

Tid och plats: torsdagen den 25 april 2019
 kl. 18:30
 Sjöborummet

Berit Lundström
Ordförande

Gunilla Lynghed
Sekreterare

Ärenden Enligt bifogad ärendeförteckning

Ledamot som är förhindrad att närvara vid sammanträde skall anmäla detta till Gunilla Lynghed gunilla.lynghed@sjobo.se, 0416-27234 eller Hanna Malm hanna.malm@sjobo.se, 0416-27249, som kallar ersättare.

Gruppmöten

A kl. 18.00 Sjöborummet

S/V kl 18:00 Referensbiblioteket

KD kl 18.00 (Tyvärr inget ledigt rum)

SD kl 18.00 (Tyvärr inget ledigt rum)

Föredragningslista Vård- och omsorgsnämnden

Ärende- nummer	Ärendemening	Dnr
Nämndsärende		
1	Ekonomisk uppföljning och prognos mars 2018	2019/119
2	Habiliteringsersättning 2019	2019/27
3	Kvalitetsberättelse 2018	2019/120
4	Förslag avgifter inom vård och omsorg 2020	2019/121
5	Beslutattestanter med beloppsgränser fakturor inom vård- och omsorg fr o m 1 maj 2019	2019/122
6	Skrivelser von april 2019	2019/61
7	Information Von april 2019	2019/126
8	Skrivelse Beslut KS 2019-03-13 Planer för intern kontroll 2019	2019/88
9	Skrivelse Beslut KS 2019-03-13 Övergripande uppföljning av intern kontroll 2018	2019/89
10	Skrivelse Beslut KS 2019-03-13 Månadsuppföljning per den 28 februari 2019	2019/90
11	Årsredovisning social samfond 2018	2019/132
12	Revisionsberättelse Social samfond 2016	2019/133
13	Revisionsberättelse Social samfond 2017	2019/134
14	Årsredovisning 2018 Stiftelsen Astrid och Ivar Nilssons minnesfond	2019/135
15	Revisionsberättelse Stiftelsen Astrid och Ivar Nilssons minnesfond 2016	2019/136
16	Revisionsberättelse Stiftelsen Astrid och Ivar Nilssons minnesfond 2017	2019/137
Sekretess		
17	Arbetsutskottets protokoll mars 2019	2019/127
18	Anmälan om delegationsbeslut Von april 2019	2019/128
19	Urvalsärende bostadsanpassningsbidrag Von april 2019	2019/129
20	Urvalsärende SoL Von april 2019	2019/130
21	Urvalsärende LSS Von april 2019	2019/131
22	Ansökan social samfond - våren 2019	2019/18

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum	Dnr
2019-04-04	2019/119
	Hid

Vård och omsorgsförvaltningen
Gunilla Lynghed
Administrativ chef vård och
omsorgsförvaltningen

Ekonomisk uppföljning och prognos mars 2018

Vård och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden fastställer budgetuppföljning tom mars 2019, enligt bilaga till protokollet och överlämnar prognos, innebärande ett beräknat underskott med ca 1,6 mkr för 2019, till kommunstyrelsen
2. Vård- och omsorgsnämnden har behandlat det ekonomiska läget inom nämnden och gett förvaltningen i uppdrag att utreda vad som kan göras för att hålla budget inom särskilt boende, där utredning pågår. Dessutom har uppdragits åt enhetschef kost att utreda vad som kan göras för att möta de ökade livsmedelspriserna genom effektivisering/översyn matsedlar etc. För övriga verksamheter ser nämnden små möjligheter att minska kostnaderna.

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsen har beslutat (§96/2018) att Vård- och omsorgsnämnden nogsamt skall följa upp sin ekonomi varje månad. Uppföljningarna skall delges kommunstyrelsen.

Enligt ekonomiavdelningens tidplan skall uppföljning lämnas till ekonomiavdelningen den 8 april.

Beslutsunderlag

Uppföljning och prognos mars 2019. Översänds efter den 8 april.

Vård och omsorgsförvaltningen

Gunilla Lynghed
Administrativ chef vård och omsorgsförvaltningen
0416-27234

Vård- och omsorgsnämnd

Uppföljning Mars månad 2018

Drift:

	Prognos för helåret 2019	Kommun- bidrag helåret 2019	Prognos- tiserat resultat 2019
Verksamhet			
Kommunövergripande verksamhet	300	0	-300
Politisk verksamhet	722	644	-78
Verksamhet för funktionshindrade	110 710	108 262	-2 448
Äldreomsorg	212 900	214 094	1 194
Summa Verksamhet	324 632	323 000	-1 632

Politisk verksamhet

Utökning av antal förtroendevalda i nämnd och arbetsutskott innebär högre kostnader 2019.

Verksamhet för funktionshindrade

För verksamhet för personer med funktionsnedsättning prognostiseras ett underskott med ca 2,4 mnkr att jämföras med 2018 års underskott på 4,7 mnkr. Dock är det en ökning med 0,7 mnkr sedan föregående prognos. Ökningen avser volymökning avseende hemtjänstinsatser för personer under 65 år (ökning med 0,4 mnkr), vilket innebär ett beräknat underskott på 1,3 mnkr. Dock är detta en minskning jämfört med 2018 (underskott 2018 2,2 mnkr) då vård- och omsorgsnämnden gjort en ändring i reglerna för LOV (Lagen om valfrihet) avseende anhöriganställningar. Det är inte längre tillåtet att anställa anhöriga för att utföra beviljad hemtjänst utan numera krävs särskilt beslut i arbetsutskottet om anhöriganställningar, och detta beviljas endast om särskilda skäl finns.

Prognosen bygger på att 2-3 st externt placerade personer flyttar hem till kommunens egna LSS-boende under året, vilket beräknas kunna medföra en kostnadsminskning med ca 1,5 mnkr jämfört med 2018. Dock har en ny ansökan om externt LSS-boende i samband med studier medfört en ökning av prognosen med 0,6 mnkr. Samtidigt innebär prognosen för LSS-boende i egen regi en minskning av prognostiserat underskott med ca 0,4 mnkr från 0,5 till 0,1 mnkr.

Prognosen bygger på nuvarande volymer med kända förändringar. Förändringar i antal externt boende/korttidsverksamhet LSS, antal med personlig assistans, förändring i timmar personlig assistans kan innebära stora avvikelser.

Äldreomsorg

Totalt sett prognostiseras ett överskott inom äldreomsorgen med ca 1,1 mnkr, vilket är en ökning med 0,5 mnkr jämfört med föregående prognos. Det förbättrade resultatet avser utförd delen inom den egna hemtjänstverksamheten. Av ramökningen på 5 mnkr för att täcka kostnader för fler äldre har ca 1,3 mnkr reserverats för oförutsedda kostnadsökningar, och prognosen innebär att dessa används för att täcka upp beräknade underskott framför allt inom särskilt boende (2 mnkr inkl minskade intäkter för måltidsersättning kök), hemsjukvård/tekniska hjälpmedel (1,0 mnkr) samt ökade kostnader för livsmedel (0,8 mnkr). Samtliga avtalsleverantörer har meddelat att livsmedelspriserna kommer att öka kraftigt under 2019, ca 10%. Anledningen är förra årets torka samt utvecklingen avseende världsmarknadspriserna (handelsavtal).

Beläggningen inom särskilt boende är fortsatt låg, dock beräknas personalkostnaderna i nivå med budget, att jämföras med 2018 då personalkostnaderna översteg budget, trots låg beläggning. Volymerna inom hemtjänstverksamheten är beräknade utifrån dagens nivå, vilket innebär att hela budgeten som avsatts för ändamålet förbrukas. Dock prognostiseras ett överskott inom utförd delen på ca 0,5 mnkr. Om volymerna fortsätter öka kommer finns dock risk för underskott inom verksamheten.

Kostnaderna för hemsjukvård och tekniska hjälpmedel beräknas fortfarande över budget, dock något lägre än 2018, då underskottet uppgick till 1,5 mnkr. Med utökat betalningsansvar och hemsjukvårdsavtalet som innebär att fler svårt sjuka vårdas hemma kommer det inte vara möjligt att sänka kostnaderna. I prognosen är inräknat fortsatt statsbidrag till bemanning inom äldreomsorgen på 4 mnkr. Om statsbidraget inte förlängs behöver vård- och omsorgsnämnden ansöka om tilläggsanslag, 4,0 mnkr har reserverats i anslag till kommunstyrelsens förfogande.

Ovanstående underskott täcks upp av beräknat överskott för bostadsanpassningsbidrag (+0,5 mnkr) vilka beräknats enligt utfall 2017-2018, dock kan enstaka beslut innebära stora kostnader, samt överskott avseende aktivitetssamordnare (+0,5 mnkr) ej tillsatta befattningar i avvaktan på översyn av framtida organisation. Dessutom beräknas under 2019 tillfälligt överskott för senarelagd start för tvätt av arbetskläder samt överskott avseende avskrivningar och ränta då investeringsvolymen blir lägre än budgeterat.

Vård- och omsorgsnämnden har behandlat det ekonomiska läget inom nämnden och gett förvaltningen i uppdrag att utreda vad som kan göras för att hålla budget inom särskilt boende. Olika alternativ till tillfällig minskning av antalet platser utreds och planeras presenteras för nämnden för beslut i maj. Dessutom har uppdragits åt enhetschef kost att utreda vad som kan göras för att möta de ökade livsmedelspriserna genom effektivisering/översyn matsedlar etc. För övriga verksamheter ser nämnden små möjligheter att minska kostnaderna.

Kommunövergripande verksamhet

För måltidsverksamhet skola-förskola prognostiserades i februari ett underskott på 400 tkr, då kostnaderna för livsmedel beräknas öka kraftigt. Samtliga avtalsleverantörer har meddelat att livsmedelspriserna kommer att öka kraftigt under 2019, ca 10%. Anledningen är förra årets torka samt utvecklingen avseende världsmarknadspriserna (handelsavtal).

Vård- och omsorgsnämnden uppdrog då åt verksamhetschef kost att utreda vad som kan göras för att möta de ökade livsmedelspriserna genom effektivisering/översyn matsedlar etc. Utredning är påbörjad bl a avseende mätning av matsvinn. Prognosen har justerats ner till underskott på 300 tkr.

Investering:

	Prognos för helåre t 2019	Kommun- bidrag helåret 2019	Prognos- tiserat resultat 2019
Verksamhet			
Verksamhet för funktionshindrade	1 100	1 000	-100
Äldreomsorg	7 600	4 800	-2 800
Summa Verksamhet	8 700	5 800	-2 900

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum

2019-04-04

Dnr

2019/27

Hid

Vård och omsorgsförvaltningen
Gunilla Lynghed
Administrativ chef vård och
omsorgsförvaltningen

Habiliteringsersättning 2019 nivå med statsbidrag

Vård och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Habiliteringsersättningen för 2019 höjs med 10 kr till totalt 17 kr per timme. Höjningen är kopplad till det statliga bidraget 2019, innebärande att höjningen bara gäller under 2019, om det inte blir fortsatt statligt bidrag till ändamålet av samma storleksordning efter 2019.

Sammanfattning av ärendet

Regeringen gav Socialstyrelsen i uppdrag att under 2018 fördela medel till kommunerna i stimulansbidrag för habiliteringsersättning. Statsbidraget fick användas av kommunerna i syfte att införa eller höja en låg dagpenning till dem som deltar i daglig verksamhet enligt LSS (habiliteringsersättning).

Vård- och omsorgsnämnden beslutade att rekvirera bidraget på 665 000 kr, och betala ut extra flitpeng för hela 2018 motsvarande 5 kr per timme för deltagare i daglig verksamhet LSS, vilket innebar en kostnad på 239 389 kr.

Regeringen har gett Socialstyrelsen i uppdrag att även under 2019 fördela medel till kommunerna i stimulansbidrag för habiliteringsersättning. Statsbidraget får användas av kommunerna i syfte att införa eller höja en låg dagpenning till dem som deltar i daglig verksamhet enligt LSS (habiliteringsersättning). Statsbidraget får även användas till att bibehålla en nivå på dagpenningen som tidigare höjts med hjälp av statsbidraget.

Sjöbo kommun kan rekvirera 663 020 kr att använda under 2019 och vård- och omsorgsnämnden beslutade de 21 mars att rekvirera bidraget.

Beslutsunderlag

Meddelande om möjlighet att rekvirera statsbidrag för habiliteringsersättning under 2019. Vård- och omsorgsnämndens beslut 2019-03-21.

Vård och omsorgsförvaltningen

Gunilla Lynghed
Administrativ chef vård och omsorgsförvaltningen
0416-27234

§ 34

Dnr 2019/27

Habiliteringsersättning 2019

Vård- och omsorgsnämndens beslut

1. Frågan om höjning av habiliteringsersättningen kopplat till index utgår för närvarande.
2. Statsbidrag för habiliteringsersättning rekvideras med maxbeloppet, 663 020 kr för höjd habiliteringsersättning under 2019.
3. Förvaltningen får i uppdrag att utarbeta förslag till hur statsbidraget skall användas under 2019.

Sammanfattning

Regeringen gav Socialstyrelsen i uppdrag att under 2018 fördela medel till kommunerna i stimulansbidrag för habiliteringsersättning. Statsbidraget fick användas av kommunerna i syfte att införa eller höja en låg dagpenning till dem som deltar i daglig verksamhet enligt LSS (habiliteringsersättning).

Vård- och omsorgsnämnden beslutade att rekquirera bidraget och verksamhetschef Lisbeth Gustafsson lämnade i utredning förslag på nyttjande av statsbidrag 2018 och samt nivå på habiliteringsersättning för 2019.

Vård- och omsorgsnämnden beslutade att betala ut extra flitpeng för hela 2018 motsvarande 5 kr per timme för deltagare i daglig verksamhet LSS samt att man skulle ta ställning till ev. permanent höjning av habiliteringsersättningen i december, i samband med fastställande av nämndens internbudget 2019.

Vård- och omsorgsnämnden beslutade vid sammanträdet den 28 februari att ärendet skulle återremitteras till förvaltningen för utarbetande av förslag om höjning kopplat till index och sedan tas upp för beslut på sammanträdet i mars.

Vid sammanträdet informerar förvaltningen om att det kommit besked från socialstyrelsen att kommunen kan ansöka om statsbidrag för habiliteringsersättning även under 2019, vilket ändrar förutsättningarna i ärendet. Sjöbo kommun kan rekquirera 663 020 kr att använda under 2019.

Beslutsunderlag

Utredning avseende habiliteringsersättning upprättad av verksamhetschef Lisbeth Larsson.

Vård- och omsorgsnämndens beslut 2018-08-30.

Vård- och omsorgsnämndens beslut 2019-02-28.

Meddelande om möjlighet att rekquirera statsbidrag för habiliteringsersättning under 2019.

Protokollet skall skickas till

Lisbeth Larsson, verksamhetschef
Mattias Blixt, enhetschef

Anvisningar för att rekvirera statsbidrag för 2019 till kommuner för habiliteringsersättning

Regeringen har gett Socialstyrelsen i uppdrag att under 2019 fördela medel till kommunerna i stimulansbidrag för habiliteringsersättning. Statsbidraget får användas av kommunerna i syfte att införa eller höja en låg dagpenning till dem som deltar i daglig verksamhet enligt LSS (habiliteringsersättning). Statsbidraget får även användas till att bibehålla en nivå på dagpenningen som tidigare höjts med hjälp av statsbidraget.

OBS! Notera att möjligheten att bibehålla en nivå på dagpenningen som tidigare höjts med hjälp av statsbidraget är ett nytt tillägg i regleringsbrevet från föregående år (2018).

Bidragets storlek

Statsbidraget som ska fördelas efter rekvisition omfattar totalt **350 000 000 kronor under 2019**. Hur mycket medel som varje kommun kan rekvirera för 2019 framgår av Socialstyrelsens **fördelningsnyckel** för ändamålet. Denna är framräknad utifrån antalet deltagare som finns i daglig verksamhet enligt lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) i kommunen, enligt den senaste statistik som Socialstyrelsen har.

Vilka kan rekvirera medlen

Samtliga kommuner som avser att betala eller betalar ut dagpenning till de personer som deltar i daglig verksamhet enligt LSS (habiliteringsersättning).

Vad kan ni rekvirera medel för

Statsbidraget får rekvireras för:

- att införa dagpenning till dem som deltar i daglig verksamhet enligt LSS (habiliteringsersättning). Detta förutsätter att någon dagpenning inte betalas ut i dagsläget.
- att höja en låg dagpenning till dem som deltar i daglig verksamhet enligt LSS (habiliteringsersättning). Här avses själva höjningen och som statsbidraget är tänkt att finansiera.
- att bibehålla en nivå på dagpenningen (habiliteringsersättning) som tidigare höjts med hjälp av statsbidraget. Här avses den dagpenning, samt nivån på denna, som till och med året innan det aktuella bidragsåret har finansierats av statsbidraget.

När kan ni använda medlen

Socialstyrelsen betalar ut medlen under 2019 och de kan användas till och med den 31 december 2019.

Hur får ni del av medlen

Medlen till kommuner betalas ut engångsvis efter rekvisition ställd till Socialstyrelsen.

1. Varje kommun får rekvirera medel genom den blankett som Socialstyrelsen tillhandahåller och publicerar på Socialstyrelsens webbsida för statsbidraget.
2. Av Socialstyrelsens fördelningsnyckel framgår hur mycket medel som varje kommun kan rekvirera för 2019.
3. Endast **en rekvisition per kommun** ska lämnas till Socialstyrelsen.
4. Rekvisitionen ska ha kommit in till myndigheten senast **den 1 juni 2019** och medlen betalas ut vanligtvis inom 15 arbetsdagar.
5. Rekvisitionen ska vara undertecknad av behörig företrädare för respektive kommun. Behörig företrädare framgår av er delegationsordning.

Om inte alla medel rekvireras

Medel som inte har rekvirerats senast **den 1 juni 2019** kommer Socialstyrelsen att fördela till de kommuner som har angivit i rekvisitionsblanketten att de önskar ta del av dessa medel.

Vad gäller för återrapportering och återbetalning av medel?

Under **våren 2020** ska ni återrapportera till Socialstyrelsen hur ni har använt 2019 års medel. Information om återrapporteringen skickas ut till de berörda kommunerna i slutet av 2019. Frågorna gäller i huvudsak de kostnader som är kopplade till statsbidragets syfte. Det vill säga att införa dagpenning, höja en låg dagpenning och/eller att bibehålla tidigare statsbidragsfinansierad nivå på dagpenningen.

Om ni inte har använt hela statsbidraget under perioden den 1 januari 2019 – den 31 december 2019 ska ni återbetala återstoden till Socialstyrelsen. Ni kan också bli återbetalningsskyldiga om medlen inte används i enlighet med syftet för statsbidraget. Återbetalningen ska ske senast vid den tidpunkt som Socialstyrelsen meddelar. Socialstyrelsen kommer att fakturera eventuellt återstående medel.

Information

Frågor om statsbidraget kan ställas till utredare Robin Björk, telefon 075-247 31 12, e-post robin.bjork@socialstyrelsen.se

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum	Dnr
2019-04-04	2019/120
	Hid

Vård och omsorgsförvaltningen
Cecilia Lindberg
Verksamhetsutvecklare och
enhetschef

Kvalitetsberättelse 2018

Vård och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner kvalitetsberättelse för 2018 enligt bilaga till protokollet.

Kvalitetsberättelse för 2019 skall lämnas till vård- och omsorgsnämnden i mars/april 2020.

Sammanfattning av ärendet

Föreligger förslag till kvalitetsberättelse för 2018. I kvalitetsberättelsen sammanfattas kvalitetsarbete som bedrivits under året och här redovisas även Lex Sarah-ärenden, klagomål- och synpunkter, avvikelser enligt Socialtjänstlagen och Lagen om stöd och service funktionshindrade, resultat av brukar- och medarbetarenkäter.

Beslutsunderlag

Förslag till kvalitetsberättelse 2018, upprättad av verksamhetsutvecklare Cecilia Lindberg översänds separat.

Vård och omsorgsförvaltningen

Cecilia Lindberg
Verksamhetsutvecklare och enhetschef
0416-27098



Kvalitetsrapport

2018

Vård- och omsorgsförvaltningen
2019-xx-xx

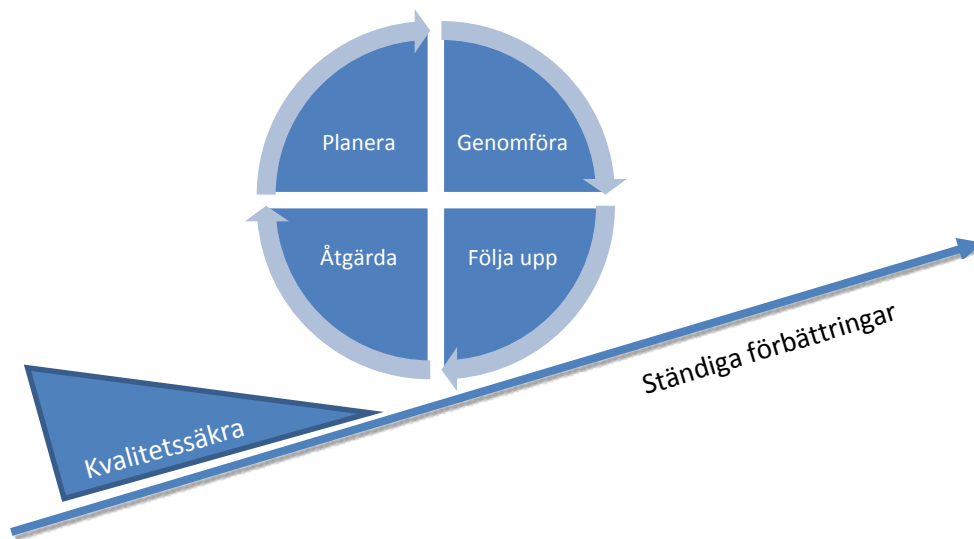
Syftet med skriften är att beskriva hur vi arbetar med utveckling och innovation samt presentera lättillgängliga kvalitetsresultat.

Innehåll

Inledning	2
Dokumentationssystem	2
Tydliggörande team	2
SKILLSS - ett nytt sätt att jobba och säkra kvaliteten.....	3
Psykisk hälsa	3
Digital kompetens	4
Upphandling av LOV-utförare i hemtjänst.....	4
Klagomål och synpunkter	4
Avvikelser enligt Socialtjänstlagen och Lagen om stöd och service funktionshindrade	4
Lex Sarah	5
Brukarundersökning.....	5
Hemtjänst	6
Särskilt boende	7
LSS och socialpsykiatri	8
Öppna Jämförelser	11
KKiK.....	11
Patientsäkerhetsberättelse	12
Vårt nästa steg.....	12

Inledning

Sjöbo kommuns systematiska kvalitetsarbete symboliseras av ett kvalitetshjul. De årliga kvalitetsrapporterna kommer bli en central del i denna systematik.



Inom vård och omsorg om äldre och personer med funktionsnedsättning pågår flera förändringar under året som påverkar verksamheten såväl vad gäller resurseffektivitet som kvalitet och arbetsmiljö.

Dokumentationssystem

Myndighetsenheten har under året arbetat med att göra uppföljningar av beslut. Vid införandet av nytt verksamhetssystem 2016-2017 var biståndshandläggare och LSS-handläggare tvungna att lägga in beslut med hänvisning till tidigare utredning. Nu gör de fullvärdiga utredningar i nya systemet som följer Socialstyrelsens IBIC-process (Individens Behov I Centrum).

Verksamheterna har arbetat med att anpassa rutiner och processer för att arbeta med Lifecare/Procapita. Utmaningar som hanterats är bland annat att revidera alla kunders genomförandeplaner till det nya dokumentationssystemet med utgångspunkt från handläggarnas bedömningar enligt IBIC.

Tydliggörande team

Teamet har träffats 5 gånger á 3 timmar under 2018.

Den huvudsakliga uppgiften under 2018 har varit att arbeta fram ett bildmaterial som ska användas i alla verksamheter vid upprättande och uppföljning av genomförandeplanerna.

Bildmaterialet bygger på livsområdena i IBIC, dvs att varje livsområde har en uppsättning bilder som ska underlätta för kunden vid samtal om hur insatserna ska se ut för den enskilde.

Materialet består av 2 olika typer av bilder, pictogram och widgit. Teamet har även arbetat fram en pärm med text-bilder.

Det har varit ett omfattande arbete att bestämma vilka bilder som ska vara med under respektive livsområde, det praktiska arbetet med att skriva ut, laminera, klippa och sätta in i pärmar. Teamet har under träffarna diskuterat hur pärmar på bästa sätt ska implementeras i verksamheterna som har mynnat ut i en skriftlig instruktion om hur pärmen ska användas.

SKILLSS - ett nytt sätt att jobba och säkra kvaliteten

Inom LSS påbörjades införande av SKILLSS, evidensbaserad kvalitetssäkringsmetod under 2017. Personalen på Badgatan och Södergatan utbildades tillsammans med alla LSS-chefer, LSS-handläggare och nyckelpersoner från Daglig verksamhet och Socialpsykiatri.

Skillss är ett IT-stöd där kunden och medarbetaren regelbundet besvarar frågor kring beteenden och mående. Svaren från dessa frågor visas sedan direkt i form av diagram och återkoppling på enskilda frågor. Frågorna besvaras i regel efter avslutat arbetspass, samt i större utvärderingar av kund och medarbetare ungefär en gång i halvåret.

Personalen på Badgatans LSS-boende är sedan våren 2018 även certifierade i Skillss.

Metodutvärderingar som företaget Parenso, som utbildat i metoden, har gjort visar tydligt att både helhetssynen och samverkan kring brukaren ökat i verksamheter som använt metoden.

Psykisk hälsa

Vård- och omsorgsförvaltningen har en instruktör och ca 30 första hjälpare i psykisk hälsa. Första hjälparna är arbetsterapeuter, fysioterapeuter, chefer, undersköterskor och sjuksköterskor. Detta för att så många som möjligt ska ha kunskapen att kunna se och agera om någon kund/patient mår psykiskt dåligt.

Under 2018 genomfördes två inspirationsdagar. En dag på våren med bl.a. Susanne Rolfner Suvanto (författare till boken "Psykisk ohälsa hos äldre") dit alla första hjälpare var inbjudna. En dag på hösten där Tobias Wilhelmsson föreläste om "Därför är Första Hjälpens världens viktigaste jobb". Och Micael von Wowern, (utvecklingsledare) och Maria Samuelsson (brukarinflytandesamordnare) pratade om återhämtning till psykisk hälsa.

Styrgruppen träffades ca 4 ggr för planering.

Enligt rutinen "Första hjälpen till psykisk hälsa" ska ämnet diskuteras på befintliga personalmöten t ex vid

- Verksamhetsmöte/arbetsplatsträff
- Team möten
- Vård- och omsorgskonferens
- Gott liv möten

Instruktörens uppfattning är att en del personal har lättare för att ställa frågan om hur personen mår i själen och om personen tänkt på självmord som enda utväg när risken för detta föreligger.

Digital kompetens

Inom kommunal vård och omsorg har det de senaste åren tydligt visat att ett lyckat införande av digitala verktyg är avgörande för att kunna möta framtidens utmaningar och samtidigt behålla kvaliteten på tjänsterna. Ett sådant införande är endast möjligt om de anställda har den kunskap och medvetenhet, den litteracitet, som krävs för uppgiften. Att denna individuella digitala litteracitet är tillräcklig är i sin tur i hög grad beroende av att verksamheterna främjar ett långsiktigt och ständigt lärande.

Att bättre kunna göra det är något som vi genom att delta i EU-projektet DigiLitt.com vill utveckla. Vi deltar i projektet tillsammans med åtta andra skånska kommuner där Kommunförbundet Skåne är projektägare och leder projektet. Varje kommun har delprojektledare som leder de lokala interventionerna i respektive kommun. I Sjöbo har vi två delprojektledare som leder detta arbete. Utbildningsinsatserna är under projektet riktade till personal på Rosenlund, Redskapsgatan och nattpatrull.

Upphandling av LOV-utförare i hemtjänst

Under 2017 reviderades resursfördelningssystemet i hemtjänsten med nya schablontider i och med att vi började använda oss av insatser enligt Socialstyrelsens ”Klassificering av socialtjänstens insatser” (KSI). Därför var vi tvungna att säga upp alla LOV-utförare och göra ny upphandling med de nya KSI- insatserna och schablontiderna som underlag.

Klagomål och synpunkter

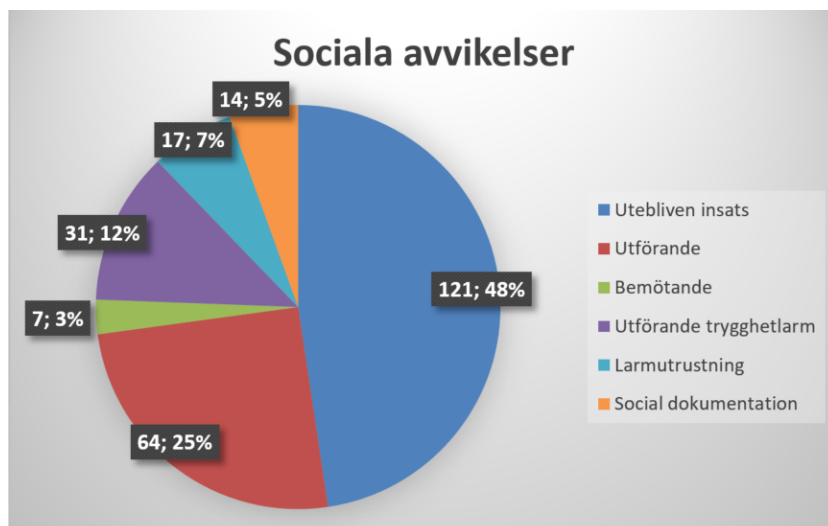
Klagomål och synpunkter kan komma från kunder, deras anhöriga, personal och medborgare genom blanketten ”Hjälp oss bli bättre”, via webbformulär på hemsidan eller muntligt.

Under året inkom 36 klagomål och synpunkter som hanterats av enhetschef och berörd personal t ex genom informerande samtal, diskussioner kring bemötande, samverkan vid insatsplanering osv.

Avvikelse enligt Socialtjänstlagen och Lagen om stöd och service funktionshindrade

Med avvikelse avses en icke förväntad händelse som medfört eller hade kunnat medföra skada för kunden. Avvikelseanmälan är ett viktigt verktyg för förbättringsarbetet.

Under 2018 registrerades 254 sociala avvikelser. Sociala avvikelser avser brist i bemötande, brist i utförande av insats, utebliven insats, fel i samband med trygghetslarm.



(Antal; Andel %)

I ledningssystemet finns beskrivet hur respektive arbetsplats ska arbeta med sina avvikelser, dessa ska utredas och diskuteras på teammöten, slutsatser och åtgärder ska dokumenteras i avvikelssystemet och principiellt viktiga avvikelser förs också vidare till ledningsgruppens möte för ett förvaltningsövergripande lärande.

Allvarliga avvikelser kan leda till en anmälan enligt Lex Sarah.

Lex Sarah

Alla medarbetare har enligt gällande lagstiftning en skyldighet att rapportera händelser. Vi stödjer och värnar en kultur där alla medarbetare ser sin rapporteringsskyldighet som deras självklara ansvar för kvalitetsutvecklingen.

Under 2018 har 8 rapporter enligt Lex Sarah utretts i förvaltningen varav en händelse bedömts vara av den allvarlighetsgraden att den anmäldes till Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

I anmälan som skickats vidare har beslut inkommit från IVO att ärendet avslutas och att IVO inte kommer att vidta några ytterligare åtgärder. IVO bedömer att vård- och omsorgsnämnden har fullgjort sin utrednings- och anmälningsskyldighet i enlighet Socialtjänstlagen. IVO bedömer att verksamhetsansvarig har identifierat orsaker till det inträffade samt vidtagit och planerat att vidta åtgärder för att förhindra att något liknande inträffar igen.

Händelserna har åtgärdats med information, översyn av rutiner och samtal.

Brukarundersökning

Socialstyrelsen genomför årligen en nationell brukarundersökning till brukare inom hemtjänst och äldreboende. Inom funktionshinderområdet genomför SKL (Sveriges kommuner och landsting) en brukarundersökning som är frivillig för kommuner och privata utförare att delta i. 2018 var första året som Sjöbo deltog i undersökningen.

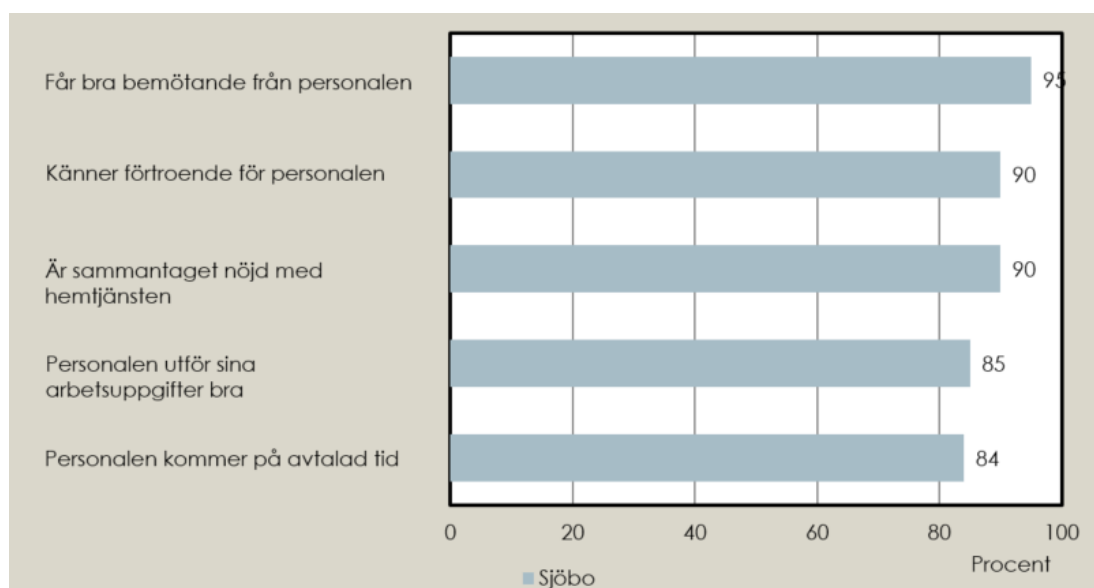
Hemtjänst

Andel positiva svar inom området hemtjänsten i sin helhet

	Riket	Sjöbo
2018	88 %	90 %
2017	89 %	91 %
2016	89 %	94 %
2015	89 %	95 %

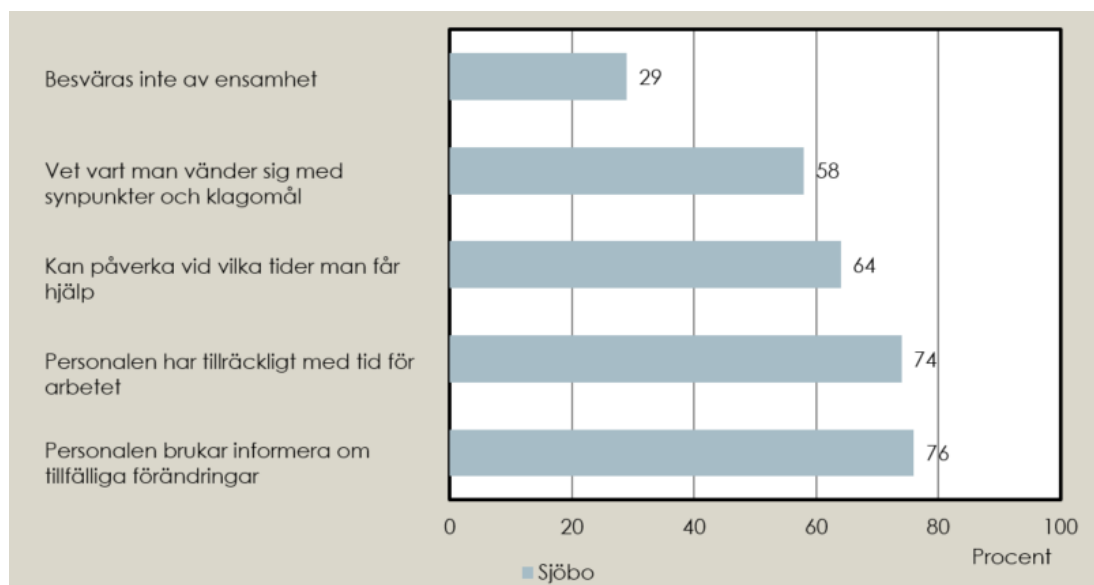
Svarsfrekvens Sjöbo i jämförelse med riket, U21468

De fem frågor där andelen positivt svar är högst i hemtjänst



Källa: Socialstyrelsen, Vad tycker de äldre om äldreomsorgen? 2018

De fem frågor där andelen positivt svar är lägst i hemtjänst



Källa: Socialstyrelsen, Vad tycker de äldre om äldreomsorgen? 2018

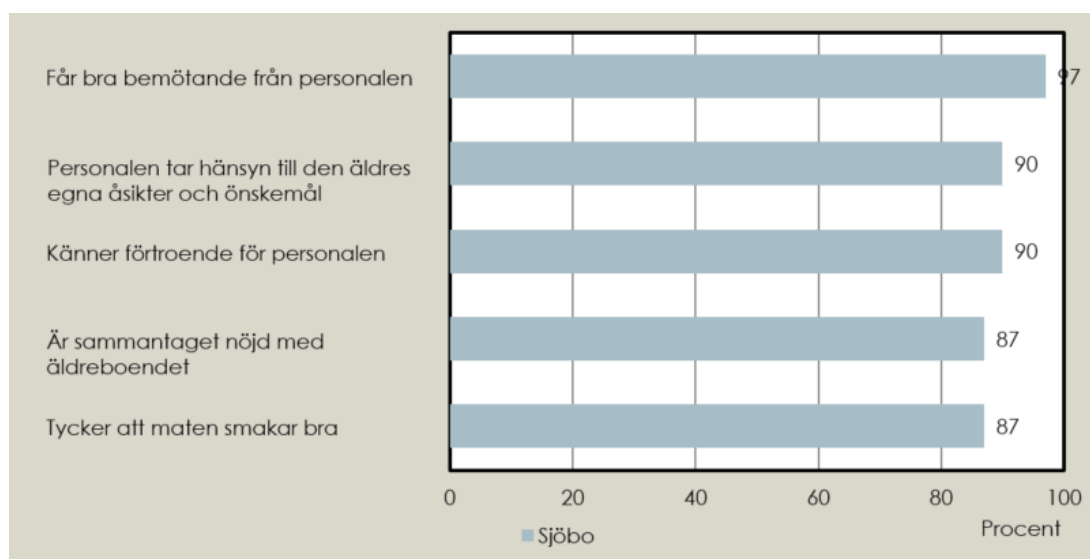
Särskilt boende

Andel positiva svar inom området särskilt boende i sin helhet

	Riket	Sjöbo
2018	81 %	87 %
2017	82 %	89 %
2016	83 %	92 %
2015	82 %	87 %

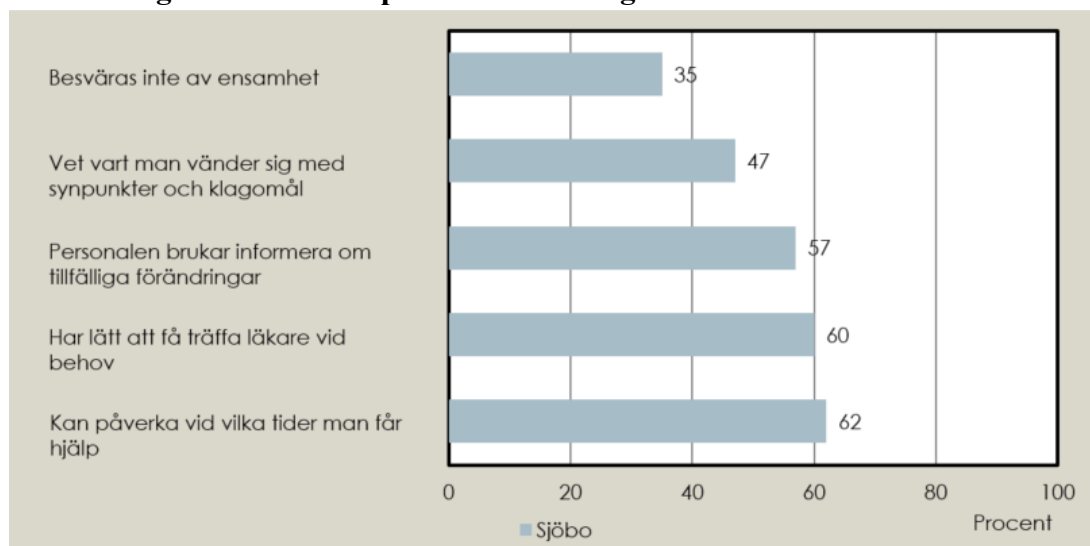
Svarsfrekvens Sjöbo i jämförelse med riket, U23471

De fem frågor där andelen positivt svar är högst i särskilt boende



Källa: Socialstyrelsen, Vad tycker de äldre om äldreomsorgen? 2018

De fem frågor där andelen positivt svar är lägst i särskilt boende



Källa: Socialstyrelsen, Vad tycker de äldre om äldreomsorgen? 2018

LSS och socialpsykiatri

För tredje året i rad har SKL tillsammans med kommuner och privata utförare genomfört en nationell brukarundersökning inom funktionshinderområdet. 2018 var första året Sjöbo kommun deltog. Undersökningen vänder sig till personer som har boendestöd, sysselsättning, daglig verksamhet och/eller bor i gruppboende/serviceboende LSS för att höra vad de tycker om kommunens insatser.

140 kommuner och många privata aktörer deltog i undersökningen som genomfördes den 1 september - 31 oktober 2018.

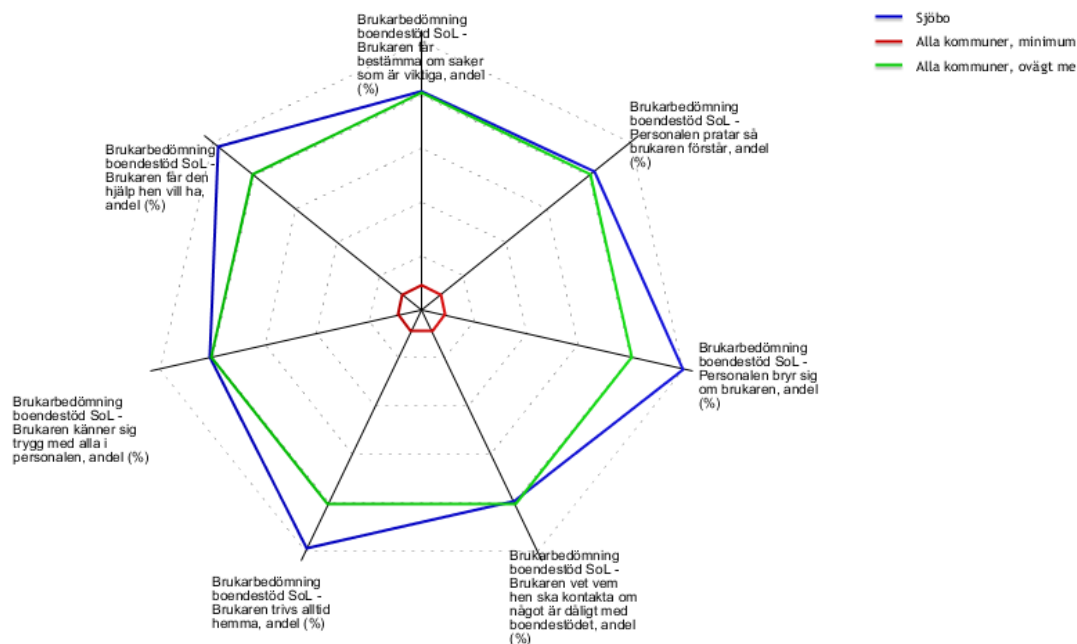
Enkäten besvarades med stöd av dator, surfplatta eller smart telefon. Vid behov kunde brukare svara på pappersenkät. Brukaren svarade självständigt eller med hjälp av en oberoende frågeassistent. Undersökningen genomfördes i verksamheterna; *Boendestöd SoL*, *Sysselsättning SoL*, *Gruppboende LSS*, *Bostad med särskild service LSS* och *Daglig verksamhet LSS*.

Resultat

Nyckeltalen för brukarundersökningen inom funktionshinderområdet är *utvecklingsnyckeltal* vilket innebär att nyckeltalet inte har funnits så länge, att kvalitetsgranskningen inte är säkrad eller att det inte finns en planerad årlig produktion av data. Ett ovägt medelvärde beskriver genomsnittet för Sveriges kommuner (värdet divideras med det antal som har värden).

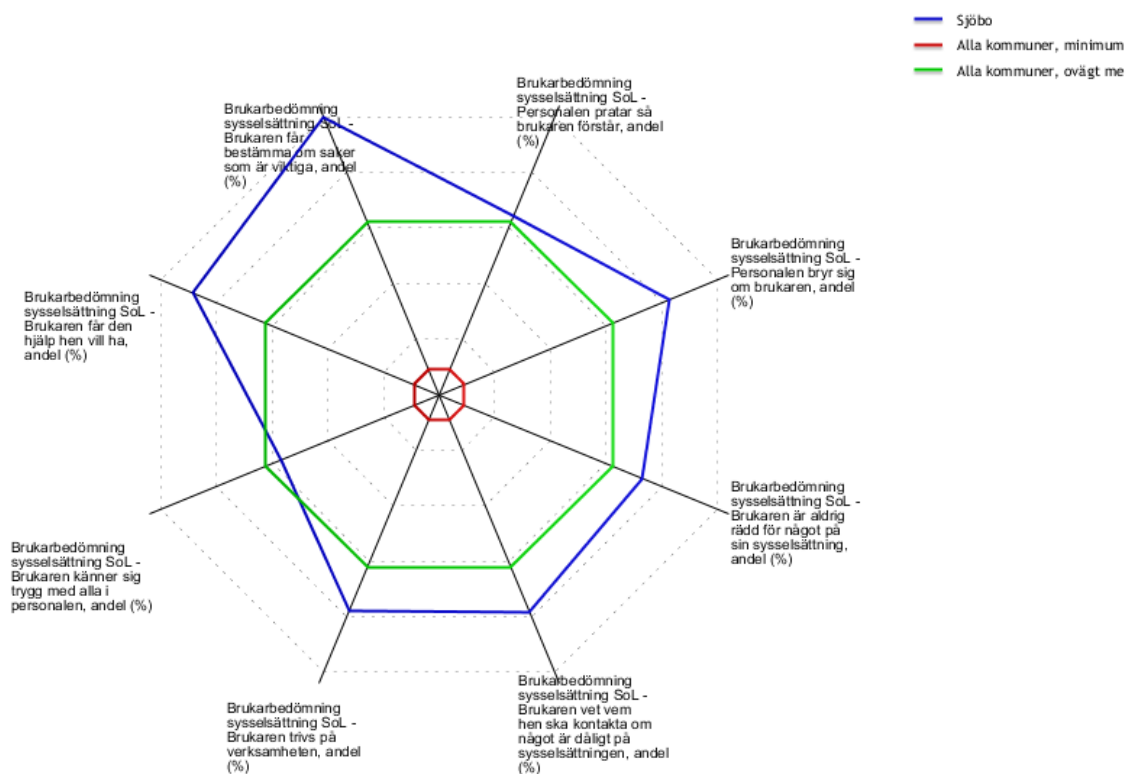
Boendestöd SoL

2018 (Värde)



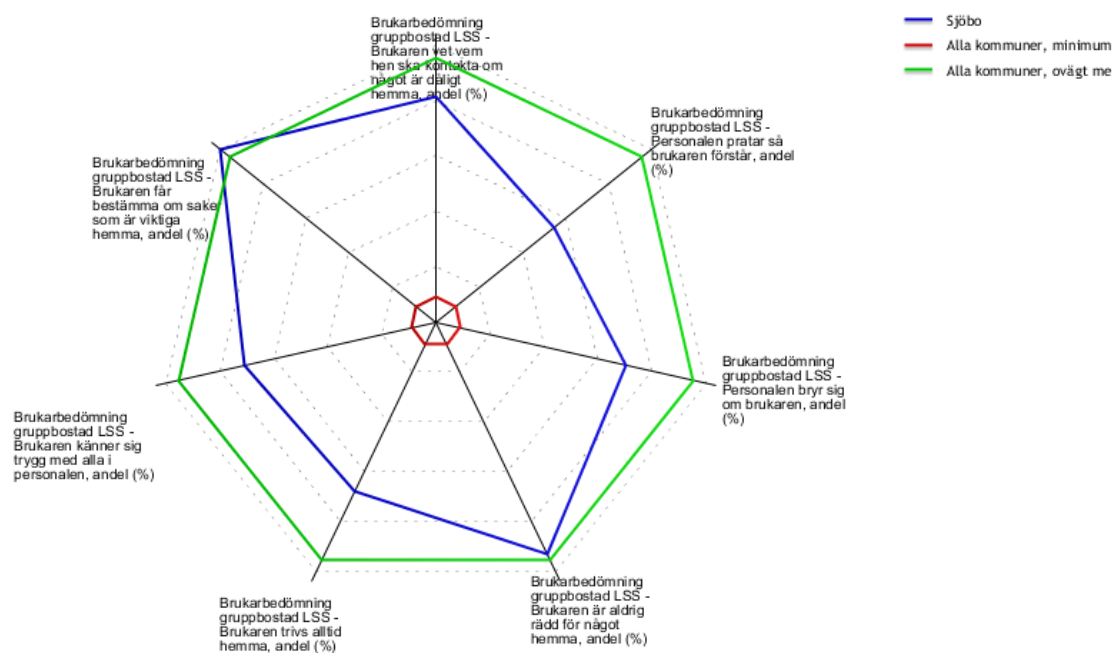
Sysselsättning SoL

2018 (Värde)



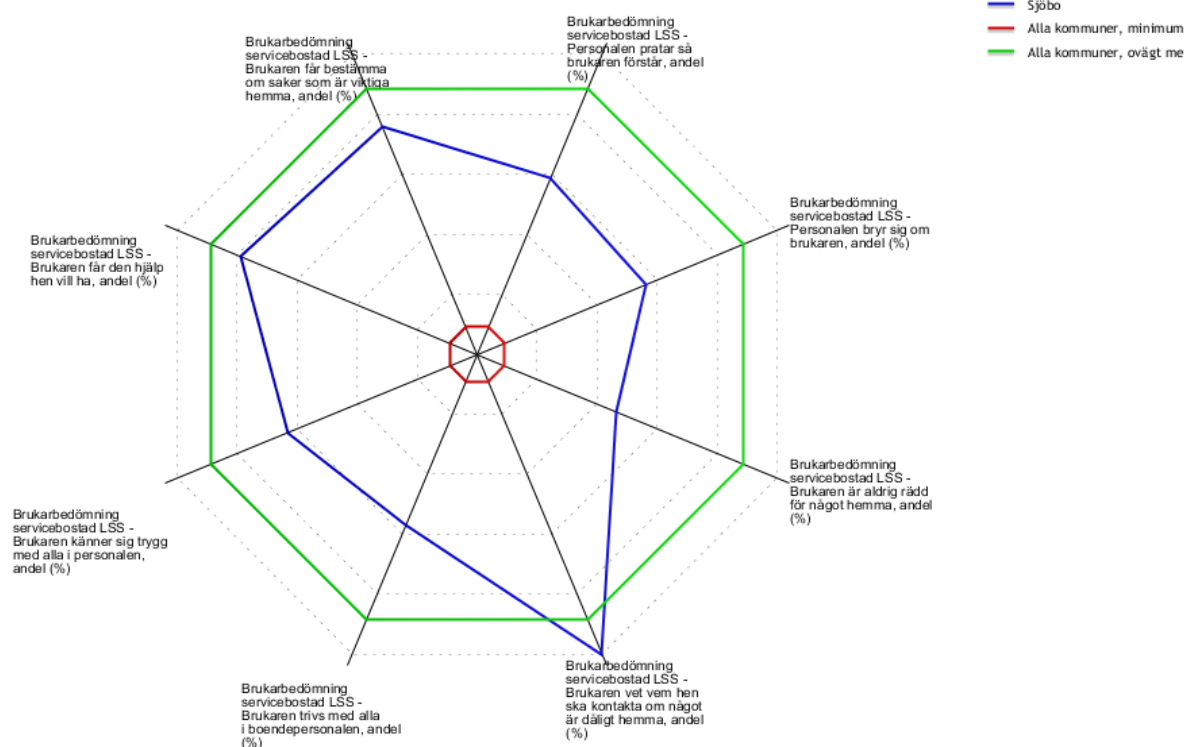
Gruppboende LSS

2018 (Värde)



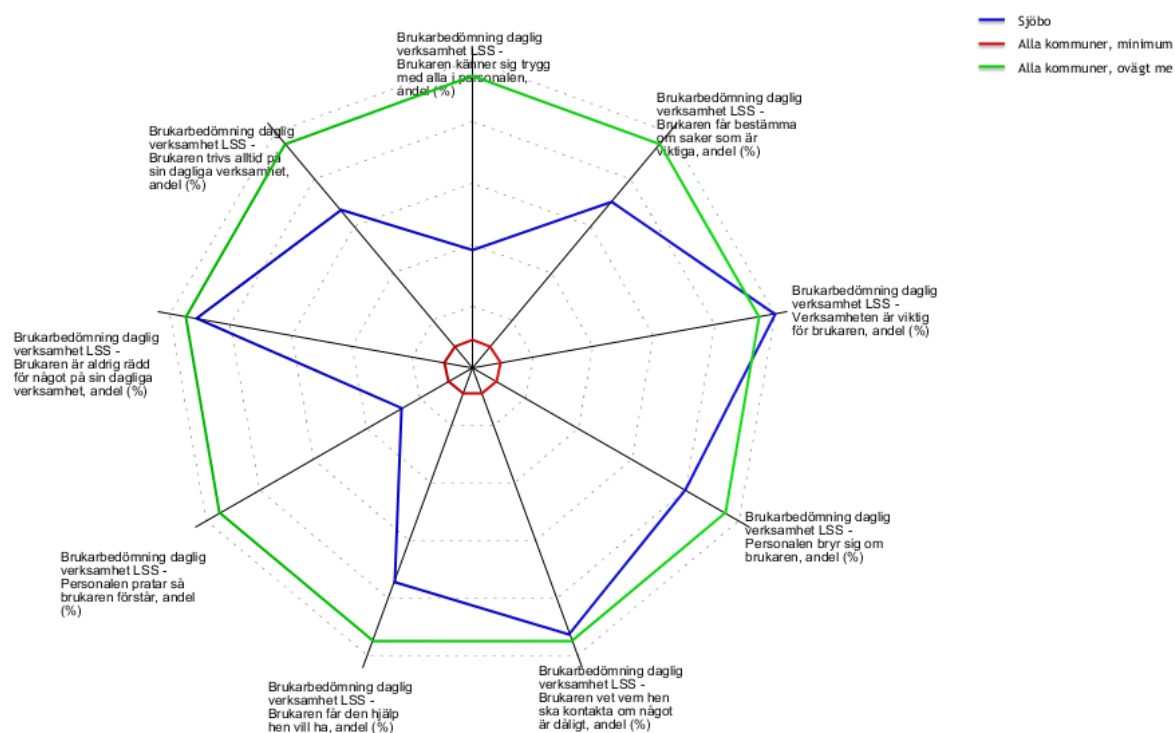
Bostad med särskild service LSS

2018 (Värde)



Daglig verksamhet LSS

2018 (Värde)



Öppna Jämförelser

I oktober 2018 publicerades rapporten ”Öppna jämförelser Vård och omsorg om äldre 2018”. Rapporten gäller både hemtjänst och särskilda boenden. Resultatet för Sjöbo är mycket goda. En del indikatorer är så kallade ”tematiserade indikatorer” där man t ex har slagit samman resultat från flera frågor i den nationella brukarundersökningen.

De områden där Sjöbo ligger högt vid rankningen av landets 290 kommuner är:

Hemtjänst

- Personalkontinuitet (plats 12)

Särskilt boende

- Bemötande, förtroende och trygghet i särskilt boende (plats 59)
- Kontakt med personal i särskilt boende (plats 47)
- Boendemiljö i särskilt boende (plats 10)
- Aktiviteter och känsla av ensamhet i särskilt boende (plats 7)
- Särskilt boende i sin helhet (plats 50)

KKiK

KKiK (Kommunens Kvalitet i Korthet) är ett verktyg för att jämföra kommuner med varandra och beskriver kommunernas kvalitet ur ett medborgarperspektiv. KKiK drivs av Sveriges Kommuner och Landsting (SKL). Resultaten tas fram genom att kommunerna själva redovisar sina resultat/sin statistik till undersökningens databas ”Kolada”.

För varje nyckeltal rangordnas alla kommuner efter sina resultat, och de bästa resultaten får grön färg, de sämsta får röd färg

	Kommuner med bäst resultat
	Kommuner med näst bäst resultat
	Kommuner med näst sämst resultat
	Kommuner med sämst resultat

Mått	Resultat	Färg
1) Personalkontinuitet, antal personal som en hemtjänsttagare möter under 14 dagar	12 Medel alla kommuner 15 Trend sedan förra året →	
2) Väntetid i antal dagar från ansökningsdatum till första erbjudna inflyttningsdatum till särskilt boende	18 dgr Medel alla kommuner 53 dgr Trend sedan förra året ↘	
3) Kvalitetsaspekter särskilt boende äldreomsorg, andel (%) av maxpoäng	77 % uppfylls Medel alla kommuner 69 % Trend sedan förra året ↗	
4) Kvalitetsaspekter LSS grupp- och serviceboende andel (%) av maxpoäng	88 % uppfylls Medel alla kommuner 83 % Trend sedan förra året ↗	
5) Brukarbedömning daglig verksamhet LSS - Brukaren får bestämma om saker som är viktiga, andel (%)	65 % Medel för deltagande kommuner 74 % Första året vi deltar	

- 1) Oförändrat antal sedan förra året.
- 2) Väntetiden för den enskilde utgör den totala väntetiden, både utredning och verkställighet. Väntetid har förekommit inför flytt till särskilt boende med demensinriktning. Till övriga särskilda boenden ingen kö.
- 3) Bra resultat. En höjning från 61 % föregående år. Måttet består av 13 delfrågor. Bästa och näst bästa resultat på alla utom två; avlidna som hade någon närvarande vid dödsögonblicket samt boendeplatser i särskilt boende som erbjuder minst två organiserade och gemensamma aktiviteter under vardagar.
- 4) Bra resultat. En höjning från 82 % föregående år. Måttet består av 10 delfrågor. Bästa resultat på alla delfrågor utom en; där den boende har möjlighet till så många individuellt anpassade aktiviteter i veckan som hen önskar.

Patientsäkerhetsberättelse

Enligt Patientsäkerhetslagen (2010:659) och föreskrift och allmänt råd ”Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete” SOSFS 2011:9, ska vårdgivare upprätta en patientsäkerhetsberättelse senast 1 mars för föregående kalenderår. MAS (Medicinskt Ansvarig Sjuksköterska) är ansvarig för att ta fram patientsäkerhetsberättelsen.

Den senaste patientsäkerhetsberättelsen publiceras i mars 2019 och avser 2018. Här återfinns avsnitt som berör t ex avvikelser, Lex Maria, kvalitetsregistren BPSD-Beteendemässiga och Psykiska Symtom vid Demens, Svenska palliativregistret och Senior Alert samt övrigt patientsäkerhetsarbete.

Vårt nästa steg

Det är lika svårt att bibehålla ett bra resultat som det är att förbättra ett sämre. Samtliga enheter måste arbeta aktivt med sina resultat och planera för åtgärder.

De områden som fått sämre resultatet i Öppna Jämförelser har analyserats och en handlingsplan har tagits fram där en prioritering över förbättringsområden kommer att göras. Upprättad handlingsplan finns i separat dokument. Förbättringsområdena handlar bland annat om att ta fram rutiner för samverkan mellan olika aktörer.

För att möta kundernas behov behöver vi arbeta med fler digitala lösningar och välfärdsteknik.

LOV-företag börjar använda vårt dokumentationssystem Lifecare.

Ansökan om insatser kommer att kunna göras via webbformulär i Lifecare.

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum

2019-04-04

Dnr

2019/121

Hid

Vård och omsorgsförvaltningen
Gunilla Lynghed
Administrativ chef vård och
omsorgsförvaltningen

Förslag avgifter inom vård och omsorg 2020

Vård och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

1. Lunchpriset för pensionärer vid servering föreslås höjas från 66 kr till 71 kr söndag, helgafton , helgdag.
2. Fr o m 2020 föreslås att kommunen följer regionens egenavgifter avseende sondnäring och kosttillägg.
3. I övrigt föreslås oförändrade taxeregler inom vård- och omsorg, enligt bilaga till protokollet
4. Vård- och omsorgsnämnden fattar beslut om jämningsregler vid låg betalningsförmåga samt jämkning vid dubbel boendekostnad vid inflyttning till särskilt boende.

Sammanfattning av ärendet

Kommunfullmäktige beslutar om taxor inom vård- och omsorgsnämndens verksamhetsområde i samband med beslut om budget 2020. Förslag skall lämnas till ekonomiavdelningen senast den 1/5.

Merparten av avgifterna knyts sedan tidigare till prisbasbeloppet fr o m 2019 knöts även lunchpriset för servering till pensionärer, lunch i form av matdistribution och timtaxa för hemtjänst (vid insatser under 3 timmar) till prisbasbeloppet.

Förvaltningen föreslår att lunchpriset för pensionärer vid servering höjs från 66 kr till 71 kr söndag, helgafton , helgdag.

Idag har Sjöbo kommun egen taxa för sondnäring och kosttillägg.
Fr o m 2020 föreslås att kommunen följer regionens egenavgifter.

F ro m 2019 har vissa detaljregleringar lyfts ur avgiftsdokumentet och överförs till särskilda riktlinjer som beslutas av av vård- och omsorgsnämnden.

Liksom tidigare föreslås att vård- och omsorgsnämnden fattar beslut om jämningsregler vid låg betalningsförmåga samt jämkning vid dubbel boendekostnad vid inflyttning till särskilt boende.

Beslutsunderlag

Taxa vård- och omsorg 2019

Regionens dokument Patientavgifter-speciallivsmedel---tillämpning-180926

Vård och omsorgsförvaltningen

Gunilla Lynghed

Administrativ chef vård och omsorgsförvaltningen

0416-27234

AVGIFTER INOM VÅRD- OCH OMSORG

1 Allmänt

1.1 Lagrum

Kommunens avgiftssystem och riktlinjer för avgifter inom vård- och omsorg styrs av flera olika lagar och förordningar. Till dessa hör följande:

SoL	Socialtjänstlagen (2001:453)
HSL	Hälsa- och sjukvårdslagen (2017:30)
LSS	Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387)
	Socialförsäkringsbalken (2010:110, kapitel 100-103 avseende bostadstillägg för pensionärer)
IL	Inkomstskattelagen (1999:1229)
KL	Kommunallagen (2017:725)

1.2 Huvudprinciper i avgiftssystemet

Utgångspunkten för avgiftssystemet är att de samlade avgifterna för hemtjänst, dagverksamhet och kommunal hälso- och sjukvård samt sådan bostad i särskilt boende som inte omfattas av hyreslagen inte får uppgå till så stort belopp att kunden inte förbehålls tillräckliga medel för sina personliga behov och andra normala levnadskostnader. Detta kallas förbehållsbelopp. Kommunen skall beräkna detta förbehållsbelopp utifrån ett minimibelopp som fastställts av riksdagen. Till minimibeloppet skall även läggas kundens bostadskostnader. De avgifter som skall räknas samman finns redovisade under kapitel 2.

Förbehållsbelopp för innevarande år redovisas i bilaga 1.

Belopp för avgifter knutna till prisbasbeloppet för innevarande år redovisas i bilaga 2

1.2.1 Högkostnadsskydd (Maxtaxa)

Ett lagstadgat (SoL, 8 kap. §5/ HSL 17 kap 8 §) högkostnadsskydd har införts i form av ett avgiftstak för de sammanlagda avgifterna för hemtjänst, dagverksamhet och kommunal hälso- och sjukvård. Avgifterna per månad får fr o m 2016-07-01 högst uppgå till en tolfedel av 53,92% av prisbasbeloppet.

Avgiftstaket gäller för varje kund för sig, således även för makar och sammanboende oavsett om båda eller en av parterna har en biståndsbedömd insats.

1.2.2 Avgiftsutrymme

För att beräkna avgiftsutrymmet skall från bruttoinkomsterna avräknas skatter, bostadskostnad samt förbehållsbelopp. Avgiftsutrymmet utgör ett högkostnadsskydd för kunden och de sammanlagda avgifterna får således inte överstiga detta belopp och inte heller avgiftstaket enligt föregående punkt. I de fall de sammanlagda avgifterna är högre än avgiftsutrymmet korrigeras avgifterna ner till detta belopp.

1.2.3 Negativt avgiftsutrymme

Om det totala förbehållsbeloppet överstiger kundens nettoinkomst uppstår ett s k negativt avgiftsutrymme. I dessa fall sätts avgifter som ingår i maxtaxan ner till noll i såväl ordinärt som särskilt boende.

Hyra och avgifter som inte ingår i maxtaxan (t ex avgift för måltider) debiteras även om avgiftsutrymmet är negativt.

2 Avgifter som ingår i avgiftssystemet

2.1 Avgifter som ingår i maxtaxan

De olika avgifter som skall räknas samman och jämföras med kundens avgiftsutrymme är följande:

- Avgift för omvårdnad i ordinärt boende (Hemtjänst, HUR)
- Avgift för trygghetslarm
- Avgift för hemsjukvård/rehabilitering
- Avgift för omvårdnad i särskilt boende
- Avgift för omvårdnad i korttidsboende

2.2 Avgifter som inte ingår i maxtaxan

Följande avgifter ligger utanför maxtaket för avgifter och jämförs inte heller med kundens avgiftsutrymme:

- Avgift för förbrukningsartiklar och vissa möbler och husgeråd i särskilt boende
- Avgift för måltider i särskilt boende
- Avgift för måltider vid korttidsvistelse
- Avgift för måltider i dagverksamhet
- Avgift för måltider i form av matdistribution
- Avgift för måltider i LSS-verksamheter
- Avgift för telefon/TV/bredband vid gruppboende för yngre personer med funktionshinder
- Avgift för resor
- Avgift för hämtning av hjälpmedel
- Hyror och elavgifter
- Lunchpriser för pensionärer vid matservering

2.3 Avgiftsfri service och vård

Följande insatser och stöd är helt avgiftsfria:

- Öppen dagverksamhet (utan biståndsbeslut)
- Insatser beslutade enligt LSS
- Biståndsbedömt boendestöd/daglig sysselsättning inom psykiatri
- Dagverksamhet för dementa
- Rådgivning/stöd av heminstruktörer

3 Inkomstbegrepp

3.1 Inkomster och skatter

3.1.1 Allmänna principer

Inkomstberäkningen som ligger till grund för avgiften följer samma principer som gäller vid beräkning av bostadstillägg enligt Socialförsäkringsbalken¹. Undantaget är förmögenhet, som inte påverkar avgiftsberäkningen.

3.1.2 Inkomstslag

Förvärvsinkomster skall beräknas med utgångspunkt från de bestämmelser som gäller för inkomstlagen tjänst respektive näringsverksamhet. Dessutom räknas vissa skattefria ersättningar, inkomst av kapital samt bostadsstöd/äldreförsörjningsstöd med i inkomsterna.

3.1.2.1 Inkomst av tjänst

Till inkomstslaget tjänst (se 11-12 kap, inkomstskattelagen) räknas exempelvis följande: Lön, arvoden, sjukpenning, sjukersättning, sjukbidrag, vissa förmåner och andra skattepliktiga ersättningar, pensioner, livräntor, vårdbidrag (till den del bidraget utgör skattepliktig inkomst av tjänst; den del som utgör ersättning för merutgifter räknas inte som inkomst)

3.1.2.2 Vissa skattefria ersättningar

Tillägg skall göras för vissa skattefria ersättningar och inkomster, t ex Stipendier till den del de överstiger 3000 kr per månad, studiemedel i form av studiebidrag, studiestartsstöd, avtalsgruppsjukförsäkringar (AGS-ersättningar) som inträffat före år 1991, utländska inkomster, pensioner och andra ersättningar som beskattas i Sverige eller i utlandet eller skattefria sådana, barnbidrag, underhållsbidrag/bidragsförskott, etableringsersättning för vissa nyanlända.

¹ Inkomsten ska beräknas med tillämpning av 102 kap. 29 § 1, 2, 4 och 5 socialförsäkringsbalken

Förslag till kommunfullmäktige

Handikappersättning, hemsjukvårdsbidrag, assistansersättning, socialbidrag ingår däremot inte i inkomstbegreppet eftersom de inte heller ingår i inkomstberäkningarna för bostadstillägg.

3.1.2.3 Inkomst av näringsverksamhet

Inkomst av näringsverksamhet avseende överskott beräknas enligt 14 kap. 21 § i inkomstskattelagen.

3.1.2.4 Inkomst av kapital

Inkomst av kapital räknas enligt senast tillgängliga deklaraions/kontrolluppgifter, dvs per den 31 januari året före avgiftsåret.

Som inkomst av kapital räknas ränteinkomster, aktie/obligationsutdelningar, inkomster vid uthyrning av privatbostad.

3.1.2.5 Bostadsstöd

Bostadsbidrag, bostadstillägg särskilt bostadstillägg och äldreförsörjningsstöd ingår i inkomstbegreppet.

3.1.3 Skatter och avgifter

En skatteberäkning görs med statlig och kommunal inkomstskatt samt skatt på kapitalinkomster enligt gällande regler för slutlig skatteberäkning.

Kommunen räknar av den av Kammarkollegiet beslutade begravningsavgiften från inkomsterna.

Kyrkoavgiften beräknas som ett genomsnitt av de olika avgifterna i Sjöbo kommuns församlingar inom Svenska kyrkan och räknas från inkomsterna.

Fastighetsskatt för permanentbostad enligt senaste taxering räknas som en bostadskostnad (se Bostadskostnadsbegrepp, kap 4). Fastighetsskatt för annan fastighet avräknas inte generellt från inkomstunderlaget.

3.1.4 Förmögenhet

Förmögenhet skall inte påverka inkomstberäkningen annat än genom den eventuella avkastning som uppstår.

3.2 Inkomstberäkning för makar och registrerade partners samt andra sammanboende

Inkomster hos makar och registrerade partners läggs samman och fördelas med hälften på vardera personen. Var och en debiteras avgift efter det bistånd som har beviljats.

Sambos inkomster beräknas för respektive sambo, då det inte finns någon lagstadgad underhållsskyldighet mellan sambos.

Specialregler (kvarboendeskydd) gäller för makar och sammanboende när en av dem flyttat till särskilt boende (se avsnitt 6.3.1).

3.3 Barns inkomster

Barns inkomster skall inte påverka avgifterna.

3.4 Inkomstinsamling

Avgiftsunderlaget skall i möjligaste mån grundas på aktuella inkomst- och bostadskostnadsuppgifter. För att underlätta uppgiftsinsamlingen inhämtas olika uppgifter så långt det är möjligt via datamedia t ex från Försäkringskassan /Pensionsmyndigheten/ Skatteverket. Uppgifter som inte kan eller får inhämtas via datamedia insamlas direkt hos kunden genom en särskild uppgiftsblankett.

4 Bostadskostnader

4.1 Förbehåll för bostadskostnad

Vid avgiftsberäkningen skall kundens bostadskostnad ingå i det totala förbehållsbeloppet och avräknas från nettoinkomsten.

4.2 Beräkning av bostadskostnad

Bostadskostnaden för olika bostadstyper beräknas enligt samma regler som tillämpas av Pensionsmyndigheten vid beräkning av bostadstillägg för pensionärer.

5 Förbehållsbelopp

5.1 Förbehållsbelopp - minimibelopp

Med förbehållsbelopp avses de medel kunden behöver för att klara utgifter för sitt personliga behov utöver bostadskostnader. Förbehållsbeloppet skall (tillsammans med bostadskostnaderna) avräknas mot kundens aktuella nettoinkomster innan avgiften bestäms.

Riksdagen har fastställt förbehållsbelopp dels för ensamstående, dels gifta/sammanboende, som utgör minimibelopp och dessa är inskrivna i Socialtjänstlagen, 7§, 8 kap. Nivån på minimibeloppen per månad är bestämda till följande:

- Ensamstående 135,46 % av prisbasbeloppet/12
- Gifta/sambor 114,46 % av prisbasbeloppet/12

Minimibeloppet enligt första stycket ska täcka normalkostnader för livsmedel, kläder, skor, fritid, hygien, dagstidning, telefon, radio- och TV-avgift, hemförsäkring, öppen hälso- och sjukvård, tandvård, hushållsel, förbrukningsvaror, resor, möbler, husgeråd och läkemedel.

Enligt Regeringens proposition 2000/01:149, Avgifter inom äldre- och handikappomsorg (s. 41) bör levnadskostnader för yngre personer med funktionsnedsättning, efter en individuell prövning, beräknas till en nivå som överstiger minimibeloppet upp till 10 procent.

Förbehållsbelopp för yngre med funktionsnedsättning räknas upp med 10% enligt ovanstående.

Socialstyrelsen meddelar årligen vilka belopp som gäller.

5.2 Tillägg för hushåll med barn eller ungdom 0-17 år

För hushåll med hemmavarande barn eller ungdomar utgår tillägg till förbehållsbeloppet med de belopp som beräknats för olika åldrar enligt Konsumentverkets hushållsbudget för olika åldrar och med uppräkningsbelopp för hushållsstorleken. Från detta dras barnbidrag samt ev. underhållsbidrag.

Även avgift för förskola/fritidshem samt utgift för underhåll för barn kan efter särskild ansökan medföra högre individuellt tillägg.

För ungdomar under 18 år i eget boende med egna inkomster och som är kund gäller samma förbehållsbelopp som vuxna.

5.3 Individuella tillägg till minimibeloppet

Kommunen kan i vissa situationer bestämma minimibeloppet till en högre nivå genom individuell prövning. Detta kan gälla om kunden har "ett varaktigt behov av ett inte oväsentligt högre belopp" än det som omfattas av minimibeloppet. Med varaktigt behov avses regelbundet återkommande under större delen av ett år och beloppet måste minst uppgå till 200 kr per månad.

Exempel på levnadskostnader som kan föranleda beslut om individuellt tillägg är avgift för förskola/fritidshem, underhåll för barn, fördyrad kost, arbetsresor, kostnader för god man

Kostnader som täcks av annat bidrag eller ersättning t ex handikappersättning kan inte föranleda tillägg till förbehållsbeloppet.

5.4 Generella tillägg/avdrag i förbehållsbelopp

5.4.1 Generellt tillägg till förbehållsbeloppet

För kund i kommunens särskilda boendeformer med boende enligt helinackorderingsprincipen skall ett generellt tillägg till förbehållsbeloppet göras med mellanskillnaden mellan kommunens måltidsavgift och det belopp som ingår i livsmedelsposten i förbehållsbeloppet.

För kund i korttidsboende ska motsvarande tillägg göras per dygn.

För kund i ordinärt boende, som har en varaktig insats av matdistribution (minst 20 portioner/månad), ska förbehållsbeloppet höjas med mellanskillnaden mellan priset för matdistribution och 40 % av den livsmedelspost som redan finns i det fastställda generella förbehållsbeloppet. Vid 10-19 portioner per månad görs uppräknings av förbehållsbeloppet med halvt belopp.

Under 10 portioner görs ingen uppräknings av förbehållsbeloppet.

5.4.2 Generell minskning av förbehållsbeloppet

För kund i kommunens särskilda boendeformer med boende enligt helinackorderingsprincipen skall en generell minskning av förbehållsbeloppet göras med sådan kostnadsposter som ingår i hyran och avgifterna. Till dessa hör

- Elkostnad
- TV-avgift

6. Nedsättning av avgift och avgiftsbefrielse

6.1 Allmän inriktning

Kunden har alltid rätt att få en individuell prövning angående nedsättning av avgiften alternativt avgiftsbefrielse då speciella skäl åberopas. Till dessa speciella skäl räknas exempelvis dubbla bostadskostnader och hänsyn till kvarboende makes ekonomi.

6.2 Jämkning av avgift vid låg betalningsförmåga samt nedsättning av avgifter för dubbla bostadskostnader i samband med flyttning till särskilt boende

Vård- och omsorgsnämnden fattar beslut om jämningsregler vid låg betalningsförmåga samt jämkning av avgift i samband med inflyttning till särskilt boende.

Vid beslut om jämkning vid låg betalningsförmåga tas hänsyn till redovisad förmögenhet samt utrymme för skäliga levnadskostnader. Jämkning kan regleras mot vårdavgift, förbrukningsartiklar och måltidsavgift. Jämkning sker inte mot hyra.

Vid inflyttning till särskilt boende beviljas den enskilde jämkning för dubbla boendekostnader under 1 månad efter anmälan från kunden.

De personer som har svårighet att klara sin försörjning kan ansöka om jämkning för ytterligare 2 månader. I detta fall tas hänsyn till redovisad förmögenhet samt utrymme för skäliga levnadskostnader. Jämkning kan regleras mot vårdavgift, förbrukningsartiklar och måltidsavgift. Jämkning sker inte mot hyra.

6.3 Nedsättning av avgifter m m när en av två makar/sammanboende flyttar till särskilt boende

6.3.1 Kvarboendeskydd för hemmavarande make/sammanboende

Om hemmavarande make är beroende för sitt uppehälle av den andre maken som flyttar till särskild boendeform, skall kommunen enligt lag (8 kap, 6§, SoL) försäkra sig om att make 1 inte drabbas av "en oskäligt försämrad ekonomisk situation" när avgifterna bestäms.

6.3.2 Omprövning vid ändrad pensionsstatus

När Försäkringskassan beslutat om ändrad pensionsstatus för makar som lever med skild hushållsgemenskap skall ny avgiftsberäkning ske i och med att makarna då får ändrade inkomster och i förekommande fall även ändrade bostadstillägg.

6.4 Privata underhållsavtal

Privata avtal om underhåll mellan kunden och annan person, t ex make/sammanboende skall inte medföra någon förändring av avgiftsberäkningen eller jämkning av avgifterna för kunden. S k civilrättsliga avtal har ingen rättsverkan på kommunens lagbundna avgiftsregler.

6.5 Sammanboende

Vad som sägs om makar i detta kapitel gäller även för de som är sammanboende som lever under äktenskapsliknande förhållanden.

7. Avgifter i ordinärt boende

7.1 Hemtjänstavgift

7.1.1 Beräkning av avgift för hemtjänst

Utgångspunkt för inplacering i nivå är beviljade insatser. Tiden för insatserna beräknas antingen genom schablontider (som fastställs av vård- och omsorgsnämnden) eller individuell tid som anges i beslut (t ex tid för ledsagning).

Vårdsnivå	% av prisbasbelopp	Beskrivning av vårdnivå
Vårdnivå 1	26,96 % /12	Beviljade hemtjänstinsatser motsvarande en schablontid på 3-9 timmar
Vårdnivå 2	53,92 % /12	Beviljade hemtjänstinsatser motsvarande en schablontid på 10 timmar och mer.
För den som enbart har punktinsats på högst 3,0 tim/månad debiteras kommunens timtaxa, 0,75 % av prisbasbeloppet (debitering hela och halva timmar).		

För insatser som påbörjas eller avslutas under kalendermånaden betalar kunden fr o m verkställighetsdatum och t o m faktisk avslutningsdatum.

Utgångspunkt för beräkning av avgiften vid del av månad, 1/30 per kalenderdag.

7.1.2. Debitering vid uppehåll med hemtjänstinsatser

Enligt vård- och omsorgsnämndens riktlinjer.

7.2 Avgift för trygghetslarm

Avgift för innehav av trygghetslarm debiteras med 6,14% av prisbasbeloppet/12 per kalendermånad. För två makar som båda har trygghetslarm debiteras halv avgift för vardera maken.

Insats som påbörjas eller avslutas under kalendermånaden betalar kunden fr o m verkställighetsdatum och t o m faktisk avslutningsdatum dvs när hela anläggningen är återlämnad.

Utgångspunkt för beräkning av avgiften vid del av månad, 1/30 per kalenderdag.

7.3 Avgift för hemsjukvård

7.3.1 Beräkning av avgift för hemsjukvård

Utgångspunkten är att alla hemsjukvårds/rehabiliteringsinsatser är avgiftsbelagda och avgiften är 100 kr per besök.

Undantaget från hemsjukvårdsavgift är:

- Patienter i särskilt boende/korttidsboende enligt Socialtjänstlagen
- Patienter i bostad med särskild service enligt LSS § 9:9
- I samband med HUR, då hemsjukvård ingår i insatsen.
- Barn o ungdomar under 20 år.
- Behandling enligt smittskyddslagen
- Då legitimerad personal tillkallas som konsult för andra personalkategorier.
- Om den enskilde saknar insikt i de allvarliga negativa konsekvenser av medicinsk och/eller social karaktär som utebliven hemsjukvårdsinsats skulle kunna medföra.
- Vid insatsplanering såsom t e x SIP (Samordnad Individuell Plan)
- Besök av akut karaktär, där patienten inte har pågående hemsjukvårdsinsatser

7.4 Avgift för HUR (Hälsa utveckling resurser)

7.4.1 Avgift för HUR

Kunder med beslut om HUR betalar avgift enligt hemtjänst nivå 1 (26,96 % av prisbasbeloppet/12 per kalendermånad) under högst tre veckor, därefter ev. beslut om individuell insats/ordination innebärande vanlig hemtjänst/hemsjukvårdsavgift.

I HUR ingår hemtjänst/hemsjukvård/rehabilitering.

7.4.2 Debitering av avgift vid frånvaro

Enligt vård- och omsorgsnämndens riktlinjer.

7.5 Avgift för hämtning av hjälpmedel

Avgift för hämtning av hjälpmedel uppgår till 300 kr per tillfälle.

7.6 Avgift för matdistribution

Avgiften avser kostnader för färdig mat levererad till kundens bostad.

För kund som har ett behov av dagliga måltidsportioner debiteras avgift för helt måltidsabonnemang med 55,38% av prisbasbeloppet/12 per kalendermånad. För den som har beviljat bistånd om portioner varannan dag debiteras ett halvt måltidsabonnemang. Enstaka portioner debiteras med en trettiondedel av månadsabonnemanget.

Uppräkning av förbehållsbelopp görs enligt regler i avsnitt 5.4.

Sondnäring och specialdestinerade livsmedel debiteras enligt särskilt fastställd taxa.

Vid frånvaro/uppehåll avdrag enligt vård- och omsorgsnämndens riktlinjer.

7.7 Lunchpriser för pensionärer vid matservering

Dagens rätt, sallad och efterrätt, exkl dryck

Vardag 0,132% av prisbasbeloppet

Söndag, helgafton och helgdag 0,143% av prisbasbeloppet

7.8 Ersättning för resor

Kunder som åker med i vård- och omsorgsnämndens bilar och bussar betalar fr o m 1 januari 2016 1,65 kr/km och person, vilket är i nivå med avgiften för färdtjänst.

Om kommunen hyr in fordon för speciella tillfällen skall kostnaden fördelas mellan antalet resenärer så att kommunens självkostnad täcks vid respektive tillfälle.

8. Hyra och avgifter i särskilt boende

8.1 Hyra

8.1.1 Fastställande av hyra

Den boende skall betala fastställd hyra per månad för den bostad som tillhandahålls i den särskilda boendeformen (beslutas av vård- och omsorgsnämnden).

8.1.2 Debiteringsregler för hyra

Vid in- och utflyttning som inte sker vid ett månadsskifte debiteras hyran per dag inklusive in- och utflyttningsdag. Som inflyttningsdag räknas den dag kunden har fått tillträde till bostaden. Vid uträkning av hyresbeloppet per dag anses varje månad omfatta 30 dagar.

Hyra debiteras för innevarande månad. Vid frånvaro från bostaden görs inga avdrag från hyran.

8.1.3 Städning vid utflyttning

Den boende alternativt dödsboet efter den boende ansvarar för att bostaden är urstädad och rengjord på normalt sätt.

8.2 Förbrukningsartiklar m m

I särskilda boenden med helinackordering tillhandahålls följande produkter för de boende:

- Förbrukningsartiklar (pappersvaror, engångsartiklar, glödlampor, rengöringsmedel, städmaterial m m för daglig skötsel av bostaden samt för personlig omvårdnad av den boende)
- Möbler, sängar, husgeråd m m (även i gemensamma utrymmen)

Kostnader för förbrukningsartiklar och möbler, sängar m m ingår i förbehållsbeloppet och kunden debiteras för motsvarande kostnader för kommunens utlägg med ett fast belopp per påbörjad kalendermånad.

Inget avdrag görs vid frånvaro från bostaden.

8.3 Avgift för måltider

8.3.1 Avgift för måltidsabonnemang

I särskilda boenden med helinackordering ingår heldagskost bestående av frukost, lunch, kvällsmål och mellanmål.

Avgiften är ett månadsabonnemang som uppgår till 76,14 % av prisbasbeloppet/12. Måltidsavgift debiteras fr o m den dag kunden faktiskt flyttat in på boendet.

8.3.2 Näringslösning och specialkost

Boende som enbart får näringslösning via sond debiteras enligt särskild taxa. Specialkost ingår i måltidsersättningen.

8.3.3 Tillägg till förbehållsbeloppet för matkostnader

Se punkt 5.4.1

8.3.4 Avdrag på måltidsavgift vid frånvaro

Enligt vård- och omsorgsnämndens riktlinjer.

8.4 Omvårdnadsavgift

8.4.1 Beräkning av omvårdnadsavgiften

Avgift för omvårdnad i särskilt boende debiteras med en enhetsavgift lika för alla på 53,92 % av basbeloppet/12 (maxtaket enligt riksdagens beslut). Omvårdnadsavgift debiteras fr o m den dag kunden faktiskt flyttat in på boendet.

8.4.2 Debitering av omvårdnadsavgift vid frånvaro

Enligt vård- och omsorgsnämndens riktlinjer.

8.5 Avgift för särskilt boende hos annan vårdgivare

Om en person, för vilken kommunen har betalningsansvaret för vården, vistas i särskild boendeform hos annan vårdgivare skall fastställd hyra/bostadsavgift för den aktuella bostaden och avgifter och ersättningar enligt Sjöbo kommuns avgiftssystem tillämpas. Den boende har också rätt till samma förbehållsbelopp och högkostnadsskydd som gäller i kommunens avgiftssystem. Dock ska beaktas SoL kap 8 §5 p2 som reglerar maximal boendeavgift för bostad i särskilt boende **som inte omfattas av hyreslagen** (flerbäddsrumsrum). Maximal avgift för sådant boende är 55,39 % av prisbasbeloppet/12 per månad.

9. Avgift för korttidsboende enligt socialtjänstlagen

9.1 Definition

Korttidsboende avser rehabilitering, växelvård, avlastning eller annan tillfällig vistelse eller vid sjukvårdsinrättning för person som är medicinskt färdigbehandlad.

9.2 Omvårdnadsavgift

Omvårdnadsavgift debiteras med 150 kr per dygn.

Vid in- och utflyttning tas halv omvårdnadsavgift ut för in- och utflyttningsdag.

9.3 Måltidsavgift vid korttidsboende

9.3.1 Dygnskostnad för måltider

Måltidsavgiften i korttidsboende uppgår till 1/30 av priset för måltidsabonnemang i särskilt boende och här ingår heldagskost bestående av frukost, lunch, kvällsmål och mellanmål.

Måltidsavgiften tas ut för samtliga närvarodagar som en heldygnskostnad och kan inte delas upp per måltid.

Vid in- och utflyttning tas halv måltidsavgift ut för in- och utflyttningsdag.

9.3.2 Tillägg till förbehållsbeloppet för matkostnader

Tillägg till förbehållsbeloppet skall göras per vistelsedag enligt punkt 5.4.1.

10 . Avgifter inom LSS

10.1 Egenavgift för mat och boende i bostad med särskild service enligt LSS § 9 p 8 eller 9 eller enligt Socialtjänstlagen kap 4 §1, i samband med studier på annan ort

10.1.1. Gymnasiestudier

Den enskilde saknar egen inkomst:

500 kr/vecka (2 000 kr/månad) egenavgift för mat och boende.

Den enskilde har inkomst motsvarande pension/aktivitetsersättning:

105 kr/dygn, kostnad för mat och boende, faktiskt antal boendedygn.

10.1.2 Övriga studier

Den enskilde har inkomst motsvarande pension/aktivitetsersättning:

115 kr/dygn, kostnad för mat och boende, faktiskt antal boendedygn.

10.2 Avgift för måltider i olika vistelseformer för personer men insatser enligt LSS

Kunden debiteras i aktuella fall för kosten enligt följande:

Helkost per dygn	64,36% av prisbasbeloppet/ 365
Frukost	11,95% av prisbasbeloppet/ 365
Lunch	37,70% av prisbasbeloppet/ 365
Kvällsmat	18,39% av prisbasbeloppet/ 365

10.3 Kostnader för fritids- och kulturaktiviteter

Kunden svarar själv för egna kostnader i samband med fritids- och kulturaktiviteter. I samband med ledsagning gäller samma ersättning som för resor enligt punkt 7.8; 1,65 kr/km och person.

10.4 Hyra i bostad med särskild service för vuxna eller annat särskilt anpassad bostad för vuxna enligt LSS §9 p 9

10.4.1 Fastställande av hyra

Den boende skall betala fastställd hyra samt hushållsel per månad för bostaden som beviljats enligt LSS §9 p9 (beslutas av vård- och omsorgsnämnden).

10.4.2 Debiteringsregler för hyra

Vid in- och utflyttning som inte sker vid ett månadsskifte debiteras hyran per dag inklusive in- och utflyttningsdag. Som inflyttningsdag räknas den dag kunden har fått tillträde till rummet oavsett när faktisk inflyttning har skett. Vid uträkning av hyresbeloppet per dag anses varje månad omfatta 30 dagar oberoende av vilken månad in- och utflyttning sker.

Hyra och el enligt schablon debiteras per månad i förskott. För de boenden där den enskilde betalar verklig kostnad för hushållsel debiteras denne i efterskott.

10.5 Ersättning för barn som får vård via vård- och omsorgsnämndens försorg i annat hem än det egna

Om ett barn får via kommunens försorg får vård i ett annat hem än det egna, är föräldrarna enligt SoL kap 8 1§ skyldiga att i skälig utsträckning bidra till kommunens kostnader.

Beloppet bestäms efter samma grunder som om det gällde att bestämma återbetalningsskyldighet för var och en av dem enligt Socialförsäkrings-balken. Det belopp som var och en av föräldrarna ska bidra med får dock inte överstiga vad som för varje tid motsvarar underhållsstödsbeloppet enligt 18 kap 20§ SFB.

Närmare bestämmelser om föräldrarnas ersättningsskyldighet finns i 6 kap 2-4 §§ Socialtjänstförordningen.

11. Allmänna bestämmelser

11.1 Debiteringsrutiner

Debitering av avgifter och ersättningar för tjänster, service, måltider, hemsjukvård och omvårdnad i ordinärt boende sker månadsvis i efterskott. För särskilt boende sker debitering för innevarande månad och eventuella justeringar görs i efterskott i samband med nästa månads debitering.

Månadshyra i bostad med särskild service för vuxna eller annat särskilt anpassad bostad för vuxna enligt LSS §9 p 9, debiteras i förskott.

Betalning skall ske den sista dagen i samma månad som fakturan skapas och skickas ut.

Kommunen beslutar årligen om vilket lägsta belopp som faktureras per månad. Aktuellt belopp för innevarande år framgår av bilaga 2. Lägre belopp flyttas med till nästkommande månad. Vid små avgiftsbelopp per månad kan kommunen besluta om att fakturering skall ske för en längre period.

11.2 Försäkringsfall

I de fall biståndsinsatserna skall bekostas av annan än den som får biståndet, på grund av skadeståndsrättsliga skäl eller försäkring, debiteras kommunens faktiska kostnader för insatserna. Omfattning, ersättning och typ av insatser som försäkringen täcker måste avgöras från fall till fall varvid kommunen måste förhandla med berört försäkringsbolag.

11.3 Anmälningsskyldighet

Kund är skyldig att anmäla sådana förändrade inkomst-, förmögenhets- och bostadsförhållanden eller andra förändringar som kan medföra ändring av avgift.

11.4 Retroaktiv debitering eller återbetalning av avgift

11.4.1 Retroaktiv debitering

Om uppgifter framkommer som visar att för låg avgift debiterats under en period, kan kommunen komma att besluta om att retroaktiv debitering skall ske, dock inte längre tillbaka än för de tre senaste debiteringsmånaderna.

Om kund lämnat felaktiga uppgifter kan dock kommunen besluta att retroaktiv debitering skall ske för hela perioden som de felaktiga uppgifterna avser.

11.4.2 Återbetalning av avgift

Om uppgifter framkommer som senare visar att för hög avgift debiterats under en period och inte har överklagats, kan kommunen komma att besluta att retroaktiv återbetalning skall ske, dock inte längre tillbaka än för de tolv senaste debiteringsmånaderna.

11.5 Försenade uppgifter eller uppgiftsvägran

11.5.1 Försenade uppgifter

I de fall kund eller dennes ombud väntar med att lämna de uppgifter som behövs för avgiftsunderlaget trots påminnelse, utgår högsta avgift enligt beviljat bistånd.

11.5.2 Uppgiftsvägran

I de fall kund vägrar att lämna efterfrågade uppgifter eller lämnar uppenbart felaktiga uppgifter för att avgiftsprövningen skall kunna göras på ett korrekt sätt, utgår högsta avgift.

11.6 Omprövning och ändring av avgifter

11.6.1 Årlig omprövning

Nya avgiftsbeslut skapas årligen med tillämpning av ändrade basbelopp, skattebestämmelser, inkomstuppgifter, bostadskostnader m m vid tidpunkt som kommunen bestämmer.

11.6.2 Ändring av beslut om avgift

Beslut om avgift skall ändras om något förhållande som påverkar avgiftens storlek ändras.

Ändring av avgift på grund av ändrat prisbasbelopp får göras utan föregående underrättelse till kunden.

Huvudregeln är att ändring av avgift skall gälla från och med månaden efter det att anledningen till ändringen inträffade, om ändringen inte avser hela månaden.

11.7 Delegering av olika beslut om avgifter

Beslut om avgifter, individuella tillägg till förbehållsbeloppet, nedsättning av avgift samt avgiftsbefrielse sker enligt vård- och omsorgsnämndens årligen fastställda delegationsordning.

11.8 Utformning av avgiftsbeslut

Kunden skall erhålla ett skriftligt avgiftsbeslut där det framgår vilka uppgifter som använts i avgiftsunderlaget och beloppen för de slutliga avgifterna och ersättningarna.

Vidare skall avgiftsbeslutet innehålla uppgift om vilken eller vilka lagparagrafer som ligger till grund för avgiftsbeslutet och uppgift om hur och inom vilken tid kunden kan besvara sig över beslutet.

Besluten skall normalt ges en giltighetstid på ett år d v s till nästa generella omprövning av avgifterna. Om det är känt att vissa uppgifter kommer att ändras i avgiftsunderlaget som kan komma att påverka avgifterna bör kortare giltighetstid sättas.

11.9 Överklagande

11.9.1 Överklagande av kommunens avgiftssystem

Beslut om avgiftssystemet fattas av kommunfullmäktige. Sådana beslut överklagas genom laglighetsprövning enligt kap 10 (laglighetsprövning), Kommunallagen hos Förvaltningsrätten. Överklagan skall ha inkommit till förvaltningsrätten inom tre veckor från det att beslutsprotokollet har anslagits på kommunens anslagstavla.

11.9.2 Överklagande av enskilt avgiftsbeslut

Beslut om avgifter i ett enskilt fall enligt 8 kap, 4-9§§, SoL eller 17 kap 8 § HSL) överklagas genom förvaltningsbesvär, enligt 16 kap, 3§, SoL hos Förvaltningsrätten. Det kan gälla beslut om avgiftens storlek, avgiftsändring, beräkning av avgiftsunderlag, boendekostnad och förbehållsbelopp.

Vid bifall till den överklagande kan domstolen ersätta det överklagade beslutet med ett nytt beslut.

Överklagan skall inkomma till kommunen inom tre veckor från det att den enskilde fått del av beslutet. Kommunen skickar överklagan vidare till länsrätten.

Kommunens handläggare skall vid behov vara behjälpliga med överklagande om kunden begär detta.

FÖRBEHÅLLSBELOPP INOM VÅRD OCH OMSORGS TAXA

Avser år: 2019 *justerat med 2019 års basbelopp*

Pris-
basbelopp: 46 500 kr

Förbehållsbelopp (minimibelopp) för äldre vårdtagare

Ensamstående 65 år och äldre
Giftn/sambor 65 år och äldre

Förbehållsbelopp (minimibelopp) för yngre vårdtagare

Ensamstående yngre än 65 år, (uppräkn 10% av 65-)

Giftn/sambor yngre än 65 år, (uppräkn 10% av 65-)

Generellt tillägg för kost till förbehållsbelopp i särskilt boende

Avgift för måltidsabonnemang
Livsmedelspost i förbehållsbelopp

Generellt tillägg för kost till förbehållsbelopp för daglig matdistr

Avgift för matdistribution
Livsmedelspost för lunch (40 %) i förbehållsbelopp

Generell minskning av förbehållsbelopp i särskilt boende

Elkostnad
TV-avgift 2400 kr per år

Procent av basbelopp	Belopp, kr/mån	
135,46%	5 249 kr	
114,46%	4 435 kr	
	5 774 kr	
	4 879 kr	
	980 kr	33 kr
2 950 kr		
1 970 kr		
	1 358 kr	
2 146 kr		
788 kr		
150 kwh/mån	200 kr	
Enl Radiotj licens	200 kr	

AVGIFTER OCH ERSÄTTNINGAR INOM VÅRD OCH OMSORGS TAXA

Avser år: 2019 *justerat med 2019 års basbelopp*Pris-
basbelopp: 46 500 krMaximal avgift enl SoL 8 kap 5 §/ HSL 17 kap 8 §Lägsta faktureringsavgift enligt kommunens kravpolicyHemtjänstavgift

Vårdsnivå 1 Beviljade insatser motsvarande en schablontid på 3-9 timmar

Vårdsnivå 2 Beviljade insatser motsvarande en schablontid på 10 timmar och mer.

Timmtaxa Upp till 3 tim insats per månad
debitering hela och halva timmarHemsjukvårdsavgift

Kostnad per besök (upp till maximal avgift)

Avgift för HUR (Hälsa-Utveckling-Resurer)
3 veckorOmvårdnadsavgift i särskilt boendeAvgift för särskilt boende som inte omfattas av hyreslagenAvgift för trygghetslarm (makar betalar ½ avgift)Avgift för omvårdnad i korttidsboende

Procent av basbelopp	Belopp, kr/mån	Belopp per dag el timme
53,92%	2 089 kr	
	100 kr	
26,96%	1 045 kr	
53,92%	2 089 kr	
0,73%		347 kr
		100 kr
26,96%		723 kr
53,92%	2 089 kr	
55,39%	2 146 kr	
6,14%	238 kr	
		150 kr/dygn

AVGIFTER OCH ERSÄTTNINGAR INOM VÅRD OCH OMSORGS TAXA

Avser år: 2019 *justerat med 2019 års basbelopp*Pris-
basbelopp: 46 500 krGenerella kostnadsersättningar i särskilt boende

Förbrukningsvaror

Möbler, sängar mm

Måltidsavgift i särskilt boendeMåltidsavgift i korttidsboendeAvgift för matdistribution i ordinärt boendeMåltidspriser för pensionärer vid servering

Lunch vardag, portionspris

Lunch söndag, helgafton , helgdag

Avgift för sondnäring och specialdestinerade livsmedel

Kategori A De som endast försörjer sig med hjälp av näringspreparat
Karenstid 2 mån innan avgift tas ut.

Kategori B De som har behov av kosttillskott men i övrigt försörjer sig normalt.

Ersättning för resor i vård- och omsorgsnämndens fordon

Procent av basbelopp	Belopp, kr/mån	Belopp per dag el timme
	100 kr	
	100 kr	
76,14%	2 950 kr	98 kr
		98 kr
55,38%	2 146 kr	72 kr
0,132%		61 kr
0,143%		66 kr
Priset räknas upp årligen med KPI	1 555 kr	Ej uppräknat till 2019 avvaktar kpi
Priset räknas upp årligen med KPI	156 kr	
	1,65 kr/km och person	

AVGIFTER OCH ERSÄTTNINGAR INOM VÅRD OCH OMSORGS TAXA

Avser år: 2019 *justerat med 2019 års basbelopp*Pris-
basbelopp: 46 500 kr

Procent av basbelopp	Belopp, kr/mån	Belopp per dag el timme
-------------------------	-------------------	----------------------------

Avgift för måltider i olika vistelseformer för funktionshindradeAvgift för måltider inom LSS

Helkost

Frukost

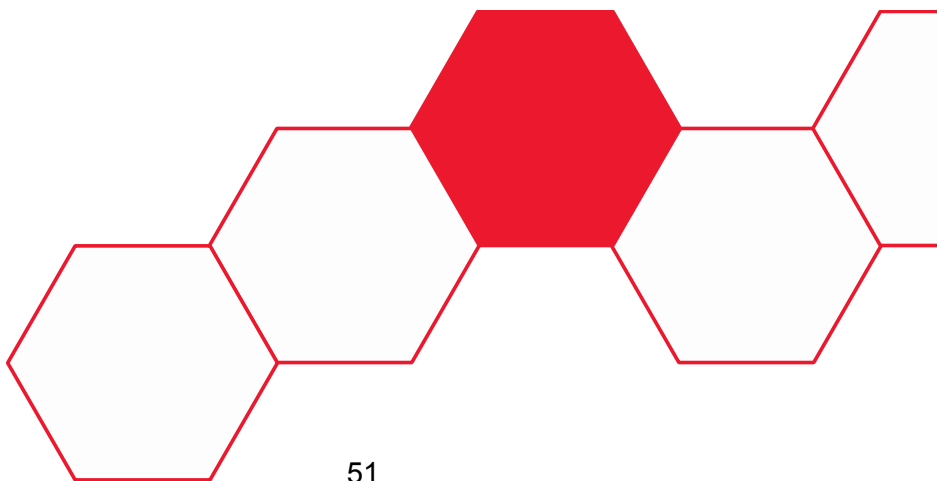
Lunch

Kvällsmat

fr om 070401		per dag
64,36%		82 kr
11,96%		15 kr
37,70%		48 kr
18,39%		23 kr

Förskrivning av speciallivsmedel till patienter från 16 år

PATIENTAVGIFTER



I Region Skåne kan speciallivsmedel, i enlighet med politiskt beslut, förskrivas med landstingssubvention till personer från 16 års ålder.

Region Skånes regelverk och tillämpningsanvisningar ska följas. Läs mer här:

Vårdgivare Skåne – Vårdriktlinjer – Hjälpmedel –
Anvisningar och sortiment – Speciallivsmedel och pump

Patientavgiften baseras på produkttyp, mängd eller diagnos. Avgiften ingår inte i högkostnadsskyddet för läkemedel. Maximal egenavgift är 1 375 kronor per månadsförbrukning.

Patientavgiften justeras inte även om avgiften är högre än Region Skånes avtalspris.

KOSTTILLÄGG

Egenavgiften baseras på antal förpackningar per uttag.

1 förp/dag	140 kr per månadsförbrukning
2 förp/dag	280 kr per månadsförbrukning
3 förp/dag	420 kr per månadsförbrukning
osv	

Om förskrivet antal per uttag är större eller mindre än det som behövs för exakt 30 dagar är egenavgiften 4,67 kr/förp.

Summan avrundas till närmsta heltal. Egenavgift för Elemental 028 Extra och Renament beräknas på samma sätt som ovan.

SONDNÄRING

Egenavgifter baseras på volym per uttag.

250 ml/dag	140 kr per månadsförbrukning
500 ml/dag	280 kr per månadsförbrukning
1000 ml/dag	560 kr per månadsförbrukning
1500 ml/dag	840 kr per månadsförbrukning
osv	

Om förskriven volym per uttag är större eller mindre än den som behövs för exakt 30 dagar är egenavgiften 9,33 kr/500 ml eller 18,67 kr/1000 ml. Summan avrundas till närmsta heltal.

BERIKNINGSPRODUKTER

Patientavgiften för berikningsprodukter är baserad på att ett dagligt tillskott av ca 35 g protein (proteinberikning) respektive 400-450 kcal (fett och/eller kolhydrater och protein) kostar 140 kr per månadsförbrukning.

Nedanstående patientavgift avser kostnad per förpackning.

Protein

Fresubin Protein Powder:	35 kr per burk à 300 g
Resource Instant Protein:	47 kr per burk à 400 g
Protifar:	28 kr per burk à 225 g
Essential Amino Acid Mix	21 kr per burk à 200 g
Complete Amino Acid Mix	22 kr per burk à 200 g

Fett

Fresubin 5 kcal Shot:	26 kr per förp à 4 x 120 ml
Calogen:	40 kr per förp à 4 x 200 ml
	25 kr per flaska à 500 ml
MCT Oil Module	47 kr per flaska à 500 ml
MCT Procal:	35 kr per förp à 30 x 16 g
Liquigen:	47 kr per förp à 4 x 250 ml
Betaquik:	5 kr per flaska à 250 ml

Kolhydrater

Resource Energipulver:	20 kr per burk à 450 g
Nutrical:	23 kr per förp à 4 x 200 ml
Fantomalt:	18 kr burk à 400 g

Fett och protein

Calogen Extra:	9 kr per flaska à 200 ml
Calogen Extra Shots:	11 kr per förp à 6 x 40 ml

Fett och kolhydrater

Duocal:	22 kr per burk à 400 g
Scandishake Mix:	28 kr per förp à 6 x 85 g
Calshake:	33 kr per förp à 7 x 87/90 g

Komplett pulvernäring

Nutrison Powder:	47 kr per burk à 860 g
Resource Complete:	18 kr per burk à 400 g
Resource Complete HP:	18 kr per burk à 400 g
Modulen IBD:	23 kr per burk à 400 g
Ketocal 4:1	25 kr per burk à 400 g

PRODUKTER MED SPECIFIKT INNEHÅLL ELLER SJUKDOMSINRIKTAT ANVÄNDNINGSMRÅDE

Vid förskrivning av produkter med specifikt innehåll eller sjukdomsinriktat användningsområde enligt nedan ska **varje uttag täcka behovet för en månad**. Produkterna förskrivs när kostnad vid eget inköp (egenvård) blir högre än patientavgiften. Patientavgiften är 140 kronor per uttag och är den samma även om förskriven mängd inte täcker behovet för en hel månad.

Förtjockningsmedel

Lågproteinprodukter

Antisekretorisk faktor

Läkarordination krävs.

Vätskeersättning

Läkarordination krävs.

Grenade aminosyror

Läkarordination krävs.

Vitamin- och mineraltillskott

Se rubrik "Dokument och blanketter" på Vårdgivare Skåne – Vårdriktlinjer – Hjälpmedel – Anvisningar och sortiment – Speciallivsmedel och pump

CELIAKI, DERMATITIS HERPETIFORMIS ELLER ALLERGI MOT VETE ELLER SAMTLIGA SÄDESSLAG

Glutenfria livsmedel kan förskrivas från och med 16-årsdagen till och med dagen före 20-årsdagen vid ovanstående sjukdomar. Egenavgiften är samma som den som regleras i Lagen (2002:160) om läkemedelsförmåner m m, § 20. För närvarande är denna egenavgift 120 kronor per uttag av högst 90 dagars förbrukning*.

Om personer med ovanstående sjukdomar är i behov av produkter för andra diagnoser eller för andra nutritionsproblem, ska förskrivning göras med den patientavgift som gäller för dessa produkter. De ska således inte inkluderas i patientavgiften för celiaki, dermatitis herpetiformis eller allergi mot vete eller samtliga sädeslag.

PKU MED FLERA MEDFÖDDA METABOLA ÄMNESOMSÄTTNINGSRUBBNINGAR

Från och med 16-årsdagen motsvarar egenavgiftens storlek den som regleras i Lagen (2002:160) om läkemedelsförmåner m m, § 20. För närvarande är denna egenavgift 120 kronor per uttag av högst 90 dagars förbrukning*.

Vid PKU och andra medfödda metabola ämnesomsättningsrubbningar kan andra ej specifikt till diagnoserna framtagna produkter förskrivas antingen ensamma eller i kombination med de sjukdomsanpassade. Patientavgiften är den samma oavsett vilken typ av produkter och vilken mängd som förskrivs vid ovanstående diagnoser.

*) Vid långvarigt/kroniskt behov av speciallivsmedel och stabil sjukdomsbild ska förskrivningen omfatta 90 dagars förbrukning per uttag. Patient/anhörig kan i samråd med förskrivare komma överens om mindre mängd än 90 dagars förbrukning per uttag. Egenavgiften är den samma oavsett mängd (f.n. 120 kronor/uttag). När behandling med speciallivsmedel påbörjas, vid förväntad kortare behandlingstid än 90 dagar eller när sjukdom eller behandling gör behandlingstiden svårvärderad ska mängd per uttag anpassas utifrån medicinsk bedömning och aktuell situation.

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum
2019-04-04

Dnr
2019/122
Hid

Vård och omsorgsförvaltningen
Gunilla Lynghed
Administrativ chef vård och
omsorgsförvaltningen

Beslutattestanter med beloppsgränser fakturor inom vård- och omsorg fr o m 1 maj 2019

Vård och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

1. Förvaltningschef, förvaltningschefens ersättare och administrativ chef har rätt att beslutsattestera inom hela nämndens verksamhetsområde, innefattande ansvar 12000-12999.
2. Verksamhetschef särskilt boende/LSS-boende har rätt att beslutsattestera inom sitt ansvarsområde, vilka innefattar ansvar 12100-12199.
3. Verksamhetschef hemtjänst, socialpsykiatri, LSS har rätt att beslutsattestera inom sitt ansvarsområde, vilket innefattar ansvar 12200-12299.
4. Verksamhetschef kost har rätt att beslutsattestera inom sitt ansvarsområde, vilket innefattar ansvar 12400-12499
5. Attestförteckning med beloppsgränser fakturor avseende vård- och omsorgsnämndens verksamhetsområde fr o m 2019-05-01 fastställs enligt bilaga till protokollet.
6. Belopp överstigande 2 500 tkr för hyror och 1 500 tkr för övrigt skall attesteras av både förvaltningschef och nämndens ordförande med ersättare administrativ chef/ vice ordförande

Sammanfattning av ärendet

Enligt kommunens attestreglemente, tillämpningsanvisningar kan generell beslutattest för hela förvaltningen ges till förvaltningschefen, dennes ersättare samt administrativ chef. Andra överordnade befattningshavare med ansvar för ett avgränsat verksamhetsområde kan ges generell beslutsattest för just detta område.

För att förtydliga övergripande beslutsattester upptages frågan om attestförteckning inom vård- och omsorgsnämndens verksamhetsområde, tidigare beslutad av vård- och omsorgsnämnden 2018-12-20, § 129.

Beslutsunderlag

Förslag till attestförteckning inom vård- och omsorgsnämndens verksamhetsområde fr o m 2019-05-01.

Vård och omsorgsförvaltningen

Gunilla Lynghed
Administrativ chef vård och omsorgsförvaltningen
0416-27234

ATTESTFÖRTECKNING FR O M 2019-05-01 INOM VÅRD- OCH OMSORGSNÄMNDENS VERKSAMHETSOMRÅDE

Ansvar	Vht	Bkto	Akt	Proj	Obj	Beslutattestant	Erättare	Belopp, Tkr	
								Hyror	Övrigt
								bkto	4-5, 600, 602-899
12000-12999	10, 51-52, 94					Förvaltningschef	Verksamhetschef särskilt boende/LSS-boende	2500	1500
12000-12999	10, 51-52, 94					Administrativ chef		2500	1500
12100-12199	51-52					Verksamhetschef särskilt boende/LSS-boende			
12200-12299	51-52					Verksamhetschef hemtjänst, socialpsykiatri, LSS			
12000	10, 51-52, 94					Förvaltningschef	Verksamhetschef särskilt boende/LSS-boende	2500	1500
12010	5102	4, 6-8				Medicinskt ansvarig sjuksköterska	Förvaltningschef		50
12020	10, 51-52					Administrativ chef	Enhetschef adm, Förvaltningschef	2500	350
Vht 10; Avseende ledamot i nämndens presidium utförs beslutattest av kommunstyrelsens ordförande, för övriga nämndsledarmöter utförs beslutattest av nämndordförande/vice ordförande. Dock har administrativ chef attesträtt avseende sammanträden enligt vård- och omsorgsnämnden reglemente.									
12021	51-52					Enhetschef adm	Administrativ chef, Förvaltningschef		50
12030	51-52					Enhetschef myndighet	Förvaltningschef, Verksamhetschef särskilt boende/LSS-boende		900
12040	51-52					Enhetschef hemsjukvård/rehab	Verksamhetschef hemtjänst, socialpsykiatri, LSS, Kvalitetsansvarig sjuksköterska		400
12041	5141, 5241					Handläggare bostadsanpassningsbidrag	Ersättare för handläggare bostadsanpassningsbidrag, Enhetschef hemsjukvård/rehab		250
12100	51-52					Verksamhetschef särskilt boende/LSS-boende	Verksamhetschef hemtjänst, socialpsykiatri, LSS	2100	500
12110	51					Enhetschef säbo Ängsgården	Enhetschef säbo Sandbäcksgården	1100	100
12120	51					Enhetschef säbo Blentarpsgården,	Enhetschef säbo Björkbacken	600	100

ATTESTFÖRTECKNING FR O M 2019-05-01 INOM VÅRD- OCH OMSORGSNÄMNDENS VERKSAMHETSOMRÅDE

Ansvar	Vht	Bkto	Akt	Proj	Obj	Beslutattestant	Erättare	Belopp, Tkr	
								Hyror	Övrigt
								bkto 4-5, 600, 601 602-899	
12000-12999	10, 51-52, 94					Förvaltningschef	Verksamhetschef särskilt boende/LSS-boende	2500	1500
12130	51					Enhetschef säbo Björkbacken	Enhetschef säbo Blentarpsgården	2 100	200
12140	51					Enhetschef säbo Rosenlund	Enhetschef säbo Solkullen	950	100
12150	51					Enhetschef säbo Sandbäcksgården	Enhetschef säbo Ängsgården	400	100
12160	51					Enhetschef säbo Solkullen	Enhetschef säbo Rosenlund	1 200	100
12161	51					Enhetschef dagverksamhet Klubben	Enhetschef säbo Rosenlund		50
12170	52					Enhetschef LSS-boende Redskapsgatan	Enhetschef LSS-boende Södergatan	300	50
12171	52					Enhetschef LSS-boende Nya LSS-boendet avd 1	Enhetschef LSS-boende Södergatan	600	100
12172	52					Enhetschef LSS-boende Nya LSS-boendet avd 2	Enhetschef LSS-boende Södergatan	600	100
12180	52					enhetschef Korttidsvistelse LSS	Enhetschef LSS-boende Redskapsgatan	300	50
12181	52					enhetschef LSS-boende Badgatan	Enhetschef LSS-boende Redskapsgatan	300	50
12182	52					enhetschef LSS-boende Schottisgatan	Enhetschef LSS-boende Redskapsgatan	300	50
12190	52					enhetschef LSS-boende Långdangsgatan	Enhetschef LSS-boende Badgatan	300	50
12191	52					enhetschef LSS-boende Björkvägen	Enhetschef LSS-boende Badgatan	300	50
12192	52					enhetschef LSS-boende Södergatan	Enhetschef LSS-boende Badgatan	300	50
12200	51-52,9430					Verksamhetschef hemtjänst, socialpsykiatri, LSS	Verksamhetschef särskilt boende	500	500
12210	51-52					Enhetschef hemtjänst Blentarp/Sjöbo 1	Enhetschef hemtjänst Lövestad/Vollsjö		300
12220	51-52					Enhetschef hemtjänst Sjöbo 2/Sjöbo 3	Enhetschef Korttidsvård/ HUR-grupp/hemrehab	550	300
12230	51-52					Enhetschef hemtjänst Lövestad/Vollsjö	Enhetschef hemtjänst Blentarp/Sjöbo 1		300

ATTESTFÖRTECKNING FR O M 2019-05-01 INOM VÅRD- OCH OMSORGSNÄMNDENS VERKSAMHETSOMRÅDE

								Belopp, Tkr	
Ansvar	Vht	Bkto	Akt	Proj	Obj	Beslutattestant	Erättare	Hyror	Övrigt
								bkto	4-5, 600, 601 602-899
12000-12999	10, 51-52, 94					Förvaltningschef	Verksamhetschef särskilt boende/LSS-boende	2500	1500
12240	52					Enhetschef Socialpsykiatri	Enhetschef daglig verksamhet	200	300
12250	51-52					Enhetschef Korttidsvård/HUR-grupp/hemrehab	Enhetschef hemtjänst Sjöbo 2/Sjöbo 3		300
12260	52					Enhetschef daglig verksamhet	Enhetschef Socialpsykiatri	600	300
12270	52					Avlösare/ledsagare/kontaktpers LSS	Enhetschef socialpsykiatri		50
12290	51-52, 9430					Enhetschef bemanning	Enhetschef hemtjänst Sjöbo 2/Sjöbo 3		300
12400	51-52, 9420, 9430					Verksamhetschef Måltidsverksamhet	Enhetschef Måltidsverksamhet Förskolor/skolor	200	300
12410	9420, 9430					Enhetschef Måltidsverksamhet Förskolor/skolor	Verksamhetschef Måltidsverksamhet	200	100
Intäkter - fakturering									
12000-12999	51, 52, 94	3000-3999				Förvaltningschef	Administrativ chef		
Avgiftshandläggare vård- och omsorgsförvaltningen, avseende extern fakturering via underlag från verksamhetsansvariga, dock ej makulering av fakturor.									
12400	9420, 5151	3000-3999				Områdeschef Måltidsverksamhet	Enhetschef Måltidsverksamhet Förskolor/skolor		
12400		3011			201 1:e kock Björkbacken 204 1:e kock Ängsgården 205 1:e kock Kärran 206 1:e kock Rosenlund 207 1:e kock Solkullen		Avser beslutattest försäljningsrapporter resp kök		
Behörighetsattest för poster som inte behandlas elektroniskt									
Beslutattest bokföringsorder								Administrativ chef	Förvaltningschef

ATTESTFÖRTECKNING FR O M 2019-05-01 INOM VÅRD- OCH OMSORGSNÄMNDENS VERKSAMHETSOMRÅDE

Ansvar	Vht	Bkto	Akt	Proj	Obj	Beslutattestant	Erättare	Belopp, Tkr	
								Hyror	Övrigt
									bkto 4- 5, 600, 602-899
12000-12999	10, 51-52, 94					Förvaltningschef	Verksamhetschef särskilt boende/LSS-boende	2500	1500
Attest av den ansvariges lön och erättningar utförs av närmast överordnad.									

		1(5)
	Attestreglemente	2014-10-29
		Kf § 7 nyvalda 2014

ATTESTREGLEMENTE FÖR SJÖBO KOMMUN

1 § Omfattning

För att upprätthålla en god intern kontroll krävs bl.a. ändamålsenliga regelverk och rutiner för kontroll av verifikationer. Kontroller i enlighet med detta reglemente är en del av kommunens interna kontroll. Reglementet gäller för kommunens samtliga ekonomiska händelser, inklusive beslut kopplade till anställningar och verifikationer för medel som Sjöbo kommun ålagts eller åtagit sig att förvalta.

Bolag där Sjöbo kommun har ett väsentligt inflytande utfärdar egna riktlinjer som i tillämpliga delar ska beakta dessa regler.

Med attest menas att intyga att kontroll utförts utan anmärkning.

2 § Målsättning

Målsättningen är att undvika oavsiktliga eller avsiktliga felaktigheter och brister. Därigenom förhindras oegentligheter och säkerställs att transaktioner bokförs så att det är möjligt att kontrollera fullständigheten i bokföringsposterna samt att överblicka verksamhetens förlopp, ställning och resultat.

3 § Kommunfullmäktiges ansvar

Kommunfullmäktige ansvarar för att fastställa attestreglemente.

4 § Kommunstyrelsens ansvar

Kommunstyrelsen svarar för utfärdandet av för kommunen gemensamma tillämpningsanvisningar till detta reglemente. Kommunstyrelsen ansvarar också för övergripande uppföljning och utvärdering av reglementet och tillämpningsanvisningarna och för att vid behov ta initiativ till förändring.

Kommunstyrelsen har rätt att utse befattningar, vilka har full eller begränsad attesträtt för samtliga ekonomiska händelser.

5 § Nämndens ansvar

I Kommunallagen regleras att det är varje nämnd som ansvarar för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde (KL 6 kap 7 §). Kommunens nämnder ansvarar för att regler och tillämpningsanvisningar följs. Varje nämnd utfärdar vid behov ytterligare tillämpningsanvisningar för sitt verksamhetsområde.

Varje nämnd utser besluts- och behörighetsattestanter samt ersättare för dessa. Uppgifterna sammanställs i en attestförteckning. Nämnden ansvarar för att attestförteckningen hålls aktuell.

		2(5)
	Attestreglemente	2014-10-29
		Kf § 7 nyvalda 2014

Nämnd kan utse tjänsteman, vilken har attesträtt för ersättningar till politiker i samband med protokollförda sammanträden.

6 § Förvaltningschefens ansvar

Förvaltningschefen ansvarar inom nämndens verksamhetsområde för att kontrollansvariga är informerade om reglerna och anvisningarnas innebörd. Förvaltningschefen ansvarar också för att vid behov ta fram ytterligare tillämpningsanvisningar.

Vid behov ska förvaltningschefen tillse att beslut om besluts- och behörighetsattest aktualiseras. I uppdraget ingår också att dokumentera och se till att berörda instanser är informerade om vem som har uppdrag som kontrollansvarig och också informera om när uppdraget upphör.

7 § Attestantens ansvar

Attestanterna ansvarar för att följa attestreglemente och anvisningar och genomföra kontrollerna på det sätt som är fastlagt och att reagera i händelse av att kontrollen visar att något är fel, behöver korrigeras etc. Upptäcks allvarliga brister ska dessa i första hand rapporteras till närmast överordnad chef. Om detta inte är möjligt kan rapport istället lämnas till annan överordnad. Kommunledningsförvaltningens ekonomi- eller personalavdelningar kan också utgöra ett stöd för attestanten.

8 § Systemägarens ansvar

I system där automatiserade kontroller används ansvarar systemägarna för att dessa kontroller definieras, följd upp, övervakas och anpassas. Systemägaren ansvarar även för att respektive system hanterar verifikationer på ett korrekt sätt.

9 § Utformning

I tillämpningsanvisningarna definieras obligatoriska attestroller för förekommande typer av bokföringsunderlag.

Nämnd utser kontrollansvariga samt ersättare för dessa. Kontrollansvar knyts till befattning med koppling till kodplanen med angivande av eventuella begränsningar. Det bör endast finnas en beslutsattestant och en ersättare per kodbegrepp. Ersättaren får endast attestera då ordinarie beslutsattestant är frånvarande.

Attesträtten ska begränsas beloppsmässigt.

10 § Beslut om attestuppdrag

Av nämnds beslut ska det framgå vilka befattningar som tilldelas attesträtt. Nämnd får delegera rätten att utse namngivna besluts- och behörighetsattestanter samt rätten att besluta om eventuella kompletterande kontroller till förvaltningschef.

		3(5)
	Attestreglemente	2014-10-29
		Kf § 7 nyvalda 2014

11 § Attester

I kommunen finns mottagningsattest, beslutsattest och behörighetsattest.

12 § Kontroller

Följande kontroller ska i tillämpliga fall utföras

Prestation	Att vara eller tjänst mottagits eller levererats.
Pris	Att pris överensstämmer med avtal, taxa, bidragsregler eller beställning.
Kvalitet	Att mottagen eller levererad tjänst håller avtalad kvalitet.
Villkor	Att betalningsvillkor m.m. är uppfyllda.
Beslut	Att behöriga beslut finns.
Behörighet	Att nödvändiga attester skett av behöriga personer.
Kontering	Att kontering är korrekt.
Formalia	Att verifikationen uppfyller krav enligt lagstiftningen.

13 § Kontrollernas utformning

Kontrollåtgärderna ska utföras i enlighet med vad som finns angivet för de olika attesterna och vara anpassade till transaktionernas art så att kontrollkostnaden står i rimlig proportion till riskerna. Kontrollrutinerna ska även utformas så att den interna kontrollen inom respektive nämnd är tillräcklig. Vid utformningen av kontrollerna ska följande beaktas:

Ansvarsfördelning	Ansvarsfördelningen ska vara tydlig. Ingen person ska ensam hantera en transaktion från början till slut och ej heller utföra alla kontrollmoment från beställning till beslut.
Kompetens	Förvaltningschefen ansvarar för att den som har rollen att utföra en kontroll har tillräcklig kompetens och kännedom för uppgiften.
Integritet	Den som utför kontroll av en annan person, särskilt av beslut, ska ha en självständig ställning gentemot den kontrollerade.
Jäv	Den som utför kontrollen får ej kontrollera transaktioner till sig själv eller närstående. Detsamma gäller utgifter av personlig karaktär. Detta innefattar också transaktioner med bolag och föreningar där den kontrollansvarige eller närstående har ägarintressen eller ingår i ledningen. För bedömning av om jäv föreligger ska försiktighet tillämpas.
Dokumentation	Obligatoriska manuella kontroller som utförts med godkänt resultat ska dokumenteras genom attest. Attest dokumenteras i enlighet med tillämpningsanvisningarna. Maskinellt utförda kontroller ska framgå av systemdokumentation och behandlingshistorik.

Om kontrollansvarig inte kan godkänna en ekonomisk transaktion ska den som beslutat om transaktionen underrättas, om inte annat

		4(5)
	Attestreglemente	2014-10-29
		Kf § 7 nyvalda 2014

Kontrollordning	framgår av tillämpningsanvisningarna. Kan inte rättelse uppnås ska underrättelse ske enligt fastställd rutin.
Tidpunkt för kontroll	De olika kontrollmomenten ska utföras i en logisk ordning så att effekten av en tidigare kontrollåtgärd inte förtas av en senare kontrollåtgärd. Kontroller ska göras vid den tidpunkt då de gör mest nytta. Normalt är det en fördel att kontroll sker så tidigt som möjligt i en process.

Kraven på vidtagna kontrollåtgärder ska vara anpassade till den ekonomiska transaktionens art så att kontrollkostnaden står i rimlig proportion till riskerna. Nämnd kan därför besluta om avsteg från ovanstående krav där så är motiverat utifrån utförd riskanalys. I dessa fall ska det anges under vilka förutsättningar som avsteg får ske.

14 § Återkallelse av attesträtt

Kommundirektör, ekonomichef och förvaltningschef har delegation att omedelbart återkalla attesträtten om en attestant inte fullgör sina förpliktelser enligt detta attestreglemente. Före ett återkallande ska dialog ske med attestantens förvaltningschef.

Skäl för att återkalla attesträtt kan till exempel vara:

- att attestanten inte attesterar och betalar fakturor i rätt tid.
- att attestanten i övrigt misskött sin attesträtt.

		5(5)
	Attestreglemente	2014-10-29
		Kf § 7 nyvalda 2014

Ordlista

Attest	Manuellt eller elektroniskt intyg att kontroll har skett utan anmärkning.
Attestant	Kontrollansvarig som utför attest.
Ekonomiska transaktioner	Transaktioner (ekonomiska händelser som bokförs i kommunens ekonomisystem i enlighet med lag (1197:614) om kommunal redovisning (KRL)).
Ekonomisk händelse	Alla förändringar i storleken och sammansättningen av förmögenheten som beror på ekonomiska relationer med omvärlden, såsom: - in- och utbetalningar - uppkomna fordringar och skulder - andra åtgärder eller bokföringsposter som påverkar förmögenhetens storlek eller sammansättning.
Intern kontroll	Den process genom vilken kommunens styrelse, nämnder, ledning och annan personal skaffar sig rimlig säkerhet för att kommunens mål uppnås på följande områden: - verksamhetsstyrning - tillförlitlig rapportering - efterlevnad av lagar och föreskrifter - rättvisande räkenskaper.
Verifikation	Skriftligt eller elektroniskt bevis på att en ekonomisk händelse har inträffat. Skall innehålla vissa uppgifter om transaktioner enligt krav i 2 kap. 4 § KRL.

		1(8)
	Tillämpningsanvisningar för attestreglemente	2014-10-15
	Antagen av kommunstyrelsen §123/2014	

TILLÄMPNINGSANVISNINGAR FÖR ATTESTREGLEMENTE FÖR SJÖBO KOMMUN

1 Omfattning

Med ekonomiska händelser avses alla förändringar i storleken och sammansättningen av förmögenheten som beror på ekonomiska relationer med omvärlden, såsom:

- in- och utbetalningar
- uppkomna fordringar och skulder
- andra åtgärder eller bokföringsposter som påverkar förmögenhetens storlek eller sammansättning.

Reglementet omfattar också

- interna transaktioner
- transaktioner avseende medelsförvaltning (deponerade medel)
- transaktioner avseende medel som kommunen ålagts eller åtagit sig att förvalta eller förmedla
- projekt som helt eller delvis finansieras av externa bidrag, till exempel EU-projekt.

2 Beslut om attestant

Nämnd, eller efter delegation förvaltningschef, utser besluts- och behörighetsattestanter. Dessa ska vara knutna till befattningar vilka beviljats attesträtt av nämnd.

Rätten att ensam beslutsattestera enskild transaktion inom ramen för tilldelad attesträtt begränsas av det belopp som nämnd fastställer. Transaktion över beloppsgräns ska attesteras två i förening. Nämnd fastställer i beslut vem som är berättigad att utföra kompletterande beslutsattest. Kommundirektör och ekonomichef har delegation att utföra kompletterande beslutsattest.

Kontroll kan ske med hjälp av IT-stöd. Om kontroll ska utföras med hjälp av IT-stöd ska det finnas en av styrelsen/nämnden fastställd rutin för tilldelning av behörighet, införande av systemförändringar och dokumentation av utförda kontroller.

3 Kontrollmoment

Att vara **mottagningsattestant innebär** att kontrollera och intyga att:

- vara eller tjänst mottagits eller levererats,
- kontroll av pris, kvalitet, villkor, kontering och formalia har utförts med godkänt resultat. Om transaktionen inte kan godkännas – hantera den enligt fastställd rutin.

		2(8)
	Tillämpningsanvisningar för attestreglemente	2014-10-15
	Antagen av kommunstyrelsen §123/2014	

Att vara **beslutsattestant** innebär att kontrollera och intyga att:

- kontering är rätt,
- kontroll av leverans, pris, kvalitet, villkor, formalia har utförts med godkänt resultat av behöriga handläggare, om transaktionen inte kan godkännas – hantera den enligt fastställd rutin.

Att vara **behörighetsattestant** innebär att kontrollera och intyga att:

- beslutsattest tecknats av behörig person och att antalet attester följer uppsatta regler. Vid elektronisk attest sker behörighetsattest av systemet enligt uppsatta regler.

Att vara **systemförvaltare** innebär att:

- säkerställa att systemadministratörerna har rätt kompetens för sina uppgifter,
- säkerställa att det finns rutiner för uppdatering av behörigheter och kontroller som innebär att uppgifter i systemet håller en tillräcklig kvalitet, att det finns underlag för uppdateringar av registren som är verifierade av behörig beslutsfattare,
- säkerställa att rutinerna följs,
- upprätta och underhålla dokumentation av systemet och användahandböcker.

4 Attesträttens utformning

Av attestförteckningen ska tydligt framgå vilka befattningar och personer inom nämndens verksamhetsområde som har attesträtt och hur attesträtten är kopplad till kodplanen. Huvudregeln för transaktioner i resultaträkningen är att attesträtten ska knytas till koddelen ansvar. Om det finns begränsningar i attesträtten, till exempel transaktioner som följer av vissa definierade beslut, beloppsgränser eller uteslutande av vissa koddelar ska detta framgå av attestförteckningen. Även begränsningar av attesträtten till vissa kombinationer av koddelar, till exempel ansvar i kombination med objekt / projekt eller visst baskonto, ska framgå av attestförteckningen. Det ska även av attestförteckningen framgå från och med vilket datum som kontrollansvaret gäller. Beslut om attest ska revideras årligen.

Attesträtten kan inte kopplas endast till befattning om det finns flera personer som har tjänst med samma benämning.

I verksamhetssystem där begreppet ansvar inte används ska attesträtten anges för det begrepp som kopplas till ansvar.

Attesträtt i IT-baserade system ska alltid knytas till person. Det ska i respektive system framgå vilka personer som har attesträtt, vad attesträtten avser samt från och med vilket datum den gäller. Attesteringen och behörigheterna ska loggas så att det i efterhand går att se vilken person som utfört attesten och när attesträtt erhöles.

För pappersbaserade attester ska namnteckningsprov fogas till attestförteckningen.

		3(8)
	Tillämpningsanvisningar för attestreglemente	2014-10-15
	Antagen av kommunstyrelsen §123/2014	

Generell beslutsattest för hela förvaltningen kan endast ges till förvaltningschefen, dennes ersättare samt administrativ chef. Andra överordnade befattningshavare med ansvar för ett avgränsat verksamhetsområde kan ges generell beslutsattest för just detta område.

Nämnden ansvarar för attestförteckning och nämndspecifika tillämpningsanvisningar samt övriga beslut som fattats avseende attesträtt förvaras på ett överskådligt sätt och översänds till kommunledningsförvaltningens ekonomiavdelning. Uppgift om individ kopplad till befattning, namnteckningsprov m.m. ska dokumenteras på bifogad blankett (bil. 1) och översändas till ekonomiavdelningen.

5 Krav på attestant

Personal vilken tilldelas kontrolluppgifter ska i samband med att kontrolluppgiften tilldelas informeras om attestreglemente, tillämpningsanvisningar för attestreglemente, riktlinjer för betalning av leverantörsfaktur, krav på innehåll i verifikationer, fakturahanteringssystemet Inköp och faktura samt i förekommande fall nämnds instruktion för attest. För i de fall det ingår ansvar för kontering i uppdraget ska även information om kodplan lämnas.

Förvaltningschef ansvarar för att personal med kontrolluppgift erhåller den kunskap som krävs för att uppdraget ska kunna utföras.

Ekonomiavdelningen erbjuder stöd och service och regelbundet utbildning i frågor kring attestreglemente/-instruktion och kodplan. Personal med kontrolluppgift ska senast sex månader efter att uppdraget erhållits genomgått ekonomiavdelningens utbildning.

Attest ska ske inom rimlig tid, både för att fakturan ska betalas i tid och för att bokföringen ska vara aktuell. Det är dock av största vikt att fakturor som innehåller fel inte attesteras förrän rätt prestation har levererats även om detta medför att fakturans förfallodatum passeras.

Vid elektronisk attestering är det en förutsättning att till fakturan bifogade anteckningar och dokument öppnas på skärmen så att attestanten kan göra erforderliga kontroller.

Kunskapskrav på mottagningsattestant

För att kunna utföra sina uppgifter förväntas en mottagningsattestant ha följande kunskaper om externa och interna regelverk.

- lagstiftningens krav på innehåll i verifikationer,
- Mervärdeskattelagens krav på innehåll i fakturan och förenklad faktura,
- konteringsanvisningar
- organisationens regelverk för kontroll av verifikationer,

Kunskapskrav på beslutsattestant

För att kunna utföra sina uppgifter förväntas en beslutsattestant ha följande kunskaper om externa och interna regelverk.

- lagstiftningens krav på innehåll i verifikationer,

		4(8)
	Tillämpningsanvisningar för attestreglemente	2014-10-15
	Antagen av kommunstyrelsen §123/2014	

- Mervärdesskattelagens krav på innehåll i fakturan och förenklad faktura,
- organisationens ekonomistyrningsregler, konteringsanvisningar samt gränserna för det egna beslutsattestuppdraget,
- organisationens regelverk för kontroll av verifikationer,
- organisationens regelverk för representation och gåva.

Kunskapskrav på systemförvaltare

För att kunna utföra sina uppgifter förväntas systemförvaltaren ha följande kunskaper om interna regelverk samt om hur systemet kan stödja dessa,

- organisationens regelverk för kontroll av verifikationer,
- organisationens regelverk för attester och delegation.

6 Attestens omfattning

Hur kontrollerna ska utformas och vilka attester som är obligatoriska framgår av kontrollmatris enligt bilaga 2.

7 Beslutsattestantens ansvar

Beslutsattestanten ansvarar för att verifikationen uppfyller redovisningslagens och i förekommande fall Mervärdesskattelagens krav på en faktura. Krav på innehåll i verifikationer (bl.a. fakturor) framgår av bilaga 3.

Kundfakturer

Beslutsattest för kundfakturer innebär kontroll av och ansvar för att allt som ska faktureras blir fakturerat till rätt belopp och villkor, samt att fakturans innehåll uppfyller lagstiftningens formella krav på en faktura. Beslutsattestanten ansvarar också för att konteringen är rätt och för att bokföring sker i rätt period.

Leverantörsfakturer

Beslutsattestanten ansvarar för att kontrollerna enligt nedan är utförda.

- Att, då faktura avser resa, syftet med resan finns angivet och eventuella underlag till fakturan finns bifogat.
- Att, då faktura avser kurs eller konferensavgift, det framgår vem som har deltagit och vilket syfte kursen haft.
- Att mottagningsattest är utförd.
- Att fakturan uppfyller formella krav enl. bilaga 3.

Vid elektronisk handel finns följande arbetsmoment:

Beställare	Behörig att registrera elektronisk beställning.
Orderattest	Behörig att skicka elektronisk beställning.
Mottagningsattest	Registrering av inleverans i systemet.
Beslutsattest	Kontroll mot beslut och kontering.

		5(8)
	Tillämpningsanvisningar för attestreglemente	2014-10-15
	Antagen av kommunstyrelsen §123/2014	

Behörighetsattest Kontroll av att beslutsattest skett av behörig person samt att minst två personer hanterat transaktionen.

Regler för hantering av mindre prisdifferenser mellan beställning och faktura kan registreras i systemet, så att differensen automatiskt beslutsattesteras. Dessa villkor beslutas av ekonomichefen och registreringen ska attesteras.

I nämndens delegationsordning fastställs vem som har rätt att besluta om inköp för verksamhetens räkning. Respektive chef /arbetsledare avgör vem som ska ha behörighet att registrera beställningar i systemet.

Abonnemang

För fakturor som har sitt ursprung i ett avtal, till exempel lokalhyror, konsumtionsavgifter och telefonabonnemang, finns möjlighet att i förväg lägga in avtalsvillkor och gränsvärden såsom belopp och periodicitet, vilket möjliggör betalning av fakturorna utan manuell kontroll.

Registrering av avtalsvillkor och gränsvärden (upplägget av abonnemanget) ska beslutsattesteras. Om inkommande fakturor avviker från registrerade villkor ska ny beslutsattest ske på dessa fakturor. Avvikelse kan till exempel avse periodicitet eller belopp.

Övriga transaktioner

Transaktioner från verksamhetssystem

Vissa ekonomiska transaktioner skapas i verksamhetssystem och integreras via filöverföring till ekonomisystemet. I de fall transaktionen inte hanteras i det ordinarie attestflödet i ekonomisystemet ska erforderliga attester ha skett elektroniskt i verksamhetssystemet, eller på papper.

Lönetransaktioner

Vid beslut kopplade till kommunens personalsystem ska det säkerställas att beviljande av ersättningar och förmåner grundas på faktiska omkostnader och har stöd i avtal. Uppgifter som leder till lönetransaktioner registreras i många olika steg.

- Vid registrering av uppgifter om nyanställning och lönerevision ska underlag för registreringen vara besluts- och behörighetsattesterat.
- Underlag för registrering som leder till lönetillägg eller avdrag ska vara besluts- och behörighetsattesterat.
- Sker registrering som leder till lönetillägg eller avdrag lokalt ska det finnas handling som är beslutsattesterad av annan än den som utfört registreringen.
- Till reseräkning ska kvitton och andra underlag bifogas. Omfattar reseräkningen begäran av traktamente ska även program bifogas. Av underlaget ska syfte med förrättningen och färdväg framgå.

Bokföringsorder

Nämnd kan utse särskild attestant för bokföringsorder (felrättningar, uppbokningar med mera).

		6(8)
	Tillämpningsanvisningar för attestreglemente	2014-10-15
	Antagen av kommunstyrelsen §123/2014	

Vid ombokning av verifikation ska det framgå på bokföringsordern vad som omförs och hänvisning till ursprunglig verifikation. Dessutom ska det anges på den ursprungliga verifikationen att rättelse är genomförd samt vilken rättelse som är gjord. På motsvarande sätt ska det vid uppbokningar beskrivas vad som bokas upp. Finns underlag till uppbokningen ska detta bifogas verifikationen. I de fall det inte finns underlag som styrker uppbokningen ska det i verifikationen styrkas hur beloppet fastställts.

Internfakturor

Av internfakturan ska det framgå vilken enhet som säljer tjänsten samt kontaktperson, köpare och dennes kontaktperson.

Internfakturor besluts- och mottagningsattesteras endast av köparen och innebär kontroll av att:

- kontering är rätt,
- kontroll av leverans, pris, kvalitet, villkor, formalia har utförts med godkänt resultat av behöriga handläggare, om transaktionen inte kan godkännas – hantera den enligt fastställd rutin.
- att, då faktura avser resa, syftet med resan finns angivet och eventuella underlag till fakturan finns bifogat.
- att, då faktura avser kurs eller konferensavgift, det framgår vem som har deltagit och vilket syfte kursen haft.
- att mottagningsattest är utförd.

8 Ansvarsfördelning

Tre personer ska alltid kontrollera en transaktion om annat inte anges. För leverantörsfakturor ska mottagningsattest utföras av annan än beslutsattestanten. Vid manuell attest ska behörighetsattest utföras av annan än mottagnings- och beslutsattestanterna.

Vid elektronisk handel gäller att om den person som godkänner elektroniska beställningar samtidigt är beslutsattestant ska inleveransen registreras av annan person.

Om kraven på olika personer frångås efter särskilt beslut av ekonomichef/nämnd ska det beslutas om andra kompletterande kontroller. Hur kontrollen ska utformas beror på transaktionernas art och storlek.

I en situation där en person av praktiska skäl får hantera hela kedjan av beställning, mottagningsattest för varor och tjänster kan kontroll av godkända fakturor göras i efterhand av t.ex. överordnad. Det är viktigt att kontrollen gör systematiskt d.v.s. med lämpliga intervall, med förutbestämd omfattning och att kontrollen dokumenteras.

För andra verifikationer som endast hanteras av en person kan det räcka med regelbundna stickprov. Till exempel verifikationer som innehåller transaktioner som inte har sitt ursprung i någon beställning eller leverans, t.ex. uppbokning av dröjsmålsräntor.

		7(8)
	Tillämpningsanvisningar för attestreglemente	2014-10-15
	Antagen av kommunstyrelsen §123/2014	

9 Kontrollordning

Elektronisk handel ger andra förutsättningar för hur och när kontroll av fakturor ska utföras. En person kan utföra flera av arbetsmomenten, dock måste minst två personer vara involverade i hanteringen. Beslutsattest kan ske redan vid beställningen förutsatt att beställaren vid beställningstillfället har tillgång till avtalade priser och övriga villkor. Därmed kan också behörighetskontroll ske vid samma tillfälle. När kontroll av inleverans / prestation skett och inregistrerats (mottagningsattest) så är alla förutsättningar uppfyllda för maskinell kontroll och betalning av fakturan när den anländer.

Uppkommer avvikelser mellan beställning, leverans, faktura och uppsatta regler måste fakturan besluts- och behörighetsattesteras på nytt.

Ibland kan inte alla beskrivna kontrollmoment utföras. Huvudprincipen ska emellertid vara två attester (mottagningsattest och beslutsattest) utöver behörighetsattest samt att attestanterna har god kännedom om verksamheten. Om mottagningsattest saknas ansvarar beslutsattestanten även för dessa kontroller.

10 Integritet

Personal som är underordnad beslutsattestanten kan utföra mottagnings- eller orderattest. Däremot ska inte underordnad personal beslutsattesterar sådant som överordnad har mottagningsattesterat. Underordnad personal ska heller inte beslutsattestera överordnads utlägg och dylikt.

11 Jäv

Beslutsattesträtten omfattar inte egna kostnader. Händelser som avses är in- och utbetalningar som till exempel reseräkningar, ersättning för utlägg, egna mobiltelefonräkningar, egen representation eller representation för närstående samt affärstransaktioner till bolag eller liknande där intressekonflikt kan uppstå. Beslutsattest ska i sådana fall göras av överordnad. Avser händelsen ledamot i nämndens presidium utförs beslutsattest av kommunstyrelsens ordförande. I det fall händelsen avser kommunstyrelsens ordförande utförs beslutsattest av kommunstyrelsens 2:e vice ordförande.

Registrering eller beslutsattestering i lönesystem av lönestyrande uppgifter som kan påverka den egna löneutbetalningen får ej ske.

12 Dokumentation

Attest i IT-baserade rutiner dokumenteras genom elektronisk attest. Attest ska registreras med lösenordsangivelse av den som utfört kontrollen. Attest ska ske på sådant sätt att den i

		8(8)
	Tillämpningsanvisningar för attestreglemente	2014-10-15
	Antagen av kommunstyrelsen §123/2014	

efterhand går att knyta till den person som utfört attesten. Om systemet inte uppfyller dessa krav ska den kontrollerade informationen tas ut på papper och attesteras genom underskrift. Om attest sker med hjälp av IT-stöd ska dokumenterade rutiner för tilldelning av behörighet, införande av systemförändringar och dokumentation av utförda kontroller (historik) upprättas på respektive förvaltning. För gemensamma system dokumenterar systemägaren rutinerna.

För pappersbaserade rutiner är huvudregeln att kontering och samtliga attester ska dokumenteras genom varaktig påskrift på verifikatet. Beslutsattesten tecknas med fullständig namnteckning, ej signatur.

I de fall då inte all information framgår av fakturan ska erforderliga underlag kopplas till verifikatet eller sparas på ett överskådligt sätt. Sådan dokumentation kan vara till exempel följesedel eller kvitto från kortköp. Detta gäller även elektroniska verifikationer där dessa underlag ska skannas in och bifogas verifikationen.

Av nämnden beslutade kompletterande kontroller ska på ett liknande sätt också dokumenteras med avseende på omfattning, utfall och vem som utfört kontrollen.

13 Genomförda kontroller

Vid kontrollerna kommer eventuella fel att upptäckas som avser tillämpningen av fastställda rutiner och regler och på grund av avsaknad av rutiner och regler. Merparten av de fel som upptäcks är oavsiktliga och för att kunna vidta förebyggande åtgärder krävs en rapportering av dessa fel så att felen inte uppstår igen

Kontrollansvarig som inte kan godkänna en ekonomiska transaktion underrättar den som beslutat om transaktionen. Om detta inte är möjligt eller rättelse inte kan uppnås ska rapport i stället lämnas till annan överordnad. Kommunledningsförvaltningens ekonomi- eller personalavdelning kan också utgöra stöd för den kontrollansvariga.

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum	Dnr
2019-02-22	2019/61
	Hid

Vård och omsorgsförvaltningen
Gunilla Lynghed
Administrativ chef vård och
omsorgsförvaltningen

Skrivelser von april 2019

Vård och omsorgsförvaltningens förslag till beslut
Ärendet läggs till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

För vård- och omsorgsnämndens kännedom föreligger följande skrivelser, beslut och meddelande:

Ej sekretess:

Från kommunstyrelsen;

Beslut KS 2019-03-13, Planer för intern kontroll 2019

Beslut KS 2019-03-13, Övergripande uppföljning av intern kontroll 2018

Beslut KS 2019-03-13, Månadsuppföljning per den 28 februari 2019

Beslut KS 2019-03-13, Årsredovisning 2018

Minnesanteckningar vid Kommunala Tillgänglighetsrådets möte 6 mars 2019.

Brukar- och anhörigråd Protokoll 20 nov 2018, 14 mars 2019

Från Statistiska centralbyrån; Utjämning av LSS-kostnader mellan kommuner, utjämningsåret 2019, reviderat utfall.

Vård och omsorgsförvaltningen

Gunilla Lynghed
Administrativ chef vård och omsorgsförvaltningen
0416-27234

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum

2019-04-12

Dnr

2019/126

Hid

Vård och omsorgsförvaltningen
Eva Gustafsson
förvaltningschef

Information Von april 2019

Vård och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Sammanfattning av ärendet

Information om aktuella frågor i förvaltningen.

Vård och omsorgsförvaltningen

Eva Gustafsson
förvaltningschef
0416-27180

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum	Dnr
2019-04-12	2019/88
	Hid

Vård och omsorgsförvaltningen
Gunilla Lynghed
Administrativ chef vård och
omsorgsförvaltningen

Kommunstyrelsen

Skrivelse KS 2019-03-13 Planer för intern kontroll 2019

Vård och omsorgsförvaltningens förslag till beslut
Ärendet läggs till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet
Beslut KS 2019-03-13
Planer för intern kontroll 2019

Vård och omsorgsförvaltningen

Gunilla Lynghed
Administrativ chef vård och omsorgsförvaltningen
0416-27234

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum

2019-04-12

Dnr

2019/89

Hid

Vård och omsorgsförvaltningen
Gunilla Lynghed
Administrativ chef vård och
omsorgsförvaltningen

**Skrivelse Beslut KS 2019-03-13 Övergripande uppföljning av
intern kontroll 2018**

Vård och omsorgsförvaltningens förslag till beslut
Ärendet läggs till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet
Skrivelse Beslut KS 2019-03-13
Övergripande uppföljning av intern kontroll 2018

Vård och omsorgsförvaltningen

Gunilla Lynghed
Administrativ chef vård och omsorgsförvaltningen
0416-27234

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum	Dnr
2019-04-12	2019/90
	Hid

Vård och omsorgsförvaltningen
Gunilla Lynghed
Administrativ chef vård och
omsorgsförvaltningen

Kommunstyrelsen

Skrivelse Beslut KS 2019-03-13 Månadsuppföljning per den 28 februari 2019

Vård och omsorgsförvaltningens förslag till beslut
Ärendet läggs till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet
Beslut KS 2019-03-13
Månadsuppföljning per den 28 februari 2019

Vård och omsorgsförvaltningen

Gunilla Lynghed
Administrativ chef vård och omsorgsförvaltningen
0416-27234

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum

2019-04-16

Dnr

2019/132

Hid

Vård och omsorgsförvaltningen
Gunilla Lynghed
Administrativ chef vård och
omsorgsförvaltningen

Årsredovisning social samfond 2018

Vård och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Upprättat förslag till årsredovisning för Stiftelsen Social Samfond 2018, enligt bilaga till protokollet, godkänns och överlämnas till revisor.

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsen har beslutat uppdra åt socialnämnden att förvalta Social Samfond. I detta uppdrag ingår bl a att upprätta resultaträkning, balansräkning och förvaltningsberättelse för fonden.

Föreligger årsredovisning avseende 2018 års räkenskaper.

Under 2013 har kommunen ansökt om, och beviljats permutation, innebärande att stiftelsen får dela ut både avkastning och kapital ur fonden.

Stiftelsens resultat för räkenskapsåret och ställning per 2018-12-31 framgår av resultat- och balansräkningen.

Under året har utdelning gjorts med 19 000 kr vid utdelningen i april samt med 23 500 kr vid utdelningen i november, varav 3 500 kr utbetalats först under 2019 p g a fördröjning med kontouppgifter från sökande.

Registerhållningsavgift till länsstyrelsen, 200 kr har inte belastat social samfond utan kommunens redovisning under 2018.

Återstående kapital för framtida utdelning uppgår till 206 830 kr

Beslutsunderlag

Balansräkning, resultaträkning samt förvaltningsberättelse avseende Social Samfonds verksamhet under 2018.

Vård och omsorgsförvaltningen

Gunilla Lynghed
Administrativ chef vård och omsorgsförvaltningen
0416-27234

RESULTATRÄKNING

Intäkter (kr)	2018	2017
Ränta	0,00	0,00
Kostnader (kr)		
Bankavgifter	0,00	0,00
Utdelning	42 500,00	37 000,00
Adm kostnader	0,00	200,00
Stiftelsens årsresultat	-42 500,00	-37 200,00

BALANSRÄKNING

	2018-12-31	2017-12-31
Tillgångar (kr)		
Bankmedel	210 330,53	249 330,53
SUMMA TILLGÅNGAR	210 330,53	249 330,53
Skulder och eget kapital (kr)		
Eget kapital	206 830,53	249 330,53
Leverantörsskuld, ej utbetald utdelning 2018-12-31, utbetalning 2019-01-17	3 500,00	
Summa skulder och eget kapital	210 330,53	249 330,53

Stiftelse Social Samfond
Org nr: 848000-5746

Årsredovisning 2018 för

Stiftelsen Social Samfond
Org nr 848000-5746

Sjöbo kommun får härmed lämna årsredovisning för förvaltning av Stiftelsen Social Samfond avseende räkenskapsåret 2018

Under 2013 har kommunen ansökt om, och beviljats permutation, innebärande att stiftelsen får dela ut både avkastning och kapital ur fonden.
Detta medför att fr o m 2013 redovisas eget kapital i en post, ingen uppdelning av bundet och fritt kapital sker längre.

Stiftelsens resultat för räkenskapsåret och ställning per 2018-12-31 framgår av resultat- och balansräkningen.

Under året har utdelning gjorts med 19 000 kr vid utdelningen i april samt med 23 500 kr vid utdelningen i november.

Registerhållningsavgift till länsstyrelsen, 200 kr har belastat kommunens redovisning under 2018.

Återstående kapital för framtida utdelning uppgår till 206 830 kr

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum

2019-04-16

Dnr

2019/133

Hid

Vård och omsorgsförvaltningen
Gunilla Lynghed
Administrativ chef vård och
omsorgsförvaltningen

Revisionsberättelse Social samfond 2016

Vård och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Ärendet läggs till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Föreligger revisionsberättelse för Stiftelsen Social samfond avseende 2016 års räkenskaper.

Beslutsunderlag

Revisionsberättelse avseende 2016 års räkenskaper.

Vård och omsorgsförvaltningen

Gunilla Lynghed
Administrativ chef vård och omsorgsförvaltningen
0416-27234

Datum
2018-12-20

Revision Stiftelsen Social samfond

Undertecknad, av kommunfullmäktige utsedd revisor i Stiftelsen Social Samfond har granskat stiftelsens räkenskaper för 2016.

Bokföring och underliggande verifikationer är i ordning.

Under 2016 har utdelning gjorts med 33 000 kr.

Sjöbo 2018 12 23



Mats Nilsson
Revisor

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum

2019-04-16

Dnr

2019/134

Hid

Vård och omsorgsförvaltningen
Gunilla Lynghed
Administrativ chef vård och
omsorgsförvaltningen

Revisionsberättelse Social samfond 2017

Vård och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Ärendet läggs till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Föreligger revisionsberättelse för Stiftelsen Social samfond avseende 2017 års räkenskaper.

Beslutsunderlag

Revisionsberättelse avseende 2017 års räkenskaper.

Vård och omsorgsförvaltningen

Gunilla Lynghed
Administrativ chef vård och omsorgsförvaltningen
0416-27234

Datum
2018-12-20

Revision Stiftelsen Social samfond

Undertecknad, av kommunfullmäktige utsedd revisor i Stiftelsen Social Samfond har granskat stiftelsens räkenskaper för 2017.

Bokföring och underliggande verifikationer är i ordning.

Under 2017 har utdelning gjorts med 37 000 kr.

Sjöbo 20181223



Mats Nilsson
Revisor

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum
2019-04-16

Dnr
2019/135
Hid

Vård och omsorgsförvaltningen
Gunilla Lynghed
Administrativ chef vård och
omsorgsförvaltningen

Årsredovisning 2018 Stiftelsen Astrid och Ivar Nilssons minnesfond

Vård och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Upprättat förslag till årsredovisning för Stiftelsen Astrid och Ivar Nilssons minnesfond, enligt bilaga till protokollet, godkänns och överlämnas till revisor.

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsen har beslutat uppdra åt vård- och omsorgsnämnden att förvalta Astrid och Ivar Nilssons minnesfond. I detta uppdrag ingår bl a att upprätta resultaträkning, balansräkning och förvaltningsberättelse för fonden.

Föreligger årsredovisning avseende 2018 års räkenskaper.

Kommunen ansökte under 2013 om permutation avseende ändring av villkoren så att kommunen skulle få dela ut både avkastning och kapital ur fonden.

Kammarkollegiet avvisade ansökan och betalade tillbaka ansökningsavgiften.

Som skäl angav Kammarkollegiet att någon egentlig stiftelsebildning inte skett, då beloppet redan vid mottagandet 2009 var för litet för att kunna uppfylla ändamålet enligt stadgarna. Och då Astrid och Ivar Nilssons minnesfond inte utgör någon stiftelse kan Kammarkollegiet inte behandla ansökan.

Stiftelsens resultat för räkenskapsåret och ställning per 2018-12-31 framgår av resultat- och balansräkningen.

F n finns 5 942,72 kr i fritt eget kapital, som enligt testamentet är utdelningsbara under 2019 (efter avdrag för kostnader för annonsering i lokalpressen). Dock beräknas omkostnaderna överstiga det utdelningsbara beloppet.

Den totala behållningen uppgår till 206 603,01.

Beslutsunderlag

Balansräkning, resultaträkning samt förvaltningsberättelse avseende Astrid och Ivar Nilssons Minnesfond 2018.

Vård och omsorgsförvaltningen

Gunilla Lynghed

Administrativ chef vård och omsorgsförvaltningen

0416-27234

Stiftelsens årsresultat	0,00	0,00
-------------------------	------	------

BALANSRÄKNING	NOT	2018-12-31	2017-12-31
Tillgångar (kr)			
Bankmedel		206 603,01	206 603,01
SUMMA TILLGÅNGAR		206 603,01	206 603,01
Skulder och eget kapital (kr)			
Bundet eget kapital	1	200 660,29	200 660,29
Fritt eget kapital	1	5 942,72	5 942,72
Summa skulder och eget kapital		206 603,01	206 603,01

NOT 1

FÖRÄNDRING AV EGET KAPITAL 2018

	Bundet eget kapital	Fritt eget kapital
Belopp vid årets början	200 660,29	5 942,72
Redovisat årsresultat		0,00
Kapitalisering av löpande avkastning	0,00	0,00
Beslutade anslag		0,00
Belopp vid årets slut	200 660,29	5 942,72

Årsredovisning 2018 för

Stiftelsen Astrid och Ivar Nilssons minnesfond
Org nr 802426-6010

Sjöbo kommun får härmed lämna årsredovisning för förvaltning av Stiftelsen Astrid och Ivar Nilssons minnesfond avseende räkenskapsåret 2018.

Kommunen ansökte under 2013 om permutation avseende ändring av villkoren så att kommunen skulle få dela ut både avkastning och kapital ur fonden.

Kammarkollegiet avvisade ansökan och betalade tillbaka ansökningsavgiften.

Som skäl angav Kammarkollegiet att någon egentlig stiftelsebildning inte skett, då beloppet redan vid mottagandet 2009 var för litet för att kunna uppfylla ändamålet enligt stadgarna. Och då Astrid och Ivar Nilssons minnesfond inte utgör någon stiftelse kan Kammarkollegiet inte behandla ansökan.

Stiftelsens resultat för räkenskapsåret och ställning per 2018-12-31 framgår av resultat- och balansräkningen.

Under 2017 gjordes ingen utdelning, då omkostnaderna beräknades överstiga det utdelningsbara beloppet på 5 942,72 kr.

F n finns 5 942,72 kr i fritt eget kapital, som enligt testamentet är utdelningsbara under 2019 (efter avdrag för kostnader för annonsering i lokalpressen).

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum

2019-04-16

Dnr

2019/136

Hid

Vård och omsorgsförvaltningen
Gunilla Lynghed
Administrativ chef vård och
omsorgsförvaltningen

Revisionsberättelse Stiftelsen Astrid och Ivar Nilssons minnesfond 2016

Vård och omsorgsförvaltningens förslag till beslut
Ärendet läggs till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Föreligger revisionsberättelse för Stiftelsen Astrid och Ivar Nilssons minnesfond avseende 2016 års räkenskaper.

Beslutsunderlag

Revisionsberättelse avseende 2016 års räkenskaper.

Vård och omsorgsförvaltningen

Gunilla Lynghed
Administrativ chef vård och omsorgsförvaltningen
0416-27234

Datum
2018-12-20

Revision Stiftelsen Astrid och Ivar Nilssons Minnesfond

Undertecknad, av kommunfullmäktige utsedd revisor i Stiftelsen Astrid och Ivar Nilssons minnesfond har granskat stiftelsens räkenskaper för 2016.

Bokföring och underliggande verifikationer är i ordning.

Under 2016 gjordes ingen utdelning då omkostnaderna beräknades överstiga det utdelningsbara beloppet på 5 942,72 kr.

Sjöbo



Erik Johansson
Revisor

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum

2019-04-16

Dnr

2019/137

Hid

Vård och omsorgsförvaltningen
Gunilla Lynghed
Administrativ chef vård och
omsorgsförvaltningen

Revisionsberättelse Stiftelsen Astrid och Ivar Nilssons minnesfond 2017

Vård och omsorgsförvaltningens förslag till beslut
Ärendet läggs till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Föreligger revisionsberättelse för Stiftelsen Astrid och Ivar Nilssons minnesfond avseende 2017 års räkenskaper.

Beslutsunderlag

Revisionsberättelse avseende 2017 års räkenskaper.

Vård och omsorgsförvaltningen

Gunilla Lynghed
Administrativ chef vård och omsorgsförvaltningen
0416-27234

Datum
2018-12-20

Revision Stiftelsen Astrid och Ivar Nilssons Minnesfond

Undertecknad, av kommunfullmäktige utsedd revisor i Stiftelsen Astrid och Ivar Nilssons minnesfond har granskat stiftelsens räkenskaper för 2017.

Bokföring och underliggande verifikationer är i ordning.

Under 2017 gjordes ingen utdelning då omkostnaderna beräknades överstiga det utdelningsbara beloppet på 5 942,72 kr.

Sjöbo



Erik Johansson
Revisor