

Vård- och omsorgsnämnden
Åsa Engberg

Vänligen meddela om ni kan eller inte kan delta vid
mötet till 0240-866 85 eller asa.engberg@ludvika.se

Till Vård- och omsorgsnämndens ledamöter
Till ersättare för kändedom

Vård- och omsorgsnämnden

Tid: Tisdagen den 28 juni 2022, kl. 14:15

Plats: Samlingssalen, Marnäsliden

	Ärenden	Dnr
1	Närvaro	2
2	Val av justerare	3
3	Anmälan av extra ärenden	4
4	Budgetuppföljning januari - maj 2022	5 - 14
5	Pedagogiska måltider - uppdragsbeskrivning strukturplansåtgärder	15 - 28
6	Vård- och omsorgsnämndens rapport angående antal beslut som inte verkställts till och med 2022	29 - 34
7	Uppdrag- frisknärvaro /Extra ärende	35 - 37
8	Redovisning av verksamhetsbesöken	38
9	Månadsrapport - Information från förvaltningen	39 - 43
10	Information från ordförande	44
11	Redovisning av delegationsbeslut 2022	45 - 46
12	Redovisning av meddelanden 2022	47 - 70

Åsa Bergkvist
ordförande

Åsa Engberg
nämndsekreterare



LUDVIKA
KOMMUN

Vård- och omsorgsnämnden

Upprop

Ludvika kommun
Postadress
771 82 Ludvika

Hemsida
www.ludvika.se
Besöksadress
Biskopsvägen 10
771 51 Ludvika

E-post
vard.omsorg@ludvika.se

Telefon
0240-860 00

Fax
0240-868 99

Bankgiro
467-5088

Organisationsnr
212000-2270
PlusGiro
12 45 30-7



Vård- och omsorgsförvaltningen
Åsa Engberg, 0240-866 85/ 76685

Val av justerare



LUDVIKA
KOMMUN

Vård- och omsorgsförvaltningen

Anmälan om extra ärenden

Ludvika kommun
Postadress
771 82 Ludvika

Hemsida
www.ludvika.se
Besöksadress
Biskopsvägen 10
771 51 Ludvika

E-post
vard.omsorg@ludvika.se

Telefon
0240-860 00

Fax
0240-868 99

Bankgiro
467-5088

Organisationsnr
212000-2270
PlusGiro
12 45 30-7

Budgetuppföljning januari – maj 2022

Förvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner budgetuppföljningen för perioden januari till maj 2022.

Beskrivning av ärendet

Resultat

I redovisningen för perioden januari-maj 2022 visar förvaltningen en negativ resultatavvikelse mot budget på 11,1 mnkr exkl. personalskuldsförändringen. Utan merkostnader med anledning av Covid-19 om 0,8 mnkr hade förvaltningen visat en negativ resultatavvikelse på 10,4 mnkr exklusive personalskuldsförändringen.

För perioden är det redovisat en negativ kostnadsavvikelse på 12,9 mnkr avseende personalskuldförändringen för januari-maj.

Resultat inklusive personalskuld visar en negativ avvikelse mot budget på 24 mnkr.

Intäkter

Periodens intäkter visar en positiv avvikelse mot budget på 5,9 mnkr.

Intäkter har bokats ner från balanskonton gällande

- Äldreomsorgslyftet om 1,0 mnkr
- Psykisk hälsa om 0,2 mnkr

I avvikelserna som avser intäkter ingår även intäkt för sjuklönekostnader covid-19 om 4,4 mnkr samt taxor och avgifter om 0,2 mnkr.

Kostnader

Periodens kostnader visar en negativ avvikelse mot budget på 24,0 mnkr inkl. personalskuld januari-maj 2022.

Personalkostnaderna visar en negativ avvikelse på 8,3 mnkr exkl. personalskuld.

Periodens totala kostnader exkl. den negativa avvikelserna för personalskuld om 12,9 mnkr och exkl. kostnader för covid-19 på 5,2 mnkr visar en negativ

avvikelse på 11,9 mnkr varav de största avvikelserna finns inom hemtjänstens personalkostnader samt externa köp.

Investeringar

Under perioden har förvaltningen bokfört kostnader om 0,3 mnkr av årets investeringsbudget på 3 mnkr. Överförda medel från 2021 om 3,3 mnkr utökar den totala investeringsbudgeten 2022 till 6,3 mnkr.

Helårsprognos

Förvaltningen har upprättat en intern fördelning av budgetramen, för år 2022, på 616,4 mnkr.

I internbudgeten ingår pris- och löneuppräknings, verksamhetsförändringar utifrån volym och kvalitetsförändringar om 8 mnkr varav 1,9 mnkr är statsbidragsfinansierat.

Rapport gällande arbetet med åtgärder i handlingsplan för budget i balans

Handlingsplanen med åtgärder för 32,65 mnkr har presenterats för alla enhetschefer den 3 juni 2022. Arbeta pågår med aktiviteter för att uppnå avsedd effekt resterande månader under året.

1.1 Hemtjänstuppdrag

Trenden är att sjukfrånvaron blir lägre. Bättre samplanering. Ekonomisk effekt förväntas.

1.2 Utöka växelvårdsplats

Planering pågår. Effekt förväntas på hemtjänsten.

1.3 Hemmaplanslösning

Effekt på 1 mnkr hittills. Förväntar ytterligare effekt med 1 ärende till i höst.

2.1 Standardiserad biståndsbedömning

Planering pågår.

3.1 Generell besparing

Daglig sysselsättning (Knuten inre verksamhet) ersätts med öppen verksamhet i sommar, finansierat av statsbidrag.

Ökad försäljning av korttidsplatser till Smedjebacken.

Statsbidrag för ”främja hållbart arbetsliv” beviljat.

Statsbidrag beviljat för att utöka bemanningen av sjuksköterskor inom äldreomsorgen.

4.1 Digitala/effektiva utbildningar och mötesformer

Lokal samverkan/förvaltningssamverkan digitalt har minimerat vikariebehov och facklig tid.

Reseersättningar har minskat.

4.2 Optimering av personalkostnader med minst 8 %

Risk- och konsekvensanalyser är genomförda och information till chefer har skett från förvaltningsledningen för att få effekter på aktiviteter under resterande del av året.

Rapport gällande arbetet med strukturplansåtgärder

Arbetet utifrån fullmäktiges strukturplan med effektiviseringsåtgärder för pedagogiska måltider, som avser ge 100 tkr i effekt under år 2022, är genomförd tillsammans med Social- och utbildningsförvaltningen. Återrapport sker vid nämndens sammanträde den 27 juni 2022.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Carina Gullemo
Förvaltningschef

Cecilia Vestergaard
Verksamhetschef

Bilagor

Utfall januari-maj 2022.

Beslut skickas till

Förvaltningsledningen
Ekonomer
Akt
Insidan

Utfall maj 2022, belopp i kr, Vård och omsorg

Text	Årsbudget		Driftbudget periodiserad		Utfall inkl personalskuld		Avvikelse exkl personalskuld		Avvikelse inkl personalskuld		Personalskuld
	Jan 22- dec 22		Jan 22 - maj 22		Jan 22 - maj 22		Jan 22 - maj 22		Jan 22 - maj 22		
Externa intäkter	-	79 044 000 -	32 814 000 -		34 205 345		1 391 345		1 391 345		
Interna intäkter	-	1 978 000 -	821 000 -		5 345 206		4 524 206		4 524 206		
Intäkter totalt		-81 022 000	-33 635 000		-39 550 550		5 915 551		5 915 551		
Personalkostn		510 241 000	207 115 000		228 313 789		-8 297 857		-21 198 789		12 900 932
Lokalhyra		33 820 000	14 083 000		14 170 756		-87 756		-87 756		
Kapitalkostnader		1 987 000	828 000		784 062		43 938		43 938		
Inhyrd bemanning		2 500 000	1 041 000		731 205		309 795		309 795		
Övriga kostnader		148 825 000	61 549 000		70 567 196		-9 018 196		-9 018 196		
Kostnader totalt		697 373 000	284 616 000		314 567 007		-17 050 076		-29 951 007		
RESULTAT		616 351 000	250 981 000		275 016 457		-11 134 525		-24 035 457		
Intäkter Covid-19 (Avseende 2022)							4 399 094		4 399 094		
Kostnader Covid-19 2022							-5 166 375		-5 166 375		
RESULTAT exkl Covid							-10 367 244		-23 268 176		

Utfall maj 2022, belopp i kr, Vård och omsorg

Text	Årsbudget		Driftbudget periodiserad		Utfall inkl personalskuld		Avvikelse exkl personalskuld		Avvikelse inkl personalskuld		Personalskuld
	Jan 22- dec 22		Maj 22 - maj 22		Maj 22 - maj 22		Maj 22 - maj 22		Maj 22 - maj 22		
Externa intäkter	-	79 044 000 -	6 563 000 -		7 995 152		1 432 152		1 432 152		
Interna intäkter	-	1 978 000 -	162 000 -		187 263		25 263		25 263		
Intäkter totalt		-81 022 000	-6 725 000		-8 182 415		1 457 415		1 457 415		
Personalkostn		510 241 000	42 504 000		47 537 163		-1 863 443		-5 033 163		3 169 720
Lokalhyra		33 820 000	2 811 000		2 935 248		-124 248		-124 248		
Kapitalkostnader		1 987 000	165 000		157 648		7 352		7 352		
Inhyrd bemanning		2 500 000	208 000		111 856		96 144		96 144		
Övriga kostnader		148 825 000	12 163 000		14 980 661		-2 817 661		-2 817 661		
Kostnader totalt		697 373 000	57 851 000		65 722 576		-4 701 856		-7 871 576		
RESULTAT		616 351 000	51 126 000		57 540 162		-3 244 441		-6 414 161		
Intäkter Covid-19 (Avseende 2022)							2 331		2 331		
Kostnader Covid-19 2022							-332 627		-332 627		
RESULTAT exkl Covid							-2 914 145		-6 083 865		

Konto		Utfall	Konto		Utfall
		Jan 22 - Apr 22			Jan 22 - Maj 22
Kod			Kod		
Konto			Konto		
35101	Bidrag staten	-4 361 155	35101	Bidrag staten	-4 361 155
35601	6% Stb momsbr köp vht	-34 391	35601	6% Stb momsbr köp vht	-36 722
36901	Övr. ersättn. o intäkter	-1 217	36901	Övr. ersättn. o intäkter	-1 217
46370	Köp av hvdvht fr priv ftg	608 702	46370	Köp av hvdvht fr priv ftg	647 551
50201	Ab grupp 1	-568 226	50201	Ab grupp 1	-661 776
50202	AB GRUPP 2	1 279 816	50202	AB GRUPP 2	1 387 763
50203	Fyllnadstid	58 059	50203	Fyllnadstid	60 510
50205	Övertid	315 852	50205	Övertid	323 245
50206	Ob-tillägg	294 731	50206	Ob-tillägg	326 784
50207	Beredskap (jour)	1 092	50207	Beredskap (jour)	1 092
50209	Ålderspensioners	528	50209	Ålderspensioners	528
51101	Semesterlön	173 163	51101	Semesterlön	186 789
51201	Sjuklönekostnad	699 434	51201	Sjuklönekostnad	781 493
51202	Sjuklönekostnad 10%	8 425	51202	Sjuklönekostnad 10%	10 683
55210	Bilers, skattefria	4 363	55210	Bilers, skattefria	4 401
55220	Bilers, skattepliktig	2 476	55220	Bilers, skattepliktig	2 498
55911	Övr löneförmån, skattefr	2 476	55911	Övr löneförmån, skattefri	2 932
55921	Övr beskattn.b löneförmån	40	55921	Övr beskattn.b löneförmån	40
56201	Kalkyl. arbetsgivaravg	711 786	56201	Kalkyl. arbetsgivaravg	760 254
56701	Kalkyl arbetsm.försäkr	2 492	56701	Kalkyl arbetsm.försäkr	2 662
56801	Kalkyl gruppförsäkring	453	56801	Kalkyl gruppförsäkring	484
56901	Kalkyl pensionskostnad	174 435	56901	Kalkyl pensionskostnad	186 313
60101	Lokalhyror	354	60101	Lokalhyror	530
63201	Hyra/leasing inventarier	2 136	63201	Hyra/leasing inventarier	2 670
64601	Förbrukningsmaterial	1 026 187	64601	Förbrukningsmaterial	1 098 124
68106	IT-kommunikation	132	68106	IT-kommunikation	132
69101	Drivmedel	3 447	69101	Drivmedel	3 447
69501	Långtidsleasing bilar mm	17 495	69501	Långtidsleasing bilar mm	23 326
76901	Interna overheadkostn.	13 900	76901	Interna overheadkostn.	13 900
Totaler		436 985	Totaler		767 279

2 331 Covid intäkter maj
-332 627 Covid kostnader maj
-117 327 Covid övriga kostnader maj
-215 300 Covid personalkostnader maj



LUDVIKA KOMMUN

Resultat vård och omsorg Maj 2022

Utfall Jan-Maj 2022

Utfall maj 2022, belopp i kr, Vård och omsorg

Text	Årsbudget		Driftbudget		Avvikelse exkl		Avvikelse inkl		Personalskuld
	Jan 22- dec 22	Jan 22 - maj 22	Jan 22 - maj 22	Utfall inkl personalskuld	personalskuld	personalskuld	personalskuld		
Externa intäkter	- 79 044 000 -	32 814 000 -	34 205 345	1 391 345	1 391 345				
Interna intäkter	- 1 978 000 -	821 000 -	5 345 206	4 524 206	4 524 206				
Intäkter totalt	-81 022 000	-33 635 000	-39 550 550	5 915 551	5 915 551				
Personalkostn	510 241 000	207 115 000	228 313 789	-8 297 857	-21 198 789			12 900 932	
Lokalhyra	33 820 000	14 083 000	14 170 756	-87 756	-87 756				
Kapitalkostnader	1 987 000	828 000	784 062	43 938	43 938				
Inhyrd bemanning	2 500 000	1 041 000	731 205	309 795	309 795				
Övriga kostnader	148 825 000	61 549 000	70 567 196	-9 018 196	-9 018 196				
Kostnader totalt	697 373 000	284 616 000	314 567 007	-17 050 076	-29 951 007				
RESULTAT	616 351 000	250 981 000	275 016 457	-11 134 525	-24 035 457				
Intäkter Covid-19 (Avseende 2022)				4 399 094	4 399 094				
Kostnader Covid-19 2022				-5 166 375	-5 166 375				
RESULTAT exkl Covid				-10 367 244	-23 268 176				

Utfall Maj 2022

Utfall maj 2022, belopp i kr, Vård och omsorg

Text	Årsbudget		Driftbudget		Avvikelse exkl		Avvikelse inkl
	Jan 22- dec 22	Utfall inkl personalskuld	periodiserad	Utfall inkl personalskuld	personalskuld	personalskuld	personalskuld
	Jan 22- dec 22	Maj 22 - maj 22	Maj 22 - maj 22	Maj 22 - maj 22	Maj 22 - maj 22	Maj 22 - maj 22	Maj 22 - maj 22
Externa intäkter	- 79 044 000 -	6 563 000 -	7 995 152	1 432 152	1 432 152		1 432 152
Interna intäkter	- 1 978 000 -	162 000 -	187 263	25 263	25 263		25 263
Intäkter totalt	-81 022 000	-6 725 000	-8 182 415	1 457 415	1 457 415		1 457 415
Personalkostn	510 241 000	42 504 000	47 537 163	-1 863 443	-5 033 163	3 169 720	
Lokalhyra	33 820 000	2 811 000	2 935 248	-124 248	-124 248		
Kapitalkostnader	1 987 000	165 000	157 648	7 352	7 352		
Inhyrd bemanning	2 500 000	208 000	111 856	96 144	96 144		
Övriga kostnader	148 825 000	12 163 000	14 980 661	-2 817 661	-2 817 661		
Kostnader totalt	697 373 000	57 851 000	65 722 576	-4 701 856	-7 871 576		
RESULTAT	616 351 000	51 126 000	57 540 162	-3 244 441	-6 414 161		
Intäkter Covid-19 (Avseende 2022)				2 331	2 331		
Kostnader Covid-19 2022				-332 627	-332 627		
RESULTAT exkl Covid				-2 914 145	-6 083 865		

Väsentliga avvikelser Löner

Verksamhetsområde <i>Alla siffror anges i tkr</i>	Budget Jan- maj 2022	Utfall Jan-maj 2022 (Exkl personallöneskuld)	Avvikelse
Hemtjänst inkl Ljungen	38 957	45 482	-6 525
SÄBO med hemtjänst	12 548	13 248	-700
SÄBO med heldygnsomsorg inkl Kortids	37 368	41 031	-3 663
LSS	42 673	43 533	-860
Socialpsykiatri	10 800	11 759	-959
Hälso- och sjukvård -sjuksköterskor	12 924	9 859	3 065
Hälso- och sjukvård- kommunrehab	3 381	2 965	416
Kost	17 188	16 156	1 032
Bemanningen (resursspass)		1 522	-1 522
Summa	175 839	185 555	-9 716

2022-06-13

Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott

§ 44

Dnr 2021/1

Budgetuppföljning januari – maj 2022

Beslut

Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott noterar informationen.

Beskrivning av ärendet

Arbetsutskottet får ta del av en muntlig redovisning av den ekonomiska redogörelsen för januari – maj 2022.

Beslut skickas till

Akt

Återrapportering av strukturplansåtgärd år 2022

Arbetsutskottets förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden noterar förvaltningens arbete med genomförandet av strukturplansåtgärden om pedagogiska måltider.

Beskrivning av ärendet

Kommunstyrelsens finansutskott beslutade den 12 oktober 2021 § 27 att fördela strukturplaneåtgärder inom kommunkoncernen.

Vård- och omsorgsförvaltningen fick i uppdrag att ansvara för strukturplaneåtgärd 4; *Att utreda system för kontroll av pedagogiska måltider.*

Uppdraget har genomförts i den kostgrupp där representanter från vård- och omsorgsförvaltningen och social-och utbildningsförvaltningen ingår. Ekonom har adjungerats vid behov.

När uppdraget definierades konstaterades att det inte handlar om att det behövs ett system för att kontrollera pedagogiska måltider. Det som kan ge ekonomiska effekter i lägre livsmedelskostnader är att tydliggöra när och i vilka måltidssituationer en medarbetare har rätt till förmånsfri kost.

Syftet med åtgärden blev att

- skapa ett gemensamt förhållningssätt för måltider som äts i förskola, fritidshem och grundskola.
- tydliggöra rutin gällande specialkost för pedagoger med behov av det.
- redogöra för de skattemässiga regler som gäller för fri och subventionerad kost.
- genom översyn av förmånsfri kost för anställda ska livsmedelskostnaderna bli lägre.

En tydlig definition av förmånsfri kost för anställda och rutiner för när en måltid är pedagogiska måltid är upprättad. Rutinen ska kommuniceras och vara väl känd av samtliga berörda parter senast 16 augusti 2022.

Tidigare interna riktlinjer (rutiner) upprättade hos social-och utbildningsförvaltningen, ej antagna av nämnd, daterade 13 maj 2015, upphör att gälla den 15 augusti 2022.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse daterad den 23 maj 2022.

2. Uppdragsbeskrivning, daterad 10 februari 2022.
3. Rutin, daterad 29 april 2022.

Beslut skickas till

Social-och utbildningsnämnden

Akt

Återrapportering av strukturplansåtgärd år 2022

Förvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden noterar förvaltningens arbete med genomförandet av strukturplansåtgärden om pedagogiska måltider.

Beskrivning av ärendet

Kommunstyrelsens finansutskott beslutade den 12 oktober 2021 §27 att fördela strukturplaneåtgärder inom kommunkoncernen. Vård- och omsorgsförvaltningen fick i uppdrag att ansvara för strukturplaneåtgärd 4; *Att utreda system för kontroll av pedagogiska måltider.*

Uppdraget har genomförts i den kostgrupp där representanter från vård- och omsorgsförvaltningen och social-och utbildningsförvaltningen ingår. Ekonom har adjungerats vid behov.

När uppdraget definierades konstaterades att det inte handlar om att det behövs ett system för att kontrollera pedagogiska måltider. Det som kan ge ekonomiska effekter i lägre livsmedelskostnader är att tydliggöra när och i vilka måltidssituationer en medarbetare har rätt till förmånsfri kost.

Syftet med åtgärden blev att

- skapa ett gemensamt förhållningssätt för måltider som äts i förskola, fritidshem och grundskola.
- tydliggöra rutin gällande specialkost för pedagoger med behov av det.
- redogöra för de skattemässiga regler som gäller för fri och subventionerad kost.
- genom översyn av förmånsfri kost för anställda ska livsmedelskostnaderna bli lägre.

En tydlig definition av förmånsfri kost för anställda och rutiner för när en måltid är pedagogiska måltid är upprättad. Rutinen ska kommuniceras och vara väl känd av samtliga berörda parter senast 16 augusti 2022.

Tidigare interna riktlinjer (rutiner) upprättade hos social-och utbildningsförvaltningen, ej antagna av nämnd , daterade 13 maj 2015, upphör att gälla den 15 augusti 2022.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Carina Gullemo
Förvaltningschef

Cecilia Vestergaard
Verksamhetschef

Bilagor

Uppdragsbeskrivning, daterad 10 februari 2022.
Rutin, daterad 29 april 2022.

Beslut skickas till

Social-och utbildningsnämnden
Akt

Rutin för pedagogiska måltider i Ludvika Kommun

Dokumentnamn Rutin för pedagogiska måltider i Ludvika Kommun		Dokumenttyp INSTRUKTION	Omfattning VoO, SoU
Dokumentägare Verksamhetschef VoO	Dokumentansvarig Enhetschef Kost	Publicering Intranät	
Författningsstöd Om styrdokumentet knyter an till några lagar kan du skriva dem här, ange vid behov även §.			
Beslutad 2022-04-29	Bör revideras senast Skriv då dokumentet senast måste revideras, senast vart 4:e år	Beslutsinstans Kostgrupp VOF och SUF	Diarienummer 2022/113
Beslutade revideringar	Vad revideringen avsett		Diarienummer vid revideringen
Skriv datum och §	Klicka eller tryck här för att ange text.		Ange dnr vid revidering

1 Inledning

1.1 Syfte

Skolmåltiden är en del av utbildningen i skolan enligt förarbetet till skollagen, vilket innebär att skollagens och läroplanens skrivelser om utbildning även omfattar skolmåltiderna. Den pedagogiska måltiden ska främja social samvaro och ge barn och elever en lugn måltidsmiljö. Den som äter pedagogisk måltid ska vara en förebild och lägga grunden till att eleverna på skola och barnen på förskolan utvecklar goda matvanor.

Livsmedelsverkets riktlinjer, bra måltider i förskolan och bra måltider i skolan är vägledande.

Kommunerna i Dalarna har tillsammans sett över riktlinjer och gjort ett dalagemensamt synsätt på vad som är en pedagogisk måltid. Varje kommun använder sedan dokumentet/delar av dokumentet som man anser lämpligt utifrån egna riktlinjer för pedagogiska måltider.

Information om dessa riktlinjer ges till personal vid varje terminsstart av rektor och även kontinuerligt till ny personal samt vikarier. På samma sätt i kostenheten av enhetschef kost. Kostenheten och rektor har årliga möten omkring detta och i samband med detta revideras riktlinjerna årligen.

1.2 Lagstiftning

I Skatteverkets regelverk framgår det att fria eller subventionerade måltider normalt är att betrakta som en förmån. Det saknar betydelse om kosten erhålls på den ordinarie arbetsplatsen eller vid tjänsteresa. Detta innebär att om personal erbjuds gratis eller subventionerade måltider som inte utgör undantag från Skatteverkets regler om skatteplikt, räknas det som en förmån och ska förmånsbeskattas. Arbetsgivaren får dessutom en kostnad för arbetsgivaravgifter.

Det finns vissa verksamheter där fri eller subventionerad kost, under vissa förutsättningar, kan vara skattefria. För viss personal är måltider som intas med elever och barn skattefria. Måltiden ska då intas vid samma bord som barnen. En förutsättning för skattefriheten är att personalen enligt anställningsavtalet eller dylikt har skyldighet att delta i måltiden. Den pedagogiska måltiden utgör arbetstid. Personalen ska ha rast utifrån arbetstidslagens krav.

Det finns undantag från regler om förmånsbeskattning. När personal intar måltid (lunch) tillsammans med barn och elever är det att betraktas som pedagogisk måltid och är då skattefri. Följande förutsättningar gäller för att måltiden skall betraktas som skattefri:

- Måltiden intas vid samma bord som barnen/eleverna.
- Att man äter det som serveras. Undantag om det finns medicinska skäl.
- Att man som personal har en skyldighet enligt anställningsavtalet att delta i måltiden.

2 Pedagogiska måltider

2.1 Vad är en pedagogisk måltid

Kostpersonalens uppgift är att tillaga, servera och säkerställa att mathanteringen sker på ett säkert sätt oavsett kost. Pedagogisk måltid är en arbetsuppgift som görs på arbetstid och innebär att aktiv tillsynsskyldighet krävs. Pedagogisk måltid finns för att skapa goda matvanor och vara en god förebild.

Frukost- räknas **inte** som pedagogisk måltid

Lunch- räknas som pedagogisk måltid

Mellanmål- räknas **inte** som pedagogisk måltid

2.2 Arbetsuppgifter i samband med en pedagogisk måltid

Du som äter pedagogisk måltid med eleverna **i skolan** ska vara en god förebild genom att

- Presentera menyn för eleverna innan lunchen.
- Gå in tillsammans med klassen.
- Måltiden ska ätas vid bordet tillsammans med eleverna.
- Veta om någon elev behöver specialkost.
- Äta den mat som serveras och uppmuntra eleverna att smaka på maten.
- Lära ut att äta enligt tallriksmodellen, se bilaga.
- Skapa en lugn, stressfri och trivsamtidsmiljö för eleverna.
- Visa en positiv inställning och matglädje vid måltiden.

Du som äter pedagogisk måltid med barnen på **förskolan** ska vara en god förebild genom att

- Sitta tillsammans med barnen vid samma bord.
- Veta om något av barnen behöver specialkost.
- Äta den mat som serveras och uppmuntra barnen att smaka på maten.
- Lära ut att äta enligt tallriksmodellen, se bilaga.
- Skapa en lugn, stressfri och trivsamtidsmiljö för barnen
- Visa en positiv inställning och matglädje vid måltiden.

2.3 Antal ätande pedagoger/barn/elever

- Lunch vid förskola 1-3 år: 1 vuxen per 3 barn
- Lunch vid förskola 4-5 år: 1 vuxen per 5 barn
- Lunch F-3: 1 vuxen per 10 elever
- Lunch 4-9: 1 vuxen per 15 elever
- Lunch vid fritids: 1 vuxen per 10 elever
- Särskolan: Rektor beslutar utifrån behov.

Vid specialpedagogiska skäl görs överenskommelse upp mellan rektor och enhetschef vid kostenheten om eventuell utökande av pedagogisk bemanning.

3 Rutiner

3.1 Grundskola/fritidsverksamhet

I grundskolan fastställs antal ätande pedagoger i början av varje termin utifrån elevantalet och meddelas till kostpersonalen i respektive köket. Sker förändringar under läsåret ska även detta meddelas.

När antalet barn/elever är färre vissa dagar är antalet ätande pedagoger detsamma då det är oplanerad frånvaro (t.ex. sjukdom). Om **alla** barn uteblir vid fritidsverksamheten serveras ingen pedagogisk lunch oavsett antalet barn som skulle varit närvarande.

Vid planerad frånvaro (t.ex. PRAO, friluftsdagar) är det antalet barn/elever för dagen som styr antalet ätande pedagoger. Detta ska meddelas till köket minst 10 arbetsdagar innan.

3.2 Förskola

I förskolan meddelas antalet ätande pedagoger dagligen. Antalet ätande pedagoger vid förskolan utgår från barnantalet dagen innan. Om **alla** barn uteblir vid förskolan serveras ingen pedagogisk lunch oavsett antalet barn som skulle varit närvarande.

3.3 Övergripande rutiner

3.3.1 Medhavd lunch

Medhavd lunch äts i personalrummet och inte vid bordet med barnen/eleverna. I skolrestaurangen är det viktigt att inte ta in livsmedel som tagits med hemifrån. Medhavd lunch vid förskolan beslutas av rektor.

3.3.2 Specialkost till pedagoger

Specialkost/vegetarisk kost för pedagogisk personal p.g.a. allergi/intolerans eller etiska skäl, serveras till de som äter pedagogiskt. För pedagoger i behov av specialkost ansöks det på samma sätt som för barnen. Specialkostblankett lämnas till kostpersonalen i köket.

3.3.3 Studenter och PRAO-elever

Gymnasiestudenter, lärarstuderande och PRAO-elever får äta pedagogisk lunch efter meddelande från rektor till enhetschef vid kostenheten. För lärarstuderande får kostenheten ta del av VFU-medel efter att underlag skickats till handläggare vid social- och utbildningsförvaltningen.

3.3.4 Personal vid assistansbolag

Personal anställd av assistansbolag – 3:e part, görs upp mellan den anställde och dess bolag sedan fakturerar kostenheten, assistansbolaget dessa luncher, enligt överenskommelse.

3.3.5 Köp av måltider

Det finns ingen möjlighet att köpa frukost, lunch och/eller mellanmål. Klimatlåda kan inköpas vid verksamheterna efter avslutad lunch.

Uppdragsgivare
Kommunstyrelsens finansutskott
Ansvarig
Vård- och omsorgsnämnden

Strukturplansåtgärd - Att utreda system för kontroll av pedagogiska måltider

Ändringshistorik

Datum	Version	Namn	Roll/befattning	Kommentar

Innehåll

1	Bakgrund och nuläge	4
2	Uppdragsgivare	4
3	Mottagare/användare.....	4
4	Syfte.....	4
5	Mål	4
6	Avgränsningar	4
7	Förutsättningar och ekonomi	4
8	Uppdragsorganisation.....	4
9	Tid för uppdragets genomförande	4
10	Risk- och konsekvensanalys	4
11	Underlaget mottaget och beslutat av	5

1 Bakgrund och nuläge

I Skatteverkets regelverk anges att fria eller subventionerade måltider normalt är att betrakta som förmån. Det saknar betydelse om måltiderna erhålls på den ordinarie arbetsplatsen eller vid en tjänsteresa. Det innebär att om personal erbjuds gratis måltid ska det ses som en förmån och ska beskattas.

Det finns undantag från regler om förmånsbeskattning. När personal intar måltid (lunch) tillsammans med barn och elever är det att betraktas som pedagogisk måltid och är då skattefri. Följande förutsättningar gäller för att måltiden skall betraktas som skattefri:

- Måltiden intas vid samma bord som barnen/eleverna.
- Att man äter det som serveras. Undantag om det finns medicinska skäl.
- Att man som personal har en skyldighet enligt anställningsavtalet att delta i måltiden.

Frukost och mellanmål ingår inte i regelverket och är därmed inte en pedagogisk måltid.

Vid kommunens förskolor, skolor och fritidshem ingår pedagogiska måltider som en del i det pedagogiska arbetet. Det är lunchen som är en pedagogisk måltid. Livsmedelsverkets riktlinjer, bra måltider i förskolan och bra måltider i skolan är vägledande. Skolmåltiden är en del av utbildningen i skolan enligt förarbetet till skollagen, vilket innebär att skollagens och läroplanens skrivelser om utbildning även omfattar skolmåltiderna. Den pedagogiska måltiden ska främja social samvaro och ge barn och elever en lugn måltidsmiljö. Den som äter pedagogisk måltid ska vara en förebild och lägga grunden till att eleverna på skola och barnen på förskolan utvecklar goda matvanor. Idag gäller följande rutin

- Lunch vid förskola 1-3 år: 1 vuxen per 3 barn
- Lunch vid förskola 4-5 år: 1 vuxen per 5 barn
- Lunch F-3: 1 vuxen per 10 elever
- Lunch 4-9: 1 vuxen per 15 elever
- Lunch vid fritids: 1 vuxen per 10 elever
- Särskolan: Rektor beslutar utifrån behov.

Vid specialpedagogiska skäl görs överenskommelse upp mellan rektor och enhetschef vid kostenheten om eventuellt utökande av pedagogisk bemanning.

Idag förekommer det att pedagoger äter både frukost och mellanmål trots att det inte ingår i begreppet pedagogisk måltid. Omfattningen av detta är svår att uppskatta men antagandet är att det förekommer i ganska stor utsträckning.

2 Uppdragsgivare

Kommunstyrelsens finansutskott beslutade 12 oktober 2021 § 27 att fördela strukturplaneåtgärder inom kommunkoncernen.

Vård- och omsorgsförvaltningen fick i uppdrag att ansvara för strukturplaneåtgärd 4; *Att utreda system för kontroll av pedagogiska måltider i samverkan med Social- och utbildningsförvaltningen.*

Vård och omsorgsnämnden har uppföljningsansvaret.

3 Mottagare/användare

Medarbetare på Vård- och omsorgsförvaltningen och Social- och utbildningsförvaltningen.

4 Syfte

Syftet är att

- skapa ett gemensamt förhållningssätt för måltider som äts i förskola, fritidshem och grundskola.
- tydliggöra rutin gällande specialkost för pedagoger med behov av det.
- redogöra för de skattemässiga regler som gäller för fri och subventionerad kost.
- genom översyn av förmånsfri kost för anställda ska livsmedelskostnaderna bli lägre.

5 Mål

En tydlig definition av förmånsfri kost för anställda och rutiner för pedagogiska måltider ska vara upprättade, kommunicerade och väl kända av samtliga berörda parter senast 16 augusti 2022.

6 Avgränsningar

Uppdraget omfattar enbart pedagogiska måltider i förskola/skola /fritidshem

7 Förutsättningar och ekonomi

Samarbetsforum/arbetsgrupp mellan vård- och omsorgsförvaltningen och social- och utbildningsförvaltningen behöver fastställas, där uppdraget gemensamt arbetas fram. Båda förvaltningarna behöver frigöra tid för de representanter som ska ingå i arbetsgruppen. Arbetet kommer inte medföra några merkostnader, utan sker inom befintlig budget.

8 Uppdragsorganisation

Uppdraget kommer att genomföras i den kostgrupp där representanter från respektive förvaltning ingår. Ekonom adjungeras vid behov.

9 Tid för uppdragets genomförande

Arbetet påbörjas 31 mars 2022 och beräknas vara klart inför höstterminens start 2022.

10 Risk- och konsekvensanalys

Risk- och konsekvensanalys genomförs gemensamt i arbetsgruppen 16 juni 2022.

11 Underlaget mottaget och beslutat av

Underlaget presenteras vid vård- och omsorgsnämndens sammanträde den 27 juni 2022.

2022-06-13

Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott

§ 46

Dnr 2022/2

Vård- och omsorgsnämndens rapport angående antal beslut om bistånd som inte verkställts till och med 31 maj 2022

Arbetsutskottets förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden tar del av och godkänner förvaltningens rapport och översänder rapporten till kommunfullmäktige för kännedom.

Beskrivning av ärendet

Sedan den 1 juli 2006 gäller bestämmelser i socialtjänstlagen och lagen om stöd och service, LSS, vilket syftar till att stärka rättssäkerheten för den enskilda som beviljats bistånd. Bestämmelserna avser:

- Rapporteringsskyldighet när en kommun inte verkställer sitt eget gynnande beslut om bistånd till Inspektionen för vård och omsorg, IVO.
- Särskild avgift (sanktionsavgift) när en kommun inte verkställer sitt eget gynnande beslut inom skälig tid (3 månader).
- Utökade möjligheter för kommunala revisorer att granska ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild, när det gäller hur vård- och omsorgsnämnden verkställer sina egna gynnande beslut.
- Ansvarig nämnd och kommunfullmäktige ska underrättas om antal gynnande beslut som inte verkställs inom skälig tid.

Varje kvartal rapporterar vård- och omsorgsförvaltningen till IVO vilka gynnande beslut som inte verkställts inom skälig tid.

Varje månad lämnas statistikrapport till vård- och omsorgsnämnden och kommunfullmäktige över hur många gynnande beslut som inte har verkställts inom tre månader.

Statistikrapporten beskriver vilken typ av bistånd som besluten gäller, antal beslut som inte verkställts inom tre månader samt hur lång tid det har gått från dagen för respektive beslut. Rapporteringen sker en gång varje månad och upprepas till dess att beslutet är verkställt. Ett beslut är verkställt när den enskilde tillhandahåller den beviljade insatsen.

Denna rapport avser de uppgifter som fanns tillgängliga den 31 maj 2022.

Statistikrapport den 31 maj 2022

Antal beslut som inte har verkställts inom tre månader. Andel kvinnor respektive män och antal av dessa som tackat nej till erbjudande.

Antal beslut	Varav kvinnor	Varav män	Antal som tackat nej till erbjudande
8	4	4	3

Vilken typ av bistånd som inte verkställts inom tre månader.

Beslut om	Antal
LSS – gruppbostad	2
Äldreboende- demens	3
Socialpsykiatri – särskilt boende	1
Äldreboende - heldygnsomsorg	1
LSS – avlösarservice	1

Antal dagar från dagen för respektive beslut till rapporteringstillfälle samt orsak till beslut som inte verkställts.

Beslut om	Besluts-datum	Antal dagar	Kvinna eller man	Tackat nej till erbjuden plats (1) Resursbrist (2) Annat (3)
Äldreboende – demens	2021-09-17	256	M	1
Äldreboende – demens	2021-12-02	180	K	1
Socialpsykiatri – särskilt boende	2021-12-14	168	K	2
LSS – gruppbostad	2021-12-20	162	M	2
LSS – gruppbostad	2022-02-04	116	K	2
Äldreboende - heldygnsomsorg	2022-02-17	103	K	1
LSS - avlösarservice	2022-02-21	99	M	2
Äldreboende – demens	2022-02-24	96	M	2

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad den 1 juni 2022.

Beslut skickas till
Kommunfullmäktige
Akt

Cathrine Flodström Backlund,
cathrine.flodstrom@ludvika.se

Vård- och omsorgsnämnden

Vård- och omsorgsnämndens rapport angående antal beslut om bistånd som inte har verkställts till och med 31 maj 2022

Förvaltningens förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden tar del av och godkänner förvaltningens rapport och översänder rapporten till kommunfullmäktige för kännedom.

Beskrivning av ärendet

Sedan den 1 juli 2006 gäller bestämmelser i socialtjänstlagen och lagen om stöd och service, LSS, vilket syftar till att stärka rättssäkerheten för den enskilda som beviljats bistånd. Bestämmelserna avser:

- Rapporteringsskyldighet när en kommun inte verkställer sitt eget gynnande beslut om bistånd till Inspektionen för vård och omsorg, IVO.
- Särskild avgift (sanktionsavgift) när en kommun inte verkställer sitt eget gynnande beslut inom skälig tid (3 månader).
- Utökade möjligheter för kommunala revisorer att granska ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild, när det gäller hur vård- och omsorgsnämnden verkställer sina egna gynnande beslut.
- Ansvarig nämnd och kommunfullmäktige ska underrättas om antal gynnande beslut som inte verkställs inom skälig tid.

Varje kvartal rapporterar vård- och omsorgsförvaltningen till IVO vilka gynnande beslut som inte verkställts inom skälig tid.

Varje månad lämnas statistikrapport till vård- och omsorgsnämnden och kommunfullmäktige över hur många gynnande beslut som inte har verkställts inom tre månader.

Statistikrapporten beskriver vilken typ av bistånd som besluten gäller, antal beslut som inte verkställts inom tre månader samt hur lång tid det har gått från dagen för respektive beslut. Rapporteringen sker en gång varje månad och upprepas till dess att beslutet är verkställt. Ett beslut är verkställt när den enskilde tillhandahålls den beviljade insatsen.

Denna rapport avser de uppgifter som fanns tillgängliga den 31 maj 2022.

Statistikrapport den 31 maj 2022

Antal beslut som inte har verkställts inom tre månader. Andel kvinnor respektive män och antal av dessa som tackat nej till erbjudande.

Antal beslut	Varav kvinnor	Varav män	Antal som tackat nej till erbjudande
8	4	4	3

Vilken typ av bistånd som inte verkställts inom tre månader.

Beslut om	Antal
LSS – gruppboend	2
Äldreboende- demens	3
Socialpsykiatri – särskilt boende	1
Äldreboende - heldygnsomsorg	1
LSS – avlösarservice	1

Antal dagar från dagen för respektive beslut till rapporteringstillfälle samt orsak till beslut som inte verkställts.

Beslut om	Besluts-datum	Antal dagar	Kvinna eller man	Tackat nej till erbjuden plats (1) Resursbrist (2) Annat (3)
Äldreboende – demens	2021-09-17	256	M	1
Äldreboende – demens	2021-12-02	180	K	1
Socialpsykiatri – särskilt boende	2021-12-14	168	K	2
LSS – gruppboend	2021-12-20	162	M	2
LSS – gruppboend	2022-02-04	116	K	2
Äldreboende - heldygnsomsorg	2022-02-17	103	K	1
LSS - avlösarservice	2022-02-21	99	M	2

Äldreboende – demens	2022-02-24	96	M	2
-------------------------	------------	----	---	---

Carina Gullemo
Förvaltningschef

Cathrine Flodström Backlund
Verksamhetscontroller

Beslut skickas till
Kommunfullmäktige

Avslut av uppdrag handlingsplan för ökad frisknärvaro

Arbetsutskottets förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden beslutar avsluta uppdraget att ha en handlingsplan för ökad frisknärvaro med årlig revidering och halvårsuppföljning.

Beskrivning av ärendet

Vård- och omsorgsnämnden gav förvaltningen i uppdrag den 18 december 2019 att upprätta en handlingsplan för ökad frisknärvaro med årlig revidering och halvårsuppföljning. Planen skulle vara ett verktyg för att rikta fokus på åtgärder som kunde leda till ökad hälsa. Förvaltningen arbetade fram en plan som innehöll aktiviteter och förbättringsområden på kommun, förvaltning- och enhetsnivå. Förvaltningen har reviderat och följt upp handlingsplanen årligen, men mer riktat till siffror och statistik. Det finns idag en handlingsplan för budget i balans och en kommunövergripande strukturplan, vilket innebär att ett flertal förbättringsområden finns med i andra uppdrag.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad den 7 juni 2022.

Beslut skickas till

Förvaltningsledningen

Akt

Avslut av uppdrag handlingsplan för ökad frisknärvaro

Förvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden beslutar avslutar uppdraget att ha en handlingsplan för ökad frisknärvaro med årlig revidering och halvårsuppföljning.

Sammanfattning

Vård- och omsorgsnämnden gav förvaltningen i uppdrag den 18 december 2019 att upprätta en handlingsplan för ökad frisknärvaro med årlig revidering och halvårsuppföljning. Planen skulle vara ett verktyg för att rikta fokus på åtgärder som kunde leda till ökad hälsa. Förvaltningen arbetade fram en plan som innehöll aktiviteter och förbättringsområden på kommun, förvaltning- och enhetsnivå. Förvaltningen har reviderat och följt upp handlingsplanen årligen, men mer riktat till siffror och statistik. Det finns idag en handlingsplan för budget i balans och en kommunövergripande strukturplan, vilket innebär att ett flertal förbättringsområden finns med i andra uppdrag.

Beskrivning av ärendet

I samband med covid-19 pandemin blev arbetet inte optimalt med handlingsplanen för ökad frisknärvaro. Det var svårt att förhålla sig till rimliga mål och arbetssätt. Uppföljning av planen redovisades mer i siffror och statistik av sjukfrånvaron enligt planering.

Förvaltningen såg över arbetssättet kring handlingsplanen med nya perspektiv för att se hur den länkar ihop med redan pågående uppdrag på kommunövergripande nivå och i förvaltningen. Det visades sig att den inte gav det resultat som var önskvärt, som ett verktyg för att öka hälsan.

Handlingsplanens innehåll kan föras samman med förvaltningens plan för budget i balans och de uppdrag som ingår i den kommunövergripande strukturplanen. Det finns aktiviteter som inte ger någon kraftfull effekt av resultat av frisknärvaro i ett ekonomiskt perspektiv.

I handlingsplanen finns bland annat aktiviteter inom introduktion av nyanställda, systematiskt arbetsmiljöarbete, rehabiliteringsprocess och följa sjukfrånvaron. Idag får chefer utbildning inom rehabiliteringsprocessen och i systematiskt arbetsmiljöarbete. Enhetschefer följer sin sjukfrånvaro i samband med budgetuppföljningar, i enhetsstyrning med ekonomer och

verksamhetschefer. Dessutom är aktiviteterna sådana som att de redan ingår i chefens ansvar.

Kommunstyrelsen antog den 19 april 2022 en plan för genomförande av strukturplansåtgärder inom verksamhetsområde HR. Planen har tre områden, varav ett är att leda och samordna arbetssätt för att minska sjukfrånvaron. Tillsammans med HR behöver förvaltningen samordna vilka aktiviteter som behöver arbetas med för att minska sjukfrånvaron.

Förvaltningen vill avsluta handlingsplanen för ökad frisknärvaro för att skapa mer tydlighet i pågående uppdrag. Att arbeta med handlingsplanen för budget i balans och kommunövergripande strukturplan innebär ett stort antal aktiviteter och områden. En tredje plan kan ge risker av otydliga arbetssätt och försvåra uppföljning av resultat. En uppföljning av handlingsplan och strukturplan sker i istället i samband med rapporteringstillfällena.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Carina Gullemo
Förvaltningschef

Lina Ekdahl Holmström
Ledningsstöd

Beslut skickas till
Förvaltningsledning
Akt

Vård- och omsorgsförvaltningen
Åsa Engberg, 0240- 86685
asa.engberg@ludvika.se

Redovisas på nämnden

Ärendet redovisas på nämnden.

Månadsrapport vård och omsorg juni 2022

Personalfrågor (ex rekryteringar)

Internrekrytering av ett administrativt stöd kommer genomföras under sommaren för ett pilotprojekt gällande enhetscheferna för personlig assistans

Lånat ut nämndsekreterare under våren till SoU för att ta hand om individutskottet tom sista juni.

Rekrytering av kockar genomförd efter att några slutat. Semesterplaneringen nästan iland. Fler timvikarier har valt att inte jobba hos oss i sommar, vilket försvårat sommarplaneringen.

Vikariebehoven till sommaren är just nu tillsatta och klara.

Kompetenskravet för undersköterska utreds och revideras inför skyddad titel nästa år.

Krisberedskap

Kostenheten samverkar med säkerhetschefen för att få en bra struktur på arbetet med ytterligare kontinuitetsplaner, beredskapslager m.m.

Projekt och uppdrag (ex övergripande)

Arbetet med hemtjänstens ekonomi fortgår och nya åtgärder framkommer hela tiden.

Slutrapport har slutförts i uppdraget Nära vård och en god arbetsmiljö inom sjuksköterskeorganisationen. Arbete med implementeringsplan har påbörjats.

Uppstarta möte har genomförts för att starta upp uppdraget gällande utveckling av boendemiljö och utemiljö vid våra särskilda boenden med inriktning mot våra äldre.

Pilotprojekt inom enhetschefer för personlig assistans kommer genomföras där ett administrativt stöd kommer rekryteras och assistansgrupper kommer fördelas mellan två enhetschefer istället för nuvarande tre enhetschefer

Kanslienheten jobbar vidare med upphandling av verksamhetssystem (procapita), insats och dokumentationssystem (Intraphone) samt trygghetslarm

ordinärt boende (Doro). Eventuell fördröjning med tanke på IT-centers prioriteringar. Planerad annonsering under hösten 2022.

Fortsatt arbete tillsammans med Ludvikahem gällande hyreshantering på våra särskilda boenden samt kontraktsskrivning.

Påbörjat arbete med E-tjänsten för specialkostblankett.

Paus för införandet av E-tjänsten för avvikelshantering pga brist av säker inloggning. Beroende av IT-centers resurser och krisen i världen påverkas eventuellt detta. Fortsatt dialog med berörda. Ledningsgrupp informeras när beslut ska fattas.

Kanslienheten arbetar aktivt med att kartlägga omfattningen av de medarbetare som vill använda sig av statsbidraget äldreomsorgslyftet för att studera på arbetstid. Färdig uppdragsbeskrivning och totalt är det 26 intresserade med start december 2022.

Arbetet med projektet för ”främja hållbart arbetsliv” fortsätter enligt tidplan.

Viktiga verksamhetshändelser (tre punkter)

Verksamhetsområde kansli, bistånd, bemanning, kost

- Arbetet med strukturplansåtgärden gällande pedagogiska måltider, tillsammans med SoU, klar.
- Arbete pågår med kostpolicy och riktlinjer för måltider.
- Kostgrupper inom skola/förskola och äldreomsorg har rullat igång.

Verksamhetsområde hemtjänst, kommunrehab, stödpedagoger, MAR

- Arbetet med åtgärder för budget i balans med 8 % har startats med omedelbar verkan.
- Ombyggnationen av Säfsgården har inte fungerat fullt ut, bla har fel sorts mattor lagts in i bostäderna. Klart är nu att mattorna kommer att bytas.
- Arbetet med att få in sommarvikarier och introducera dem kräver mycket tid. Stora språksvårigheter hos timvikarier gör att det kräver mer introduktion och genomgång.

Verksamhetsområde Särskilt boende, kommunsjuksköterskor, MAS

- Arbetet med åtgärder för budget i balans med 8 % har startats inom samtliga verksamheter.
- Ombyggnationen av Granliden är påbörjad gällande boenderummen vid Granliden och det som ska renoveras i resterande delar av ytorna kommer att genomföras efter sommaren. Driftstart vid Granliden av de 11 demensplatserna är planerad till 3 oktober. Ombyggnation gällande

det som ska göras inför iordningsställande av de 15 demensplatserna vid Solgärdet är planerat att påbörjas efter sommaren. Driftstart av dessa platser planeras till november.

- Att arbeta med att få sommarplanering i drift och introducera sommarvikarier pågår vilket är tidskrävande i verksamheterna. Många vikarier har ingen erfarenhet från omvårdnadsarbetet vilket kräver att mycket tid behöver läggas på introduktion. I sjuksköterskeorganisationen är inte alla pass fullt bemannade ännu. Ett sommaravtal har fått sättas in för att försöka lösa de sista vakanserna.

Verksamhetsområde LSS och socialpsykiatri

- Arbetet med åtgärder för budget i balans med 8 % har startats med omedelbar verkan inom alla verksamheter.
- Arbetsmiljöverket har efter inskickad utredning avslutat ett ärende på korttidshemmet Regnbågen efter anmälan om en allvarlig händelse samt ett tillbud.
- Sommarplanering med vikarier, delegationer och även solstrålar pågår i alla verksamheter
- Daglig sysselsättning Knuten planerar för att under åtta sommarveckor bedriva en öppen verksamhet för brukare inom social psykiatri
- Kravspecifikation på nya gruppboenden, Domherrevägen, som ersätter nuvarande Kb 6 är färdigställd.

Viktiga händelser inför nästa period (tre punkter)

Verksamhetsområde kansli, bistånd, bemanning, kost

- Upphandlat digital egenkontroll som ska implementeras i köken.
- Påbörjat dialog med IT center för e-tjänst av kostintyg vid skola och förskola.

Verksamhetsområde hemtjänst, kommunrehab, stödpedagoger, MAR

- Budget i balans
- Få en fungerande verksamhet med alla sommarvikarier
- Att vikarier klarar delegationsutbildningarna och får delegation

Verksamhetsområde Särskilt boende, kommunsjuksköterskor, MAS

- Fortsatt arbete med de ekonomiska åtgärderna enligt beslutad handlingsplan för budget i balans inom förvaltningen.

- Att arbeta vidare i processarbetet för att få de 26 demensplatserna i drift till hösten enligt plan vid Solgärdet och Granliden. I samband med detta minska med motsvarande 26 traditionella boendeplatser.
- Att färdigställa implementeringsplan för uppdrag god och nära vård och en god arbetsmiljö inom sjuksköterskeorganisationen för att till hösten kunna starta upp implementeringsarbetet.

Verksamhetsområde LSS och socialpsykiatri

- Arbeta med åtgärder för en budget i balans samt införande av statistik för att analysera resultat samt daglig/veckovis rapportering av bemanningsåtgärder.
- Fortsatt arbete för planering av Domherrevägen.
- Planering och arbete pågår för att avsluta externa köp inom social psykiatri då vi har boende att erbjuda på hemmaplan. Ökat antal beviljade biståndsbeslut att verkställa inom LSS vilket troligtvis medför externa köp då vi inte har platser att verkställa i egen regi.

Övrigt, händelser av betydelse eller annan information

Uppföljning sjukfrånvaro och åtgärder

Fortlöpande arbete med både lång och korttidsfrånvaro i arbetet med budget i balans. Kartläggning gjord, nu analyseras de för att vidta åtgärder. Kalici har kommit in i en verksamhet och kan också spridas till fler vilket kan och ökar korttidsfrånvaro.

Väsentliga avvikelser mot mål/budget

Hemtjänstens prognos har försämrats efter att ha vänt i mars och april. Flera grupper har högsta personalkostnaderna på hela året.

Förbättrad prognos med 600 000 kr inom vht säbo med heldygnsomsorg, Lagunen och sjuksköterskeorganisationen i jämförelse mot vid senaste verksamhetsstyrningen. Beror fortsatt på det stora tappet med sjuksköterskor i sjuksköterskeorganisationen.

Ökade kostnader för externa köp på 800 tnkr för utökning av beviljade timmar inom personlig assistans. Prognosen för externa köp har ändå förbättrats med 200 tnkr då platser i extern regi avslutats.

Prognosen inkl externa köp har förbättrats med 1 540 mnkr sedan förra verksamhetsstyrningen.

Ett arbete för att möta de kraftigt ökande livsmedelskostnader pågår inom kostenheten.

Röd flagga

Mycket svårrekryterat i sjuksköterskeorganisationen. Ingen sökande på den rekrytering som genomfördes innan sommaren. En mer långsiktig plan behövs för hur personalbehovet ska kunna tillgodoses framledes på ett mer optimalt sätt och för att kunna upprätthålla verksamhet enligt lagkrav inom hälso- och sjukvården med koppling till kommunal verksamhet.

Kanslienheten utför arbete åt IT-enheten samt bär kostnader för delar av andra förvaltningars kostnader för hantering av Sishskort. Dialog med IT-Center pågår men detta kan komma att belasta vård- och omsorgsförvaltningens ekonomi om ingen finansiell lösning finns för hösten 2022 och framåt.

Kostenheten ser hur livsmedelskostnaderna stadigt ökar och det kan komma bli värre.

Carina Gullemo
Förvaltningschef



Information från ordförande

Delegationsbeslut

Förvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner redovisningen av delegationsbeslut.

Sammanfattning

Vård- och omsorgsnämnden här överlåtit sin beslutanderätt till utskott, ordförande och tjänstemän enligt en av vård- och omsorgsnämnden antagen delegationsordning. Dessa beslut ska redovisas till vård- och omsorgsnämnden.

Redovisningen innebär inte att vård- och omsorgsnämnden får ompröva eller fastställa delegationsbesluten. Däremot står det vård- och omsorgsnämnden fritt att återkalla lämnad delegation.

1. Au protokoll

- Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott enskilda 2022-05-23 § 8-10
- Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott – enskilda ärenden 2022-06-13 § 11
- Vård- och omsorgsnämnden arbetsutskott 2022-06-13 § 44-49

2. Biståndsbeslut

- Beslut tagna 2022-05-01-2022-05-31

3. Kurser

- Avgifter inom äldreomsorg och kommunal hälso- och sjukvård

4. Arbetsmiljö

- Carina Gullemo, förvaltningschef
- Cecilia Vestergaard, verksamhetschef bistånd- bemanning- kansli och kostenheten
- Pernilla Elings Pers, verksamhetschef HSL, särskilt boende och MAS
- Lotta Daun Messing, verksamhetschef hemtjänst, kommunrehab, stödpedagoger
- Elisabeth Karlsson, verksamhetschef, LSS och socialpsykiatri

5. Förordnanden

- Anders Gundersen tf enhetschef KommunRehab 2022-05-13-2022-05-16.
- Anders Gundersen tf enhetschef KommunRehab 2022-07-18-2022-08-14.
- Anders Gundersen tf enhetschef KommunRehab 2022-09-19-2022-09-27.
- Pernilla Elings Pers MAS 2022-04-07-2022-12-31 när ordinarie mas och vikarierande mas är frånvarande.
- Elisabeth Karlsson ersätter Pernilla Elins Pers 2022-07-25-2022-08-21.
- Cecilia Vestergaard ersätter Lotta Daun Messing 2022-07-25-2022-08-21
- Pernilla Elings Pers ersätter Elisabeth Karlsson 2022-06-27-2022-07-24
- Lotta Daun Messing ersätter Cecilia Vestergaard 2022-06-27-2022-07-24

6. Delegationsbeslut

- Ordförande beslut – God och nära vård

7. Anställningsavtal

- 408 st underskrivna anställningsavtal

8. Fonder

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Carina Gullemo
Förvaltningschefen

Åsa Engberg
Nämndsekreterare

Bilagor

Underlaget för redovisningen finns i delegationspärmen på förvaltningens kansli.

Beslut skickas till

Akt

Vård- och omsorgsförvaltningen
Åsa Engberg

Vård- och omsorgsnämnden

Meddelande 2022-06-28

Förvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner redovisningen av inkomna meddelanden.

Beskrivning av ärendet

1. VON 2020/69
Protokoll Ludvika kommuns tillgänglighetsråd § 10-19 2022-05-19
2. VON 2021/111
Förordnande tf förvaltningschef
3. VON 2022/79
Arbetsmiljöverket 2022/017316, avslut brev
4. VON 2022/117
Uppdrag från finansutskottet 2022-05-17 § 11
5. VON 2022/45
Utskrivningsklara maj 2022
6. VON 2022/58
Förvaltningsrätten mål 1146-22 beslut

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens beslut medför inte några kostnader.

Carina Gullemo
Förvaltningschef

Åsa Engberg
Nämndsekreterare

Beslut skickas till
Akt

Ludvika kommuns tillgänglighetsråd

Plats och tid	Samlingssalen Marnäsliden kl. 15:00 -17:20		
Beslutande ledamöter	Åsa Bergkvist (S) Håkan Frank (M) Mikaela Nordling (M) Christina Johansson Linder (FMLS) Elisabeth Berg (DHR) Siw Blixt Czerny (ASTMA/ALLERGI) Ann-Britt Hedman (ParkinsonI) Laila Lindqvist (R) Linda Siggman (Synskadades) Sara Montelius ersättare (Demens) Irene Lillkvist (Hjärta/Lung)		
Ej beslutande ersättare	Agneta Pettersson (FMLS)		
Övriga närvarande	Tjänstemän Frida Hedström, projektledare Anna-Lena Andersson, ordförande valnämnden Terese Renbro, valsamordnare Åsa Engberg, sekreterare	Övriga Inger Markström DHR	
Underskrifter	Sekreterare Åsa Engberg Ordförande Åsa Bergkvist Justerande Christina Johansson Linder	Paragrafer	§ 10-19
Organ	ANSLAG/BEVIS Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.		
Sammanträdesdatum	2022-05-19	Paragrafer	§ 10-19
Datum då anslaget sätts upp	Datum då anslaget tas ned		
Förvaringsplats för protokollet	Protokollet förvaras på vård- och omsorgsförvaltningens kansli		
Underskrift			

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



Ludvika kommuns tillgänglighetsråd

Ärendelista

§ 10	Justerare		3
§ 11	Godkännande av dagordningen		4
§ 12	Anmälan om övriga frågor		5
§ 13	Eventuellt information från DHR		6
§ 14	Föregående protokoll	2020/69	7
§ 15	Kommunens värdegrund		8
§ 16	Valet - tillgänglighet		9
§ 17	Aktuellt från verksamheterna		10 - 11
§ 18	Aktuellt från föreningarna		12 - 13
§ 19	Övriga frågor		14

2022-05-19

Ludvika kommuns tillgänglighetsråd

§ 10

Val av justerare

Beslut

Ludvika kommuns tillgänglighetsråd utser Christina Johansson Linder till justerare.



Ludvika kommuns tillgänglighetsråd

§ 11

Godkännande av dagordningen

Beslut

Ludvika kommuns tillgänglighets råd godkänner dagordningen.

2022-05-19

Ludvika kommuns tillgänglighetsråd

§ 12

Anmälan av extra frågor

Beslut

Följande övrig fråga anmäls:

- Busshållplats vid Björnhyttans återvinningsstation.

§ 13

Information från DHR

Beslut

Ludvika kommuns tillgänglighetsråd noterar informationen och lägger den till handlingarna.

Beskrivning av ärendet

Inger Markström besöker rådet och informerar om DHR står för Delaktighet handlingskraft rörelsefrihet.

- Föreningar har funnits i 50 år och de har nyligen firat 50 års jubileum
- 1995 fanns det 500 medlemmar, idag har föreningen 72 medlemmar varav 30-35 som är aktiva och deltar vid möten.
- Inger berättar om hur föreningen har arbetat för att förbättra vardagen för medlemmarna och fortfarande gör.
- Inger berättar även om vad de har för verksamhet under året.
- Det är svårt att rekrytera nya yngre medlemmar.

Beslut skickas till

Akt

2022-05-19

Ludvika kommuns tillgänglighetsråd

§ 14

Dnr 2020/69

Föregående protokoll

Beslut

Ludvika kommuns tillgänglighetsråd godkänner protokollet från den 17 mars 2022 § 1-9 och lägger det till handlingarna.

Beskrivning av ärendet

Ordförande föredrar protokollet från den 17 mars 2022.

Beslutsunderlag

Protokollet från Ludvika kommuns tillgänglighetsråd den 17 mars 2022 § 1-9.

Beslut skickas till

Akt

2022-05-19

Ludvika kommuns tillgänglighetsråd

§ 15

Laganda – Ludvika kommuns värdegrund

Beslut

Ludvika kommuns tillgänglighetsråd noterar informationen och lägger den till handlingarna.

Beskrivning av ärendet

Frida Hedström, projektledare för Lagandan, besöker rådet och informerar om hur arbetet har gått till för att ta fram Lagandan med de fyra principerna:

Relationer, Glädje, Lärande och Driv.

Frida informerar om vad de fyra principerna står för.

Arbetet startade 1 mars 2021 med en enkät som skickades ut till alla anställda, det kom in 800 svar. Workshops med arbetsgrupper i olika verksamheter. 4 referensgrupper med representanter från samtliga förvaltningar. Sedan har allt som kommit fram sammanställts och blivit en Laganda som all personal/medarbetare ska känna till och leva efter.

Projektet kommer att fortsätta och all personal får nyhetsbrev om Lagandan skickade till sina mailadresser så ingen ska missa informationen som kommer ut.

Frida visar en av filmerna som har tagits fram för att lansera projektet.

Beslut skickas till

Akt

2022-05-19

Ludvika kommuns tillgänglighetsråd

§ 16

Tillgänglighet i samband med val

Beslut

Ludvika kommuns tillgänglighetsråd noterar informationen och lägger den till handlingarna.

Beskrivning av ärendet

Anna-Lena Andersson ordförande i valnämnden och Terese Renbro valsamordnare för Ludvika kommun, besöker rådet och informerar om tillgängligheten inför valet 11 september 2022.

- En av de största utmaningarna inför ett val är att hitta rätt lokaler så de är tillgängliga för alla. När man letar lokaler används en checklista som de använder för att se så lokalerna fungera för alla som vill komma och rösta.
- Det finns en vallokal i varje distrikt, och det finns möjlighet att åka valskjuts till vallokalen om man har svårt att ta sig till lokalen.
- Ambulerande röstmottagare, det finns möjlighet att kunna rösta hemma, och då kommer det röstmottagare hem och hjälper en att rösta.
- Inför valet så ska valsedlarna vara bakom en skärm för att de som röstar ska kunna rösta utan att andra ser.
- Röstmottagarna tjänstgör i vallokalen har en stark tystnadsplikt, det är bara att be om hjälp så får du hjälp med det som behövs för att du ska kunna rösta.
- Det går alltid att ringa till kommunen och ställa frågor om valet 0240 – 86 000

Beslut skickas till

Akt

2022-05-19

Ludvika kommuns tillgänglighetsråd

§ 17

Information från verksamheterna

Beslut

Ludvika kommuns tillgänglighetsråd noterar informationen och lägger den till handlingarna.

Beskrivning av ärendet

Vård- och omsorgsnämnden:

- Nya förvaltningschefen Carina Gullemo har börjat
- God och nära vård strategin
- Sommarvikarier
- Avgifter för hjälpmedel

Social- och utbildningsnämnden:

- Betygssättning
- Budgetarbete
- Riktlinjer för 15 barn på varje avdelning
- Ekonomiskt bistånd
- Gratis mensskydd
- Olympica har fått bygglov för en byggnad med 3 förskoleavdelningar i Marnäs.
- Olympica kommer även att driva förskola i Håksberg.

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden:

- Ingen deltagare

Kommunstyrelsen:

- Samråd om detaljplan för Hillängens idrottsplats – Ludvika Arena.
- Lättare att ta sig till Björnhyttan – med eget passerkort.
- Budgetarbetet pågår.

Västerbergslagens bildningsförbund:

- Ingen deltagare

LKFAB

- Ingen deltagare

Region Dalarna

- Ingen deltagare

Beslut skickas till

Akt

§ 18

Information från föreningarna

Beslut

Ludvika kommuns tillgänglighetsråd noterar informationen och lägger den till handlingarna.

Beskrivning av ärendet

SRF:

- Distriktsförbundet har flyttat till nya lokaler

Astma/Allergi

- 50 års jubileum
- Läger till sommaren – Öland v 30.

R:

- 50 års jubileum 1 augusti
- Öppet hus 8 juni kl 10:00 – 14:00 på Östra Storgatan
- Tillgänglighetsgruppen
- Promenadgrupp

Dyslexi:

- Många frågor om barns möjligheter att tillgodo göra sig sin skolgång.

Hjärt och lung:

- Börjat med fika
- Utflykt med Kolbullar

DHR:

- Grillkvällar och spela spel på Sjöhaga

Demens:

- Ordförande ska åka på utbildning
- Avtackning av kassören

Beslut skickas till
Akt

2022-05-19

Ludvika kommuns tillgänglighetsråd

§ 19

Anmäld övrig fråga

- Busshållplats

Föreningarna som deltar vid rådet undrar varför det inte finns en busshållplats vid Björnhyttans återvinningsstation.

Då det inte finns återvinningskärl för allt som ska återvinnas eller kastas, så kan man behöva ta sig till Björnhyttan och göra sig av med dessa saker. Idag finns det ingen busshållplats i närheten av återvinningsstationen utan det är en bit att gå. Alla har inte tillgång till bil eller anhöriga som hjälper till med dessa ärenden.

Beslut skickas till

Region Dalarna

Kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen

Kommunstyrelsens förvaltning

Kopia till
Vård- och omsorgsförvaltningen

Kommunstyrelsen

Förordnande av tf förvaltningschef på vård- och omsorgsförvaltningen

Beslut

Verksamhetschef Lotta Daun Messing förordnas som tf förvaltningschef på vård- och omsorgsförvaltningen den 28 april 2022.

Beskrivning av ärendet

Denne har genom sin befattning ansvaret för arbetsmiljöuppgifterna inom den aktuella enheten. I den mån befogenheter och förutsättningar inte räcker till ska vederbörande returnera frågan tillbaka till undertecknande förvaltningschef som då återtar ansvaret för aktuell fråga.

Delegationshänvisning

Beslutet har fattats med stöd av punkt 3.12 i kommunstyrelsens delegationsordning.

Maria Skoglund
Kommundirektör



Avdelningen för inspektion
Helene Sandberg,
010-730 94 80
arbetsmiljoverket@av.se

LUDVIKA KOMMUN
771 82 LUDVIKA

Vi har avslutat ärendet

Ert organisationsnummer: 212000-2270
Arbetsställe: VÅRD OCH OMSORGSFÖRVALTNING

Den 23 mars 2022 anmälde ni en allvarlig händelse enligt 3 kap. 3a § arbetsmiljölagen till oss. Anmälan avsåg en hotsituation som inträffade den 25 februari 2022.

Ni har inkommit till Arbetsmiljöverket med en utredning angående händelsen.

Arbetsmiljöverket bedömer att er utredning och era åtgärder/åtgärdsplaner inte ger anledning till några ytterligare tillsynsinsatser från vår sida. Vi har därför avslutat ärendet.

Läs mer om arbetsmiljö och reglerna på av.se

Läs gärna mer om oss och om arbetsmiljöreglerna på vår webbplats [av.se](https://www.av.se). Där kan ni också hämta arbetsmiljölagen och våra föreskrifter.

Har ni frågor går det bra att kontakta oss.

Helene Sandberg
arbetsmiljöinspektör

Kopia till

info@ludvika.se
laila.dufstrom@ludvika.se
elisabeth.karlsson1@ludvika.se



Verktyg för en bra arbetsmiljö

Använd gärna vår webbplats [av.se](https://www.av.se). Där finns mallar, exempel och guider för hur ni kan arbeta systematiskt för en bra arbetsmiljö. Ni kan lära er mer i våra webbutbildningar, och använda vårt självskattningsverktyg för att bedöma vad ni behöver förbättra. På webben kan ni också hämta arbetsmiljölagen och våra föreskrifter.

2022-05-17

Kommunstyrelsens finansutskott

§ 11

Dnr 2022/141

Uppdrag från finansutskottet till nämnder och bolag

Beslut

1. Finansutskottet noterar återrapport av uppdragen.
2. Finansutskottet återremitterar uppdrag 2 c) för vidare beräkning och analys. Återrapport till finansutskottet den 24 maj.

Beskrivning av ärendet

Vid finansutskottet den 26 april fick koncernekonomichef och kommundirektör i uppdrag att återrapportera 10 olika uppdrag. Dessa uppdrag är utifrån dialogdagarna den 21-22 april där förvaltningar och bolag i koncernen redovisade verksamhetsbeskrivningar utifrån volym, pris och kvalitet.

Sedan den 21-22 april har förändringar i prisuppräknningar skett utifrån den inflationstakt som nu sker. Prisuppräknningen har ökat med 25,8 mnkr utifrån de avtal på bland annat livsmedel och drivmedel som kommunen har.

Beslutsunderlag

Bilagor 1 a-f samt 2 a-d

Behandling

Uppdrag 2 c) behöver ses över för vidare beräkning och analys och förslaget är att uppdraget återremitteras.

Ordföranden frågar om det kan bli utskottets beslut och finner att det blir så.

Beslut skickas till

VD för LKFAB för verkställighet och återrapport
Samtliga nämnder och förvaltningar
Samtliga helägda bolag
Akten

Från: barbro.eklund@regiondalarna.se
Till: [VOO Brevlåda vård & omsorg](#)
Ärende: utskrivningsklara maj
Datum: den 3 juni 2022 09:42:42
Bilagor: [image001.png](#)

Hej!

Ludvika kommun har inga utskrivningsklara patienter att betala för under maj månad.

År
2022

Kommun
Ludvika

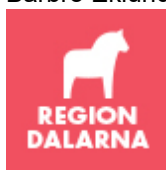
Rapport nr 424



Utskrivningsklara 7 dagar eller mindre			
Månad	Vårdtillfällen utskrivna	Utskrivningsklara dagar	Genomsnitt
Januari	19	34	1,79
Februari	12	26	2,17
Mars	13	19	1,46
April	8	15	1,88
Maj	3	3	1,00
Juni	1	2	2,00
Total	56	99	1,77

Utskrivningsklara mer än 7 dagar		
Månad	Vårdtillfällen utskrivna	Debiteringsbara dagar
Januari	0	0
Februari	0	0
Mars	0	0
April	0	0
Maj	0	0
Juni	0	0
Total	0	0

Hälsningar
Barbro Eklund



Barbro Eklund – Ekonomisekr
Region Dalarna – Ekonomienheten
Telefon: 0226 - 49 64 74
E-post: barbro.eklund@regiondalarna.se
www.regiondalarna.se

**KLAGANDE**

Lena Lannergren, 19670216-0067

MOTPARTVård- och omsorgsnämnden i Ludvika kommun
Box 213
771 25 Ludvika**ÖVERKLAGAT BESLUT**Vård- och omsorgsnämnden i Ludvika kommuns skrivelse den 25 februari
2022**SAKEN**

Fakturahantering m.m.

FÖRVALTNINGSRÄTTENS AVGÖRANDE

Förvaltningsrätten avvisar överklagandet.

BAKGRUND OCH YRKANDEN M.M.

Vård- och omsorgsnämnden i Ludvika kommun har beslutat att ta ut en avgift för kost för Lena Lannergrens son, Jakob Lannergren, i samband med LSS-insatsen bostad med särskild service. Jakob Lannergren är över 18 år och fakturorna för avgiften ställs till honom. Lena Lannergren har framfört synpunkter på nämndens fakturahantering och anfört att fakturan bör delas mellan henne och den andra vårdnadshavaren. Nämnden har i skrivelse den 25 februari 2022 anfört att alla fakturor skickas ut till berörd persons folkbokföringsadress och att hennes son är över 18 år och själv är betalningsansvarig. De kvarstår därför vid beslutet att fakturan ställs direkt till sonens folkbokföringsadress.

Lena Lannergren överklagar hanteringen kring faktureringen för Jakob Lannergren. Hon anför i huvudsak följande. Fakturorna gäller kostnader för måltider på LSS-boende för Jakob Lannergren som fyllde 18 år under sommaren 2021 och började gymnasiet hösten 2021. Hon och den andra vårdnadshavaren är fortfarande underhållsskyldiga och ska gemensamt stå för hans kostnader under gymnasietiden. Innan Jakob började på Domsjöskolan bodde han med henne och hon fick underhållsstöd via Försäkringskassan. Eftersom han numera bor på ett LSS-boende har Jakob inte rätt till förlängt underhållsstöd. Jakob kan därför inte gå via Försäkringskassan för att få del av underhållsstödet och den andra vårdnadshavaren vill inte betala för kostnaderna. Fakturorna avseende matkostnader bör därför delas, så att halva kostnaden faktureras till henne och halva kostnaden faktureras till Jakobs andra vårdnadshavare. Oavsett om Jakob är betalningsansvarig för fakturorna har vårdnadshavaren en underhållsskyldighet och måste betala fakturorna.

SKÄLEN FÖR FÖRVALTNINGSRÄTTENS AVGÖRANDE

Den första frågan förvaltningsrätten har att ta ställning till är om nämndens skrivelse utgör ett överklagbart beslut. Lena Lannergren har yrkat att hennes son Jakob Lannergrens fakturor avseende kostnad för måltider på ett boende med särskild service ska delas mellan henne och den andra vårdnadshavaren.

Lena Lannergren har inte invänt mot avgiftens storlek eller beräkningen av kostnaderna och det är inte fråga om ett överklagbart beslut om avgifter enligt socialtjänstlagen (2001:453) eller ett överklagbart beslut enligt lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade. Det finns inte heller någon annan grund som medför att nämndens fakturahantering eller frågan om delat betalningsansvar kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol, varken som förvaltningsbesvär eller genom laglighetsprövning.

Förvaltningsrätten är därmed förhindra att pröva Lena Lannergrens yrkanden om delade fakturor och överklagandet ska därför avvisas.

HUR MAN ÖVERKLAGAR, se bilaga (FR-01)

Karolina Placht
Förvaltningsrättsfiskal



Hur man överklagar

FR-01

Vill du att beslutet ska ändras i någon del kan du överklaga. Här får du veta hur det går till.

Överklaga skriftligt inom 3 veckor

Tiden räknas oftast från den dag som du fick del av det skriftliga beslutet. I vissa fall räknas tiden i stället från beslutets datum. Det gäller om beslutet avkunnades vid en muntlig förhandling, eller om rätten vid förhandlingen gav besked om datum för beslutet.

För en part som företräder det allmänna (till exempel myndigheter) räknas tiden alltid från den dag domstolen meddelade beslutet.

Observera att överklagandet måste ha kommit in till domstolen när tiden går ut.

Vilken dag går tiden ut?

Sista dagen för överklagande är samma veckodag som tiden börjar räknas. Om du exempelvis fick del av beslutet måndagen den 2 mars går tiden ut måndagen den 23 mars.

Om sista dagen infaller på en lördag, söndag eller helgdag, midsommarafton, julafton eller nyårs-afton, räcker det att överklagandet kommer in nästa vardag.

Så här gör du

1. Skriv förvaltningsrättens namn och målnummer.
2. Förklara varför du tycker att beslutet ska ändras och vilken ändring du vill ha.
3. Tala om vilka bevis du vill hänvisa till. Förklara vad du vill visa med varje bevis. Skicka med skriftliga bevis som inte redan finns i målet.

4. Lämna namn och personnummer eller organisationsnummer.

Lämna aktuella och fullständiga uppgifter om var domstolen kan nå dig: postadresser, e-postadresser och telefonnummer.

Om du har ett ombud, lämna också ombudets kontaktuppgifter.

5. Skicka eller lämna in överklagandet till förvaltningsrätten. Du hittar adressen i beslutet.

Vad händer sedan?

Förvaltningsrätten kontrollerar att överklagandet kommit in i rätt tid. Har det kommit in för sent avvisar domstolen överklagandet. Det innebär att beslutet gäller.

Om överklagandet kommit in i tid, skickar förvaltningsrätten överklagandet och alla handlingar i målet vidare till kammarrätten.

Har du tidigare fått brev genom förenklad delgivning kan även kammarrätten skicka brev på detta sätt.

Vill du veta mer?

Ta kontakt med förvaltningsrätten om du har frågor. Adress och telefonnummer hittar du på första sidan i beslutet.

Mer information finns på www.domstol.se.