

**SAMMANTRÄDESPROTOKOLL**

Sammanträdesdatum 2024-11-25

Plats och tid Nova och Luna, måndagen den 25 november 2024 kl 09:00-12.30

Beslutande Anna Camilla Andersson (S), Ordförande  
Maria Maric (KD), 1:e vice ordförande  
Agneta Olsson (S)  
Susanne Johansson (S)  
Hanna Ward (C)  
Ulla Wallin (L)  
Urban Samuelsson (M)  
Johnny Berg (SD)  
Towe Ljunggren (SD)Ej tjänstgörande ersättare Jonna Holmberg (C) §§ 161 - 169  
Bodil Olsson (M)  
Kjell Hultsten (KD)  
Ann-Christin Frendegard Sörensen (SD)  
Hans Nyman (SD)Övriga deltagande Rikard Strömqvist, Socialchef §§ 161 - 176  
Gunnel Sieverthson, förvaltningschef  
Elin Zell, verksamhetschef IFO/FS §§ 161 – 176  
Tor Kempe, verksamhetschef VoO §§ 161 – 176  
Ketty Sellstedt, kvalitets utvecklare §§ 161 – 165  
Annicka Klar, Medicinsk ansvarig sjuksköterska § 164  
Tove Gardberg Rydbom, ekonom §§ 164 – 166  
Antonia Lagerin, HR-konsult § 167  
Hans-Erik Alin, utvecklingssekreterare §§ 167 – 168  
Linda Batshon Nilsson, IT samordnare § 172

Datum för justering

**Underskrifter****Protokollet har justerats med digital signering.**

Sekreterare Paragrafer §§ 161-177

Gunnel Sieverthson

Ordförande

Anna Camilla Andersson

Justerare

Ulla Wallin (L)

**SAMMANTRÄDESPROTOKOLL**

Sammanträdesdatum 2024-11-25

**ANSLAG/BEVIS**

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.

Beslutande organ	Socialnämnden		
Sammanträdesdatum	2024-11-25		
Anslagsdatum	2024-11-29	Anslag tas ner	2024-12-21
Förvaringsplats för protokollet	Socialförvaltningens kansli		
Underskrift	Gunnel Sieverthson		


**SAMMANTRÄDESPROTOKOLL**

Sammanträdesdatum 2024-11-25

**Innehållsförteckning**

SN § 161	Val av justerare .....	4
SN § 162	Godkännande av dagordning .....	5
SN § 163	Information från ordförande och socialchef.....	6
SN § 164	Riktlinje vid psykisk ohälsa och risk för suicid .....	7
SN § 165	Ej verkställda beslut 2024.....	8
SN § 166	Ekonomisk uppföljning, månadsredovisning och åtgärdsplan 2024 .....	10
SN § 167	Uppföljning av socialnämndens internkontrollplan 2024, inklusive kommunstyrelsens internkontrollplansmoment som berör socialnämnden (HR och ekonomi). .....	12
SN § 168	Internkontrollplan 2025.....	15
SN § 169	Sammanträdestider 2025 .....	16
SN § 170	Kompetensmix Socialförvaltningen 2024.....	19
SN § 171	Omprövning av beslut om undantag från arbetstidsregeln inom personlig assistans. ....	23
SN § 172	Digitalisering 2024.....	25
SN § 173	Delegationsbeslut.....	26
SN § 174	Förteckning inkomna meddelanden 2024 .....	27
SN § 175	Inkomna domar 2024 .....	28
SN § 176	Arbetsutskottets protokoll 2024 .....	29
SN § 177	Övrigt .....	30



Dnr 2024-000001

## SN § 161 Val av justerare

### Beslut

Socialnämnden beslutar att:

- välja Ulla Wallin (L) till mötets justerare.

---



Dnr 2024-000002

## SN § 162 Godkännande av dagordning

### Beslut

Socialnämnden beslutar att:

- efter tillägg i punkten Övrigt godkändes dagordningen.

---



Dnr 2024-000005

**SN § 163      Information från ordförande och  
socialchef****Beslut**

Socialnämnden beslutar att:

- notera informationen från ordförande och socialchef.

**Ärendet**

Information från ordförande och socialchef:

- Rekryteringar
- Lex Sarah
- Information från Folkhälsorådet
- Information från Tillgänglighetsrådet
- Information efter möte Samordningsförbundet, AME och BUN



Dnr 2024-000277

## SN § 164 Riktlinje vid psykisk ohälsa och risk för suicid

### Beslut

Socialnämnden beslutar att:

- anta riktlinjen vid psykisk ohälsa och risk för suicid
- lägga den till handlingarna

### Ärendet

Den psykiska ohälsan har ökat i samhället under flera decennier. Medarbetare inom socialförvaltningen möter människor i alla åldrar och faser i livet. Inte ovanligt befinner sig dessa brukare och patienter i utsatta situationer och med begränsade sociala nätverk. För att förebygga psykisk ohälsa och möta upp där det redan finns psykisk ohälsa är det viktigt att varje människa vi möter känner sig sedd och lyssnad på. En förutsättning är att alla medarbetare är trygga i sitt bemötande och hur de ska agera.

Socialförvaltningen har tagit fram en riktlinje i syfte att kvalitetssäkra arbetet och bemötandet av brukare/patienter med psykisk ohälsa och risk för suicid. Utifrån riktlinjen görs rutiner som beskriver hur ett sådant arbete och bemötande bör se ut.

### Beslutsunderlag

- Riktlinje vid psykisk ohälsa och risk för suicid, tjänsteskrivelse 2024-10-30
- Riktlinje vid psykisk ohälsa och risk för suicid, riktlinje

### Beslut delges

- Kvalitets utvecklare
  - Diariet
-



Dnr 2024-000089

## SN § 165 Ej verkställda beslut 2024

### Beslut

Socialnämnden beslutar att:

- anta rapporten om ej verkställda beslut
- översända rapporten till kommunstyrelsen
- översända rapporten till kommunrevisionen

### Ärendet

Socialnämnden ska enligt LSS, SoL och kommunallagen lämna uppgifter till kommunfullmäktige, Inspektionen för vård och omsorg (IVO) och revisorerna. Uppgifterna ska innehålla hur många gynnande beslut enligt 4 kapitlet 1 § SoL och enligt 9 § LSS som inte har verkställts inom tre månader alternativt verkställts men avbrutits och inte åter verkställts inom tre månader.

Nämnden ska fortsätta rapportera ej verkställda beslut fram till dess att beslutet verkställts eller av annan anledning avslutats.

Som konsekvens av ej verkställda beslut kan inspektionen för vård och omsorg (IVO) hos förvaltningsrätten ansöka om utdömande av en särskild avgift.

Denna rapport avhandlar ej verkställda beslut för kvartal 3, juli-september 2024.

### Aktuellt

Under kvartal 3 rapporterades 9 beslut som inte verkställts, alternativt avbrutits och inte verkställts igen inom tre månader, varav fyra stycken inom SoL och fem inom LSS.

Beslut som gäller kontaktperson både inom SoL och LSS beror den uteblivna verkställigheten på att det har varit svårigheter att rekrytera lämpliga kontaktpersoner och framförallt svårt att verkställa besluten för yngre brukare.

1 st om daglig verksamhet berör uppehåll i verkställighet på grund av egen begäran.

2 st berör personlig assistans och berodde på bostadsanpassning samt ändring av utförare från extern till kommunen.

3 st beslut om särskilt boende rapporterades som ej verkställda.

Samtliga beslut inom SoL och LSS.



**Beslutsunderlag**

- Ej verkställda beslut 2024, kvartal 3, tjänsteskrivelse
- Rapport ej verkställda beslut, kvartal 3 2024

**Beslut delges**

- Kommunstyrelsen
  - Kommunrevision
  - Diariet
-



Dnr 2024-000044

## SN § 166 Ekonomisk uppföljning, månadsredovisning och åtgärdsplan 2024

### Beslut

Socialnämnden beslutar att:

1. notera informationen och lägga den till handlingarna
2. noggrant följa effekten och arbetet efter tagna beslut
3. Ytterligare förstärka arbetet med personaleffektivisering
  - med att enbart ersätta 75% av korttidsvakanser totalt inom VO och FS
  - införa anställningsprövning. Alla anställningar ska bedömas av verksamhetschef innan annonsering eller tillsättning sker.

### Ärendet

Socialförvaltningen redovisar månadsvis de åtgärder som gjorts senaste månaderna för att nå ekonomisk balans. Socialnämnden har beslutat att månadsvis följa sjuktal för socialförvaltningen, konsulttimmar för socialförvaltningen, overtidskostnader för socialförvaltningen, totalt antal personaltimmar i förvaltningen, totala personalkostnader för förvaltningen samt placeringskostnader för socialförvaltningen.

### Oktober

Socialförvaltningen redovisar en försämring i oktoberprognosen med 6 mnkr. Total obalans i oktober är 26 mnkr.

Orsaken till försämringen är:

- Ökade kostnader för placeringar barn
- Ökade kostnader för ekonomiskt bistånd
- Utebliven kompensation från migrationsverket
- Fortsatt konsultkostnader året ut på korttid, ökade konsultkostnader på IFO, samt extrabemanning året ut.
- Överanställningar på vissa enheter
- På några enheter ökade kostnader för övertid, sjuklön, med ökade kostnader för pool och vakans som resultat.
- Tillkommande semesterlöneskuld.

**SAMMANTRÄDESPROTOKOLL**

Sammanträdesdatum 2024-11-25

**Prognos**

Socialförvaltningens resultat har försämrats med 6 mnkr. IFO redovisar en försämring med 2,8 mnkr (3,9%), VO redovisar en försämring med 1,7 mkr (0,8%), FS redovisar en försämring med 0,5 mkr (1,3%) och ledningen försämrar prognosen med 1 mnkr(semesterlöneskuld).

**Aktiviteter**

Förvaltningen arbetar med att minska personalkostnader men konstaterar att det inte går enligt plan. Ökade kostnader för placeringar, ekonomiskt bistånd, utebliven ersättning från migrationsverket, ökade kostnader för personlig assistans samt semesterlöneskuld står för merparten av den totala försämringen. Socialförvaltningen föreslår till socialnämnden ytterligare åtgärder för att minska personalkostnaderna. Åtgärderna rör anställningsprövning, samt att ge alla enheter i uppdrag att totalt minska timvikariatillsättningen med 25%, vid korttidsvakanser. Syftet är att totalt sett få ner bemanningen ytterligare i förvaltningen.

Risk och konsekvensbedömning görs utifrån kvalitet och patientsäkerhet, samt arbetsmiljö.

**Beslutsunderlag**

- Tjänsteskrivelse Ekonomisk uppföljning, månadsredovisning och åtgärdsplan 2024, 2024-11-08
- Verksamhetsuppföljning oktober
- Beslut om minskade personalkostnader utifrån oktoberprognos

**Beslut delges**

- Socialchef
- Diariet



Dnr 2024-000284

## **SN § 167 Uppföljning av socialnämndens internkontrollplan 2024, inklusive kommunstyrelsens internkontrollplansmoment som berör socialnämnden (HR och ekonomi).**

### **Beslut**

Socialnämnden beslutar att

- godkänna uppföljningen av internkontrollplan 2024.

### **Ärendet**

Uppföljning av 2024 års internkontrollplan för socialnämnden:

1. Ekonomi; styrning
2. Rätt behörighet i verksamhetssystemen
3. Uppföljning av åtgärder gjorda för Lex Sarah och Lex Maria inlämnade 2020–2023
4. Att utredningarna och aktualiseringarna (förhandsbedömningarna) inom barnhandläggningen sker inom rätt tid
5. Aktualiseringar och utredningar inom vuxenhandläggningen

Punkt 1, 4 och 5 har inga avvikelser.

Mindre avvikelse rapporteras på punkt 2. Kontrollen har inte kunnat prioriteras eller har missats inom vissa enheter på grund av arbetsbelastning och vakanser som uppstått bland ansvariga chefer. Men inom de flesta enheter har kontrollen genomförts. Nästa år kommer påminnelse skickas ut i god tid till samtliga berörda enhetschefer.

Större avvikelse rapporteras för punkt 3 gällande uppföljning av åtgärder för Lex Sarah och Lex Maria. Några uppföljningar har gjorts, men på grund av tidsbrist och arbetsbelastning, eftersläpning till följd av pandemin, samt även vakanser och sjukfrånvaro som uppstått bland ansvariga chefer och övrig personal, har flera planerade åtgärder inte blivit genomförda.

**Uppföljning av ekonomiavdelningens internkontrollplansmoment för socialnämnden:**

Ekonomiavdelningens kontroll gällde dokumentation vid direktupphandling. Vid slumpmässig kontroll av 25 st direktupphandlingar i kommunen till ett värde över 100 000 kr har endast 7 st dokumenterats i enlighet med kravet i Lag om offentlig upphandling.

1 st av direktupphandlingarna i urvalet avser socialförvaltningen. Denna saknar dokumentation enligt lagkravet. Detta resulterar i en större avvikelse.

I den för inköpare obligatoriska inköpsutbildningen visas det lättillgängliga och relativt enkla formuläret samtidigt som vikten av att genomföra dokumentationen lyfts fram. Direktupphandlingarna görs dock ofta av personer som inte gått inköpsutbildningen, eller som inte gått den på senare år. Därför kan kännedomen om dokumentationskravet vara dålig hos många av de berörda.

Många direktupphandlingar görs av chefer. Det har inte tidigare funnits något krav på att chefer ska gå inköpsutbildning innan de får göra direktupphandlingar. Tidigare i år beslutades dock att alla chefer i kommunen ska genomgå inköpsutbildning under hösten-vintern 2024-25 vilket sannolikt kommer öka medvetenheten om dokumentationskravet hos många av dem som genomför dessa direktupphandlingar.

**Uppföljning av HR-enhetens internkontrollplansmoment för socialnämnden:**

HR-enhetens kontroll gällde om närmsta chef (ansvarig chef) kan uppvisa introduktionsplan för nyanställda medarbetare. Vid slumpmässigt stickprov inom socialförvaltningen kunde skriftlig introduktionsplan uppvisas vid två av tre fall i urvalet, som även har delgivits medarbetaren enligt den rutin som finns framtagen. Detta resulterar i en mindre avvikelse.

Samtliga chefer har utgått och arbetat från kommunens checklista för introduktion av nyanställda. Två av cheferna hade också ett verksamhetsanpassat introduktionsmaterial med rutiner, både enhetsspecifika samt kommunövergripande, som delgivits vid introduktionen.

För att förtydliga arbetet med introduktion av nyanställda ytterligare uppdaterade HR-enheten checklistan för introduktion av nyanställda under 2023, ett förtydligande gjordes gällande välkomstbrev samt delgivning av den skriftliga introduktionsplanen.

Det föreslås att förvaltningens HR-konsult på förvaltningens ledningsgrupp informerar om vikten av en genomtänkt introduktion samt genomgång av den kammungemensamma checklistan för introduktion.



**SAMMANTRÄDESPROTOKOLL**

Sammanträdesdatum 2024-11-25

**Beslutsunderlag**

- Uppföljning av internkontrollplan SOC 2024
- Kontrollrapport 2024 – Direktupphandling
- Kontrollrapport 2024 - Introduktion för nyanställda

**Beslut delges**

- Diariet
  - Kommunstyrelsen
-



Dnr 2024-000281

**SN § 168 Internkontrollplan 2025****Beslut**

Socialnämnden beslutar att:

- godkänna föreslagen internkontrollplan för 2025.

**Ärendet**

Enligt reglementet för internkontroll av ekonomi och verksamhet ska respektive nämnd fastställa en internkontrollplan för varje budgetår. Socialförvaltningen föreslår att den internkontrollplan som gällde för 2024 även ska gälla för 2025, dock med några små justeringar:

Kontrollmetoden för punkt 1, ekonomi, får följande lydelse:

*"Utöver kommunens beslutade redovisning för ekonomi, redovisa en rapport av det ekonomiska läget vid varje nämndsammanträde".*

Punkt 2 får ett förtydligande att behörighetskontroll ska göras i samtliga verksamhetssystem, inte bara Lifecare.

Punkt 3 som avser uppföljningar av åtgärder gjorda för Lex Sarah och Lex Maria uppdateras till att innefatta åren 2020–2024.

**Beslutsunderlag**

- Internkontrollplan 2025 - förslag till nämnd
- Risk- och väsentlighetsanalys 2025 - internkontrollplan

**Beslut delges**

Diariet

---



Dnr 2024-000270

## SN § 169 Sammanträdestider 2025

### Beslut

Socialnämnden beslutar att:

- ändra sammanträdet från den 23 juni till 16 juni
- därefter fastställa sammanträdestider för socialnämnden och socialnämndens arbetsutskott för 2025

### Ärendet

Med utgångspunkt från kommunens ekonomikalender samt kommunfullmäktiges beslut om sammanträdestider för KSAu, KS och KF har förvaltningen i dialog med ordförande i socialnämnden tagit fram ett förslag till nämndens sammanträdesplanering för 2025.

Det finns önskemål från politiken att:

- vid de tillfällen som socialnämndens arbetsutskott sammanträder samma dag som Kommunstyrelsen förlägga tiden så det inte krockar
- sammanträden inte krockar med Samordningsförbundets sammanträden
- vid de tillfällen som arbetsutskottets sammanträde sammanfaller med kommunstyrelsen försöka förlägga tiden så det inte krockar. Under 2025 infaller det vid tre tillfällen.
- vid de tillfällen som socialnämnden sammanträder samma dag som kommunfullmäktige att förlägga socialnämnden på förmiddagen istället för eftermiddag. Under 2025 infaller detta vid 4 tillfällen. Förvaltningens förslag att socialnämnden i februari, april, september och november genomförs på förmiddagen.

### Sammanträdestider arbetsutskott

Sammanträdestider arbetsutskott kl. 08.30	Sammanträdestider arbetsutskott kl. 14.00
14 januari	
11 februari	
11 mars	
14 april	





## SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Sammanträdesdatum 2024-11-25

13 maj	
	10 juni
12 augusti	
	16 september
14 oktober	
	11 november
15 december	
26 januari 2026	

## Sammanträdestider socialnämnd

Sammanträdestider nämnd kl. 14.00	Sammanträdestider nämnd kl. 09.00
27 januari	
	24 februari
24 mars	
	28 april
26 maj	
16 juni	
25 augusti	
	29 september
27 oktober	
	24 november
15 december	
26 januari 2026	



## **Beslutsunderlag**

- Sammanträdestider 2025, tjänsteskrivelse 2024-10-22

## **Beslut delges**

- Socialförvaltningen
  - Ekonomienheten
  - Diariet
-



Dnr 2024-000115

**SN § 170      Kompetensmix Socialförvaltningen 2024****Beslut**

Socialnämnden beslutar att:

- tidigare beslut upphör dnr. 2014-00011.705
- förvaltningen från och med beslut kan tillsvidareanställa vårdbiträde, biträde, stödbiträde.

**Ärendet**

Kompetensbristen inom äldreomsorgen och funktionsstöd är ett växande problem, som beror på flera faktorer.

**Ökande åldrande befolkning**

En av de främsta orsakerna till kompetensbristen är den ökande åldrande befolkningen. Med en stigande medellivslängd ökar behovet av äldreomsorgstjänster, vilket skapar en högre efterfrågan på kvalificerad personal.

**Brister i utbildning och fortbildning**

Det finns ofta brister i tillgången till adekvat utbildning och fortbildning inom äldreomsorgen. Detta kan göra det svårt för befintlig personal att utveckla sina färdigheter och för nya arbetstagare att få den nödvändiga utbildningen för att utföra jobbet på ett effektivt sätt.

**Konkurrens från andra sektorer**

Eftersom äldreomsorgen inte är den enda sektorn som lider av arbetskraftsbrist, konkurrerar den ofta med andra branscher som erbjuder högre löner och bättre arbetsvillkor.

**Brist på erkännande och status**

Äldreomsorgen och funktionsstöd har historiskt sett inte fått samma erkännande och status som andra sektorer inom vården. Detta kan minska intresset för att arbeta inom dessa områden och leda till en nedgång i antalet kvalificerade arbetstagare.

För att adressera kompetensbristen inom äldreomsorgen krävs det en kombination av åtgärder, en av åtgärderna föreslås vara att arbeta med kompetensmix inom alla enheter.



## Beskrivning av fördelar med modellen kompetensmix

Kompetensmix är utformad för att främja utvecklingen av personal inom äldreomsorgen och funktionsnedsättning.

### Förbättra kompetensen

En karriärvägsmodell kan hjälpa till att tydliggöra för personalen vilka möjligheter som finns för karriärutveckling och hur de kan förbättra sin kompetens inom äldreomsorgen.

### Motivera personalen

Genom att erbjuda tydliga vägar för karriärutveckling och belöna prestationer kan en sådan modell hjälpa till att öka motivationen hos personalen.

### Minska personalomsättningen

Genom att erbjuda möjligheter till utveckling och karriärprogression kan arbetsgivaren minska personalomsättningen och behålla erfaren personal längre.

### Förbättra kvaliteten inom vård och omsorg

Genom att stödja personalens utveckling och tillväxt kan man förvänta sig en förbättring av den övergripande kvaliteten på vård och omsorg som erbjuds till äldre.

Denna modell kan innefatta olika steg, så som utbildning, handledning, möjligheter till avancemang och så vidare, som är utformade för att uppmuntra och stödja personalens utveckling inom äldreomsorgen.

## Tidplan och införande

Förvaltningen har delat upp införandet i tre faser, detta för att kunna ställa om i verksamheterna samt att löpande kunna följa upp förändringsarbetet. För att säkerställa kompetens och kvalitet kommer det totala antalet utbildad personal inte understiga 70% av den totala tillsvidareanställda personalstyrkan inom äldreomsorg och funktionsstöd. Kategorien utbildad personal innefattar undersköterska, specialistundersköterska, stödassistent och stödpedagog. Det stora arbetet och den stora omställningen kommer bli i fas 2, där förvaltningen kommer besluta och fastställa alla förslag på karriärvägar, samt den slutgiltiga strukturen på respektive enhet.

### FAS 1

I fas 1 kan förvaltningen tillsvidareanställa utbildad personal med yrkestiteln biträde eller tillsvidareanställa vårdbiträde/stödassistent. Förvaltningen ska informera all personal om beslutet och påbörja arbetet för fas 2. Fas 1 beräknas pågå 2 - 3 månader.



## SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Sammanträdesdatum 2024-11-25

## FAS 2

Under fas 2 måste förvaltningen förändra arbetssätt och strukturen på varje enskild enhet. I fas 2 ska också struktur med uppdrag för olika yrkeskategorier, samt lönebild för olika yrkeskategorier fastställas. Förvaltningen måste först ställa om enheterna föra att kunna möta det nya arbetssättet med kompetensmix, vilket inte blir möjligt med en gammal struktur.

Information och förankringsarbete ska påbörjas, dialogmöten och workshops ska planeras med personal för att på bästa sätt förändra strukturen på enheten, för att möta nya förutsättningar. Förändringar ska kontinuerligt följas upp och utvärderas.

Fas 2 beräknas pågå 1 - 2 år med start år 2025.

## FAS 3

En utvärdering av de fullständiga effekterna av modellen genomförs tidigast 3 - 4 år efter avslutad implementering.

## Ekonomi

Förvaltningens förslag med kompetensmix grundar sig till största del på att arbetsgivaren i framtiden inte kommer att kunna tillsätta alla tjänster med utbildad personal utifrån utmaningen med kompetensförsörjning. Arbetsgivaren ser även vikten av att arbeta med karriärvägar, vilket möjliggörs på ett tydligare sätt i och med införandet av kompetensmix. Genom att arbeta aktivt med kompetensmixen ges utbildad personal större möjlighet att arbeta med det som vederbörande är utbildad till samt att förvaltningen på ett bättre sätt kan nyttja vidareutbildad personals kompetens inom olika områden.

I en ekonomisk kalkyl på vad kompetensmixen skulle innebära rent ekonomiskt, görs en jämförelse där 100% är utbildade (nuläge) mot att fördelningen i stället blir 60% utbildade, 30% utbildade och 10% specialistutbildade.

*Räkneexempel exklusive ersättning för obekvämt arbetstid (OB) inom vård och omsorg.  
Liknande fördelning planeras inom funktionsstöd*

Yrkesgrupper	Lönenivå	Antal	Grundlön	PO		Semestertillägg	
				41,39%	1,67%	Summa	
Undersköterska	30 000	60	1 800 000	745 020		30 060	2 575 080
Biträde	24 000	20	480 000	198 672		8 016	686 688
Vårdbiträde	27 000	10	270 000	111 753		4 509	386 262
Specialist undersköterska	33 000	10	330 000	136 587		5 511	472 098
	<b>114 000</b>	<b>100</b>	<b>2 880 000</b>	<b>1 192 032</b>		<b>48 096</b>	<b>4 120 128</b>

  

Yrkesgrupper	Lönenivå	Antal	Grundlön	PO		Semestertillägg	
				41,39%	1,67%	Summa	
Undersköterska	30 000	100	3 000 000	1 241 700		50 100	4 291 800
	<b>30 000</b>	<b>100</b>	<b>3 000 000</b>	<b>1 241 700</b>		<b>50 100</b>	<b>4 291 800</b>

Protokollet är digitalt signerat.

Anna Camilla Andersson

Ulla Christina Wallin

Utdragsbestyrkande



**SAMMANTRÄDESPROTOKOLL**

Sammanträdesdatum 2024-11-25

**Beslutsunderlag**

- Kompetensmix
- Riskbedömning, Bilaga 1

**Beslut delges**

Diariet

---



Dnr 2024-000283

## SN § 171 Omprövning av beslut om undantag från arbetstidsregeln inom personlig assistans.

### Beslut

Socialnämnden beslutar att:

- föreslå kommunstyrelsen besluta om fortsättning om undantag från regeln om högst 20-timmars arbete och jour inom personlig assistans i tre assistansärenden.

### Ärendet

I november 2022 kom parterna (SKR, Sobona och de fackliga parterna) överens om ändringar i Allmänna bestämmelser (AB) § 13 i syfte att efterleva reglerna om dygnsvila i arbetstidsdirektivet. Ändringarna trädde i kraft den 1 oktober 2023. Parterna har även enats om följdändringar i PAN 20 samt Bilaga J och Bilaga R till AB i syfte att anpassa dess bestämmelser om förläggning av arbetstid och dygnsvila till vad som tidigare överenskommit gällande AB. Ändringarna trädde i kraft den 1 februari 2024.

Huvudregeln är att alla medarbetare i kommuner och regioner ska ha minst 11 timmars sammanhängande dygnsvila under varje 24-timmarsperiod och att arbetspass ska följas av dygnsvila.

Undantag har införts i tre arbetsgrupper inom personlig assistans som innebär att det är möjligt att göra undantag från huvudregeln om att arbete och vila ska förläggas alternerande. Den planerade arbetstiden kan då förläggas så att jourpass och angränsande ordinarie arbetspass kan ligga i direkt anslutning till varandra. Den sammanlagda arbetstiden får som högst uppgå till 20 timmar. Det finns dock möjlighet till avvikelse och arbetsgivaren kan fatta ett särskilt beslut om undantag från begränsningen om 20 timmars ordinarie arbetstid och jourtid om det är nödvändigt för att säkerställa den enskildes rättigheter och friheter enligt lag, och då inga andra rimliga möjligheter står till buds. Den sammanlagda tiden kan då som högst vara 24 timmar.

Två arbetsgrupper med personlig assistans har beslut om undantag sedan 2024-02-01, enligt beslut av kommunstyrelsen ordförande 2024-01-25. Ett tredje ärende har beslut om undantag sedan 2024-02-26, enligt beslut av kommunstyrelsens ordförande 2024-02-26.

Beslutet om undantag från begränsningen om 20 timmars ordinarie arbetstid och jourtid innebär inga merkostnader.

**SAMMANTRÄDESPROTOKOLL**

Sammanträdesdatum 2024-11-25

Enligt SKR ska beslutet om undantag fattas av arbetsgivaren på högsta nivå i organisationen. Med högsta nivå avses kommunstyrelse, regionfullmäktige, bolagsstyrelse eller motsvarande.

Beslutet gäller som längst ett kalenderår i taget och ska föregås av förhandling enligt MBL där arbetsgivaren ska redogöra för skälen till beslutet. Beslutet ska rapporteras till berörda centrala parter innan det kan verkställas. Centrala parter arbetstidsnämnd kan överpröva beslutet.

Uppföljning av riskbedömning har genomförts där man har tagit hänsyn till rättigheter och friheter för personer med funktionsnedsättning har vägts mot arbetstagarens rätt till dygnsvila. Även en MBL-förhandling har genomförts med berört fackförbund, där arbetsgivaren har redogjort för skälen till beslutet.

**Utvärdering**

En utvärdering har genomförts för att undersöka om det är möjligt för verksamheten att återgå till ordinarie tillämpning av avtalet. Efter genomförd analys konstaterar arbetsgivaren att behov om undantag från regleringen om max 20 timmars arbetstid fortfarande gäller. Förvaltningen har därför för avsikt om att ansöka om undantag på nytt.

**Beslutsunderlag**

- Tjänsteskrivelse, Omprövning av beslut om undantag från arbetstidsregeln inom personlig assistans 2024-11-08
- Ordförandebeslut KS 2024-01-25 SN 2024-000004
- Ordförandebeslut KS 2024-02-26 SN 2024-000054

**Beslut delges**

- Kommunstyrelsen
  - Verksamhetschef IFO/FS
-





Dnr 2024-000282

**SN § 172      Digitalisering 2024****Beslut**

Socialnämnden beslutar att:

- notera informationen om digitaliseringen under året 2024
- notera informationen om vad som är på gång 2025 inom digitaliseringen.

**Ärendet**

IT-samordnare Socialförvaltningen informerade socialnämnden om vad som hänt under året och vad som är på gång under 2025.

---



Dnr 2024-000043

## SN § 173      Delegationsbeslut

### Beslut

Finns inga delegationsbeslut att notera för oktober.

---



Dnr 2024-000039

## SN § 174 Förteckning inkomna meddelanden 2024

### Beslut

Finns inga inkomna beslut eller meddelanden att notera.

---



**Dnr 2024-000040**

**SN § 175      Inkomna domar 2024**

**Beslut**

Finns inga domar att notera.

  

---



Dnr 2024-000014

## SN § 176      Arbetsutskottets protokoll 2024

### Beslut

Socialnämnden beslutar att:

- notera socialnämndens arbetsutskotts protokoll 2024-11-12

---



Dnr 2024-000042

**SN § 177      Övrigt****Beslut**

Socialnämnden noterar diskussionen på sammanträdet gällande nämndarbetet under 2024.

**Ärendet**

Ledamot Urban Samuelsson (M) begärde och fick en diskussionspunkt om nämndens fortsatta förtroende.

---

## Undertecknat av följande personer

### **Ulla Christina Wallin**

E-Legitimation: BankID Mobile

Datum: 2024-11-27 09:27:41

Transaktionsidentitet: 119C5ECAD36243E009B31A4078F6D6B99CC53D7C19

### **Anna Camilla Andersson**

E-Legitimation: BankID Mobile

Datum: 2024-11-26 16:09:18

Transaktionsidentitet: FA304C077DB7085C29BBD5C93D9A21B187F191D216

### **Anna Gunnel Sieverthson**

E-Legitimation: BankID Mobile

Datum: 2024-11-27 09:52:24

Transaktionsidentitet: db2be15408fc65c573e346dee5f4acfb0acec394cf985ab44c489b57a3628e1

Underskriftstjänst: **Visma Underskriftstjänst**