdag går ut.

Ersättning för nedlagt arbete som har samband med anbudsgivningen utgår inte.

1.1.10 Definition av upphandlingsdokumentet

Upphandlingsdokumentet är den upphandlande myndighetens underlag för anbudsinfordran. Det avser att ge en saklig och allsidig information om förutsättningarna för upphandlingen och det uppdrag som efterfrågas. I upphandlingsdokumentet anges de kvantitativa och kvalitativa krav som kommunen ställer på leverantören samt tjänsten.

Anbudsgivare som erhåller uppdraget åtar sig att utföra uppdraget i enlighet med vad som framgår i det samlade upphandlingsdokumentet, och i de kompletteringar som eventuellt tillkommit under upphandlingen.

Upphandlingsdokumentet består av:

- *Allmän orientering och upphandlingsföreskrifter (detta dokument)
- *Krav på anbudsgivare
- *Krav på tjänsten
- *Avtalsvillkor

samt bilagor:

- *Utvärderingsdokument
- *Anbudsformulär
- *Uppdragssammanställningar
- *Personalförteckningar

Korrekt underlag finns i TendSign.

1.1.11 Anbudets form



- * Anbudet ska vara skriftligt och på svenska.
- * Anbudet ska lämnas in elektroniskt via TendSign.
- * Anbudet ska undertecknas av behörig företrädare på bifogat anbudsformulär.
- * Anbud utformas enligt anvisningarna i upphandlingsdokumentet. Reservationer (så kallade sidoanbud) eller villkorade anbud accepteras inte.
- * Anbudsgivaren ska besvara fritextsvar direkt i upphandlingsdokumentet.
- * För alla frågor som efterfrågar en beskrivning eller kommentar förväntas ett skriftligt svar i kommentarsfältet.

Hänvisning till bilagor där så ej särskilt efterfrågas godtages inte och svar som enbart finns i bilagor kan komma att medföra att anbudet förkastas. Bilagor som inte har efterfrågats kommer kommunen inte att ta hänsyn till och dessa bilagor kommer inte att bli en avtalshandling. Övriga dokument och handlingar som efterfrågas ska laddas upp i digital form. Filer som elektroniskt bifogas anbudet ska vara i ett format vars läsbarhet är allmänt tillgängligt (ex. vis format PDF, Word, Excel). Hänvisningar till företagets webbplats på Internet beträffande efterfrågade uppgifter accepteras ej.

Anbudet ska vara undertecknat av behörig firmatecknare för företaget, se bilaga Anbudsformulär. I det fall anbudet undertecknats av annan person än behörig firmatecknare ska fullmakt bifogas som styrker rätten att underteckna avtalet.

Om anbudets form och/eller innehåll inte överensstämmer med ovanstående kan anbudet komma att förkastas.

a. Accepteras ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs



b. Bifoga signerat anbudsformulär

Ja/Nej. Ja krävs



1.1.12 Frågor och svar

Frågor ska skriftligen ställas via TendSign. Frågor inkomna på annat sätt kommer ej att beaktas. Ansvarig handläggare skickar enbart svar via TendSign. Endast skriftlig kompletterande uppgift lämnad av kommunerna genom Järfälla kommun under anbudstiden är bindande för både Järfälla och Upplands-Bro och anbudsgivaren.

Frågor tas emot fram till **Sista dag för att ställa frågor** för att kommunen ska kunna garantera ett svar. Svar på inkomna frågor lämnas skyndsamt, dock senast sex (6) dagar innan sista anbudsdag.

De anbudsgivare som valt att hämta ut underlaget på annat sätt än genom TendSign måste själva bevaka frågor och svar i upphandlingen.

1.1.13 Synpunkter på upphandlingsdokumentet

Anbudsgivaren ska granska upphandlingsdokumentet och vid eventuella sakfel, motstridigheter och/eller liknande som påverkar anbudsinlämningen och/eller utvärderingen, ska anbudsgivaren



omedelbart kontakta upphandlingsenheten via "Frågor och svar"-funktionen i TendSign.

Accepteras ovanstående krav?

Ja/Nej. **Ja krävs**



1.1.14 Offentlighetsprincipen



Som offentlig organisation omfattas Järfälla kommun och Upplands-Bro kommun av offentlighetsprincipen. Med detta avses bland annat att innehållet i allmänna handlingar normalt ska vara tillgängliga för den person som önskar ta del av den.

Uppgifter som rör anbud är sekretessbelagda (absolut sekretess) tills dess att anbuden offentliggörs, tilldelningsbeslut har fattats eller ärendet dessförinnan har slutförts. Uppgifter i anbud kan därefter sekretessbeläggas enligt Offentlighets- och sekretesslag (2009:400), OSL om det kan antas att det allmänna lider skada om uppgiften röjs eller om det av särskild anledning kan antas att anbudsgivaren lider skada om uppgifter om affärs- eller driftförhållanden röjs.

Anbudsgivare som begär att delar av anbudet ska omfattas av sekretess, anmodas ange vilka delar som avses samt skälen till varför sekretess ska gälla för de delarna. Respektive kommun gör sedan en självständig sekretessprövning utifrån 19 kap. 3 § och 31 kap. 6-19 §§ offentlighets- och sekretesslagen (OSL) och kan inte garantera att anbudsgivarens angivna delar blir sekretessbelagda uppgifter. Begär anbudsgivare inte sekretess kan anbudshandlingar lämnas ut i sin helhet.

Respektive kommun kommer att ta ställning i sekretessfrågan först vid en eventuell begäran om utlämnande av allmän handling. Något förhandsbesked om uppgifterna kommer att sekretessbeläggas lämnas inte.

Observera att uppgifter som rör utvärderingskriterierna endast undantagsvis är av sådan karaktär att de kan sekretessbeläggas av kommersiella skäl. Beslut om sekretess kan komma att upphävas av domstol.

a. a. Vid begäran om sekretess ska anbudsgivaren ange exakt vilka punkter/stycken/meningar som begärs sekretess på, skäl till begäran, skaderekvisit samt aktuellt lagrum

Fritext



b. Om ni angett att ni kommer att åberopa sekretess ska dessa texter, bilagor etc bifogas så som ni avser sekretessen, om er sekretessbegäran går igenom.

Bifogad fil



1.1.15 Sista anbudsdag

Anbudet ska vara inläst i TendSign senast 2019-12-11 23:59

1.1.16 Anbudets giltighetstid



Anbudet ska vara bindande till och med 2020-03-11

Om upphandlingen blir föremål för överprövning och tiden ovan överskrides ska anbudsgivarens bundenhet gälla tills dom vunnit laga kraft, dock max fyra månader.

Accepteras ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs



1.1.17 Anbudsöppning

Anbudsöppning kan ske endast efter det att sista anbudsdag har passerat. Anbudsöppningen sker som slutanbudsöppning där endast representanter från respektive kommun får närvara.

Om anbudsgivare så begär får dock även representanter från Handelskammaren närvara, förutsatt att anbudsgivaren svarar för kostnaderna för sådana representanter.

1.1.18 Onormalt låga anbud

Vid onormalt låga anbud kommer kommunen att tillämpa LOU 16 kap 7 §.

1.1.19 Muntlig presentation av anbudet

Anbudsgivare som uppfyller samtliga krav och har gått vidare till utvärderingen kan komma att kallas in till en muntlig presentation av anbudet. En muntlig presentation beräknas ta högst en (1) timme.

1.1.20 Utlämnade av allmän handling

Vid begäran om utlämnade av allmän handling så som anbud inkl. bilagor i samband med en upphandling kommer respektive kommun att ta ut en avgift enligt 12 kap. 22 § i LOU (2016:1145).

1.1.21 Kontrakt tilldelas inte i separata delar

Kommunerna har valt att inte dela upp denna upphandling då det vore en omöjlighet att uppdraget sköts av två olika leverantörer samtidigt.

Anbudsgivare kan inte lämna anbud på delar av uppdraget.

1.1.22 Anbudsprövning

Kvalificering av krav på anbudsgivare

Prövning av att kraven på anbudsgivaren uppfylls. Endast de anbudsgivare som godkänns beträffande krav på anbudsgivare går vidare till kvalificering av krav på tjänst.

Kvalificering av krav på tjänsten

Prövning av att kraven på tjänsten uppfylls. Endast de anbudsgivare som godkänns beträffande krav på tjänsten går vidare till utvärdering.

Ersättning för uppdraget

Ersättningen är fast pris, det vill säga i förväg fastställd ersättning. Ersättningen för personlig assistans utgår i enlighet med den statliga assistansersättningen.

För år 2019 uppgår schablonersättningen till 299,80 kronor per timme.
För år 2020 uppgår schablonersättningen till 304,30 kronor per timme.

Ersättningen inkluderar samtliga kostnader för uppdragets utförande. Inga ytterligare kostnader får tillkomma.

Utvärderingskriterier – Bedömning av kvalitetsområden

I utvärderingen prövas vilket anbud som är det ekonomiskt mest fördelaktiga med hänsyn till säkerställande av valda kvalitetsområden som bedöms vara av stor vikt för den enskilde och uppdraget. Vänligen se bilaga Utvärderingsmodell för instruktioner. Svaren på utvärderingen ska lämnas i angiven bilaga.

Personalkontinuitet

Bedömning av beskrivning av utförarens arbetssätt för att säkerställa...

... kontinuitet i utförandet av assistansen vid ordinarie personals planerade frånvaro (t.ex. semester och utbildning)

... kontinuitet i utförandet av assistansen vid ordinarie personals oplanerade frånvaro (t.ex. sjukdom)

... kontinuitet i teamarbetet runt den enskilde, det vill säga att ett fåtal assistenter återkommer och ger stöd till den enskilde

Delaktighet

Bedömning av beskrivning av utförarens arbetssätt för att säkerställa...

... brukarens delaktighet i upprättandet av genomförandeplanen

... brukarens medverkan och inflytande vid rekrytering av personal

... att assistansen ges med respekt för den enskildes integritet och önskemål

... brukarens medinflytande i hur assistansersättningen används

Personalens utveckling

Bedömning av beskrivning av utförarens arbetssätt för att säkerställa...

... att nyanställda får för uppdraget lämplig introduktion

... att personal har tillgång till stöd i sin dagliga arbetssituation

... att personalen ges nödvändig kompetensutveckling för respektive uppdrag (utifrån brukarens funktionsnedsättningar)

Ledning och kvalitet

Bedömning av beskrivning av utförarens arbetssätt för att säkerställa...

... att personalen känner till och arbetar utifrån lagar, uppdrag samt fastställda processer och rutiner

... att genomförandet av insatserna dokumenteras i enlighet med gällande bestämmelser om dokumentation

... medarbetarnas delaktighet i verksamhetens kvalitetsarbete

1.1.23 Tilldelningsmeddelande

Tilldelningsbeslut kommer att lämnas skriftligt i upphandlingssystemet TendSign.

Tilldelningsmeddelandet skickas elektroniskt till den e-postadress som anbudsgivaren har uppgett i samband med registreringen i TendSign.

Antagande av anbud är bindande om och när talan inte förts mot tilldelningsbeslutet inom tidsfristen eller beslut om sådan talan avvisats av Förvaltningsrätten. I det fall Förvaltningsrätten beslutar att upphandlingen ska göras om eller att rättelse ska ske är respektive kommuns beslut om tilldelning inte bindande.

Bindande avtal föreligger först då båda parter för respektive kommun undertecknat avtalet.

1.1.24 Elektronisk signering av avtal

Upplands-Bro tillämpar inte elektronisk signering, utan använder skriftlig signering på papper.

Järfälla kommun tillämpar elektronisk (digital) signering av avtal via VisamAddo. Avtalet skickas över digitalt och signeringen sker via personnummer och mobilt Bank-ID.

Anbudsgivare ska ange namn på behörig firmatecknare inkl. e-postadress och telefonnummer.

Fritext

1.1.25 Accept av villkoren under avtalstiden

Samtliga avtalsvillkor ovan, utgör ska-krav och ska accepteras utan reservation.

Accepteras och uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs

2. Krav på anbudsgivare

2.1 Krav på leverantör

2.1.1 Inledning

Nedan anges de krav som ställs på utföraren som företag.

Bifogat anbudsformulär ska ifyllas och undertecknas av behörig firmatecknare samt bifogas anbudet.

Kraven ska vara uppfyllda under hela avtalstiden och kommer fortlöpande att kontrolleras.

2.1.2 Gemensamt anbud

Om flera leverantörer väljer att gå samman och lämna anbud ska anbudsgivarna vid avtalstecknandet utgöra en juridisk person.

Upphandlande kommun kommer att kontrollera att företagen som går samman, betalar föreskrivna skatter och avgifter för de som väljer att gå samman och lämna anbud, genom att begära in blanketten SKV4820 från Skatteverket.

a. Kommer flera leverantörer att gå samman och lämna anbud?

Fritext

b. Om du har svarat ja, ange i så fall vilka leverantörer det är och deras organisationsnummer.

Fritext

2.1.3 Uteslutning av leverantörer

Föreligger någon uteslutningsgrund enligt 13 kap. 1- 3 §§ LOU kommer leverantören uteslutas om inte leverantören kan visa att denne vidtagit åtgärder som styrker leverantörens tillförlitlighet eller, ifråga om uteslutning på grund av obetalda skatter eller socialförsäkringsavgifter, fullgjort sin betalningsskyldighet alternativt ingått bindande överenskommelse om betalning. Innan beslut om uteslutning fattas kommer leverantören ges tillfälle att yttra sig över de omständigheter som enligt upphandlande kommun utgör skäl för uteslutning.

Anbudsgivaren försäkrar att skäl för uteslutning enligt 13 kap. 1-3 §§ LOU saknas.

Ja/Nej. Ja krävs

Årsvis

2.1.4 Företagsupplysning

Anbudsgivaren ska nedan beskriva efterfrågade uppgifter.

a. Företagets huvudsakliga arbetsområde/verksamhetens innehåll:

Fritext

**b. Företagets affärsidé och verksamhetsprofil**

Fritext

**c. Företagets ägarstruktur och organisation**

Fritext

**d. Antal år i branschen:**

Fritext



2.1.5 Registreringsskyldighet och betalning av skatter m m



Anbudsgivare ska uppfylla krav på registrering i Sverige eller i hemlandet. Anbudsgivare ska i förekommande fall vara registrerad i aktiebolags- eller handelsregister, ha F-skattsedel och vara registrerad för arbetsgivaravgifter.

Upphandlande kommun kommer att kontrollera att anbudsgivare betalar föreskrivna skatter och sociala avgifter genom att begära in blanketten SKV4820 från Skatteverket.

Då blankett SKV4820 endast är tillämplig i Sverige ska utländska anbudsgivare på anmodan inkomma med motsvarande dokumentation som intygar att denne fullgjort sina åliggande i det egna landet vad gäller registrering, skatter, avgifter etc. Intyget får vara högst en månad gammal räknat från anbudstidens utgång.

Uppfylls kravet?

Ja/Nej. Ja krävs



2.1.6 Ekonomisk ställning



Anbudsgivaren ska ha en tillräcklig ekonomisk stabilitet för att klara de åtaganden som följer av Upphandlingen.

Upphandlande kommun kommer att göra en bedömning av anbudsgivarens ekonomiska ställning genom att kommunen begär in uppgifter från UC. I de fall anbudsgivaren uppfyller ställda krav på lägsta kreditvärdighetsnivå 3 eller högre kommer kravet avseende ekonomisk stabilitet anses uppfyllt.

Om anbudsgivaren inte erhåller kreditvärdighetsnivå 3 eller högre kan den ekonomiska stabiliteten styrkas genom att till anbudet bifoga balans- och resultaträkning för de tre (3) senaste månaderna inkl.

intyg från revisor som styrker handlingarna.

I de fall anbudsgivarens ekonomiska stabilitet garanteras av moderbolag eller annan finansiell säkerhet i form av exempelvis bankgaranti, ska intyg om detta bifogas anbudet och vara undertecknad av behörig företrädare för det moderbolaget eller den som har garanterat den finansiella säkerheten.

Om ett företag är nystartat och inte har någon fastställd kreditvärdighet ska den ekonomiska förmågan styrkas genom exempelvis vidimerad balans- och resultaträkning för de senaste tre (3) månaderna, intyg från revisor, moderbolagsgaranti eller annat som visar att företaget har en stabil ekonomisk bas. Sådant dokument ska bifogas anbudet.

Om anbud lämnas av grupp leverantörer ska redovisning ske av på vilket sätt man kommer att uppfylla krav på ekonomisk stabilitet. Sådant redovisning ska bifogas anbudet.

Anbudsgivare som har en företagsform som innebär att man inte får någon kreditvärdighetsbedömning hos t.ex. UC ska visa att företaget har en stabil ekonomisk bas genom att tillhandahålla balans- och resultaträkning för de tre (3) senaste månaderna eller på begäran tillhandahålla referens till bank eller annan finansiär eller liknade redogörelse som styrker den ekonomiska stabiliteten. Sådant redovisning ska bifogas anbudet.

Följande uppgifter som inte ska bifogas anbudet kan komma att begäras under utvärdering av anbud:

Ytterligare bevis på ekonomisk ställning enligt 15 kap. LOU ska på begäran kunna tillhandahållas i den utsträckning det är möjligt enligt reglerna om förtydliganden och komplettering i LOU.

Anbudsgivaren ska vara beredd att lämna dessa uppgifter inom fem (5) arbetsdagar.

a. Accepteras ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs



b. Uppfyller anbudsgivaren god kreditvärdighet eller motsvarande enligt ovan?


Ja/Nej. Ja krävs



c. Besvaras endast av anbudsgivare som enl. UC inte får en kreditvärdighetsnivå på minst 3 och vars ekonomiska stabilitet uppfylls på annat sätt: Den ekonomiska stabiliteten garanteras av moderbolag eller annan finansiell säkerhet i form av exempelvis bankgaranti. Intyg om detta har bifogats anbudet och är undertecknat av behörig firmatecknare för det moderbolaget eller den som har garanterat den finansiella säkerheten. Den ekonomiska stabiliteten kan även styrkas genom att till anbudet bifoga balans- och resultaträkning för de tre (3) senaste månaderna inklusive ett revisorsintyg som verifierar balans- och resultaträkning.

Fritext



d. Besvaras endast av anbudsgivare som enl UC inte får kreditvärdighetsnivå på minst 3 och vars ekonomiska stabilitet uppfylls på annat sätt: Vårt företag är nystartat, är under bildande eller kommer inte att uppnå ställda krav enligt ovan. Vår ekonomiska förmåga styrks genom att vi till anbudet bifogar antingen vidimerad balans- och resultaträkning för de senaste tre (3) månaderna inkl. intyg från revisor alt. moderbolagsgaranti eller annat som visar att företaget har en stabil ekonomisk bas. 

Fritext

e. Besvaras endast av anbudsgivare som enl UC inte får kreditvärdighetsnivå på minst 3 och vars ekonomiska stabilitet uppfylls på annat sätt: Vår företagsform är stiftelse / ideell förening eller annat, och kommer att visa att företaget har en stabil ekonomisk bas genom att tillhandahålla resultaträkning och balansräkning som bifogas anbudet. 

Fritext

2.1.7 Tillgång till andra företags kapacitet

Av 14 kap. 6 § LOU framgår att en leverantör kan återropa annat företags ekonomiska, tekniska och yrkesmässiga kapacitet. Saknar anbudet bevis på detta kommer kommunen i förekommande fall begära in detta.

Av beviset ska framgå att anbudsgivaren kommer att förfoga över det andra företags kapacitet när avtalet fullgörs.

Det återropade företaget ska uppfylla ställda krav på registreringskyldighet och skattekontroll, avsaknad av skäl för uteslutning samt relevant ekonomisk och teknisk/yrkesmässig kapacitet.

OBS! Anbudsgivare som lämnar in ESPD för sig själv är skyldig att också lämna in en ESPD för vart och ett av de företag vars kapacitet som återropas (15 kap. 1 § andra stycket LOU).

a. Åberopas annat företags kapacitet? Vid ja, ange namn på företag, organisationsnummer och kontaktperson inkl kontaktuppgifter. 

Fritext

b. Intyg som styrker utnyttjande av annat företags kapacitet. 

Bifogad fil

2.1.8 Underleverantörer

Anbudsgivare äger inte rätt, att utan berörd kommuns skriftliga godkännande anlita underleverantör för del av, eller hela uppdraget. Anbudsgivaren ansvarar för underleverantören såsom för sig själv.

Om antagen anbudsgivare avser att anlita underleverantörer för hela eller delar av det offererade, ska det framgå redan vid anbudstillfället. Det ska framgå vilken leverantör som avses samt vilken del/vilka delar av arbetet som samarbetet avser. Berörd kommun kommer att kontrollera underleverantören på samma

sätt som anbudsgivaren. Underleverantören ska uppfylla samma kreditvärde, dvs (3). Om underleverantören inte uppfyller detta kreditvärde ska anbudsgivaren gå i god för den anlitate underleverantören i form av ekonomisk säkerhet för det avtalade uppdraget.

Berörd kommun kommer även att begära in en SKV4820 från Skatteverket för underleverantör som ska anlitas för uppdraget.

Underleverantören ska vara godkänd för F-skatt.

Anbudsgivare ska i anbudet bifoga intyg från underleverantören med garanti om att leverantören förfogar över underleverantörens resurser när avtalet ska fullgöras.

Upphandlande kommun hänvisar till LOU 14 kap. 6 §.

a. Kommer underleverantörer att anlitas?

Ja/Nej. Ja krävs



b. Om svaret är JA, ange i så fall namn på underleverantören/underleverantörerna och organisationsnummer, samt vilka delar av uppdraget som samarbetet avser.

Fritext



c. Om underleverantörer kommer att anlitas, har anbudsgivaren till anbudet bifogat intyg från underleverantör/-er med garanti om att anbudsgivaren förfogar över underleverantörens resurser när avtalet ska fullgöras (enligt LOU 14 kap. 6 §.)?

Bifogad fil



2.1.9 Arbetsrättsliga villkor



Utföraren är arbetsgivare för den egna personalen och ansvarar att följa aktuell lagstiftning och föreskrifter gällande det systematiska arbetsmiljöarbetet. Utföraren ansvarar för alla kostnader kring personal (ex lön, pensioner, sjuk- och arbetsskadeförsäkringar).


Anbudsgivaren är skyldig att vidta åtgärder så att inte svensk rätt eller gällande svenska kollektivavtal för arbetet åsidosätts. Om anbudsgivaren inte tecknat svenskt kollektivavtal ska ändå motsvarande villkor gälla för anbudsgivarens anställda. Detsamma ska gälla för eventuella underleverantörer som anbudsgivaren anlitat för att fullgöra avtalet.

På begäran av uppdragsgivaren ska anbudsgivaren lämna erforderliga uppgifter och handlingar för att skyldigheterna enligt ovan ska kunna kontrolleras. Skulle leverantören brista i fullgörandet av detta åtagande äger uppdragsgivaren häva avtalet om bristen är väsentlig.

a. Har anbudsgivaren tecknade kollektivavtal? Vid Ja, ange vilka kollektivavtal som 

finns:

Ja/Nej. **Ja krävs**

b. Om det ej finns kollektivavtal tecknat ska anbudsgivaren utförligt beskriva vilka åtgärder som denne vidtar så att inte svensk rätt avseende arbetstider, lön och semester eller gällande svenska kollektivavtal för arbetet åsidosätts: 

Fritext

2.1.10 Försäkringar

Utföraren ska teckna och under hela avtalstiden inneha ansvarsförsäkring och andra nödvändiga försäkringar som innebär att respektive kommun hålls skadelös. Ansvarsförsäkringens maxbelopp ska vara lägst 10 MSEK per skadetillfälle och lägst 20 MSEK per år.

Utföraren förbinder sig att förebygga skador som kan drabba personal, den enskilde, anhöriga/närstående/legal företrädare och utomstående.

Anbudsgivaren förbinder sig att utan dröjsmål uppvisa aktuellt försäkringsbrev vid anmodan från respektive kommun.

Anbudsgivaren bekräftar att kraven uppfylls: 

Ja/Nej. **Ja krävs**

2.1.11 Yrkesmässig kapacitet

Utföraren ska ha en organisation med yrkesmässig kapacitet för att utföra det uppdrag som anbudet omfattar.

I företagets övergripande/regionala ledning ska det finnas minst en person med ingående kunskaper om för verksamheten tillämpliga lagar, förordningar och föreskrifter.

Nybildat företag eller företag som är nytt inom verksamhetsområdet ska på annat sätt kunna styrka att personer i dess ledning har ingått i företagsledning som under minst tre (3) år bedrivit verksamhet som innefattar personlig assistans.

Anbudsgivaren bekräftar att ovanstående krav uppfylls: 

Ja/Nej. **Ja krävs**

2.1.12 Tidigare erfarenheter/Referenser

Anbudsgivaren ska lämna minst två genomförda uppdrag som avser att anbudsgivaren har bedrivit personlig assistans enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387), LSS och

SFB. Det ska vara relevanta referenser där uppdrag inom personlig assistans enligt LSS och SFB genomförts under minst tre (3) år under de senaste sex (6) åren som styrker att utföraren besitter erforderlig kompetens, skicklighet och förmåga för uppdraget. Angiven referensperson får inte vara en brukare som tagit emot insatsen.

Nybildat företag eller företag som är nytt inom verksamhetsområdet kan lämna personliga referenser avseende verksamhetschef och ledning. Vid personliga referenser avseende verksamhetschef och ledning ska det avse uppdrag inom personlig assistans enligt LSS och SFB som genomförts minst tre (3) år under de senaste sex (6) åren som styrker att verksamhetschef och ledning besitter erforderlig kompetens, skicklighet och förmåga för uppdraget.

Järfälla kommun och Upplands-Bro kommun bedömer om referenserna motsvarar det som efterfrågas. Kommunerna har även rätt att vid behov ta in ytterligare referenser. Kommunerna äger även rätt att nyttja egna uppgifter om anbudsgivaren som dokumenterats i samband med leverantörsuppföljning efter tidigare utförda uppdrag.

Syftet med referenstagning är att möjliggöra en bedömning av leverantörens organisatoriska förmåga och kapacitet att leverera enligt ställda krav.

Ange referensobjekt och vidtalad kontaktperson med telefonnummer och e-postadress.

a. Referensobjekt 1:

Fritext

**b. Kort beskrivning av referensuppdraget:**

Fritext

**c. Kontaktperson och kontaktuppgifter till referensobjekt 1:**

Fritext

**d. Är kontaktpersonen vidtalad**

Ja/Nej

**e. Referensobjekt 2:**

Fritext

**f. Kort beskrivning av referensuppdraget:**

Fritext



g. Kontaktperson och kontaktuppgifter till referensobjekt 2:

Fritext

**h. Är kontaktpersonen vidatalad?**

Ja/Nej

**2.1.13 Tillstånd att bedriva verksamhet enligt LSS (23 § LSS)**

För att bedriva enskild verksamhet med personlig assistans krävs tillstånd av Inspektionen för vård och omsorg (IVO). Det är utföraren som ansvarar för och bekostar alla nödvändiga tillstånd. Till anbudet ska bifogas aktuellt tillstånd från IVO för verksamheten.

a. Anbudsgivaren bekräftar att ovanstående krav uppfylls?

Ja/Nej. Ja krävs

**b. Bifoga aktuellt tillstånd från IVO för verksamheten.**

Bifogad fil

**2.1.14 Kvalitetsledningssystem**

För att säkerställa efterfrågad kvalitet i uppdraget måste leverantören ha dokumenterade rutiner för kvalitetsstyrning av sin verksamhet. Detta innebär att leverantören har ett dokumenterat system för kvalitetsstyrning som omfattar företagets organisatoriska strukturer, roller och ansvar, processer och rutiner för områden som t.ex. rekrytering och kompetensutveckling av medarbetare, avvikelserapportering, hantering av klagomål, uppföljning av kvaliteten på levererade tjänster.

Kvalitetssystemet ska uppfylla kraven i SOSFS 2011:9 (S), "Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete".

Kvalitetssystemet ska även uppfylla kraven i SOSFS 2006:5 (S), "Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS".

Kvalitetssystemet ska säkerställa att tjänsterna utförs på ett sådant sätt att avtalad kvalitet uppnås och upprätthålls. Kvalitetssäkringsarbetet ska bedrivas med stöd av metoder och rutiner som möjliggör och underlättar nämndens uppföljning.

Anbudsgivaren skall i anbudet bifoga en tydlig beskrivning av hur företaget arbetar med kvalitetsstyrning enligt ovan.

Observera att det inte räcker att enbart nämna att anbudsgivaren arbetar efter något kvalitetssystem/kvalitetsmetod.

Anbudsgivaren måste inte vara certifierad utan kan ha byggt upp och använda ett eget system.

Anbudsgivarens kvalitetsledningssystem ska vara öppet för granskning och vid begäran ska det utan

dröjesmål överlämnas till kommunen.

Se vidare krav 3.8.1 Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.

a. Anbudsgivaren bekräftar att krav enligt ovan uppfylls:

Ja/Nej. Ja krävs



b. Beskriv kvalitetsledningssystemet utifrån ovan ställda krav.

Fritext



2.1.15 Miljöledningssystem



Anbudsgivaren ska lämna en beskrivning som visar hur företaget arbetar för en hållbar resursanvändning samt hur miljöfrågor appliceras i uppdragets genomförande. Leverantören ska i sitt miljöarbete sträva efter att minimera negativt miljöpåverkande faktorer i verksamheten genom att bland annat göra miljömedvetna inköp där så är möjligt. Miljöledningssystemet kan bestå i att anbudsgivaren arbetar efter system i form av ISO certifiering eller efter ett eget dokumenterat system. Om anbudsgivaren arbetar efter ett eget dokumenterat system, ska följande framgå av beskrivningen:

- * Redovisning av rutiner och former för intern uppföljning av miljöledningssystemet, dvs hur anbudsgivaren avser att arbeta för ett hållbart arbete i praktiken
- * Senaste uppdatering av senaste dokument, dvs av redovisningen ska det framgå att rutinerna är fastlagda och beslutade
- * Att leverantören omhändertar avfall genom till exempel återvinning och källsortering (Vägledning i miljöarbetet kan t.ex. hämtas från den av kommunen fastlagda miljöplanen, www.jarfalla.se/miljoplan)

Är företaget certifierat, ska certifikatet bifogas.

Observera att för det fall att underleverantör anlitas kommer samma krav ställas på underleverantören.

Anbudsgivarens miljöledningssystem ska vara öppet för granskning och vid begäran ska det utan dröjsmål överlämnas till kommunen.

a. Uppfylls kravet enligt ovan?

Ja/Nej. Ja krävs



b. Beskriv miljöledningssystemet utifrån ovan ställda krav.

Fritext



3. Krav på tjänsten

3.1 Allmänna krav

3.1.1 Inledning

Nedan följer de krav som ställs på utförandet av uppdraget att driva personlig assistans inklusive kommunalt basansvar för Järfälla och Upplands-Bro, det vill säga det uppdrag som omfattas av denna upphandling.

3.1.2 Begrepp och förkortningar



Begrepp:

- Upplands-Bro kommun och Järfälla kommun benämns som kommuner eller beställare, ibland också som nämnd när det gäller ansvarig nämnd, allt beroende på sammanhang. I både Järfälla och Upplands-Bro är socialnämnden ansvarig nämnd för insatsen personlig assistans som avses i denna upphandling.
- Anbudsgivare/kommande leverantör benämns anbudsgivare, leverantör eller utförare
- Beteckningarna brukaren, den enskilde eller den assistansberättigade avser den person som:
 - är ersättningsberättigad enligt 51 kap SFB och/eller
 - har beviljats personlig assistans enligt 9 § 2 LSS
- Begreppet anhörig täcker även in närstående

Förkortningar:

- Offentlighets- och sekretesslagen förkortas OSL
- Lagen om offentlig upphandling förkortas LOU
- Lagen om anställningsskydd förkortas LAS
- Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade förkortas med LSS
- Socialtjänstlagen förkortas med SoL
- Socialförsäkringsbalken förkortas med SFB
- Hälso- och sjukvårdslagen förkortas med HSL
- Medicinskt ansvarig sjuksköterska förkortas MAS
- Socialstyrelsens författningssamling förkortas SOSFS
- Alternativ och kompletterande kommunikation förkortas AKK
- Stockholms läns landsting kallas från och med 2019 för Region Stockholm
- Inspektionen för vård och omsorg förkortas IVO
- Dataskyddsförordningen General data protection regulation förkortas GDPR

3.1.3 Uppdragets innehåll och målgrupper



Uppdraget omfattar utförande av personlig assistans, inklusive kommunalt basansvar, enligt SFB 51 kap. samt assistans enligt 9 § punkt 2 enligt lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS. Målgruppen är barn, ungdomar och vuxna bosatta i Järfälla respektive Upplands-Bro kommuner och som valt kommunen som assistansanordnare. Se vidare kapitel 3.2.3 Kommunalt basansvar.

I de fall lagändringar och regionala förändringar avseende insatserna och målgrupperna kommer till stånd ska utföraren ställa om uppdraget för att motsvara de förändringar som följer av lagändringar och regionala förändringar.

Accepteras ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs

**3.1.4 Tillstånd att bedriva verksamhet enligt LSS (23 § LSS)**

Utföraren ska följa tillsynsmyndighetens Inspektionen för vård och omsorgs (IVO) alla krav för att erhålla tillstånd. Om utföraren inte beviljas tillstånd eller om beviljat tillstånd upphör att gälla, kan detta utgöra grund för hävning av avtalet.

Det är utföraren som ansvarar för alla nödvändiga tillstånd under avtalets gång. Utföraren är skyldig att informera beställaren om förändringar har skett i tillståndet och inkomma till de båda kommunerna med eventuellt nya tillstånd som föranletts av förändring såsom byte av ansvarig chef för den dagliga ledningen.

Accepteras ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs

**3.1.5 Övertagande och överlämnande av uppdrag**

Utföraren ska ha en plan för övertagandet av verksamheten inklusive berörd personal. Utföraren ska under hela processen ha en utsedd person som ansvarar för övertagandet.

Utföraren ska också ha en plan för överlämnande av verksamheten om denna efter avtalstidens slut övergår till en annan utförare. I båda fallen ska utföraren medverka till att övergången sker utan olägenhet för de assistansberättigade, deras företrädare, personalen och beställaren och att samarbetet med överlämnande respektive övertagande part underlättas.

Utföraren ska ha en plan för säkring och uppföljning av kvaliteten under de båda typerna av övergångar. Planerna ska också innehålla tidsangivelser för olika delmoment i övertagandet respektive överlämnandet.

I det fall då utföraren lämnar över driftsuppdraget till ny utförare ska rutin finnas för hur tidigare social dokumentation görs tillgänglig för den nye utföraren. Utföraren ska inhämta samtycke från den enskilde för att den övertagande utföraren ska få ta del av dokumentationen.

Övertagandeplan respektive överlämnandeplan ska sammanställas i ett gemensamt startmöte där båda parterna, det vill säga överlämnande utförare samt övertagande utförare, deltar. Planerna kan vid detta möte komma att revideras om beställaren anser att behov av detta föreligger.

a. Accepteras ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs



b. Leverantören ska bifoga en plan för övertagande och överlämnande av uppdrag med tidsangivelser för olika delmoment i övertagande respektive överlämnande.



Bifogad fil

3.1.6 Lokaler



Leverantören ska tillhandahålla kontorslokaler. I lokalerna ska finnas tillräckliga utrymmen i form av konferensrum/möteslokal eller liknande där assistenterna kan träffas för exempelvis arbetsplatsträffar. Lokalerna ska uppfylla de krav som ställs enligt gällande lagstiftning. Lokalerna ska fylla allmänna krav på tillgänglighet för alla.

Utförandet av personlig assistans sker hos och med den enskilde.

a. Accepteras ovanstående krav?



Ja/Nej. Ja krävs

b. Var finns de kontorslokaler som ska användas för personal i Järfälla och Upplands-Bro?



Fritext

3.1.7 Kris och beredskap



Krissituationer i kommunen

Utföraren ska delta i respektive kommuns krisplanering för åtgärder inför och vid extraordinära händelser eller höjd beredskap. Utföraren ska därmed acceptera att planeringen kan omfatta lokaler, personal och övriga för verksamheten väsentliga förhållanden.

Utföraren ska vidare vara behjälplig i krissituationer i respektive kommun, utifrån den situation som uppkommer och de behov som uppstår. Utföraren ska ha en kris- och beredskapsplan.

Krissituationer i den egna verksamheten

Utföraren ska ha rutiner för att kunna hantera krissituationer som uppstår i den egna verksamheten.

Vid uppkommen krissituation i den egna verksamheten är utföraren skyldig att tillhandahålla krishantering och stöd i olika former för personal.

Accepteras ovanstående krav?



Ja/Nej. Ja krävs

3.1.8 Brand



Utföraren ska följa gällande lagar inom brandskyddsområdet och brandkårens riktlinjer för systematiskt brandskyddsarbete. Rutiner för det systematiska brandskyddsarbetet ska vara upprättade senast sex månader efter övertagande av verksamheterna.

Personalen ska vara trygg i de rutiner som finns samt ha kunskap om hur den aktuella brukarens bostad utryms vid brand.

Accepteras ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs

**3.1.9 Tolk**

Utföraren svarar för och bekostar att den enskilde som behöver hjälp med tolkning får tillgång till auktoriserad tolk.

**Accepteras kravet?**

Ja/Nej. Ja krävs

**3.1.10 GDPR och Förordningen om behandling av personuppgifter inom socialtjänsten**

Utföraren ska säkerställa att personuppgiftshanteringen sker i enlighet med gällande lagstiftning den Europeiska Dataskyddsförordning (EU) 2016/679 och Förordningen (2001:637) om behandling av personuppgifter inom socialtjänsten. Utföraren ska på beställarens begäran skriva på ett personuppgiftsbiträdesavtal. Uppdragstagaren är enligt 17 § Förordning (2001:637) om behandling av personuppgifter inom socialtjänsten personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som görs i dess verksamhet.

**Accepteras kravet?**

Ja/Nej. Ja krävs

**3.1.11 Allmänhetens rätt till insyn**

För att tillgodose allmänhetens möjligheter att få insyn i utförarens verksamhet är utföraren skyldig att utan oskäligt dröjsmål, efter att någon av kommunerna framställt begäran om detta, till aktuell kommun lämna sådan information som avses i Kommunallagen (2017:725) 9§. Sådan begäran ska i normalfallet vara skriftlig. Informationen ska lämnas i skriftlig form om inte annat avtalas.

**Accepteras kravet?**

Ja/Nej. Ja krävs

**3.2 Personlig assistans****3.2.1 Allmänt om personlig assistans**

Personlig assistans är ett personligt utformat stöd som ges av ett begränsat antal personer åt den som



på grund av stora och varaktiga funktionsnedsättningar behöver hjälp med sin personliga hygien, måltider, att klä av och på sig, att kommunicera med andra eller annan hjälp som förutsätter ingående kunskaper om den enskilde (så kallade grundläggande behov). När avtalstiden träder ikraft kommer både andningshjälp och sondmatning att ingå i dessa grundläggande behov (2019/2020).

Personlig assistans ska vara en insats som ger personen inflytande över sin egen livssituation. Personlig assistans förutsätter ett personligt utformat stöd som ges av ett begränsat antal personliga assistenter. Inflytande och självbestämmande över den enskildes egen livssituation är viktiga grundläggande principer för utformande av insatsen. En personlig assistent kan inte tillgodose flera personers behov samtidigt under en och samma tidpunkt.

Accepteras ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs



3.2.2 Uppdraget



Detta uppdrag innebär att assistansberättigade i respektive kommun som väljer kommunens ansvariga utförare som utförare kommer att få antagen leverantör som utförare.

Uppdraget omfattar utförandet av personlig assistans enligt Socialförsäkringsbalken, SFB. Denna insats beviljas av Försäkringskassan enligt Socialförsäkringsbalken (SFB 2010:110). Uppdraget kommer då från Försäkringskassan, men respektive kommun är betalningsansvarig för de första 20 timmarna per vecka.

Uppdraget omfattar också utförande av personlig assistans enligt 9 § 2 p Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, för barn, ungdomar och vuxna (Denna insats beviljas av kommunen, i detta fall Upplands-Bro kommun respektive Järfälla kommun, beroende på var den enskilde är folkbokförd).

I de fall behov av tillfälligt utökad assistans beviljas ingår detta i uppdraget att utföra.

Uppdraget omfattar också det kommunala basansvaret, se kapitel 3.2.3 Kommunalt basansvar.

Uppdraget gäller personlig assistans för de som har denna insats och bor i Upplands-Bro och Järfälla kommuner.

Omfattningen kan förändras över tid och därför kan ingen volymgaranti ges för uppdraget.

Accepteras ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs



3.2.3 Kommunalt basansvar



Med kommunalt basansvar avses följande:

- Utföraren är skyldig att ta emot och behålla beställda uppdrag där brukaren valt respektive kommun som utförare

- Utföraren ska kunna utföra personlig assistans under hela dygnet på årets samtliga dagar i enlighet med den enskilde brukarens beviljade assistanstimmar
- Utföraren ska omgående kunna ta över uppdrag från andra leverantörer av personlig assistans, exempelvis när andra leverantörer drabbas av akut sjukfrånvaro gällande personliga assistenter och inte kan lösa sjukfrånvaron på egen hand eller vid extraordinära händelser som att andra leverantörer hastigt avslutar sina uppdrag, går i konkurs eller motsvarande
- Utföraren ska ansvara för behov av assistans som tillfälligt uppstår utöver vad som beräknats som assistansersättning, till exempel vid semesterresa

Accepteras ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs



3.2.4 Den enskildes val av utförare

**Val av kommunens ansvariga utförare**

Detta uppdrag innebär att assistansberättigade i nämnda kommuner som väljer kommunens ansvariga utförare som utförare kommer att få antagen leverantör som utförare. Då gäller alla villkor och alla kvalitetskrav i detta dokument.

Val av utföraren (utanför uppdraget som kommunens ansvariga utförare)

Den enskilde kan välja den av kommunen upphandlade utföraren utanför ramen för det uppdrag som utföraren har gentemot respektive kommun. I det fall den assistansberättigade väljer samma företag som utför det kommunala åtagandet utan att ha preciserat att den väljer respektive kommun som ansvarig utförare omfattas inte utföraren av villkoren och kvalitetskraven i denna upphandling.

Accepteras ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs



3.2.5 Begränsningar i uppdraget



När en brukare fyllt 65 år och får utökade behov av biståndsbedömda insatser ges detta i form av andra insatser, till exempel som hemtjänst enligt 4 kap 1 § SoL. Utförandet av dessa eventuella insatser ingår inte i detta uppdrag.

Accepteras ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs



3.2.6 Utförandet av uppdraget – allmänt



De aktuella insatserna ska utföras på ett sådant sätt att de vid varje tidpunkt uppfyller de krav som ställs i gällande lagstiftning, förordningar och föreskrifter och andra bindande regler inom området samt de mål, riktlinjer och politiska program som utfärdats av Järfälla respektive Upplands-Bro.

Verksamheten ska bedrivas enligt de lagar, förordningar samt Socialstyrelsens föreskrifter som gäller eller kan komma att gälla för verksamheten. Utföraren ska följa aktuell utveckling inom

verksamhetsområdet vad gäller lagstiftning och metodutveckling.

Accepteras ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs



3.2.7 Insatser enligt LSS



Av 5 – 7 §§ LSS framgår att verksamheten ska främja jämlika levnadsvillkor och full delaktighet i samhällslivet. Målet är att den enskilde ska kunna leva som andra.

Verksamheten ska vara av god kvalitet och bedrivas i samarbete med berörda samhällsorgan och myndigheter.

All verksamhet ska grundas på respekt för den enskildes integritet och självbestämmande. Den enskilde ska i största möjliga utsträckning ha inflytande och medbestämmande över de insatser som ges.

Den enskilde och/eller dennes legala ställföreträdare ska ha möjlighet att vara delaktiga och medverka i beslut och utformning av assistansen.

Assistansen ska ges med hänsyn till den enskildes integritet. Hänsyn ska tas till den enskildes åsikter och önskemål om hur assistansen ska utformas.

Det ska finnas den personal som behövs för att ge ett gott stöd, god service och omvårdnad. Insatserna ska vara varaktiga och samordnade.

Vid rekryteringar ska hänsyn tas till den enskildes önskingar och den enskilde eller dennes företrädare ska vara delaktig i rekryteringsarbetet.

Accepteras kravet?

Ja/Nej. Ja krävs



3.3 Myndighetsfrågor

3.3.1 Beslut om insatser – myndighetsutövning



Den enskilde som är folkbokförd i Järfälla eller Upplands-Bro och är i behov av personlig assistans ansöker om detta hos Försäkringskassan och/eller hos respektive kommun. Ansökan ska komma från den enskilde, vårdnadshavare eller annan legal företrädare eller person med fullmakt från den enskilde.

Ansökningar hos Försäkringskassan behandlas i enlighet med Socialförsäkringsbalken. Försäkringskassan ansvarar för personlig assistans som överstiger 20 timmar per vecka. Ansvarig kommun står för kostnader för de första 20 timmarna per vecka genom en transaktion mellan Försäkringskassan och respektive kommun.

Den som bor i Järfälla kommun eller Upplands-Bro kommun och är i behov av biträde för personlig assistans (genom kommunal utförare) eller ekonomisk ersättning (extern utförare) kan vända sig till

respektive kommun. Ansökningarna behandlas i enlighet med Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade.

Den enskilde kan välja att ansöka hos Försäkringskassa och ansvarig kommun samtidigt för att samordna processerna.

Upplands-Bros respektive Järfällas riktlinjer för handläggning av insatser enligt LSS antas av nämnd och styr handläggningen av personlig assistans enligt LSS i respektive kommun. Riktlinjerna kan se olika ut i de båda kommunerna och kan komma att förändras över tid utifrån politiska beslut. Utföraren ska följa de beslut som tas av respektive myndighet som har ansvar för beslut som gäller insatsen.

Accepteras ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs



3.3.2 Beställningar och kommunikering av/kring uppdraget



Beställaren lägger via verksamhetssystemet, för närvarande Procapita/Life Care, en beställning till den utförare som utför kommunens personliga assistans. Utföraren ska ta emot och verkställa uppdraget i Procapita/Life Care. Utföraren ska därför skaffa sig behörighet till verksamhetssystemet samt tillräcklig kunskap om systemet för att kunna utföra detta.

Under rekryteringstiden ska rekryteringsprocessen dokumenteras (se kapitel Dokumentation av rekrytering) och när uppdraget verkställs ska beslutet verkställas i Procapita/Life Care.

Utföraren är skyldig att ta emot de personer från Järfälla och Upplands-Bro som beställaren (Upplands-Bro kommun, Järfälla kommun eller Försäkringskassan) anvisar.

Kommunikering av/kring uppdraget görs genom meddelandefunktionen i Procapita/LifeCare.

Utföraren ska dagligen logga in i systemet för att kontrollera meddelandefunktionen och eventuella nya beställningar. Utföraren ska ta emot och bekräfta uppdrag senast nästkommande vardag samt påbörja rekrytering.

3.3.3 Redovisning av uppdragen



Utföraren ska redovisa utförda timmar per person för beslut enligt Socialförsäkringsbalken till Försäkringskassan, med kopia till respektive kommun, på det sätt som Försäkringskassan önskar. Utföraren ska själv ansvara för att ha behövliga system som är ändamålsenliga för redovisningen. Om redovisning inte sker enligt gällande regler och utbetalningen inte inkommer från Försäkringskassan får utföraren inte ersättning för de utförda timmarna.

För den del av uppdragen där beslut och uppdrag kommer från respektive kommun ska utföraren redovisa utförda timmar per person till den ansvariga kommunen. Redovisningen ska motsvara den redovisning som görs till Försäkringskassan och ska följa respektive kommuns rutiner. Utföraren ska själv ansvara för att ha behövliga system som är ändamålsenliga för redovisningen.

Accepteras ovanstående krav?Ja/Nej. **Ja krävs****3.3.4 Rekrytering och dokumentation av rekrytering**

Rekryteringsprocessen ska påbörjas så snart utföraren fått kännedom om att behov av personlig assistans finns, så att utföraren tillsammans med den assistansberättigade/utifrån dennes önskemål kan skapa en så bra och fungerande insats som möjligt. Den enskilde och utföraren tar tillsammans fram en genomförandeplan och planerar för hur stödet i vardagen ska läggas upp och vilket personalstöd som behövs.

Utföraren ska dokumentera alla steg som tas i rekryteringsprocessen med mera innan verkställande. Denna dokumentation kommer sedan att ligga till grund för redovisning till beställaren samt i ärenden avseende särskild avgift gällande icke verkställt beslut. Dokumentationen ska kunna uppvisas och/eller överlämnas på begäran av beställaren.

Accepteras ovanstående krav?Ja/Nej. **Ja krävs****3.3.5 Förändring av assistansbehov**

Utföraren ska omgående meddela Försäkringskassan samt respektive kommuns handläggare om en person flyttat, bytt till annan assistansanordnare eller av annan anledning inte längre ska få sin assistans utförd av utföraren.

Utföraren ska också meddela Försäkringskassan samt ansvarig kommuns handläggare om en person har fått förändrade behov av stöd.

Accepteras ovanstående krav?Ja/Nej. **Ja krävs****3.3.6 Social dokumentation och förvaring av handlingar**

Utföraren ska dokumentera i enlighet med 21 a och b §§ LSS samt SOSFS 2014:5.

Personakten ska innehålla en journal samt upprättade och inkomna handlingar av betydelse för genomförande och uppföljning av insatser.

Handlingarna bör hållas ordnade på ett sätt som underlättar skyldigheten att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet.

Personakten ska hålla samman handlingar som gäller arbetsmomenten att:

- Ta emot uppdrag
- Planera för genomförandet av insatser
- Genomföra insatser

- Följa upp insatser
- Avsluta insatser

Av dokumentationen ska det framgå när insatsen påbörjas hos utföraren.

I journalen dokumenteras verkställigheten, det vill säga händelser av vikt, avvikelser från genomförandeplanen, men också andra avvikelser och förändringar som kan leda till ny bedömning, anteckningar om kontakter som tagits med mera. Anteckningarna ska föras i löpande följd. Den enskilde ska hållas underrättad om innehållet i den dokumentation som utföraren gör.

Den sociala dokumentationen ska ske i digital form och på ett säkert sätt. Utföraren är skyldig att ta emot beställningar och verkställa beslut i respektive kommuns verksamhetssystem, för närvarande Procapita för Järfälla kommun och LifeCare för Upplands-Bro.

Ansvarig kommuns handläggare ska kunna ta del av nödvändig information i genomförandeplanen och i den sociala journalen till exempel inför en uppföljning eller en omprövning av ett beslut.

Den ansvariga kommunens funktioner som arbetar med uppföljning av avtal och överenskommelser ska kunna ta del av dokumentationen för att kunna säkra att lag, avtal och överenskommelser följs avseende dokumentation.

Den sociala akten ska förvaras på ett säkert sätt så att den inte kan läsas av obehöriga. Vid avslut ska akten snarast och senast inom tre (3) månader sändas till socialnämnden för arkivering. Utföraren ansvarar för att akten vid avslut är i det skick som respektive kommuns arkivregler föreskriver. Se respektive kommuns riktlinjer för leverans av journaler.

Accepteras ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs



3.3.7 Genomförandeplan



Genomförandeplanen ingår som en del av dokumentationen av insatsen och styrs av SOSFS 2014:5, "Dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS".

Utföraren är skyldig att tillsammans med den enskilde och/eller dennes företrädare upprätta en genomförandeplan. Upprättandet av en genomförandeplan sker hos utföraren med hänsyn tagen till den enskildes självbestämmande och integritet och ska stärka den enskildes reella inflytande och delaktighet och utformas i dialog med hen. Genomförandeplan ska utgå från den enskildes egna önskemål. Då den enskilde så önskar ska även anhöriga involveras i planeringen.

Genomförandeplanen ska göras med respekt för den enskilde, det vill säga utföraren ska stödja och genom metoder och förhållningssätt underlätta för den enskilde att framföra sina åsikter och önskemål om vilket stöd hen behöver och hur stödet ska ges samt att förstå sin egen genomförandeplan.

Genomförandeplanen ska skrivas på ett tydligt, välstrukturerat och lättläst sätt.

I genomförandeplanen ska utföraren dokumentera hur en insats ska genomföras. Planen ska ta sin utgångspunkt i nämndens uppdrag till utföraren. Av genomförandeplanen bör det bland annat framgå:

- vilket eller vilka mål som gäller för insatsen enligt nämndens beslut
- vilka aktiviteter som insatsen innehåller och vilka mål som gäller för varje aktivitet
- vem hos utföraren som ansvarar för varje aktivitet
- när och hur olika aktiviteter ska genomföras
- hur utföraren ska samverka med nämnden, andra utförare eller andra huvudmän
- när och hur insatsen som helhet eller olika aktiviteter som ingår i insatsen ska följas upp
- om den enskilde har deltagit i planeringen och i så fall vilken hänsyn som har tagits till den enskildes synpunkter och önskemål
- vilka andra personer som har deltagit i arbetet med att upprätta genomförandeplanen
- när planen har fastställts och när och hur planen ska följas upp.

Utöver det som slås fast i SOSFS 2014:5 ska utföraren också värna om att genomförandeplanen innehåller viktiga fakta om den enskildes individuella omsorg, stöd och service, fritid och kultur, strukturen för dagen/veckan samt den enskildes relationer och nätverk. Stödet ska anpassas efter den enskilde. I genomförandeplanen ska finnas nedtecknat hur den enskilde vill att stödet ska ges, så att det ges på samma sätt oavsett vem som ger stödet. Form och frekvens för informationsutbyte med anhöriga och företrädare ska framgå av genomförandeplanen.

Genomförandeplanens innehåll och mål ska omsättas i praktiken och förverkligas i vardagen för den enskilde.

Utföraren ska följa upp genomförandeplanen löpande (och särskilt vid förändrade behov) och minst två (2) gånger per år. På så sätt ska utföraren förvissa sig om att den enskildes mål uppnås samt att den enskilde har fått det stöd och den service hen ska ha enligt genomförandeplanen.

Genomförandeplanen bör:

- tillföras den enskildes personakt så snart planen är upprättad
- användas som utgångspunkt för fortlöpande anteckningar i journalen
- användas som underlag för uppföljning av insatsen
- revideras vid behov.

Genomförandeplaner för assistansberättigade ska inom 30 dagar efter beställningens mottagande vara upprättad och skickas till handläggare på Enheten funktionsnedsättning i Järfälla kommun respektive biståndsenheten i Upplands-Bro kommun.

Där så krävs ska utföraren inhämta samtycke från den enskilde innan genomförandeplanen görs tillgänglig för respektive myndighetsenhet.

Accepteras ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs



3.3.8 Dokumentation hos den enskilde



Utföraren ska se till att personalen kan dokumentera hos den enskilde. Dokumentationen ska ske digitalt på ett säkert sätt, enligt kraven om social dokumentation och förvaring av handling samt IT-system och IT-säkerhet.

Accepteras ovanstående krav?Ja/Nej. **Ja krävs****3.3.9 IBIC - Individens behov i centrum****Upplands-Bro**

Genomförandeplanen ska skrivas enligt utredningsmetoden Individens behov i centrum (IBIC) och upprättas tillsammans med den enskilde samt om den enskilde så önskar även anhörig/närstående eller företrädare.

Järfälla

Järfälla arbetar idag enligt IBIC inom äldreomsorgen. Utförare av personlig assistans ska använda det arbetssättet så snart det införs inom LSS-området.

Accepteras kravet?Ja/Nej. **Ja krävs****3.3.10 Samtycke inför uppföljning från beställare och myndighet**

Utföraren ska, där så krävs, inhämta samtycke från brukaren inför uppföljning så att respektive kommun kan ta del av dokumentation för olika former av uppföljning.

Accepteras kravet?Ja/Nej. **Ja krävs****3.3.11 IT-system och IT-säkerhet**

I Upplands-Bro kommun används för närvarande Life Care som verksamhetssystem. I Järfälla kommun används för närvarande Procapita/Life Care/Phoniro Care som verksamhetssystem. Utföraren ska följa respektive kommuns rutiner för arbete i dessa system.

Beställningar ska mottas och verkställas i respektive kommuns verksamhetssystem i enlighet med respektive kommuns rutiner.

Om utföraren så önskar finns möjlighet att kostnadsfritt även dokumentera (social dokumentation och genomförandeplaner) i respektive kommuns verksamhetssystem. I så fall ska utföraren följa respektive kommuns rutiner för dokumentation i verksamhetssystemen.

Meddelandefunktionen i verksamhetssystemet ska användas för kommunikering av olika uppgifter som omfattas av sekretess, exempelvis känsliga personuppgifter.

Utföraren får inte kopiera uppgifter i verksamhetssystemet till något annat register eller verksamhetsprogram/lagringsmedia.

Utföraren ansvarar för att rätt personal har behörighet till verksamhetssystemet, det vill säga att rätt personal får rätt behörighet och att personal som slutar sin anställning avslutas i systemet i enlighet

med respektive kommuns rutiner. Vissa uppgifter ska ombesörjas av utförarens personal, andra delar inbegriper kommunens personal och kräver då kommunikation mellan utföraren och kommunens ansvariga personal.

Utföraren ska använda inloggningsmetod med tvåfaktorsinloggning, vilket kan innebära lösenordshantering/SMS-inloggning/SITHS-kort/bank-ID i enlighet med respektive kommuns rutiner.

Utföraren ska ansvara för att all personal kan dokumentera i verksamhetssystemet och får utbildning i detta genom egna superanvändare, handböcker/manualer eller e-learning allt utifrån respektive kommuns rutiner.

Om avtalet mellan någondera kommunen (eller båda) och utföraren upphör avslutas utförarens behörighet till respektive kommuns behörighetssystem och verksamhetssystem i enlighet med respektive kommuns rutiner.

Om utföraren väljer att dokumentera i eget verksamhetssystem ska detta uppfylla säkerhetskrav som säkrar dokumentation och sekretess med mera. Utföraren ansvarar fullt ut för att gällande lagar följs avseende säkerhet i verksamhetssystemet. All information ska lagras och hanteras inom jurisdiktion EU/EES. Information i läsbar form får endast tillgås genom informationssystemets ordinarie inloggningsfunktion.

Accepteras kravet?

Ja/Nej. Ja krävs



3.3.12 Teknisk utrustning och försörjning



Utföraren bekostar och är ansvarig för att ha den tekniska utrustning som behövs för att kunna utföra uppdraget i enlighet med lagar, kraven gällande social dokumentation, IT-system och för att kunna ta emot uppdrag. Utföraren tecknar själv och bekostar abonnemang för nödvändig teknisk utrustning som telefoner/mobiltelefoner och datorer.

Accepteras kravet?

Ja/Nej. Ja krävs



3.4 Lagar, riktlinjer och styrdokument



Utföraren ska säkerställa att verksamhetschefen och personalen är väl förtrogna med tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter, allmänna råd och nationella handlingsplaner.

Utföraren ska vidare se till att verksamhetschefen och personalen är informerade om och väl förtrogna med innehållet i upphandlingsdokumentet, anbudet och de avtal som utföraren har ingått med respektive kommun. Detta avser även vid varje tillfälle gällande lokala styrdokument.

Det åligger utföraren att hålla all personal uppdaterad när det gäller förändringar i både nationella och lokala styrdokument.

I samband med lokala förändringar inbjuds utföraren normalt till informationsträffar. Om utföraren väljer

att inte delta åligger det utföraren att ta reda på och uppdatera sin personal om förändringar i de lokala styrdokumenterna.

3.4.1 Vägledande värdegrunder och arbetssätt



Verksamheter enligt LSS ska främja jämlika levnadsvillkor. Målet är att en person med funktionsnedsättning/-ar ska kunna leva som andra. Den enskilde ska genom personlig assistans tillförsäkras goda levnadsvillkor och verksamheten ska anpassas och utformas på ett sådant sätt att insatserna stärker hans eller hennes möjligheter att leva ett självständigt liv.

All verksamhet enligt LSS ska vara individuellt utformad, grundad på respekt för den enskildes självbestämmande och integritet. Den enskilde ska i största möjliga utsträckning ha inflytande, delaktighet och medbestämmande över det stöd och den service som ges. Stödet ska kännetecknas av professionalism, rättssäkerhet, trygghet, kontinuitet och effektivitet.

Det ska finnas den personal som behövs för att ett gott stöd, god service och god omvårdnad ska kunna ges. Personalens arbete ska genomsyras av grundtanken att den enskilde själv ska få välja hur hen vill leva sitt liv. Omsorg och stöd ska formas utifrån de behov som den enskilde uttrycker. Personalen ska tillämpa metoder och synsätt som stödjer den enskilde på ett bra sätt och som används av all personal.

Personalen ska kunna tolka den enskildes kroppsspråk, vilket ställer stora krav på lyhördhet och empati. Det personliga stödet ska syfta till en trygg tillvaro och främja den enskildes delaktighet i samhället.

Bemötandet av den enskilde och närstående är av avgörande betydelse för verksamhetens kvalitet. Professionellt och vänligt bemötande, hög informationsberedskap, god tillgänglighet och fungerande rutiner är av central betydelse i detta sammanhang. Förändringar ska genomföras med varsamhet och omtanke om den enskilde.

Omsorg, stöd och service ska präglas av ett helhetsperspektiv kring den enskilde. Dessutom ska omsorg, stöd och service ha ett intersektionellt perspektiv, det vill säga beakta och synliggöra förhållanden som utgår från kön/genus, sexualitet, ålder, klass, etnicitet och funktionsnedsättning samt deras skärningspunkter och hur dessa samverkar.

Utföraren ska säkerställa att kompetens inom HBTQ finns inom verksamheten.

Den enskilde ska garanteras följande:

- Insatser av god kvalitet
 - a. Insatserna ska formas utifrån den enskildes behov och önskemål
 - b. Klagomål och synpunkter dokumenteras och åtgärdas
- Privatliv och integritet
 - a. Den enskilde har rätt till kroppslig integritet i samband med den personliga omvårdnaden
 - b. Personalen respekterar att bostaden är den enskildes hem
- Självbestämmande, delaktighet och individanpassning
 - a. Den enskilde ges möjlighet att bestämma hur, när och av vem stödet/insatserna ska utföras
 - b. Den enskilde ges möjlighet att kunna påverka sin egen dag
 - c. Den enskilde/dennes företrädare ges möjlighet att vara delaktig i planering, upprättande av genomförandeplan och uppföljning

- Gott bemötande
 - a. Den enskilde ska bemötas som en unik person
- Trygghet
 - a. Den enskilde ska ges möjlighet att kunna uppleva trygghet med den personal som utför insatserna
 - b. Den enskilde ska känna sig trygg med att personalen vågar säga till varandra om de ser att den enskilde har bemötts på ett ovärdigt sätt
- Meningsfull tillvaro
 - a. Den enskilde ska få hjälp med att ha ett vårdat och värdigt yttre
 - b. Den enskilde ska ges möjlighet till utevistelse och fysisk aktivitet
 - c. Den enskilde ska ges möjlighet att uppleva att hen har ett värde och finns i ett socialt sammanhangBåde Järfälla och Upplands-Bro kräver att de assistansberättigade ska bemötas och få insatser och stöd av god kvalitet enligt ovanstående punkter.

Se även Upplands-Bros värdighetsgarantier för ytterligare information om vad Upplands-Bro kommun lovar den enskilde.

Accepteras och uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs



3.4.2 Stöd och service



Stöd och service innebär en skyldighet att ge insatser och stödja den enskilde med dagliga personliga behov som hen kan ha svårighet att klara på egen hand. Stödet syftar till att underlätta för den enskilde att leva som andra. Oavsett innehåll ska stödet och servicen ges på ett sådant sätt att den enskildes tilltro till sin egen förmåga stärks.

Stödet och servicen ska anpassas efter den enskildes individuella behov och önskemål samt kontinuerligt anpassas efter rådande omständigheter så att stödet och servicen hela tiden svarar mot den enskildes aktuella situation.

Accepteras och uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs



3.4.3 Barnperspektivet



Det är av stor vikt att utföraren särskilt uppmärksammar situationen för barn med personlig assistans och arbetar i enlighet med Barnkonventionen, <https://unicef.se/barnkonventionen>

Under uppdragets genomförande ska barnperspektivet sättas i fokus så att barnens bästa beaktas och barnets rätt till delaktighet tillgodoses. För barn med personlig assistans avser barnets bästa bland annat barnets möjlighet till delaktighet i planering och genomförande av insatser.

Kompetensutveckling ska komplettera den grundkompetens som assistenterna har i syfte att garantera god kvalitet i barns stöd och service.

Accepteras och uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs

**3.4.4 Samarbete med legal företrädare och anhöriga**

Utföraren ska samarbeta med legal företrädare utifrån den legale företrädarens uppdrag och den enskildes önskemål.

Utföraren ska samarbeta med anhöriga enligt den enskildes önskemål och om den enskilde ger sitt samtycke.

Accepteras och uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs

**3.4.5 Individuell plan enligt LSS**

Den som är beviljad en insats enligt LSS ska av sin handläggare på biståndsenheten (Upplands-Bro) respektive enheten funktionsnedsättning (Järfälla) erbjudas möjligheten att få en individuell plan upprättad (10 § LSS). Planen upprättas i samråd med den enskilde.

Utföraren ska samverka kring den enskildes individuella plan enligt LSS om den enskilde så önskar.

Den eller de ur personalgruppen som blir kallade till möte om en individuell plan ska delta.

I det fall brukaren har individuell plan enligt 10 § LSS ska utföraren se till att den individuella planen följs.

Accepteras och uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs

**3.4.6 Samordnad individuell plan (SIP)**

Enligt 16 kap 4 § tredje och fjärde styckena hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) och 2 kap 7 § andra och tredje styckena socialtjänstlagen (2001:453) ska kommunen tillsammans med regionen upprätta en individuell plan när den enskilde har behov av insatser både från socialtjänsten och från hälso- och sjukvården.

Planen ska upprättas om den ansvariga kommunen eller regionen bedömer att den behövs för att den enskilde ska få sina behov tillgodosedda, och om den enskilde samtycker till att den upprättas.

Utföraren ska delta vid kallelse till SIP. Arbetet med planen ska påbörjas utan dröjsmål. Planen ska när det är möjligt upprättas tillsammans med den enskilde. Anhöriga ska ges möjlighet att delta i arbetet med planen, om det är lämpligt och den enskilde inte motsätter sig det. Av planen ska det framgå:

- vilka insatser som behövs,
- vilka insatser respektive huvudman ska svara för,
- vilka åtgärder som vidtas av någon annan än den ansvariga kommunen eller regionen, och

- vem av huvudmännen som ska ha det övergripande ansvaret för planen.

Accepteras och uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs

**3.4.7 Metoder, teknik och hjälpmedel**

Metoder, teknik och hjälpmedel ska alltid utgå från den enskildes önskemål och behov.

Utföraren ska tillsammans med den enskilde försöka hitta de metoder och förhållningssätt som ger bäst stöd åt den enskilde. Utföraren ska, där det är lämpligt och den enskilde så önskar, samarbeta med personer i den enskildes nätverk (till exempel anhöriga, habiliteringen, personal i dagliga verksamheten) för att hitta rätt metoder och förhållningssätt.

Behovet av att göra sig förstådd och bli förstådd är grundläggande för varje människa. Om den enskilde har svårigheter att kommunicera ska utförarens personal ha specifik kompetens på detta område.

Utförarens personal ska använda alternativ och kompletterande kommunikation (AKK) i de former som är lämpliga för att stödja den enskilde och låta personligt stöd samspela med olika hjälpmedel och teknik. Bliss, teckenspråk, symbolsystem (konkreta föremål, fotografier, pictogram) och lättläst text kan användas för att för-tydliga vad som ska ske, för planering av måltider med mera. Tydliggörande pedagogik, rutiner/scheman (text och/eller symboler) och sociala berättelser är andra metoder som kan användas.

Den enskilde kan ha behov av tidshjälpmedel, kognitiva hjälpmedel, hjälpmedel för förflyttning med mera. Utföraren ska hjälpa och stödja den enskilde i att få del av och använda de hjälpmedel som hen behöver. Utföraren ska anpassa metoder, pedagogik, teknik och hjälpmedel efter den enskildes behov.

Utföraren ska följa utvecklingen inom metodområdet och utvecklingen av hjälpmedel så att den enskilde får det stöd hen behöver, så att den enskilde kan känna så stor delaktighet som möjligt och bli så självständig som möjligt utifrån sina egna önskemål och förutsättningar.

Accepteras och uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs

**3.4.8 Välfärdsteknik**

Järfälla kommun och Upplands-Bro kommun arbetar för ökad användning av välfärdsteknik. Välfärdsteknik är digital teknik som syftar till att bibehålla eller öka trygghet, aktivitet, delaktighet eller självständighet för en person som har eller löper förhöjd risk att få funktionsnedsättning. Exempel på välfärdsteknik är kognitiva hjälpmedel, sensorer för påminnelser och digitala larm.

Välfärdsteknik, arbetsmetoder och miljö måste länkas ihop för att lyckas med införandet av välfärdsteknik och därmed stödja den enskilde i vardagen. Utföraren ansvarar för att personalen får stöd och utbildning för att kunna arbeta med tekniken och stödja den enskilde på rätt sätt. Utföraren ska

delta i utvecklingsarbetet och använda sig av den välfärdsteknik som införs utifrån den enskildes behov.

Utföraren ska följa respektive kommuns riktlinjer avseende välfärdsteknik.

Accepteras och uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs



3.4.9 Den enskildes privata medel



Utföraren ska följa de av respektive kommun antagna riktlinjerna gällande hantering av den enskildes privata medel.

Accepteras och uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs



3.5 Hälsa- och Sjukvård

3.5.1 Hälsa- och sjukvård - allmänt



I Stockholmsregionen ansvarar kommunerna i dagsläget inte för hemsjukvård. Landstinget/Regionen ansvarar för hälso- och sjukvård i hemmet samt för eventuella delegeringar. Utföraren ska ta emot delegeringar utan kostnad för respektive kommun.

Accepteras och uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs



3.5.2 Ändringar i LSS avseende grundläggande behov



Ett förslag till lag om ändring i lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade ska träda ikraft från och med den 1 november 2019. Genom ändringen föreslås andning ska utgöra ett grundläggande behov som kan ge rätt till personlig assistans. Äldre bestämmelser föreslås gälla för personlig assistans som avser tid före ikraftträdandet. Hjälp med andning, och under år 2020 även sondmatning, kommer genom ändringarna i lagen att ingå i personlig assistans för den assistansberättigade som så behöver.

Utföraren ska utföra hjälpen i enlighet med de instruktioner som följer från Socialstyrelsen, de lokala riktlinjer som berör området samt enligt den utbildning/de instruktioner som erbjuds utföraren/dennes anställda.

Utföraren ska stå för samtliga kostnader för den utbildningstid och utbildning som dess assistenter behöver för att sköta samtliga moment gällande andning. Det gäller till exempel respiratorkunskap, trackkunskap, övervakning dygnet runt, sugning av övre luftvägar.

Utföraren ska också stå för allt kring sondmatning (till exempel allt från att sköta specifika sondpumpar, ställa in rätt hastighet, kontrollera att aspiration inte uppstår och hantera denna, övervakning under

själva sondmatningen och så vidare) samt att till viss del ersätta föräldraansvaret samt övriga behövliga delegeringar.

Accepteras och uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs



3.5.3 Kompetens



Utföraren ska tillhandahålla den kompetens som behövs för uppdraget utifrån brukarens omsorgsbehov och vårdbehov.

Utförarens assistenter ska ha sådana språkkunskaper i svenska så att de kan tala, skriva, läsa och förstå (till exempel läsa och förstå en manual till en sondpump eller respirator) och göra sig förstådda. Utförarens assistenter ska också i en akut situation snabbt kunna förmedla information till och ta emot information från hälso- och sjukvården.

Accepteras och uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs



3.5.4 Samverkan



Utföraren ska samverka med regionens verksamheter för hälso- och sjukvård för att brukaren ska få god vård och omsorg om den enskilde så vill. Utföraren ska i så fall vid behov delta i vårdplanering i samverkan mellan huvudmännen och brukaren eller, om detta inte är möjligt, med dennes företrädare.

Accepteras och uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs



3.5.5 Hygienrutiner



Utföraren ska alltid tillämpa basala hygienrutiner i omsorgsarbetet.

Utföraren ansvarar för att personalen har erforderlig utbildning i hygien samt att fortbildning sker kontinuerligt.

Utföraren ansvarar för att se till att all personal har god kännedom om rutinerna och skapar förutsättningar för att rutinerna följs.

De vårdprogram som är aktuella vid utförandet av hemtjänstinsatser ska i tillämpliga delar följas av utföraren. Vårdprogram för t.ex. MRSA och VRE för öppen hälso- och sjukvård samt omsorg i Stockholms län ska följas oavsett huvudman. Se www.vardehygien.nu

Utföraren ska ta kontakt med ansvarig utförare av hälso- och sjukvård i de fall det finns behov av detta.

Utföraren ska tillhandahålla och bekosta den arbets- och skyddsutrustning som krävs för att en basal vårdhygienisk standard ska kunna upprätthållas. Det kan gälla arbetskläder/skyddskläder,

engångshandskar, tvål, pappershanddukar, handsprit och andra för basal hygien nödvändiga produkter.

Accepteras och uppfylls ovanstående krav?Ja/Nej. **Ja krävs**

3.5.6 Rehabilitering

Regionen har ansvaret för rehabiliteringsinsatser för enskilda som bor i ordinärt boende. Det åligger dock utföraren att stödja den enskilde där denne så behöver och på så sätt ha ett aktiverande arbets- och förhållningssätt i arbetet hos brukaren.

Accepteras och uppfylls ovanstående krav?Ja/Nej. **Ja krävs**

3.5.7 Tekniska hjälpmedel

Regionen ansvarar för att prova ut de hjälpmedel som brukaren behöver för egen del.

Utföraren ska svara för de arbetstekniska hjälpmedel som personal behöver för att kunna utföra sina arbetsuppgifter hos brukaren.

Accepteras och uppfylls ovanstående krav?Ja/Nej. **Ja krävs**

3.5.8 Egenvård

I personlig assistans ingår att utföra egenvård enligt SOSFS 2009:6, det vill säga en hälso- och sjukvårdsinsats som legitimerad personal bedömt att den enskilde själv kan ansvara för och utföra. Detta sker genom att en egenvårdsbedömning med egenvårdplanering görs av vårdcentral och skickas till myndigheten.

Egenvård innebär att brukaren själv kan ansvara för egenvården. Brukaren utför själv insatsen eller får praktisk hjälp av personliga assistenter att utföra den.

Om den enskilde på grund av försämringar i hälsotillståndet inte längre kan ansvara för, utföra eller ge information så att personliga assistenter kan ge den praktiska hjälpen att utföra egenvården ska den enskilde själv eller via sin företrädare/person med fullmakt eller i förekommande fall assistansföretaget ta kontakt med primärvården, så att gällande egenvårdsbedömning med egenvårdsplanering kan omprövas.

Accepteras och uppfylls ovanstående krav?Ja/Nej. **Ja krävs**

3.6 Verksamhetschefens kompetens och tillgänglighet

3.6.1 Verksamhetsansvarig

För verksamheten ska det under hela avtalstiden finnas en ansvarig chef som är tillgänglig och ansvarar för den dagliga ledningen av verksamheten. Det ska även finnas en namngiven ersättare för denne.

Accepteras ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs

3.6.2 Godkännande av IVO

Verksamhetschefen ska vara godkänd av Inspektionen för vård och omsorg, IVO, det vill säga vara den som står som verksamhetschef på IVO:s tillstånd.

Accepteras ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs

3.6.3 Verksamhetschefens kompetens

Utföraren ska säkerställa att verksamhetschefen har ingående kunskaper om tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter, allmänna råd och nationella handlingsprogram samt att nedanstående utbildnings och erfarenhetskrav uppfylls.

Verksamhetschefen ska behärska svenska språket i tal och skrift.

Om verksamhetschef slutar sin anställning hos utföraren ska respektive kommun omedelbart underrättas. Vid nyrekrytering av verksamhetschef under kontraktperioden ska personen godkännas skriftligt av den kommun/de kommuner som verksamhetschefen arbetar mot före tillträdet som verksamhetschef.

Accepteras ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs

3.6.4 Krav på utbildning

Verksamhetschefen ska ha dokumenterad relevant högskoleutbildning om minst 120 högskolepoäng såsom socionom, sjuksköterska, beteendevetare eller annan jämförbar utbildning. Om högskoleutbildningen påbörjats efter den 1 juli 2007 ska utbildningen omfatta minst 180 högskolepoäng (3 års studier). Examen från annat land ska vara validerad i Sverige.

Accepteras och uppfylls kravet?

Ja/Nej. Ja krävs

3.6.5 Krav på erfarenhet

Utöver högskoleutbildning ska verksamhetschefen ha minst 18 månaders praktisk erfarenhet av chefsuppdrag med budget- och personalansvar (inklusive arbetsmiljöansvar) inom LSS-verksamhet. Erfarenheten ska vara förvärvad under de senaste 6 åren räknat från ansökans inlämnande.

Accepteras och uppfylls kravet?


Ja/Nej. Ja krävs

3.6.6 Meritförteckning/CV som styrker kraven

Meritförteckning (CV) som visar relevant utbildning och yrkeserfarenhet och relevanta betyg/intyg ska bifogas ansökan. I detta CV ska år- månad-dag för angivna utbildningar och erfarenheter anges. Om erfarenheter som anges har innehållit budget- och/eller personalansvar (inklusive arbetsmiljöansvar) ska detta anges för respektive anställning.

a. Accepteras och uppfylls kravet?

Ja/Nej. Ja krävs

b. Av CV ska framgå år- månad-dag för angivna utbildningar och erfarenheter anges. Om erfarenheter som anges har innehållit budget- och/eller personalansvar (inklusive arbetsmiljöansvar) har varit aktuellt ska detta särskilt framgå för respektive anställning. Ta gärna bort personuppgifter som personnummer, mobilnummer, adresser mm. i dokumentet ni bifogar. 

Bifogad fil

3.6.7 Verksamhetschefens tillgänglighet

Det ska vara lätt att nå den som är chef för verksamheten, i första hand för personal men också för de båda kommunernas tjänstemän, andra utförare och för brukare.

Om verksamhetschef är frånvarande 60 dagar eller mer i sträck ska vikarie uppfylla samma krav på kompetens och erfarenhet som ordinarie verksamhetschef och vara godkänd i förväg av kommunen. Om så inte sker kan det ligga till grund för hävning av kontraktet.

Vid extraordinära situationer ska verksamhetschef eller företrädare för företagsledningen kunna nå dygnet runt alla dagar under året.

Ansvarig arbetsledare eller chef

Det ska vid varje tidpunkt årets alla dagar finnas en ansvarig arbetsledare eller chef som personalen och den enskilde kan nå vid behov.

a. Accepteras och uppfylls kravet?

Ja/Nej. Ja krävs

**b. Beskriv hur arbetsledning, ansvar och tillgänglighet utanför kontorstid organiseras.**

Fritext



3.7 Personal

3.7.1 Verksamhetsövergång



Anbudsgivaren ska erbjuda de personer som på dagen för de båda kommunernas tilldelningsbeslut har, och när uppdraget startar fortfarande har kvar, sin tillsvidareanställning knuten till verksamheten som upphandlingen avser. Detta ska ske i enlighet med vad som framgår nedan:

- anbudsgivaren ska erbjuda de villkor som följer av 6 b § Lagen (1982:80) om anställningsskydd vid så kallad verksamhetsövergång. Enligt denna bestämmelse övergår, som huvudregel, de anställningar som berörs automatiskt på den nye anbudsgivaren. De rättigheter och skyldigheter som följer av anställningsavtalet övergår till anbudsgivaren som i och med övergången blir ny arbetsgivare
- anställningsavtalet och anställningsförhållandet ska dock inte övergå om arbetstagaren motsätter sig detta

Personaluppgifter för oktober 2019 över enheterna som omfattas av denna upphandling framgår av bilagorna **X och X**.

Accepteras och uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs



3.7.2 Övergång av personal



Verksamhetsövergång enligt 6 b § lag (1982:80) om anställningsskydd är att den nya utföraren ska erbjuda anställning till all tillsvidareanställd personal i form av personliga assistenter och i det här fallet även PAN-anställda.

PAN-anställda är objektsanställda och knutna till en viss assistansberättigad person. Det är ett krav enligt lagstiftningen kring övergång av verksamhet att även PAN-anställda ska erbjudas att fortsätta arbeta med de assistansberättigade, allt i enlighet med kravet att den enskilde ska vara delaktig och ha stort inflytande över rekryteringen av vem som ska ge stödet.

Timvikarier/vikarier omfattas inte av verksamhetsövergången, men utföraren har möjlighet att erbjuda även dessa fortsatt anställning.

Verksamhetschef, gruppchefer och administratörer omfattas inte av verksamhetsövergången, men utföraren har möjlighet att erbjuda även dessa fortsatt anställning.

Observera att det under upphandlingens genomförande kan ske förändringar i antalet tillsvidareanställd personal på grund av förändrade verksamhetsbehov, vilket kan påverka omfattningen av utförarens

ansvar enligt avtal och gällande bestämmelser om verksamhetsövergång.

Accepteras och uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs



3.7.3 Personalbemanning och kompetens



Utföraren svarar för att det alltid ska finnas tillräcklig personal med tillräcklig kompetens och adekvat utbildning för att upprätthålla en god kvalitet.

Utföraren ska säkerställa att verksamheten fortgår med bibehållen kvalitet och säkerhet vid personalens frånvaro på grund av exempelvis sjukdom, semester, tjänstledighet och utbildning/fortbildning.

Utföraren ska också ansvara för vikarietillsättning när kommunens basansvar träder i kraft.

Utföraren ska i samverkan med den enskilde rekrytera och anställa berörd personal med beaktande av vid varje tid gällande lagar och avtal.

Utföraren ska beakta de aktuella krav som tillstånds- och tillsynsmyndigheter ställer på utbildning och fortbildning för personal i bostad med särskild service.

Utföraren ska se till att personalen regelbundet får den utbildning, fortbildning och handledning som krävs för att vid varje tillfälle kunna utföra sina arbetsuppgifter med god kvalitet. Utföraren ska se till att personalen har utbildning om de funktionsnedsättningar brukaren har och att personal ges nödvändig kompetensutveckling för respektive uppdrag utifrån brukarens funktionsnedsättningar.

Varje medarbetare ska ha en skriftlig individuell kompetensutvecklingsplan som årligen följs upp.

Utföraren ska svara för att löpande ge personalen adekvat fortbildning/utbildning och vid behov handledning. Utföraren ska för samtliga anställda ha såväl generella som individuella kompetensutvecklingsplaner.

All personal ska behärska svenska språket på ett sådant sätt att de kan kommunicera med den enskilde, dennes anhöriga och övriga i den enskildes nätverk (om den enskilde så vill) samt med övriga medarbetare. Det är också viktigt att personalen kan behärska det svenska språket i skrift för att kunna göra den dokumentation som krävs samt för att klara det som ingår i uppdraget om hälso- och sjukvård.

Det är av stor vikt att det finns personal som behärskar det språk som den enskilde har som förstaspråk. Det kan också gälla teckenspråk och alternativa kommunikationssätt.

Accepteras och uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs



3.7.4 Rekrytering



Utföraren ska i samverkan med den enskilde rekrytera och anställa personal med beaktande av vid varje tid gällande lagar och avtal samt avtal med beställaren.

Utföraren ska i ett verksamhetssystem dokumentera rekryteringen av personliga assistenter i varje ärende i respektive kommun för att kunna redovisa gången för rekryteringen. Denna dokumentation kommer att utgöra underlag vid eventuella redovisningar av icke verkställda beslut till Inspektionen för vård och omsorg. Utföraren ska redovisa dokumentationen i respektive ärende för ansvarig kommun när den ansvariga kommunen begär det.

Accepteras och uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs



3.7.5 Registerkontroll



Utföraren ska begära att personal uppvisar utdrag från polismyndighetens belastningsregister innan anställning.

Utföraren ansvarar för att lag (2010:479) om registerkontroll av personal som utför vissa insatser åt barn med funktionshinder samt lag (2013:852) om registerkontroll av personer som ska arbeta med barn, tillämpas.

Beställaren ska fortlöpande kunna följa upp att utdrag ur belastningsregistret har inhämtats för dem som är anställda som personliga assistenter eller verksamma på annat sätt hos funktionshindrade barn under 18 år, i enlighet med lagstiftningen.

Utföraren ska i övrigt kontrollera utdrag ur belastningsregistret vid rekrytering av ny personal till verksamheten. Utföraren ska på begäran av beställaren redovisa hur utföraren har ställt krav på utdrag samt hur kontrollen har skett och låta beställaren få del av de handlingar rörande rekryteringen som behövs för beställarens kontroll.

Accepteras och uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs



3.7.6 Introduktion



Utföraren ska ha rutiner för introduktion av ny personal. Introduktionen ska säkerställa att personalen får god kännedom om uppdragets alla delar och vara anpassad efter den assistansberättigades individuella behov.

Accepteras och uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs



3.7.7Handledning



Verksamhetschef för personlig assistans ska ha sådan kompetens och kunskap inom området att hen kan fungera som handledare för personalen. Detta gäller oavsett om extern handledning erbjuds medarbetarna.

Närmaste arbetsledare är den som ska kunna fungera som handledare i vardagen och komplettera eventuell extern handledning. Extern handledning ska ges under kort eller lång tid när det finns behov av detta.

Accepteras och uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs

**3.7.8 Mutor, gåvor, testamente**

Personal eller den som utövar uppdrag kan enligt 10 kap 5 § Brottsbalken dömas för tagande av muta om denne tar emot gåva, löfte om gåva eller begär en otillbörlig förmån för att utöva sitt arbete. Detta gäller även efter att anställning upphört exempelvis som förmånsmottagare av testamente.

Undantaget är gåvor av enklare karaktär som blomma, kakor, choklad eller likvärdigt.

Utföraren ska ha rutiner som säkrar att personal eller den som utövar uppdraget inte tar emot otillbörliga gåvor, mutor eller liknande.

Utföraren ansvarar för att all personal har kunskap om förbudet att ta emot gåvor eller förmån.

Utföraren ska vidta åtgärder om personalen bryter mot detta förbud.

Accepteras och uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs

**3.7.9 Misstanke om brott**

Utföraren ska omedelbart besluta om polisanmälan och arbetsrättsliga åtgärder mot personal som under tjänsteutövning misstänks för att ha begått brott. Rutiner ska finnas för hur en sådan situation hanteras.

Accepteras och uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs

**3.7.10 Säkerhet**

Utföraren ansvarar för att personal i tjänst inte är påverkade av alkohol och/eller droger. Rutiner ska finnas för hur en sådan situation hanteras.

Accepteras och uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs

**3.7.11 Legal företrädare**

Verksamhetschef och personal hos utföraren får inte ha eller åta sig uppdrag som legal företrädare, det vill säga god man eller förvaltare, för de assistansberättigade.

Utföraren ska meddela behov av god man eller förvaltare till handläggare på:

- Enheten Funktionsnedsättning i Järfälla respektive
- Biståndsenheten i Upplands-Bro.

Accepteras och uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs



3.7.12 Tystnadsplikt



Utföraren ansvarar för att all personal inom verksamheten känner till och följer reglerna om tystnadsplikt enligt 29 § LSS samt OSL bestämmelser och ser till att tystnadsplikten efterlevs.

Accepteras och uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs



3.7.13 Nyckelhantering



Utföraren ska ha säker förvaring och hantering av brukares nycklar/motsvarande. Det ska finnas tydliga rutiner för hela hanteringen inklusive signering vid utlämning och återlämning av nycklar/motsvarande. Förlust av nycklar/motsvarande ska omedelbart redovisas till brukaren. Eventuella kostnader som drabbar brukaren på grund av låsbyte förorsakat av försumlighet hos utförarens personal betalas av utföraren. Brukaren bekostar nycklar/motsvarande som krävs för att beviljade insatser ska kunna utföras. Utföraren ska lämna skriftlig information till brukaren om regler och rutiner för nyckelhantering.

Om det blir aktuellt med införande av nyckelfria lås inom personlig assistans inom Järfälla eller Upplands-Bro ska utföraren ansluta sig till detta.

Accepteras och uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs



3.7.14 Meddelandefrihet



Den yttrande- och meddelarrätt som kommunanställda har samt det efterforskningsförbud som åligger kommunala arbetsgivare ska även gälla utföraren och dennes personal. Utföraren ansvarar för att all personal känner till reglerna för meddelandefrihet.

Accepteras och uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs



3.8 Systematiskt kvalitetsarbete

3.8.1 Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete

Utföraren ska ha ett dokumenterat kvalitetsledningssystem och väl utarbetade metoder för sitt arbete med kvalitetsutveckling, det vill säga kvalitetssäkring, kvalitetsledning och kvalitetskontroll.

Kvalitetsarbetet ska bedrivas systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras. Kvalitetsledningssystemet ska uppfylla kraven i SOSFS 2011:9 (M och S) "Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete".

Kvalitetsledningssystemet ska även uppfylla kraven i SOSFS 2014:5, "Dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS".

Kvalitetsledningssystemet ska säkerställa att tjänsterna utförs på ett sådant sätt att avtalad kvalitet uppnås och upprätthålls. Kvalitetssäkringsarbetet ska bedrivas med stöd av metoder och rutiner som underlättar och möjliggör nämndens uppföljning. Arbetssätt och rutiner ska vara anpassade efter de krav som ställs i de båda kommunernas gemensamma förfrågningsunderlag.

Utförarens kvalitetsledningssystem ska vara öppet för granskning och vid begäran ska det utan dröjsmål överlämnas till respektive kommun.

a. Accepteras ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs

b. Beskriv ert ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.

Fritext

c. Skriv en förteckning över huvudrubrikerna i kvalitetsledningssystemet.

Fritext

d. Skriv en förteckning över aktuella rutiner för utförandet av uppdraget.

Fritext

e. Skriv en redovisning av rutiner och former för intern uppföljning av verksamheten, det vill säga hur uppdraget kommer att kvalitetssäkras i praktiken inklusive egenkontroll. förteckning över aktuella rutiner för utförandet av uppdraget.

Fritext

3.8.2 Klagomålshantering

Utföraren ska ha väl fungerande rutiner för klagomålshantering.

Utföraren ska följa respektive kommuns regler och rutiner för klagomålshantering.

Utföraren ska informera den enskilde om rätten att framföra klagomål och synpunkter i kommunens system för klagomålshantering samt vara behjälplig med detta.

Utföraren ska hjälpa den enskilde att registrera klagomål som gäller Järfälla kommun respektive Upplands-Bro kommun genom att använda beställarens formulär för klagomål eller beställarens e-tjänst för klagomål.

Utföraren ska lämna svar på klagomålet både till berörd kommun och till den enskilde.

Accepteras ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs



3.8.3 Anmälan om missförhållanden - Lex Sarah



Utföraren ska se till att all personal är väl förtrogen med och känner till innebörden i lex Sarah enligt 14 kap. socialtjänstlagen samt skyldigheten att medverka till den goda kvaliteten genom att rapportera missförhållanden i omsorgen om äldre och personer med funktionsnedsättningar.

Utföraren ska följa gällande lagar, föreskrifter och allmänna råd. Utföraren ska ha egna skriftliga rutiner för hantering av lex Sarah och dessa ska vara kända av personalen. Utföraren ska informera berörd nämnd vid två tillfällen, dels när rapport om missförhållanden eller risk för missförhållanden enligt lex Sarah har inkommit, dels när utredningen är avslutad. Kopior av anmälan respektive utredning/beslut samt eventuell anmälan till Inspektionen för Vård och omsorg (IVO) skickas till ansvarig nämnd.

Accepteras och uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs



3.8.4 Egenkontroll



Som ett led i kvalitetsarbetet ska utföraren genomföra för verksamheten relevanta egenkontroller.

Accepteras och uppfylls ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs



3.9 Uppföljning

3.9.1 Uppföljning av avtal



Respektive kommun kommer att följa upp hur utföraren uppfyller specifika krav enligt upphandlingsdokument och avtal, allt i enlighet med risk- och väsentlighetsanalyser och ansvarig nämnds uppföljningsplan/motsvarande. Uppföljningen kan avse olika krav och ske på olika sätt och med olika frekvens under avtalstiden.

Utföraren ska samarbeta med respektive kommun och underlätta vid uppföljning. Beställaren har rätt till fullständig insyn i verksamheten. Utföraren förbinder sig att delta och medverka vid dessa uppföljningsmöten.

Utföraren och ansvarig kommun ska vidare informera varandra om förändringar som är av vikt för fullgörande av uppdraget.

Accepteras ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs



3.9.2 Uppföljning av verksamheten samt tillsyn



Respektive kommun kommer att följa upp utförarens kvalitet, resultat i nationella och lokala uppföljningar samt resultat i förhållande till kommunens lokala mål för funktionshinderområdet.

Utföraren ska biträda vid kommunernas fortlöpande uppföljningar och utvärderingar av verksamhetens kvalitet.

Förutsättningen för uppföljningsarbetet är att kommunen, revisionen och tillsynsmyndigheter ges oinskränkt insyn för att kunna:

- genomföra föransmällda och oanmälda besök och granskningar av verksamheten
- ta del av samtliga individuella genomförandeplaner med tillhörande journalanteckningar, arbetsmaterial och övrigt material som berör den enskilde
- göra stickprov och granska hur schablonersättningen använts i några av beställaren utvalda ärenden
- ta del av allt övrigt material hos utföraren som ansvarig kommun, revisionen och tillsynsmyndigheter bedömer relevant för uppföljning och utvärdering av verksamheten. Det kan vara personallistor, tjänstgöringsschema, statistik över arbetsskadeanmälningar och liknande som behövs för att göra regelbunden granskning av verksamheten.

Accepteras ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs



3.9.3 Underlag för uppföljning



Som underlag för kommunernas uppföljning av avtalet ska utföraren senast den 1 mars varje år samt på begäran från respektive kommun skicka in följande dokumentation till Järfälla respektive Upplands-Bro:

- verksamhetsberättelse
- redogörelse för hur utföraren arbetat med kvalitetsarbete under året (kvalitetsberättelse)

Det ska i dokumentationen kunna utläsas hur utföraren arbetat med förbättringsarbetet just för dessa personlig assistans-uppdrag i respektive kommun.

Utföraren ska även på begäran skicka in övriga uppgifter (till exempel arbete med kompetensutveckling, miljöarbete, bokslut, årsredovisningar eller andra dokument) som beställaren behöver för sin uppföljning

Accepteras och uppfylls ovanstående krav?Ja/Nej. **Ja krävs****3.9.4 Brukarundersökningar**

Utföraren ska medverka i de brukarundersökningar och andra uppföljningar som beställaren initierar.

Undersökningen kan även omfatta de enskildas anhöriga och närstående.

Accepteras och uppfylls ovanstående krav?Ja/Nej. **Ja krävs****3.9.5 Statistikuppgifter**

Utföraren ska lämna underlag till respektive myndighet nedan, med kopia till den ansvariga kommunen:

- Statistikuppgifter med mera till Socialstyrelsen, Sveriges Kommuner och Landsting, SKL, och Statistiska Centralbyrån, SCB.
- Redovisning till Försäkringskassan

Accepteras ovanstående krav?Ja/Nej. **Ja krävs****3.10 Ersättning****Statlig ersättning**

Utföraren rapporterar utförda timmar till Försäkringskassan med kopia till respektive kommun som betalar ut ersättningen efter godkännande från Försäkringskassan.

Den statliga assistansersättningen inkluderar samtliga kostnader för assistansens utförande som exempelvis administration, kompetensutveckling, assistansomkostnader och lönekostnader. Den inkluderar även kostnader som uppkommer i samband med utförandet av insatser. Inga ytterligare kostnader får tillkomma.

För år 2020 uppgår den statliga assistansersättningen till 304,30 kronor per timme.

Utföraren kan ansöka om förhöjt timbelopp hos Försäkringskassan. Om Försäkringskassan beviljar ersättningen utbetalas den till den ansvariga kommunen. Kommunen betalar utföraren i enlighet med respektive kommuns faktureringsrutiner.

Ersättning för personlig assistans enligt LSS

Utföraren rapporterar in utförda timmar enligt beslutet i respektive kommuns verksamhetssystem och får betalt utifrån denna redovisning.

Faktura skickas till beställaren i enlighet med respektive kommuns faktureringsrutiner.

Ersättningen är densamma som för den statliga assistansersättningen.

Ersättning för tillfälligt utökad assistans

Ansökan om utökning ska lämnas till respektive myndighet.

För Upplands-Bro innebär det Upplands-Bro kommun, Biståndsenheten, 196 81 Kungsängen.

För Järfälla kommun innebär det Enheten funktionsnedsättning, Socialförvaltningen, 177 80 Järfälla.

Utredning med beslut krävs innan utökning kan ske. Om utökning bifalls skickas fakturan till beställaren i enlighet med respektive kommuns faktureringsrutiner.

Ersättning för kostnad vid ordinarie assistents sjukdom

Brukaren ska själv, eller via fullmakt till utföraren, hos respektive kommun ansöka om ersättning för merkostnader vid ordinarie personlig assistents sjukfrånvaro i enlighet med 9 § st 2 LSS.

Ansökan och beslut ska ske utifrån respektive kommuns (Järfällas respektive Upplands-Bros) riktlinjer. Fakturering ska ske enligt respektive kommuns rutiner för fakturahantering för personlig assistans.

När annan utförare av personlig assistans, annat företag eller den som utför assistansen själv, ansöker hos upphandlad utförare om akut hjälp med anordnande av assistans enligt det kommunala basansvaret, ska upphandlad utförare genomföra insatsen och därefter fakturera kommunen för den utökade kostnaden.

Accepteras ovanstående krav?

Ja/Nej. Ja krävs



3.11 Utvärdering

3.11.1 Modell för utvärdering

Vänligen se bilaga 1 för instruktioner och mall för ifyllande av svar.

Notera att de efterfrågade redogörelserna ska lämnas i bifogad bilaga.

3.11.2 Utförarens kvalitetsbeskrivningar

I bifogad bilaga ska följande områden beskrivas:

Personalkontinuitet

Bedömning av beskrivning av utförarens arbetssätt för att säkerställa...

... kontinuitet i utförandet av assistansen vid ordinarie personals planerade frånvaro (t.ex. semester och utbildning)

... kontinuitet i utförandet av assistansen vid ordinarie personals oplanerade frånvaro (t.ex. sjukdom)

... kontinuitet i teamarbetet runt den enskilde, det vill säga att ett fåtal assistenter återkommer och ger stöd till den enskilde

Delaktighet

Bedömning av beskrivning av utförarens arbetssätt för att säkerställa...

- ... brukarens delaktighet i upprättandet av genomförandeplanen
- ... brukarens medverkan och inflytande vid rekrytering av personal
- ... att assistansen ges med respekt för den enskildes integritet och önskemål
- ... brukarens medinflytande i hur assistansersättningen används

Personalens utveckling

Bedömning av beskrivning av utförarens arbetssätt för att säkerställa...

- ... att nyanställda får för uppdraget lämplig introduktion
- ... att personal har tillgång till stöd i sin dagliga arbetssituation
- ... att personalen ges nödvändig kompetensutveckling för respektive uppdrag (utifrån brukarens funktionsnedsättningar)

Ledning och kvalitet

Bedömning av beskrivning av utförarens arbetssätt för att säkerställa...

- ... att personalen känner till och arbetar utifrån lagar, uppdrag samt fastställda processer och rutiner
- ... att genomförandet av insatserna dokumenteras i enlighet med gällande bestämmelser om dokumentation
- ... medarbetarnas delaktighet i verksamhetens kvalitetsarbete

Bifoga ifylld bilaga med svar på samtliga delområden. Observera att bilaga 1 ska användas.

Bifogad fil



4. Avtalsvillkor

4.1 Avtalsvillkor

4.1.1 Omfattning



Utföraren åtar sig att svara personlig assistans enligt 9 § punkt 2 LSS för barn, ungdomar och vuxna inklusive kommunalt basansvar enligt SFB 51 kap. i enlighet med kraven angivna i upphandlingsdokumentet daterat 2019-xx-xx. Det av utföraren i anbud beskrivna tillvägagångssättet för att genomföra uppdraget i enlighet med ställda krav och förutsättningar utgör underlag för utförande av tjänsterna.

Utföraren får inte vidta åtgärd som kan förväntas medföra åsidosättande av lag eller kollektivavtal eller annars strida mot vad som är allmänt godtagat inom utförarens arbetsområde.

4.1.2 Avtalshandlingars inbördes rangordning



Om avtalshandlingar skulle visa sig vara motsägelsefulla i något avseende gäller de, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder till annat, sinsemellan i följande inbördes ordning:

1. skriftliga ändringar och tillägg till detta avtal
2. detta avtal med tillhörande bilagor
3. upphandlingsdokument med bilagor och kompletteringar
4. anbud daterat 20xx-xx-xx med kompletteringar

Eventuella ändringar och tillägg ska godkännas och skriftligen undertecknas av behörig företrädare för både Järfälla kommun och leverantören.

4.1.3 Avtalstid



Kontraktet gäller från och med avtalsstart två (2) år med möjlighet till förlängning två (2) gånger ett (1) år, totalt fyra (4) år.

Om avtalet inte sägs upp av beställaren senast sex månader före avtalets utgång förlängs det automatiskt.

Preliminär avtalsstart är den 1 september 2020. I det fall avtalsstart förskjuts pga t.ex. en överprövning så ska även avtalsslutet förskjutas med motsvarande tid.

4.1.4 Kontaktpersoner



Leverantören ska utse kontaktperson som kommunen kan vända sig till. I de fall leverantören byter kontaktperson, ska detta omedelbart meddelas kommunens upphandlingsenhet. Kommunens kontaktpersoner är vid beställning de samma som respektive beställare och vid avtalsfrågor ansvarig upphandlare.

Ange namn, telefonnummer och e-postadress till kontaktperson

Fritext

**4.1.5 Pris**

Ersättningen är fast pris, det vill säga i förväg fastställd ersättning. Ersättningen för personlig assistans utgår i enlighet med den statliga assistansersättningen under hela avtalstiden.

För år 2019 uppgår schablonersättningen till 299,80 kronor per timme.

För år 2020 uppgår schablonersättningen till 304,30 kronor per timme.

Ersättningen inkluderar samtliga kostnader för uppdragets utförande. Inga ytterligare kostnader får tillkomma.

4.1.6 Betalningsvillkor

Kommunen har betalningsvillkor om 30 dagar efter mottagen och av kommunen godkänd faktura.

Leverantören ska beakta postgången och bankfria betalningsdagar vid beräkning av fakturans förfallodag. Gällande e-faktura ska fakturadatum utgöras av ankomstdag till kommunens system.

Dröjsmålsränta betalas enligt räntelagen. Inga övriga administrativa och/eller faktureringsavgifter godkänns.

4.1.7 Faktureringsvillkor

Järfälla kommun hanterar fakturorna elektroniskt. Fakturan ska innehålla fullständig information för att kunna utgöra underlag för godkännande och utbetalning. Referensnummer ska alltid anges på fakturan. Samlingsfaktura accepteras ej

För Järfälla kommun ska fakturan ställas till:

Järfälla Kommun

Fakturacentralen

Referensnummer: 1212141

Box 75

177 22 Järfälla

För Upplands-Bro kommun ska fakturan ställas till:

Upplands-Bro kommun

Referensnummer: 75229

Box 398

737 26 FAGERSTA

Fakturan får inte överlåtas till annan juridisk person utan kommunens skriftliga godkännande.

4.1.8 Slutavräkning

Slutavräkning ska ske vid avtalets utgång. Leverantören ska inom tre månader efter det att uppdraget slutförts till kommunen översända faktura som upptar återstående fordringar avseende uppdraget.

4.1.9 E-faktura

Leverantören ska vid avtalsstart kunna skicka elektronisk faktura.

För Järfälla kommun gäller följande: Antingen enligt SFTI scenario 6 som SFTI fulltextfaktura, eller som Svefaktura eller Peppol via VAN-tjänst. Alternativt genom användning av en webbportal (anvisad av kommunen), eller som en Svefaktura eller Peppol som produceras i leverantörens system och skickas direkt till Järfälla kommun.

För Upplands-Bro gäller följande: Upplands-Bro tar emot elektronisk faktura i Peppol3 format.

4.1.10 Administrativa avgifter

Kommunen accepterar ej att faktureringsavgifter eller andra liknande avgifter påförs kommunen om dessa ej är avtalade. De kommer att frånräknas före utbetalningen.

4.1.11 Dröjsmålsränta

Vid försenad betalning orsakad av kommunen accepterar kommunen dröjsmålsränta enligt gällande räntelagen dvs. referensränta +8%.

Vid försenad likvid får leverantören ej debitera dröjsmålsränta om räntebeloppet understiger 100 kr (SEK) per faktura.

4.1.12 Underleverantör

Utföraren äger inte rätt att utan kommunens skriftliga godkännande anlita underentreprenör/utförare för del av, eller hela uppdraget. Utföraren har fullt ansvar för den underleverantör som denne anlitar för föreliggande uppdrag. I utförarens ansvar ingår att tillse att också utföraren uppfyller de krav som kommunen ställer på utföraren. Kommunen ska ges möjlighet att kontrollera underleverantör i detta hänseende.

Fakturering sker enbart via leverantörens organisationsnummer.

4.1.13 Utbyte av personal

Leverantören är skyldig att byta ut personal som enligt kommunen inte fullgör uppdraget på ett för kommunen godtagbart sätt eller agerat så att förtroendet rubbats.

4.1.14 Begränsning av marknadsföringsrätt

Hänvisning till kommunen i reklam eller marknadsföring får inte göras av leverantören eller av denne anlita underleverantör utan kommunens skriftliga godkännande.

4.1.15 Överlåtelse av avtal

Detta avtal får inte överlåtas på annan fysisk eller juridisk person utan kommunens skriftliga medgivande.

4.1.16 Ändringar och tillägg



Ändringar och tillägg till avtalet kan endast göras genom en skriftlig handling undertecknad av kommunen och leverantören. Även eventuella tilläggstjänster ska skriftligen bekräftas till omfattning och pris.

4.1.17 Omförhandling



Kommunen eller leverantören får påkalla omförhandling av bestämmelse i upprättat avtal om ändrade förhållanden gör att bestämmelsen väsentligt motverkar de förutsättningar som detta avtal bygger på. Anmälan om omförhandling ska ske så snart det återopande förhållandet blivit känt för den part som återopar omförhandlingsrätten och befriar inte part från skyldighet att fullgöra berörd avtalsförpliktelse.

4.1.18 Myndighets- eller kommunala beslut



Beslut om förändringar i kommunens organisation, konkurrensutsättning, outsourcing eller andra omständigheter som påverkar detta kontrakt kan komma att ske under kontraktstiden.

Om dessa händelser innebär en väsentlig förändring av förutsättningarna för detta avtal kan båda parter begära omförhandling av avtalets innehåll. Kan ny överenskommelse ej träffas kan parterna säga upp avtalet med 6 månaders uppsägningstid.

4.1.19 Revision

Leverantören ska tillämpa sådana administrativa rutiner att det är möjligt att löpande kontrollera att ställda krav uppfylls och att föreskriven kravnivå upprätthålls.

Kommunen har rätt att under avtalsperioden (inklusive eventuella förlängningar) utföra kontroller av Leverantören för att säkerställa att Leverantören uppfyller uppställda krav på inbetalning av skatter och avgifter samt ekonomisk stabilitet.

Kommunen ska ha möjlighet att uppdra åt fristående konsult, egen personal, revisor, eller liknande att utföra uppföljning, kontroll eller utvärdering av villkoren i detta avtal. Leverantören är skyldig att bereda denne tillträde och insyn i sådan utsträckning att denne kan genomföra sitt uppdrag.

4.1.20 Sysselsättningsfrämjande insatser

Leverantören ska inom en (1) månad från avtalstecknandet kontakta Arbetsmarknadsenheten på Järfälla kommun respektive avdelning Centrum för vuxenutbildning, arbetsmarknad och näringsliv hos Upplands-Bro kommun för att diskutera förutsättningar för att ta emot praktikanter och personer med behov av olika sysselsättningsfrämjande insatser.

4.1.21 Antidiskrimineringsklausul

Leverantören ska vid utförandet av det avtalade uppdraget i Sverige följa vid varje tidpunkt gällande antidiskrimineringslagstiftning. De lagar som avses för närvarande är 16 kap 8 och 9 §§ brottsbalken samt diskrimineringslagen (2008:567).

Leverantören är under avtalstiden skyldig att på begäran av kommunen skriftligen redovisa de åtgärder som vidtagits med anledning av förpliktelseerna enligt första stycket.

Tiden för redovisning ska vara minst en (1) vecka, om inte längre tid överenskommits.

Om leverantören inte inom föreskriven tid lämnar sådan information som denne är skyldig att förete enligt andra stycket eller om leverantören vid utförandet av ramavtalet inte uppfyllt sina skyldigheter avseende aktiva åtgärder enligt de lagar mot diskriminering som angetts i första stycket, äger kommunen rätt att säga upp ramavtalet till förtida avveckling.

Eftersom det är av mycket stor betydelse för kommunen att dess leverantörer lever upp till grundläggande demokratiska värderingar ska en lagakraftvunnen dom mot en straffbestämmelse eller ett förbud mot diskriminering enligt de lagar mot diskriminering som angetts i första stycket anses utgöra ett väsentligt avtalsbrott. Kommunen äger i dessa fall rätt att häva ramavtalet.

4.1.22 Ansvar för skada



Leverantören ansvarar, med nedan angivna begränsningar, för direkt skada som leverantören eller av någon för vilken denne svarar orsakat beställaren genom bristande fackmässighet, åsidosättande av sedvanlig omsorg eller annan vårdslöshet vid genomförande av uppdraget.

Uppkommer direkt skada för beställaren på grund av brister i handhavandet av sekretesskyddade uppgifter och skadestånd utdöms, äger beställaren rätt att avkräva leverantören motsvarande ersättning.

Bedöms den inträffade skadan såsom grov ska detta utgöra grund för beställaren att häva avtalet. Skadestånd är begränsat till direkt förlust, dock högst med ett belopp per skadetillfälle motsvarande 40 basbelopp enligt lagen (1962:381) om allmän försäkring. Begränsningen omfattar inte avdrag på avgift, räntor och eventuella viten.

Ingen ansvarsbegränsning (vare sig beloppsmässigt eller i form av undantag för indirekt skada) ska gälla om det föreligger uppsåt eller grov vårdslöshet på den felande partens sida.

4.1.23 Uppsägning av avtalet

Kommunen har rätt att säga upp avtalet, helt eller delvis, om förutsättningarna för uppdragets genomförande väsentligt förändras. Kommunen äger rätt att säga upp avtalet med en uppsägningstid om 30 dagar om leverantören trots skriftligt påpekad reklamation ej utför godkänt uppdrag. Vid uppsägning enligt denna punkt är kommunen berättigad till ersättning för direkta kostnader med anledning av avtalets upphörande.

Endera parten har rätt att säga upp avtalet i fall motparten väsentligen bryter mot avtalet. Vid uppsägning enligt denna grund ska motparten meddelas skriftligen och en uppsägningstid om 30 dagar ska därefter löpa. Om inte rättelse skett inom uppsägningstiden, upphör avtalet vid dess utgång. Under uppsägningstiden ska, om inget annat överenskommits mellan parterna, åtaganden och förpliktelser enligt avtalet fullgöras. Uppsägande part är berättigad till ersättning för de direkta kostnader som denne får i anledning av avtalets upphörande.

4.1.24 Hävning

Kommunen har rätt att säga upp avtalet, helt eller delvis, om förutsättningarna för uppdragets genomförande väsentligt förändras. Kommunen äger rätt att säga upp avtalet med en uppsägningstid om 30 dagar om leverantören trots upprepade reklamationer ej utför godkänt uppdrag.

Vid uppsägning enligt denna punkt är kommunen berättigad till ersättning för direkta kostnader med

anledning av avtalets upphörande.

Endera parten har rätt att säga upp avtalet i fall motparten väsentligen bryter mot avtalet.

Vid uppsägning enligt denna grund ska motparten meddelas skriftligen och en uppsägningstid om 30 dagar ska därefter löpa. Om inte rättelse skett inom uppsägningstiden, upphör avtalet vid dess utgång. Under uppsägningstiden ska, om inget annat överenskommit mellan parterna, åtaganden och förpliktelser enligt avtalet fullgöras. Uppsägande part är berättigad till ersättning för de direkta kostnader som denne får i anledning av avtalets upphörande.

Kommunen har rätt att häva avtalet med omedelbar verkan om leverantören:

- * befinner sig i konkurs eller likvidation, är under tvångsförvaltning, finns föremål för ackord, har tills vidare inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud,
- * är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning, ackord eller annat liknande förfarande,
- * är dömd för brott avseende yrkesutövningen enligt lagakraftvunnen dom,
- * är skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen och kommunen kan visa detta,
- * inte har fullgjort sina förpliktelser avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt, både i Sverige och också utlandet.
- * anlitar svart arbetskraft.

Kommunen har rätt att häva avtalet om rättelse ej sker efter skriftlig uppmaning att åtgärda noterade brister. Kommunen äger även rätt att häva avtalet om leverantören inställer betalningarna, inleder ackordförhandling, försätts i konkurs eller träder i likvidation.

4.1.25 Brister i utfört arbete, avtalsbrott samt vite



Som brist i utfört arbete definieras avvikelser från gällande lagstiftning och ingånget avtal mellan beställare och utförare. Beställaren har rätt att kräva att brister och avvikelser åtgärdas, utföraren förbinder sig att åtgärda brister och avvikelser. Om utföraren inte fullgör åtaganden, eller inte inom skälig tid vidtar rättelser vid uppmärksammade brister, får beställaren fullgöra åtaganden eller åtgärda bristerna på utförarens bekostnad, alternativt göra avdrag på utförarens ersättning.

Följande åtgärdsordning gäller som huvudregel mellan parterna:

Om beställaren upptäcker brister eller avvikelser enligt ovanstående definition ska denne skriftligen underrätta utföraren och inkräva en åtgärdsplan. Beställaren kan även inkräva en åtgärdsplan om tillsynsmyndighet upptäckt brister eller avvikelser i utförarens verksamhet. I åtgärdsplanen ska det framgå hur bristerna kommer att åtgärdas samt tidsplan för detta. Utförarens åtgärdsplan ska inkomma till beställaren inom skälig tid. Vad som räknas som skälig tid avgörs av beställaren utifrån ärendets art och allvar. Åtgärdsplanen godkänns av beställaren. Utföraren genomför åtgärdsplan.

Vite kan komma att utgå i följande fall:

- A) Utföraren har inte inkommit med en åtgärdsplan till beställaren inom angiven tid eller så innehåller planen så allvarliga brister att den ej kan godkännas av beställaren.
- B) Åtgärdsplanen följs inte (antingen innehållsmässigt och /eller tidsmässigt enligt beställarens bedömning)
- C) Erbjudna mervärden i anbudet införlivas inte.

Vite kan dessutom utgå i följande fall:

- D) Andra mycket allvarliga brister utöver ovanstående där ärendet enligt beställarens bedömning är av sådan art att den skyndsamt handläggning krävs.
- E) Upprepade brister av samma art som tidigare påtalats och åtgärdats men som därefter upprepats.

Förfarande vid utdömmande av vite:

Vid brister i verksamheten utifrån tidigare angivna förutsättningar gäller följande åtgärdsordning:

- Skriftlig varning om vitesföreläggande
- Vite
- Hävning av avtal om förutsättningarna under rubrik krav på tjänsten i upphandlingsdokumentet uppfylls.

När vite utkrävs kommer beställaren reducera utförarens totala dagliga ersättning med minst 5 %. Detta fram till av beställaren godkänd rättelse har vidtagits av utföraren.

Om utföraren kan visa att åtgärderna inte har kunnat genomföras p.g.a. händelser som utföraren inte kunnat förutse eller råda över kommer inte vite att utgå.

Kommunen har rätt att med omedelbar verkan häva avtalet om utföraren försätts i konkurs eller eljest befinner sig vara på sådant obestånd att utföraren inte kan förväntas fullgöra sina åtagande.

Kommunen har därutöver rätt att häva detta avtal om företrädare för, eller anställd hos utföraren, under avtalstiden och i sin roll som företrädare för, eller anställd hos utföraren, blir dömd för olaga diskriminering eller om utföraren tvingas betala ut skadestånd enligt diskrimineringslagen 2008:567.

Hävande part är berättigad till skadestånd.

4.1.26 Force majeure



Endast inträffad händelse helt utanför parts kontroll och möjlighet att styra kan åberopas som Force majeure-händelse. Om sådan händelse inträffar ska parterna göra allt som är möjligt för att nedbringa skadeeffekterna.

4.1.27 Tvist



Tvist med anledning av tolkning och tillämpning av avtal och därmed sammanhängande rättsfrågor ska i första hand lösas mellan parterna. Om parterna inte når uppgörelse ska tvist avgöras av svensk allmän domstol med tillämpning av svensk rätt.

Eventuella tvisteförhandlingar ska i första instans äga rum i domstol närmast kommunen.

Den omständighet att tvist hänskjuts till rättsligt avgörande berättigar inte leverantören att avbryta

uppdraget.