



Kungsörs kommun

KALLELSE

Datum
2020-05-12

Sammanträdande organ

Tid

Plats

Socialnämnden

Tisdagen den 19 maj 2020, kl. 13.30

Hellqvistsalen, kommunhuset

Förslag till justerare:

Eva-Carin Sandbom

Förslag till ersättare för justerare:

Mattias Söderlund

Förslag till tid och plats för justering:

Onsdagen den 20 maj 2020, klockan 16.00 på kansliet

Ärende Information		Dnr
1	• Presentation av ny enhetschef för hemtjänsten	SN 2020/83
2	• Presentation av Årets medarbetare, våren 2020	SN 2020/84
3	• Information från förvaltningen	SN 2020/1
Ärenden till kommunstyrelsen/kommunfullmäktige		
4	Delårsrapport per den 30 april 2020	SN 2020/84
5	Årsplan 2021 med plan 2022-2023 för socialförvaltningen	SN 2020/78
6	Reviderade taxor och avgifter för 2021	SN 2020/88
Ärenden till socialnämnden		
7	Rapportering av ej verkställda gynnande biståndsbeslut/ej verkställda domar	SN 2020/xx
8	Riktlinjer för handläggning av dödsboärenden	SN 2020/85
Anmälningssärenden		
9	Meddelanden delegationsbeslut	SN 2020/2
10	Meddelanden	
Övrigt		

Linda Söder-Jonsson
Ordförande

Socialnämnden

2020-05-19

§

Presentation av ny enhetschef för hemtjänsten (SN 2020/83)

Justerandes sign	Protokollsutdrag till Akten
Utdragsbestyrkande	

Socialnämnden

2020-05-19

§

Presentation av Årets medarbetare våren 2020 (SN 2020/84)

Socialchef Lena Dibbern presenterar NN som utsett till årets medarbetare våren 2020.

Justerandes sign	Protokollsutdrag till Akten
Utdragsbestyrkande	

Socialnämnden

2020-05-19

§

Information från förvaltningen (SN 2020/01)

De viktigaste övergripande händelserna, för vård- och omsorg samt för individ- och familjeomsorg under april 2020 har sammanställts.

Beslutsunderlag

Följande handlingar utgör underlag i ärendet:

- Rapport 2020-05-11 – Periodens viktigaste händelser april 2020

Förslag till beslut

Socialnämnden lägger informationen till handlingarna.

Punkten kan komma att kompletteras muntligt vid sammanträdet.

Justerandes sign	Protokollsutdrag till Akten
Utdragsbestyrkande	



Kungsörs kommun

Socialförvaltningen

Vår handläggare

RAPPORT

Datum
2020-05-11

Ert datum

Adressat

Socialnämnden

Sida 1 (1)

Vår beteckning
SN 2020/1

Er beteckning

April månads viktigaste händelser

Övergripande (Lena Dibbern)

- Översyn av den administrativa organisationen pågår
- Arbete med budget 2021 – 2023 samt delårsrapport har präglat månadsarbetet

Vård och omsorg (Kenneth Pettersson)

- En enhetschef på hemtjänsten har anställts med som påbörjar sitt arbete 15/5.
- En MAS har anställts som påbörjar sin anställning den 1/7, tjänsten delas med Arboga kommun
- Rekrytering som enhetschef inom VFF beräknas vara klar under nästa vecka, vecka 21.

Individ- och familjeomsorg (Christer Zegarra Eriksson)

- Nyttillträdd familjebehandlare på Öppenvårdsenheten, ersätter en pensionsavgång
- AoF fortsätter rekrytera fyra vakanser
- Översyn av organisationen inom arbetsmarknadsverksamheten och Öppenvårdsenheten pågår

§

Delårsbokslut per den 30 april 2020 (SN 2020/84)

*Delårsbokslutet ej klart till utskick.
Extra utskick att vänta.*

Justerandes sign	Protokollsutdrag till Kommunstyrelsen (inkl. delårsbokslut), akten
Utdragsbestyrkande	

Socialnämnden

2020-05-19

§

Årsplan 2021 med plan för 2022-2023 för socialförvaltningen (SN 2020/78)

Socialförvaltningen har arbetat fram ett material som underlag för de satsningar, behov och äskanden nämnden har inför fördelningen av ramarna i budget 2021 med plan 2022-2023.

Beslutsunderlag

Följande handlingar utgör underlag i ärendet:

- Socialförvaltningens tjänsteskrivelse 2020-05-12 med bilaga

Förslag till beslut

Socialnämnden godkänner socialförvaltningens förslag till årsplan 2021 med plan 2022-2023 och överlämnar ärendet till kommunstyrelsen för vidare handläggning.

Justerandes sign	Protokollsutdrag till Kommunstyrelsens, akten
Utdragsbestyrkande	



Kungsörs kommun

Socialförvaltningen

Vår handläggare
Socialchef Lena Dibbern

TJÄNSTESKRIVELSE

Sida 1 (1)

Datum 2020-04-28 Vår beteckning SN 2020/78
Ert datum Er beteckning

Adressat
Socialnämnden

Årsplan 2021 med plan 2022-2023

Socialförvaltningen har arbetat fram ett material som underlag för de satsningar, behov och äskanden nämnden har inför fördelningen av ramarna i budget 2021 med plan 2022-2023 (*bilaga 1*).

I detta ingår avsnitt om

- omvärld
- demografi
- ekonomi
- effektiviseringar
- prioriteringar inför 2021
- investeringar 2020-2023

Avslutningsvis framgår de äskanden som socialförvaltningen föreslår för den kommande perioden.

Socialförvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden godkänner socialförvaltningens förslag till årsplan 2021 med plan 2022-2023 och överlämnar ärendet till kommunstyrelsen för vidare handläggning.

Lena Dibbern



Kungsörs kommun

Förslag till
Årsplan 2021
med plan för 2022–2023
Socialförvaltningen

Omvärd

De kommande åren kommer gapet mellan kommunernas behov av resurser och de resurser som kommer att behövas att öka. Det stora gapet för att klara välfärdsuppdraget innebär stora påfrestningar för kommunen som behöver hitta nya sätt att hantera välfärdsuppdraget.

Framtidens äldreomsorg – en nationell kvalitetsplan, SKR. 2017/18:280, belyser att vård och omsorg de kommande åren står inför behov av strukturella förändringar till följd av den demografiska och tekniska utvecklingen. Socialtjänsten behöver arbeta mer förebyggande och bli bättre på att hantera äldres oro och otrygghet. Äldre som är sjuka behöver en äldreomsorg som är bättre integrerad med hälso- och sjukvården, Nära Vård.

Den nationella kvalitetsplan som regeringen tagit fram lyfter flera utvecklingsområden. Äldre ska i möjligaste mån kunna leva sitt liv som de vill med en trygg och säker vård och omsorg. Det är angeläget att ge stöd till nya arbetssätt inom äldreomsorgen. Det handlar t.ex. om att införa nya rutiner, metoder och ny teknik. Det finns stor potential att främja hälsa och trygghet bland äldre, t.ex. genom att förebygga fallolyckor eller genom att främja en trygg hemkomst efter sjukhusvistelse. Utöver välfärdsvinster för den enskilde finns det även stöd för att det ger besparingar i form av minskat behov av vård och omsorg. Det finns även välfärdsvinster att göra genom en ökad användning av ny teknik, digitalisering och bättre användning av hjälpmedel bl.a. genom att äldre får möjlighet att bevara sin självständighet och att vara delaktiga i samhället.

Utifrån denna statliga utredning och utredningen Läs mig! har kommunstyrelsen fattat beslut om den Äldreomsorgsplan som socialnämnden gett förvaltningen i uppdrag att arbeta fram. planen anger hur verksamheten ska utvecklas både på kort och lång sikt och innebär i praktiken att förvaltningen ska satsa på förebyggande och rehabiliterande inriktning, utvecklande av mötesplatser med social samvaro och aktiviteter samt utvecklande av ett nytt Trygghetsboende.

Utvecklingen går mot att alltmer av dokumentationen hos brukaren ska kunna ske med mobiler. Här finns anledning att bevaka att de regelsystem som ska garantera att enskildas integritet följs och att de system vi upphandlar håller hög säkerhetsnivå, inte minst med anledning av den nya dataskyddsförordningen.

Kommuner är viktiga i omställningen till nära vård och har en avgörande roll i utredningen ”Samordnad utveckling för god och nära vård”. Omställningen kräver lagändringar och samverkan som gör det möjligt för kommuner och regioner att dela information och att avtalssamverka mellan huvudmän. Det meddelar SKR i en skrivelse till regeringen. Nära vård håller därför på att byggas upp i samverkan mellan kommunerna och regionerna. Det betyder att allt fler insatser ska flyttas från sjukhusvård till vård i öppna former i samverkan mellan kommunen och regionen. Arbetssättet kommer att innebära stora kostnadsminskningar inom den regionala vården medan det för kommunerna sägs vara kostnadsneutralt. Vi bedömer dock att etta kommer att leda till kostnadsökningar för kommunerna.

Arbetsförmedlingen genomgår organisationsförändringar vilket resulterat i mindre samverkan, samt aviserar även förändringar kring etableringen, som kan leda till att en större andel av de nyanlända inte kommer kunna delta i etableringen, vilket kan innebära ökade kostnader för försörjningsstöd.

Kommunernas kostnader för ekonomiskt bistånd ökar. En viktig orsak är att de statliga förändringarna inom arbetsmarknadspolitiken bidrar till en övervältring av kostnader till

kommunerna. Under år 2020 beräknas dessutom ekonomin i Sverige gå in i en lågkonjunktur och att arbetslösheten ökar. Den senaste tidens pandemi kommer att innebära ytterligare påfrestningar på arbetsmarknaden.

Arbetslösheten kommer p.g.a. pandemins påverkan på arbetsmarknaden att uppgå till 13,5 procent i Sverige i ett värsta scenario. Detta ska jämföras med prognosen innan pandemin som var 7,2 % arbetslöshet. Nu uppskattas antal arbetslösa till mellan 10 – 13,5 % i landet, en ökning med mellan 3,2 – 6,7 %-enheter, Arbetslösheten i Kungsör var 191231 10,6 % och kan då öka till mellan 13,8 – 17,3 % om vi följer rikets trend. Detta kommer att innebära stora påfrestningar på arbetsmarknad och försörjning både vad gäller behov av arbetsmarknadsinsatser och försörjningsstöd, där vi befarar stora kostnadsökningar.

Allt fler elever som tillhör en personkrets inom LSS väljer inom ramen för det fria skolvalet en skola på sådant avstånd att de samtidigt behöver en boendeplacering, en insats som socialnämnden inte kan avslå. Prognosen för 2021 är en ökning av två elever och att en elev avslutar sin skolgång 2022. Detta är mycket kostnadskrävande insatser både för skolan men fram för allt för socialtjänsten.

Inom individ- och familjeomsorgens Utredningsenhet ser vi en ökning av antalet placerade barn och unga samt vuxna. Inom Arbetsmarknad och försörjning har vi stora utmaningar i och med ett ökat antal personer till försörjningsstöd med både mer komplexa behov, större behov av stödinsatser och längre bidragsperioder vilket medför att kostnaderna stiger markant. Den senaste tiden har vi också observerat att ett antal familjer med sociala problem flyttat in i Kungsör från Stockholmsförorter vilket också påverkar försörjningsstödet storlek.

Coronapandemin har en stor inverkan på socialnämndens verksamhet både vad gäller situationen inom vård och omsorg, arbetsmarknad och försörjning samt orosanmälningar om barn som far illa och skyddsplaceringar till följd av våld i nära relationer. Effekterna av pandemin kommer att påverka socialförvaltningen under lång period.

Inom vård och omsorg innebär den stora påfrestningen arbetsituationen. Vi har högre sjukskrivningstal och en större oro för arbetets inverkan på den egna hälsan. Det är svårt att förutsäga hur länge pandemin kommer att vara men om detta pågår under en längre tid kommer personalbrist att vara en påtaglig riskfaktor.

Pandemin har stor påverkan på våld i nära relationer och redan nu rapporterar nio av tio kommuner om fler orosanmälningar om barn som far illa. Kungsör hade tre skyddsplaceringar av kvinnor och barn som utsatts för våld i nära relationer under hela 2019 och redan under tertial 1 har vi två skyddsplaceringar.

Pandemin har också redan lett till ökad psykisk ohälsa bland invånarna och i takt med att arbetslösheten ökar kommer den psykiska ohälsan hos befolkningen att öka ytterligare. Även personer med en tidigare missbruksproblematik riskerar i den sociala isolering som pandemin för med sig att återfalla i missbruk

Demografi

Nämndens stora utmaning är att möta den förväntade volymökningen inom vård och omsorg, volymerna ökar med 56 % till 2027. Det innebär på kort sikt, 2022, behov av nytt Trygghetsboende och på längre sikt behov även av nytt Vård och omsorgsboende.

I Kungsör minskar den arbetsföra befolkningen totalt sett, - 2 % samtidigt som de äldre, 80 +, ökar med 56 % och barn och unga ökar med 4,5 %. Detta betyder att varje person i arbetsför ålder behöver försörja allt fler i åldern 0–19 samt 65 och äldre, ett försörjningstal på 1,9.

En stor utmaning är integrationen. Svenskfödda personer i arbetsför ålder minskar och hela ökningen av antalet personer i denna ålder består av utrikesfödda. Detta samtidigt som varje person i arbetsför ålder behöver försörja allt fler i åldern 0–19 samt 65 och äldre.

En oerhört strategisk fråga blir därför att i samverkan inom kommunen arbeta för att så snabbt som möjligt integrera de utrikesfödda i samhället och arbetslivet. Det är en viktig fråga för att kompetensförsörjningen ska säkras.

Nationella utvärderingar visar att personer som utvecklar demenssjukdomar kommer att öka. För att möta de kommande behov för äldre personer och äldre personer med demenssjukdomar behöver medarbetare kompetensutvecklas samt verksamheter anpassas för att tillgodoses dessa brukares behov. Antalet boendeplatser behöver ökas med inriktning demens men också boendeplatser i form av så kallade mellanboendeformer, trygghetsboende och mötesplatser behöver tillskapas. Förebyggande insatser i form av trygghet, meningsfull och frisk vardag och känsla av delaktighet och inflytande ställer krav på våra verksamheter, inte minst på hemtjänstverksamheten och dess utbud.

Inom vården pågår en utveckling av digitala verktyg och hjälpmedel. Detta skulle kunna leda till både ökad självständighet för brukaren, bättre arbetsmiljö för förvaltningens medarbetare. Under perioden kommer arbetet med upphandling av nytt verksamhetssystem att vara avslutad.

Ekonomi

Den just nu pågående pandemin har stor betydelse för socialnämndens verksamheter och behov av resursförstärkning.

Nio av tio kommuner redovisar redan ett ökat antal anmälningar om barn som far illa och våld i nära relationer. Under 2019 hade förvaltningen tre placeringar till följd av våld i hemmet medan vi redan de fyra första månaderna 2020 har två sådana placeringar. Missbruket, av både spel och alkohol samt narkotika, prognostiseras öka till följd av den sociala distanseringen och isoleringen. Även den psykiska hälsan ökar och man spår även påverkan på suicid-antalet. Inom äldreboenden samt gruppboenden förväntas den negativa effekten vara stor till följd av att besöksförbud införts.

Även försörjningsstödet kommer påverkas av pandemin då den slår hårt mot arbetsmarknaden. I mars uppgick arbetslösheten till 7,1 procent, enligt SCB:s arbetskraftsundersökningar. Det är en viss nedgång jämfört med samma period föregående år, men betyder att undersökningen inte fångar effekterna av coronakrisen. Ett skäl till detta är att mätperioden inleddes före virusutbrottet. Andra orsaker är att många varsel ännu inte

verkställt, samt att ett stort antal anställda korttidspermitterats istället för att sägas upp. De korttids-permitterade räknas till gruppen sysselsatta.

En snabbare arbetslöshetsindikator är istället att mäta hur många som skrivit in sig som arbetssökande senaste veckan.

Den senaste veckan, vecka 17, var det nära 13 600 personer, en ökning med 8 400 personer jämfört med samma vecka 2019. Störst ökning hittills noterades under vecka 13 då över 25 300 personer skrev in sig som arbetssökande. Det är den högsta siffran som uppmäts på 15 år och även högre än någon enskild vecka under finanskrisen. Detta kommer få långvarig effekt både på behov av försörjningsstöd och innebär även ett behov av att öka bemanningen inom verksamheten.

Flera statliga utredningar pågår eller har precis avslutats som påverkar inriktning och prioritering inom socialförvaltningens områden.

Bl.a. Insatser enligt LSS och assistans-ersättningen (SOU 2018:88), Läs mig! Nationell kvalitetsplan för vård och omsorg för äldre personer SOU 2017:21, Ju förr desto bättre – vägar till en förebyggande socialtjänst SOU 2018:32, Framtidens teknik i omsorgens tjänst SOU 2020:14 samt inrättandet av Valfärds-kommissionen. Alla dessa utredningar slår fast en inräkning med förebyggande och rehabiliterande inriktning samt nödvändig-heten av åtgärder som främjar ett bredare införande av välfärdsteknik inom äldre-omsorgen. Dessa inriktningar kommer att innebära behov av resurstillskott men som på sikt bromsar kostnadsutvecklingen.

Effektiviseringar

Förvaltningsledningen arbetar med att hitta nya och mer kostnadseffektiva arbetssätt för att kunna möta de ökade behoven. En översyn av organisationens behov av funktioner/tjänster pågår därför och ett förändringsarbete för att bemanna med rätt kompetens har påbörjats.

Under 2020 kommer vi att göra ett pilotprojekt inom hemtjänsten med trygghetskamera, s.k. Nattro, och med digital medicindispenser för att brukare ska kunna klara sin medicinhantering själv. Om detta faller väl ut kommer detta att kunna skalas upp för att effektivisera arbetet ytterligare.

Vi prioriterar arbetet med förebyggande och rehabiliterande åtgärder för att minska behov av mer omfattande insatser. Detta gäller utvecklingsarbetet både inom vård och omsorg samt individ- och familjeomsorg.

Inom äldreomsorgen har vi infört Trygg och säker hemgångsrehabilitering som ett pilotprojekt och efter att erfarenheterna från detta projekt summerats har nu inriktningen ändrats och permanentats som en del av hemtjänstens utbud. Under nuvarande situation har arbetet dock pausats då all kraft går till att vårda och förhindra smittspridningen. Detta arbetssätt leder till frigörandet av 12 lägenheter i Södergården som kommer att bli en ny boendeenhet efter att renoveringen avslutats. Vidare har ett projekt inom demensvården följts upp och beslut har fattats om att denna verksamhet ska permanentas, det innebär att en särskild arbetsgrupp kompetensutvecklats inom demensvården och som följer brukarna under hela vårdkedjan. Denna verksamhet har samordnats med demensboendet Lärkens verksamhet.

Ombyggnationen av Södergården innebär att vi rustar för att kunna ta emot personer med demenssjukdomar i hela Södergården då boendeenheterna kommer att ha ett minskat antal boenden.

Inom verksamheten för funktionsvariationer pågår ett utvecklingsarbete där verksamheten byggs upp i tre nivåer utifrån brukarnas funktionsnivå både inom boendeenheterna och i den dagliga sysselsättningen. Detta möjliggör att verksamheten på ett bättre sätt kan anpassas till brukarnas behov.

Arbetsmarknad och försörjning har tillsammans med daglig verksamhet ett uppdrag att utveckla en gemensam arbetsprocess ”Utveckla kedjan från sysselsättningsåtgärder till arbetsmarknadsåtgärder”. En verksamhet som kan erbjuda alla, oavsett funktionsnivå, insatser som syftar till ökad självständighet.

Inom Öppenvården har samverkan inom Västra Mälardalen inneburit att kommunerna gemensamt kan erbjuda fler och mer kvalificerade insatser. Bl.a. har en behandlingsverksamhet men 12-steps program startats i Arboga.

Enheten har dessutom ett uppdrag att utveckla sin verksamhet så att insatser utvecklas för att kunna erbjuda både tidiga och samordnade insatser både vad gäller barn och unga samt vuxna. En bostadssocial samordnare har anställts för att hjälpa bostadslösa att etablera sig på bostadsmarknaden och kunna få egna kontrakt och för att minska risken för vräkning för de hyresgäster som inte kan leva upp till de krav som ställs. Insatser har dessutom utvecklats tillsammans med skolan för att arbeta förebyggande och i ett tidigt skede med samordnade insatser. Ett behandlingsprogram är också uppbyggt för att möta barn och unga med missbruks- eller drogproblematik, Odin.

Prioriteringar inför 2021

Utifrån rådande situation med ett så stor ökning av personer 80 år och äldre behöver prioriteringar ske till äldreomsorgen.

En prioritering av förebyggande och rehabiliterande inriktning behövs både inom vård- och omsorg samt individ- och familjeomsorg då dessa arbetssätt

Utrednings- och öppenvårdsinsatser behöver prioriteras för att möta ett ökat antal personer med psykisk ohälsa, personer som utsätts för våld i nära relationer och ett förmodat ökat antal personer med missbruksproblematik.

Försörjningsstöd och arbetsmarknadsinsatser kommer att ställas inför stora utmaningar och en satsning på dessa verksamheter måste ske. Integrationen och ses som en nyckelfråga då så många av de utrikesfödda är arbetslösa i Kungsörs kommun. Den totala arbetslösheten uppgår i mars till 10,2 %. För utrikes födda är motsvarande siffra 31 % och för unga 14 %.

Investeringar 2020 - 2021

Benämning	Socialförvaltningen			
	Investerings- beslut	Investeringsplan		
	2020	2021	2022	2023
Investeringar i anläggningar				
IT-infrastruktur	350 000			
Utbyggnad Södergården 40 pl 2027				
Delsumma anläggningar	350 000	0	0	0
Investeringar i inventarier				
Digitala hjälpmedel för trygghet	60 000	180 000	240 000	
Digitala hjälpmedel för självständighet		150 000		
Digitala hjälpmedel för delaktighet			150 000	
Digitala hjälpmedel för hälsa o aktivitet	175 000			
Arbets tekniska hjälpmedel	140 000	100 000	100 000	
Taklyftar Gläntan	300 000			
Verksamhetssystem		500 000	500 000	
Inventarier Turisten 6		300 000		
Delsumma inventarier	675 000	1 230 000	990 000	0
Summa investeringar	1 025 000	1 230 000	990 000	0

Internränta 1,25 %

Äskanden 2020 - 2021

Omprioritering / andra förändringar av verksamhet	Påverkan kostnad/intäkt 2021	Påverkan kostnad/intäkt 2022	Påverkan kostnad/intäkt 2023
Heltid som norm	2 000 000	-1 000 000	-1 000 000
Ökat antal äldre inom hemtjänst, usk , ssk, at och ft	2 600 000	1 456 000	2 520 000
Ökat behov SÄBO 12 nya platser	5 000 000		
Nytt Trygghetsboende, 30 respektive 10 platser, totalt 40 platser		5 250 000	1 750 000
Lokal till arbetsmarknadsverksamheten	600 000		
Effektivare lokalutnyttjande ej effektiviserat ännu men pengar borttagna ur 2020 års budget, 480 tkr			
Omställning till demensplatser på SÄBO	100 000		
Försörjningsstöd ökad volym bl.a. pga omställning AF samt läget corona	1 500 000	1 000 000	500 000
Socialsekreterare försörjningsstöd	600 000		
Skyddsplaceringar	2 000 000		
Externa placeringar barn unga och vuxna, SOL och LSS	2 700 000	-900 000	
Nytt Trygghetsboende			Hyrespåverkan?
Rehabiliterande arbetssätt		600 000	
Kompensation RUR	4 000 000	4 000 000	4 000 000
Effektiviserande rehabiliterande insatser	- 1 500 000	-1 500 000	-1 500 000
Införande av välfärdsteknik	-175 000	-350 000	-700 000
Effektivisering	- 4 000 000	-4 000 000	-4 000 000
Summa	15 425 000	4 556 000	1 570 000
Totalt	15 425 000	19 981 000	21 551 000

§

Reviderade taxor och avgifter för 2021 (SN 2020/88)

Varje år ska taxor- och avgifter revideras och beslutas i kommunfullmäktige. Sedan tidigare har fullmäktige beslutat att inget årligt beslut behövs för att kommunen ska tillämpa det nya årets max-taxa, ett beslut som gäller tills vidare.

Förvaltningen föreslår nu på samma sätt att

- de av fullmäktige beslutade taxorna också gäller tills vidare med en årlig uppräknings enligt konsumentprisindex, KPI, och
- att nämnden bara behöver lyfta de taxor till kommunfullmäktige som nämnden vill förändra på ett principiellt sätt.

Taxorna kommer vid ett sådant beslut från kommunfullmäktige att revideras när konsumentprisindex för kommande år fastställts.

Beslutsunderlag

Följande handlingar utgör underlag i ärendet:

- Socialförvaltningens tjänsteskrivelse 2020-05-06

Förslag till beslut

Socialnämnden godkänner socialförvaltningens förslag till hantering av avgifter och överlämnar ärendet till kommunstyrelsen för vidare handläggning.

Justerandes sign	Protokollsutdrag till Kommunstyrelsens, akten
Utdragsbestyrkande	



Kungsörs kommun

Socialförvaltningen

Vår handläggare

Lena Dibbern

TJÄNSTESKRIVELSE

Sida 1 (1)

Datum
20220-05-06

Vår beteckning
SN 2020/88

Ert datum

Er beteckning

Adressat
Socialnämnden

Reviderade taxor och avgifter för 2021

Varje år ska taxor- och avgifter revideras och beslutas i kommunfullmäktige. Sedan tidigare har fullmäktige beslutat att inget årligt beslut behövs för att kommunen ska tillämpa det nya årets maxtaxa, ett beslut som gäller tills vidare.

Förvaltningen föreslår nu på samma sätt att de av fullmäktige beslutade taxorna också gäller tills vidare med en årlig uppräknings enligt konsumentprisindex, KPI, och att nämnden bara behöver lyfta de taxor till kommunfullmäktige som nämnden vill förändra på ett principiellt sätt. Taxorna kommer vid ett sådant beslut från kommunfullmäktige att revideras när konsumentprisindex för kommande år fastställts.

Socialnämnden föreslås besluta

att godkänna förvaltningens förslag till hantering av avgifter och

att överlämna ärendet till kommunstyrelsen för vidare handläggning

Lena Dibbern
Socialchef

Socialnämnden

2020-05-19

§

Rapportering av ej verkställda gynnande biståndsbeslut (SN 2020/4)

Socialförvaltningen ska lämna en statistikrapport över hur många gynnande beslut enligt

- socialtjänstlagens (SoL) 4 kapitel, §§ 1 och 9 samt
- lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) § 28 f-g

som inte verkställts inom tre månader från dagen för respektive beslut. I rapporten ska anges vilka typer av bistånd dessa beslut gäller samt hur lång tid som förflutit från dagen för respektive beslut. Uppgifterna i rapporten ska vara avidentifierade.

Socialförvaltningen rapporterar att 15 beslut (7 SoL och 8 LSS) och 4 avbrott (2 SoL och 2 LSS) inte är verkställda inom tre månader efter beslutsdatum eller avbrott.

Beslutsunderlag

Följande handlingar utgör underlag i ärendet:

- Rapport ej verkställda gynnande biståndsbeslut 2020-05-12

Förslag till beslut

Socialnämnden lägger rapporten till handlingarna.

Justerandes sign	Protokollsutdrag till Akten
Utdragsbestyrkande	

**RAPPORT OM ICKE VERKSTÄLLDA BESLUT, SOM INTE ÄR VERKSTÄLLDA INOM 3 MÅNADER FRÅN
BESLUTSDATUM ELLER AVBROTTSDATUM T.O.M 9 MAJ 2020:**

Person	Typ av beslut/ Anteckningar	SoL	LSS	Besluts datum	Avbrott	Man	Kvinna	Person väntar	
								Månader	Dagar
1	<p>Kontaktfamilj SoL</p> <p>Den unge har beslut om kontaktfamilj SoL sedan 2015 fram till 20200107. Insatsen har verkställts, men avbrutits då kontaktfamiljen av sagt sig uppdraget.</p> <p>Förslag på ny kontaktfamilj har modern avböjt, senast 201704, då erbjudet bistånd inte motsvarar hennes önskemål. Modern avböjer all form av möten, med undantag av mail.</p> <p>Modern samtycker ej till att handläggare samtalar med den unge.</p>	X			14-10-10	X		67	
2	<p>Kontaktfamilj SoL</p> <p>Den unge har beslut om kontaktfamilj SoL sedan 2015 fram till 20220204. Insatsen har verkställts, men avbrutits då kontaktfamiljen av sagt sig uppdraget.</p> <p>Förslag på ny kontaktfamilj har modern avböjt, senast 201704, då erbjudet bistånd inte motsvarar hennes önskemål. Modern avböjer all form av möten, med undantag av mail.</p> <p>Modern samtycker ej till att handläggare samtalar med den unge.</p>	X			14-10-10	X		67	

Person	Typ av beslut/ Anteckningar	SoL	LSS	Besluts datum	Avbrott	Man	Kvinna	Person väntar	
								Månader	Dagar
3	9.9 LSS - Bostad med särskild service har erbjudits plats på gruppbofastad 2/12 och tackade ja 10/12. Dessförinnan har brukaren erbjudits plats på gruppbofastad 2018-10-01 men brukarens företrädare har 2018-10-10 tackat nej till erbjudandet med önskemål om att invänta plats på en specifik gruppbofastad. Verkställs enligt planering 20/5-20 enligt eget önskemål.		x	18-05-10			x	24	
4	9.9 LSS - Servicebofastad har erbjudits gruppbofastad 180710 men tackat nej. Permanent vistelse på korttidsplats från sommaren 2019. Kommer erbjudas plats på servicebofastaden som han väntat på och specifikt är beviljad i början av 2020.		x	18-11-29		x		17	10
5	9.4 LSS – kontaktperson Verkställighetsavbrott har skett 31/8 2019 Kontaktpersonen avsåde sig sitt uppdrag. Vårdnadshavare har blivit ombedd att ta en kontakt med kontaktpersonsverksamheten för planering och matchning av ny kontaktperson. Vårdnadshavare har ej hörts av. Biståndsenheten kommer att följa upp om fortsatt behov finns.		X	14-11-24	19-08-31	x		8	9
6	9.4 LSS – kontaktperson Kontaktpersonen avsäger sig sitt uppdrag och ärendet skickas till biståndshandläggare för uppföljning av behov.		x	17-07-17	19-11-30		x	5	9

Person	Typ av beslut/ Anteckningar	SoL	LSS	Besluts datum	Avbrott	Man	Kvinna	Person väntar	
								Månader	Dagar
7	9.6 LSS – korttidsvistelse utanför hemmet (externt köp) Resursbrist. Det pågår omorganisation på det korttidsboende där brukaren är beviljad insatsen. Familjen har valt att invänta den för att brukaren är känslig för förändringar. Inskolning pågår.		x	20-01-30		x		3	9
8	9.6 LSS – korttidsvistelse utanför hemmet (externt köp) fick ej plats på det korttids som var önskat och beviljat då det var fullt. Sökning efter ledig plats på annat korttidsboende pågår		X	19-09-26		x		7	13
9	9.10 LSS – daglig verksamhet Brukaren har ej kommit på bokad möte, brukaren har avbokad efterföljande möte och nu pågår dialog om ett nytt möte.		x	20-01-10			x	4	
10	9.10 LSS – daglig verksamhet Har tackat nej till flera erbjudanden. Förvaltare/brukare skulle ta kontakt när brukaren önskar dv men har inte tagit kontakt. Ärendet kommer följas upp om behov finns		X	18-03-12		x		26	
11	9.10 LSS – daglig verksamhet ligger fortfarande öppet men är inaktuellt. Brukaren har erbjudits plats på DV 18/9 2019 men denne tackar nej till erbjudandet på aktuell DV-enhet. Brukaren framför ett annat önskemål och där fanns ingen ledig plats vid tillfället. Information har över tid gjort sig gällande att brukaren har plats på den önskade enheten via Försäkringskassa/arbetsförmedlings försorg. DV-beslut bör avslutas. Biståndsenheten kommer att följa upp för att se om fortsatt behov finns.		X	18-09-01		x		20	8

Person	Typ av beslut/ Anteckningar	SoL	LSS	Besluts datum	Avbrott	Man	Kvinna	Person väntar	
								Månader	Dagar
12	9.10 LSS – daglig verksamhet I juni 2019 har DV telefonkontakt med brukaren och de kommer överens om att brukaren hör av sig när denne är redo för ett verkställighetsmöte. Ingen kontakt har skett sedan dess. Planering ligger hos DV för att påbörja ett uppsökande arbete. Biståndsenheten kommer i annat fall att följa upp för att se om fortsatt behov finns.		X	19-05-29			x	11	10
13	4.1 SoL – sysselsättning Resursbrist inom AME. Ny beställning till verkställighet för DV LSS 191211. Resursbrist. Möte inbokat i maj månad.	x		19-06-11		x		11	
14	4.1 SoL – växelvård 2019-09-17 har vårdande make/maka angett att det funkar så bra hemma och att det ej längre är aktuellt med växelvård. Beslutet har legat öppet för att avvakta utvecklingen. Anspråk på växelvård görs inte av maken i dagsläget.	x		19-06-17			x	10	21
15	4.1 SoL – särskilt boende Brukaren har tackat nej till erbjudande om plats på säbo 8/4. Även gode mannen tackade nej till erbjudandet samma dag	x		19-10-29		x		6	10
16	4.1 SoL – särskilt boende Resursbrist – bor på säbo i annan kommun.	X		19-11-05		x		6	4
17	4.1 SoL – särskilt boende Brukaren har tackat nej till erbjuden plats på säbo 26/2-20.	x		19-10-22			x	6	17

Person	Typ av beslut/ Anteckningar	SoL	LSS	Besluts datum	Avbrott	Man	Kvinna	Person väntar	
								Månader	Dagar
18	4.1 SoL – särskilt boende Brukaren har tackat nej till erbjuden plats på säbo 26/2-20.	x		19-10-22		x		6	17
19	4.1 SoL – särskilt boende Resursbrist. Brukare vistas i avvaktan på att säbo-plats kan erbjudas på korttidsboende.	x		20-02-11			x	3	

	SUMMA:	9	10		4	12	7		
--	---------------	----------	-----------	--	----------	-----------	----------	--	--

Sammanfattning:

Socialförvaltningen rapporterar till socialnämnden 15 beslut och 4 avbrott, som inte är verkställda inom 3 månader efter beslutsdatum eller avbrott.

Linda Forsman Axelsson

2020-05-12

Socialnämnden

2020-05-19

§

Riktlinjer för handläggning av dödsboärenden (SN 2020/85)

Socialförvaltningen har tagit fram ett förslag till riktlinjer för handläggning av dödsboärenden. De ska vara ett stöd för handläggare och beslutsfattare under utredning och i beslutsfattandet.

Beslutsunderlag

Följande handlingar utgör underlag i ärendet:

- Socialförvaltningens tjänsteskrivelse 2020-04-28 jämte förslag till riktlinjer

Förslag till beslut

Socialnämnden godkänner socialförvaltningens förslag till Riktlinjer för handläggning av dödsboärenden.

Justerandes sign	Protokollsutdrag till Akten
Utdragsbestyrkande	



Kungsörs kommun
Socialförvaltningen
Individ- och familjeomsorgen

Sida 1 (1)

Datum
200428

Vår beteckning

Ert datum

Er beteckning

Adressat

Socialnämnden

Vår handläggare
Christer Zegarra Eriksson, avdelningschef

Förslag till riktlinjer gällande handläggning av dödsboärenden

Riktlinjerna avser handläggning för dödsboärenden och ska vara ett stöd för handläggare och beslutsfattare under utredning och i beslutsfattandet. De lagar som främst reglerar verksamheten är ärvdabalken (ÄB), socialtjänstlagen (SoL), begravningslagen (BegrL), lagen om arv i internationella situationer, förvaltningslagen (FL) och offentlighets- och sekretesslagen (OSL). Dessutom omfattas regler i äktenskapsbalken (ÄktB), sambolagen, förmånsrättslagen, föräldrabalken (FB), jordabalken (JB), kommunallagen (KL) och lag om offentlig upphandling (LOU).

Förslag till beslut

Att Socialnämnden bifaller Individ och familjeomsorgens förslag enligt bilaga 1. till *”Riktlinjer för handläggning av dödsboärenden”*.

Lena Dibbern, förvaltningschef

Christer Zegarra Eriksson, avdelningschef



Kungsörs kommun

Socialförvaltningen

Individ- och familjeomsorgen

Riktlinjer för handläggning av dödsboärenden

Riktlinjer

Handläggning av dödsboärenden

Antagna av nämnd ***** och gäller fr.o.m *****

Dnr: SN*****

Utgivare: Socialförvaltningen

Sammanfattning

Riktlinjerna avser handläggning för dödsboärenden och ska vara ett stöd för handläggare och beslutsfattare under utredning och i beslutsfattandet. De lagar som främst reglerar verksamheten är ärvdabalken (ÄB), socialtjänstlagen (SoL), begravningslagen (BegrL), lagen om arv i internationella situationer, förvaltningslagen (FL) och offentlighets- och sekretesslagen (OSL). Dessutom omfattas regler i äktenskapsbalken (ÄktB), sambolagen, förmånsrättslagen, föräldrabalken (FB), jordabalken (JB), kommunallagen (KL) och lag om offentlig upphandling (LOU).

Innehållsförteckning

1. Inledning	1
1.1 Socialtjänstens mål och principer.....	1
2. Allmänt	2
2.1 Ärendetyper.....	2
2.2 Formella krav på handläggningen	3
2.3 Handläggning inom de olika ärendetyperna.....	3
3. Dödsboanmälan, dödsboförvaltning och begravning	3
3.1 Dödsbohandläggning som utförs av privata utförare	3
3.2 Internationella dödsbon	4
3.3 Ekonomiskt bistånd till begravningskostnad.....	4
3.4 Timtaxa	4
4. Kommunens ärendeansvar	4
4.1 Dödsboanmälan och dödsboförvaltning.....	4
4.2 Internationella dödsbon	4
4.3 Begravning	5
4.4 Ekonomiskt bistånd till begravningskostnad.....	5
4.5 Tillgänglighet och bemötande	5
4.6 Dokumentation.....	5
4.7 Struktur i akten och förvaring av inkomna handlingar.....	5
4.8 Sekretess.....	5
5. Socialtjänstens ansvar	6
5.1 Dödsboanmälan	6
5.1.1 Boutredning.....	6
5.1.2 Tillgångarnas värde	6
5.1.3 Kostnader och skulder som beaktas vid dödsboanmälan	7
5.1.4 Innehållet i dödsboanmälan.....	7
5.1.5 Dödsboförvaltning.....	7
5.2 Provisorisk förvaltning	8
5.2.1 Utredning.....	8
5.2.2 Efterforskning av dödsbodelägare.....	8
5.2.3 Bevarande av egendom	8
5.2.4 Ordna med begravning	8
5.2.5 Bouppteckning och dödsboanmälan.....	8
5.2.6 Ekonomisk hantering.....	9

5.3 Den provisoriska förvaltningens avslutning	9
5.3.1 Dödsbodelägare anträffas - överlämnande till dödsbodelägare.....	9
5.3.2 Dödsbodelägare saknas - anmälan till Allmänna Arvsfonden	9
5.3.3 Ingen dödsbodelägare anträffas, men kan finnas - anmälan om god man.....	9
5.3.4 Dödsbodelägare agerar inte.....	9
6. Begravning	10
6.1 Allmänt om begravning.....	10
6.2 Begravningsavgift	10
6.3 Lokal och officiant	10
6.4 Grav på annan ort	10
6.5 Ordlandet med begravningen	10
6.6 Anvisningar för beställning av begravning	11
7. Ekonomiskt bistånd till begravningskostnad	12

1. Inledning

Socialnämnden i Kungsörs kommun har befogenhet att utfärda riktlinjer för dess verksamhet. Detta dokument innehåller anvisningar för handläggning av dödsboärenden. Det är socialförvaltningens individ- och familjeomsorg som har ansvar för handläggning av dödsboärenden. Syftet med riktlinjerna är att säkerställa rättssäkerhet och likabehandling i staden. Riktlinjerna ska ge stöd i det praktiska arbetet med att tolka lagstiftningen samt i de individuella behovsbedömningar som alltid ska göras.

De lagar som främst reglerar verksamheten är ärvdabalken (ÄB), socialtjänstlagen (SoL), begravningslagen (BegrL), lagen om arv i internationella situationer, förvaltningslagen (FL) och offentlighets- och sekretesslagen (OSL). Dessutom omfattas regler i äktenskapsbalken (ÄktB), sambolagen, förmånsrättslagen, föräldrabalken (FB), jordabalken (JB), kommunallagen (KL) och lag om offentlig upphandling (LOU).

Förutom vad som anges i dessa riktlinjer gäller även Socialstyrelsens handböcker och allmänna råd samt vad som sägs i nämndens följande styrdokument:

- Riktlinjer för ekonomiskt bistånd
- Delegationsordning för socialförvaltningen

Nedan följer en förteckning av Socialstyrelsens allmänna råd och föreskrifter, handböcker och vägledningar som reglerar handläggning inom socialtjänstens verksamheter:

- SOSFS 2013:1 Allmänna råd om Ekonomiskt bistånd. Tillhörande handbok *Ekonomiskt bistånd – Handbok för socialtjänsten* (2013).
- SOSFS 2014:5 Dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS. Tillhörande handbok *Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten* (2015).
- SOSFS 2011:9 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete. Tillhörande handbok *Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete – Handbok för tillämpningen av föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete* (2012).

1.1 Socialtjänstens mål och principer

I socialtjänstlagens portalparagraf (1 kap.1 § SoL) anges övergripande mål och grundläggande värderingar för socialtjänsten. Socialtjänstens arbete utgår från principer som helhetssyn, frivillighet, normalisering, kontinuitet, flexibilitet och närhet. I kontakten med anhöriga inom handläggningen av dödsbon berörs både den avlidne och dess anhöriga. Socialtjänstens arbete ska enligt vad som anges i 3 kap. 3 § SoL ha en god kvalitet. Kvalitet innebär att en verksamhet uppfyller de krav och mål som gäller för verksamheten i enlighet med de lagar och andra föreskrifter som styr verksamheten.

Socialstyrelsen ger exempel på vad som menas med god kvalitet:

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

2. Allmänt

Samma dag som en person avlider övergår det som personen ägde, avtal och skulder till ett dödsbo. Ett dödsbo upphör när arvskiftet är klart. Utgångspunkten är att dödsbodelägare förvaltar och avvecklar dödsboet samt tar hand om begravningsarrangemanget. Dödsbodelägare kan vara legala arvingar eller universella testamentstagare. När en person har avlidit lämnar dödsbodelägare inom tre månader efter dödsdagen en bouppteckning till Skatteverket. Bouppteckningen är en sammanställning av den avlidnes tillgångar och skulder och upprättas vid en särskild förrättning inom tre månader efter dödsfallet. Vid förrättningen fastställs dödsbodelägarkretsen.

Socialförvaltningen har ett ansvar att i vissa fall bistå dödsboet för åtgärder rörande dödsboförvaltning och dödsboanmälan som följer av ärvdabalken, biståndsbeslut enligt socialtjänstlagen, lagen om arv i internationella situationer samt åtgärder rörande begravning som följer av begravningslagen.

2.1 Ärendetyper

Arbetet består av följande ärendetyper:

Dödsboanmälan

Dödsboanmälan upprättas om den avlidnes tillgångar inte täcker annat än begravningskostnader och andra utgifter med anledning av dödsfallet.

Dödsboförvaltning

Om sammanlevande dödsbodelägare, efterlevande make som inte är delägare eller annan delägare som kan ta hand om boet saknas, är socialtjänsten enligt 18 kap. 2 § ÄB ansvarig för boets provisoriska förvaltning till dess att dödsbodelägare har spårats och underrättats samt övertagit förvaltningen av dödsboet.

Internationella dödsbon

Av lag (2015:417) om arv i internationella situationer framgår att om det i Sverige finns egendom efter någon som vid sin död inte hade sin hemvist i Sverige ska anmälan om dödsfallet ske till socialtjänsten. Socialtjänsten ska överlämna egendomen till den som är behörig att ta emot den.

Begravning

Om den avlidne saknar anhöriga som ordnar med begravningen har socialtjänsten skyldighet att ordna så att en begravning kommer till stånd. Socialtjänstens uppgift är att bestämma om begravningen och beställa denna hos en begravningsbyrå.

Ekonomiskt bistånd till begravningskostnad

Begravningskostnader kan beviljas enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen om det inte finns tillgångar i dödsboet eller att kostnaderna inte kan tillgodoses genom försörjningsskyldigas, dvs. föräldrars och efterlevande makars/registrerade partners, inkomster eller tillgångar.

2.2 Formella krav på handläggningen

Handläggningen utgör socialtjänst, varför bland annat socialtjänstlagens handläggningsregler blir tillämpliga. Eftersom socialtjänstlagen hänvisar till flera bestämmelser i förvaltningslagen ska även vissa regler i denna lag tillämpas.

Följande uppräknig utgör de viktigaste bestämmelserna:

- 4-10 §§ FL om bl.a. myndigheternas serviceskyldighet, effektivitet i handläggning samt den enskildes rätt till tolk och ombud i vissa fall
- 13 § FL om remiss
- 14 § FL om parts rätt att meddela sig muntligen
- 15 § FL om myndighetens skyldighet att anteckna uppgifter
- 16 § FL och 17 FL §§ om parts rätt att få del av uppgifter
- 20 § FL om motivering av beslut
- 21 § FL om underrättelse av beslut
- 22-25 § § FL om överklagande
- 26 § FL om rättelse av skrivfel
- 11 kap. 1 § SoL om inledande av utredning
- 11 kap. 5 och 6 §§ SoL om dokumentation
- 11 kap. 9 § SoL om företräde inför nämnden (tjänsteman)
- 12 kap. 1 och 2 §§ SoL om gallring och bevarande

Se vidare i Socialstyrelsens handbok: Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten.

2.3 Handläggning inom de olika ärendetyperna

Eftersom dödsbohandläggningen innehåller flera ärendetyper och beslut som styrs av olika författningar skiljer sig handläggningsreglerna åt för de olika åtgärderna.

3. Dödsboanmälan, dödsboförvaltning och begravning

De tjänster en kommun utför vid dödsboförvaltning och gravsättning efter en avliden person är inte ett led i kommunens myndighetsutövning¹. Vid en anmälan om dödsboförvaltning kan det inledningsvis inte fastställas vilka åtgärder eller beslut som kommer att fattas i samband med förvaltningen. Först efter utredning av boet kan handläggaren avgöra om förutsättningarna för dödsboanmälan är uppfyllda. Dödsboförvaltningen och handläggningen av en dödsboanmälan kan i dessa fall betraktas som en process. Enligt ärvdabalken är det en kommuns socialnämnd som åläggs utföra handläggningen. Handläggning av dödsboanmälan och dödsboförvaltning utgör därmed socialtjänst, varför socialtjänstlagens handläggningsregler blir tillämpliga. Om den avlidne inte efterlämnar någon som ordnar med gravsättningen, skall den ordnas av den kommun där den avlidne senast var folkbokförd. Skatteverket underrättar kommunen om sådan uppgift.

3.1 Dödsbohandläggning som utförs av privata utförare

Vid tillfällena kan det finnas behov av att använda sig av privata utförare vid dödsbohandläggning. Det rör sig då om att anlita uppdragstagare eller att träffa ett avtal med ett bolag om att ställa en viss utredare till nämndens förfogande.

¹ Kommunens ersättning för dödsboförvaltning och åtgärder enligt begravningslagen – mervärdesskatt, Skatteverket, dnr: 131 217016-13/111

3.2 Internationella dödsbon

Handläggningen av internationella dödsbon sker enligt lag (2015:417) om arv i internationella situationer. Om det finns egendom i Sverige men svensk domstol eller annan myndighet inte är behörig att besluta om arvet, ska socialtjänsten, om det behövs, ta hand om egendomen och vidta nödvändiga åtgärder. Dödsfallet ska anmälas till socialtjänsten av den som har egendomen i sin vård eller annars av den som är närmast till att göra anmälan. Socialtjänsten ska överlämna egendomen till den som är behörig att ta emot den.

3.3 Ekonomiskt bistånd till begravningskostnad

Handläggning av ekonomiskt bistånd utgör myndighetsutövning. För vidare information om handläggning av ärenden om ekonomiskt bistånd, se riktlinjer för ekonomiskt bistånd samt Socialstyrelsens handbok om handläggning och dokumentation.

3.4 Timtaxa

Enligt 18 kap. 2 § ÄB och 5 kap. 2 § BegrL har socialtjänsten rätt att ta ut ersättning av boet för sina kostnader för dödsboförvaltning och åtgärder enligt begravningslagen. En kommun får enligt 8 kap. 3 c § KL inte ta ut högre avgift än vad som svarar mot kostnaden för de tjänster som kommunen tillhandahåller. Ersättningen skall därför motsvara kommunens självkostnad. Då tillhandahållandet av dödsboförvaltning och åtgärder enligt begravningslagen inte är ett led i kommunens myndighetsutövning ska moms betalas till Skatteverket på den ersättning som kommunen har rätt att ta ut för dessa tjänster. Ersättningen som socialtjänsten tar ut baseras på beslut från kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige beslutar om timtaxan och eventuella kommande justeringar av timtaxan i stadens budget.

4. Kommunens ärendeansvar

4.1 Dödsboanmälan och dödsboförvaltning

Enligt förarbetena till ärvdabalken (ÄB) ska den kommun som har huvudansvaret för den avlidnes sociala omvårdnad i livstiden även hantera den provisoriska dödsboförvaltningen. Enligt 2 a kap. SoL ligger huvudansvaret för levande persons sociala omvårdnad på bosättningskommunen. Det är således den kommun som var den avlidnes bosättningskommun vid dödsfallet som har att hantera den provisoriska dödsboförvaltningen och dödsboanmälan. Definition av bosättningskommun regleras i 2 a kap. 3 § SoL.

Se vidare i Socialstyrelsens handbok: Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten, del 3 Ansvarsfördelning mellan kommunerna.

4.2 Internationella dödsbon

Av lag (2015:417) om arv i internationella situationer framgår att om det i Sverige finns egendom efter någon som vid sin död inte hade sin hemvist i Sverige ska anmälan om dödsfallet ske till socialtjänsten. Anmälan görs till socialtjänsten av den som har egendomen i sin vård eller annars av den som är närmast till att göra anmälan. Socialtjänsten ska överlämna egendomen till den som är behörig att ta emot den. Om socialtjänsten inte kan överlämna egendomen till den som är behörig att ta emot den ska socialtjänsten anmäla dödsfallet till tingsrätten. Tingsrätten ska besluta att egendomen ska avträdas till förvaltning av en särskild boutredningsman till dess den kan överlämnas till den som är behörig att ta emot den. Om egendomen är av litet värde får socialtjänsten, istället för att anmäla dödsboet till tingsrätten, överlämna egendomen till en närstående till den avlidne eller till utlandsmyndigheten för den stat som den avlidne var medborgare i.

4.3 Begravning

Om begravning inte ordnas av dödsboet eller socialtjänsten i samband med dödsboförvaltning enligt 18 kap. 2 § ÄB, ska begravning enligt 5 kap. 2 § BegrL ordnas av den kommun där den avlidne senast var folkbokförd eller, om den avlidne inte har varit folkbokförd i Sverige, av den kommun där dödsfallet inträffade.

4.4 Ekonomiskt bistånd till begravningskostnad

Huvudregeln är att det är bosättningskommunen som är ansvarig för handläggning av begravningskostnader enligt 2 a kap. 2-5 §§ SoL. I de fall det inte går att fastställa bosättningskommun är det vistelsekommunen som är ansvarig.

4.5 Tillgänglighet och bemötande

Frågor om tillgänglighet och bemötande är särskilt viktiga att uppmärksamma. Det kan ha avgörande betydelse för dödsbodelägars möjlighet att komma till tals och utöva inflytande i handläggningsprocessen och även för kvaliteten av handläggningen. De som är i kontakt med socialtjänsten ska ges ett gott bemötande under tillgängliga former. Bemötandet kan behöva anpassas med hänsyn till dödsbodelägars förutsättningar, exempelvis utifrån olika funktionsnedsättningar eller behov av språktolk/teckentolk. Det kan också handla om att det finns hinder i den fysiska miljön som måste avhjälpas. Det är viktigt att handläggaren utgår från varje persons förutsättningar. Information som ges ska vara tydlig, lätt att förstå och tillgänglig för så många som möjligt. Information som riktar sig till särskilda grupper, som personer som inte behärskar svenska språket eller har en funktionsnedsättning, ska vara anpassade efter deras förutsättningar och tolk ska användas vid behov. Tydlig information ska lämnas om handläggningsprocessen och de kontroller som görs.

4.6 Dokumentation

Socialtjänsten är skyldig att dokumentera handläggning och genomförande. All dokumentation sker i individ- och familjeomsorgens verksamhetssystem. Dödsboet ska hållas underrättat om den dokumentation som förs och rätten att ta del av denna. Om dödsboet anser att någon uppgift är oriktig ska detta antecknas. Det är viktigt att dokumentationen förs på ett sådant sätt att den är lätt att förstå. Förkortningar och liknande är därför olämpligt. Dokumentationen ska omfatta dels den aktuella situationen, dels på vilket sätt utredningen gjorts, till exempel hur uppgifterna inhämtats. Den ska genomföras på ett sådant sätt att det framgår hur ärendet fortlöper och hur besluten genomförs samt vara saklig, objektiv och utformas med respekt för den enskilde. Dokumentationsskyldigheten är en fråga om rättssäkerhet.

Läs mer i Socialstyrelsens handbok: Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten.

4.7 Struktur i akten och förvaring av inkomna handlingar

För att underlätta arbetet bör det finnas en logisk och gemensam ordning för förvaring av handlingar i personakten. Det ska gå snabbt och enkelt att hitta relevanta dokument i personakten. Upplägget ska även underlätta aktvård och gallring. Inkomna handlingar ska som regel inte rensas. Dubletter, journalanteckningar eller andra dokument som återfinns i original i databasen kan rensas men däremot inte dokument som kräver underskrift för att bli original. *Läs mer* i Socialstyrelsens handbok: *Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten* samt i gällande dokumenthanteringsplan för socialförvaltningen.

4.8 Sekretess

Bestämmelser om sekretess inom socialtjänsten finns i offentlighets- och sekretesslagen (OSL). Sekretess gäller inom socialtjänsten för uppgift om en enskilds personliga förhållanden, om det inte

står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon närstående till denne lider men (26 kap. 1 § OSL). Undantag från sekretessen kan göras när det finns ett samtycke från dödsboet. Det finns även undantag som regleras i lag. Inför utlämnande av en uppgift ska socialtjänsten alltid göra en prövning av om det föreligger sekretess eller inte.

5. Socialtjänstens ansvar

5.1 Dödsboanmälan

När en person har avlidit ska dödsbodelägare lämna in en bouppteckning till Skatteverket inom tre månader efter dödsdagen. Om det inte finns fast egendom eller tomträtt i boet och den avlidnes tillgångar enbart täcker begravningskostnader och andra utgifter med anledning av dödsfallet, kan bouppteckningen enligt 20 kap. 8a § ersättas med en dödsboanmälan hos Skatteverket. En skriftlig dödsboanmälan upprättas då av socialtjänsten. Dödsboanmälan upprättas om den avlidnes tillgångar inte täcker annat än begravningskostnader och andra utgifter med anledning av dödsfallet. Det ska kunna konstateras utan en allt för omfattande utredning om förutsättningar föreligger för anmälan. Vid tveksamhet om det föreligger förutsättningar för dödsboanmälan bör de anhöriga uppmanas att göra en bouppteckning.

En dödsboanmälan sker heller inte när det förekommer komplicerade värderingsfrågor. Exempelvis bör dödsboanmälan användas med försiktighet när efterlevande makes tillgångar och ekonomiska förhållanden nämnvärt skiljer sig från den avlidnes. Om det finns äktenskapsförord eller testamente är detta också en anledning till vaksamhet.

En utredning om dödsboanmälan kan starta på olika sätt. Det normala är att en delägare anmäler till socialtjänsten att det kan finnas förutsättningar för en dödsboanmälan. Socialtjänsten är då skyldig att göra en utredning enligt nedan. Det förekommer även att socialtjänsten under en provisorisk förvaltning av ett dödsbo enligt 18 kap. 2 § ÄB finner att förutsättningarna för dödsboanmälan är uppfyllda. Socialtjänsten är då oförhindrad att göra en sådan anmälan på eget initiativ.

5.1.1 Boutredning

När ett ärende om dödsboanmälan aktualiseras behöver uppgifter om den avlidnes situation inhämtas. Uppgifter ska även inhämtas om den som gör anmälan och vilka som är dödsbodelägare. Om förutsättningar för dödsboanmälan bedöms föreligga är huvudregeln att tillsammans med anhörig göra ett hembesök i den avlidnes bostad för att besiktiga egendomen samt ta del av handlingar som rör förhållandena i boet. Uppgifter om den avlidnes tillgångar vid dödsdagen och eventuella framtida inkomster inhämtas.

Vid hembesöket ska boets värde uppskattas genom en värdering av bohaget. Normalt lösöre värderas för sig. Lösöre av ekonomiskt värde utöver det vanligen förekommande i ett ordinärt hem värderas och antecknas separat, exempelvis smycken, antikviteter, konst och äkta mattor. Värderingen av inventarierna förs in i ett protokoll och undertecknas av samtliga närvarande.

Vidare inhämtas uppgifter om det finns efterlämnade handlingar såsom lönebesked, pension, semesterersättning, banktillgodo-havande, livförsäkring, testamente, äktenskapsförord, deklARATIONER, skuldebrev, försäkringar, andel i oskiftat bo eller handelsbolag.

5.1.2 Tillgångarnas värde

Värdering ska göras enligt samma principer som vid bouppteckning, d.v.s. tillgångarna ska värderas enligt Skatteverkets regler om bouppteckning. Det är det sammanlagda värdet av tillgångarna som gäller, avdrag för skulder får inte göras.

Se vidare "Handledning vid bouppteckningsärenden" m.m. 2013 (SKV 460) samt 12 kap. 2 § ÄktB.

5.1.3 Kostnader och skulder som beaktas vid dödsboanmälan

När boutredning och värdering av tillgångarna har genomförts, jämförs det sammanlagda värdet med kostnaderna för begravning och andra utgifter med anledning av dödsfallet.

Följande kostnader beaktas vid beräkningen:

- Begravningskostnader (faktura från begravningsbyrån)
- Gravsten och eventuell inskription.
- Dödsannons
- Kostnader för att omhänderta och avveckla den avlidnes bo. Detta rör kostnader för att tömma boet och för hyresavgift under kortare uppsägningstid.
- Förtäring vid begravning
- Sorgkläder åt den som var beroende av den avlidnes försörjning.
- Uppskattad bouppteckningskostnad motsvarande skäligt arvode för bouppteckningsförrättare och värderingsmän.

Exempel på kostnader som inte beaktas vid beräkningen:

- Skulder i form av räkningar för el, telefon, hemförsäkring m.m.
- Kostnader för framtida vård av grav.
- Oskäliga utgifter för begravning, förtäring, avveckling m.m.
- Kostnader för städning av bostaden.

Även om det föreligger förutsättningar för att göra en dödsboanmälan kan det, på grund av att beräkningen inkluderar en fiktiv bouppteckningskostnad, återstå tillgångar i boet när begravningskostnader, avvecklingskostnader och socialtjänstens ersättning ur dödsboet för förvaltningskostnader är betalda. Att förutsättningar för dödsboanmälan föreligger medför alltså inte alltid att det finns förutsättningar för att bevilja ekonomiskt bistånd till begravningskostnad.

5.1.4 Innehållet i dödsboanmälan

Dödsboanmälan lämnas skriftligen på avsedd blankett till Skatteverket. Dödsbodelägares namn och bostadsadress ska anges i den mån uppgifter kan inhämtas utan att det tar för lång tid. Om handläggaren misstänker att delägarförteckningen inte är fullständig, ska det göras en anmärkning om det. Dödsfallsintyg och släktutredning från Skatteverket ska alltid rekvideras.

Dödsboanmälan bör göras inom två månader efter dödsdagen och förvaras hos Skatteverket.

Skatteverket granskar anmälan i formellt avseende men kontrollerar inte riktigheten i socialtjänstens bedömning. Skatteverket kan inte förelägga socialtjänsten att komplettera eller rätta en dödsboanmälan än i detta formella hänseende.

5.1.5 Dödsboförvaltning

När någon har avlidit ska efterlevande make eller sambo, arvingar och universella testamentstagare (dödsbodelägare) enligt 18 kap. 1 § ÄB gemensamt förvalta den avlidnes egendom under boets utredning. Om sammanlevande dödsbodelägare, efterlevande make som inte är delägare eller annan delägare som kan ta hand om boet saknas, är socialtjänsten enligt 18 kap. 2 § ÄB ansvarig för boets provisoriska förvaltning till dess att dödsbodelägare har spårats och underrättats samt övertagit förvaltningen av dödsboet. Socialtjänsten har då enligt 18 kap. 2 § 2 st ÄB ansvar för att göra de inledande åtgärder som annars är en plikt för dödsbodelägare och efterlevande make som inte är

delägare enligt 18 kap. 2 § 1 st ÄB. Om det inte står klart vem som är dödsbodelägare ska socialtjänsten skyndsamt utreda detta, för att så snart som möjligt kunna överlämna förvaltningen till dödsbodelägare och därmed avsluta den provisoriska förvaltningen.

5.2 Provisorisk förvaltning

5.2.1 Utredning

När socialtjänsten provisoriskt förvaltar ett dödsbo är utgångspunkten att denna ska vara kortvarig och så snart som möjligt överlämnas till dödsbodelägare för fortsatt förvaltning av dödsboet. Efterforskningen av dödsbodelägare inleds skyndsamt. Parallellt med efterforskningen har socialtjänsten även i uppdrag att bevaka dödsbodelägarernas och borgenärernas intressen samt framtida verkställighet av testamente. Nedan beskrivs de delar som omfattas i den provisoriska förvaltningen. Socialtjänsten har rätt att ta ut ersättning av boet för sina kostnader för dödsboförvaltning och ska därför dokumentera tidsåtgången, se avsnitt om *Timtaxa*.

5.2.2 Efterforskning av dödsbodelägare

Vid efterforskning av dödsbodelägare ska dödsfallsintyg och släktutredning från Skatteverket beställas. Saknas uppgifter om dödsbodelägare ska efterforskning genom bouppteckning ske hos exempelvis Skatteverket, landsarkiv/stadsarkiv, ambassader, konsulat eller genom förfrågan hos andra närstående till den avlidne. När dödsbodelägare är funna ska dessa så snart som möjligt underrättas om dödsfallet. Handläggaren bör som huvudregel inte lämna ett dödsbud utan i stället uppdraga detta till polis, präst eller sjukvårdspersonal. Den som lämnat dödsbudet kan därefter hänvisa den anhörige att ta kontakt med socialtjänsten.

5.2.3 Bevarande av egendom

Socialtjänstens provisoriska förvaltning ska vara av konserverande art. Egendomen får inte avyttras eller förändras på annat sätt än vad som är nödvändigt för värdets bevarande. Socialtjänsten ska bevaka både dödsbodelägarernas och borgenärernas intressen samt framtida verkställighet av testamente. Vid den provisoriska förvaltningen genomförs ett hembesök i den avlidnes bostad i syfte att inventera egendomen, två handläggare genomför hembesöket. Särskilt efterforskas testamente, försäkringsbrev, värdepapper, kontanta medel, deklaration och övrigt som kan ha betydelse för fortsatt handläggning. Vid hembesöket upprättas ett protokoll. Viktigt att protokollföra är vad som medtas från boet samt att det undertecknas av närvarande tjänstemän.

Om det synes bli aktuellt med dödsboanmälan, görs samtidigt en värdering av lösöret under hembesöket och det ekonomiska värdet tillförs protokollet.

För att bevaka dödsbodelägarernas intressen kan det under den provisoriska förvaltningen vara nödvändigt att ha kontakt med olika aktörer, såsom fordringsägare eller andra intressenter för att informera om dödsfallet. Uppgifter om exempelvis hemförsäkring, abonnemang och autogiron införskaffas för att uppsägas.

5.2.4 Ordna med begravning

Se vidare i avsnitt om begravning.

5.2.5. Bouppteckning och dödsboanmälan

Om det finns tillgångar i boet och den provisoriska förvaltningen inte avslutats efter tre månader från dödsfallet blir socialtjänsten enligt 20 kap. 2 § 2:a st ÄB skyldig att vidta åtgärder för att ordna med bouppteckning. I första hand bör socialtjänsten begära anstånd hos Skatteverket med bouppteckningsförrättningen. Om dödsbodelägare inte kommer överens eller av annan anledning inte

vill förvalta dödsboet ska de informeras om möjligheten att hos tingsrätten begära om en boutredningsman. Innebörden av att en boutredningsman förordnas är att denne tar hand om all egendom som tillhör dödsboet och sköter förvaltningen av denna i stället för dödsbodelägaren. Ansökan om boutredningsman är förenad med en ansökningsavgift och boutredningsmannens ersättning tas ur dödsboet. Om en sådan begäran om boutredningsman görs ska socialtjänsten besluta om att överlämna förvaltning och avveckling till dödsbodelägare. Om en sådan begäran däremot inte görs ankommer det på socialtjänsten att vidta åtgärder för bouppteckning. Om förutsättningar finns för dödsboanmälan är socialtjänsten oförhindrad att göra en sådan enligt 20 kap. 8 a § ÄB på eget initiativ. Denna bör göras inom två månader efter dödsfallet.

5.2.6 Ekonomisk hantering

Under den provisoriska förvaltningen kan ekonomisk hantering av dödsboets tillgångar förekomma. Rutiner för hanteringen finns och ska följas vid uppkommen situation.

5.3 Den provisoriska förvaltningens avslutning

5.3.1 Dödsbodelägare anträffas - överlämnande till dödsbodelägare

Om handläggaren vid den provisoriska förvaltningen får tag på delägare eller efterlevande make som kan fullgöra de uppgifter som följer av 18 kap. 2 § 1 st ÄB eller när dödsbodelägare har underrättats ska boet omedelbart överlämnas till delägarna. Dödsbodelägaren har sedan på vanligt sätt att förvalta boet och se till att bouppteckning och avveckling sker.

5.3.2 Dödsbodelägare saknas - anmälan till Allmänna Arvsfonden

Om det vid ett dödsfall inte finns någon annan arvinge än Allmänna arvsfonden ska den som har boet i sin vård anmäla detta till Kammarkollegiet enligt 17 § lagen (1994:243) om Allmänna arvsfonden. Kammarkollegiet ska förordna en god man att företräda fonden vid boutredningen. När socialtjänsten utövar dödsbo-förvaltning är det således socialtjänsten som ska göra en anmälan.

5.3.3 Ingen dödsbodelägare anträffas, men kan finnas - anmälan om god man

Enligt 18 kap. 2 § ÄB ska den som har tagit hand om egendomen, i detta fall socialtjänsten, göra anmälan hos överförmyndaren om god man enligt 11 kap. 3 § FB om det vid ett dödsfall inte kan utredas om den avlidne har efterlämnat någon arvinge som är arvsberättigad före Allmänna arvsfonden eller att kändedom finns om arvinge efter den avlidne men kunskap saknas såväl om arvingens namn som om hans vistelseort, och det på grund av sådan omständighet krävs att okänd arvinges rätt bevakas och hans lott i boet förvaltas.

5.3.4 Dödsbodelägare agerar inte

I alla lägen ska dödsbodelägare motiveras till att ta sitt ansvar för förvaltning och avveckling av boet. Om så inte sker är socialtjänstens uppgift att provisoriskt förvalta dödsboet. Även när det saknas tillgångar och dödsbodelägare inte agerar är socialtjänsten skyldig att provisoriskt förvalta dödsboet. Om det finns tillgångar i boet ska socialtjänsten informera delägarna om att dessa kan begära att tingsrätten förordnar om en boutredningsman.

6. Begravning

6.1 Allmänt om begravning

Begravningslagen gäller för alla invånare i Sverige, oavsett medlemskap i trossamfund. Huvudmannen, som vanligen är Svenska kyrkans församlingar, är enligt 9 kap. 6 § begravningslagen skyldig att tillhandahålla gravplats på allmän begravningsplats för alla som är folkbokförda inom församlingen. Särskilda gravplatser ska kunna erbjudas dem som inte tillhör något kristet trossamfund. Huvudmannen ska också anvisa och bekosta lokal för begravningsceremoni utan kristna eller andra religiösa symboler.

6.2 Begravningsavgift

Begravningsverksamheten finansieras med en begravningsavgift som tas ut genom Skatteverkets försorg. Begravningsavgiften ska täcka kostnader för lokal för bisättning, dvs. förvaring av kista hos kyrkogårdsförvaltningen, anvisad lokal utan religiösa symboler för begravningsceremoni, kremering, gravöppning, gravplats för kista eller urna under 25 år, gravsättning, alternativt spridning eller nedgrävning av aska i minneslund, samt transport av kista från bisättning/ begravningsceremoni. Dödsboet står för övriga kostnader, t.ex. för kista, bärare, transporter till bisättning/ begravningsceremoni och gravsten.

6.3 Lokal och officiant

Kyrkogårdsförvaltningens kapell ställs avgiftsfritt till förfogande för begravningsceremonier och ceremonin kan ske såväl inom som utom Svenska kyrkans ordning. Kapell upplåts för begravningsceremonier såväl med som utan kristna symboler. För begravning enligt annan ordning än Svenska kyrkans anvisas något av förvaltningens kapell med neutral inredning. Anvisad lokal med organist ställs kostnadsfritt till förfogande. Den som tillhör Svenska kyrkan och därmed betalar kyrkoavgift behöver inte betala för begravningsgudstjänst enligt Svenska kyrkans ordning. En begravning utom Svenska kyrkans ordning kan vara av borgerlig, dvs. icke-religiös eller av religiös karaktär. Vid borgerlig begravning och vid begravning av annan religiös karaktär ombesörjer och bekostar dödsboet officiant och svarar för eventuella övriga kostnader i samband med ceremonin.

6.4 Grav på annan ort

Den avlidne har rätt till gravplats på den ort där denne är folkbokförd. Begravningslagen föreskriver också att gravsättning ska kunna ske på annan ort, t.ex. i fädernebygden eller på annan plats, under förutsättning att huvudmannen där medger det och att gravplats kan ställas till förfogande. Huvudmannen på hemorten är då skyldig att svara för motsvarande kostnader även på annan ort. Detta sker genom så kallad begravningsclearing, som är en betalning för tjänster mellan två huvudmän.

6.5 Ordlandet med begravningen

Om den avlidne saknar anhöriga som ordnar med begravningen har socialtjänsten skyldighet att ordna så att en begravning kommer till stånd. Socialtjänstens uppgift är att bestämma om begravningen och beställa denna hos en begravningsbyrå. Vanligtvis sker detta inom ramen för dödsboförvaltningen. För kostnaderna har socialtjänsten rätt till ersättning av dödsboet. Det gäller såväl begravningskostnaden som ersättning för nedlagt arbete.

Om begravning inte anordnas av dödsboet eller av socialtjänstens i samband med dödsboförvaltning enligt 18 kap 2 § ÄB, vilket endast inträffar i enstaka fall, ska begravningen enligt 5 kap 2 § BegrL ordnas av den kommun där den avlidne senast var folkbokförd eller, om den avlidne inte har varit

folkbokförd i Sverige, av den kommun där dödsfallet inträffade. För kostnaderna har socialtjänsten rätt till ersättning av dödsboet. Det gäller såväl begravningskostnaden som ersättning för nedlagt arbete.

Enligt 5 kap 10 § BegrL ska stoftet efter den avlidne kremeras eller gravsättas snarast möjligt och senast två månader efter dödsfallet. Skatteverket får dock medge anstånd med kremeringen eller gravsättningen, om det finns särskilda skäl för det. Om stoftet inte har kremerats eller gravsatts inom föreskriven tid, ska Skatteverket undersöka anledningen till dröjsmålet och, om det behövs, underrätta den kommun som anges i 5 kap 2 §.

6.6 Anvisningar för beställning av begravning

Beställningen till begravningsbyrån ska innefatta:

1. Begravningsceremoni knuten till den avlidnes trosuppfattning i något av Kyrkogårdsförvaltningens kapell.
2. Gravsättning, alternativt spridning eller nedgrävning av aska i minneslund, i enlighet med den avlidnes egna önskemål eller trosuppfattning.

Enligt 5 kap 1 § BegrL bör den som beställer begravningen om det är möjligt se till den avlidnes egna önskemål om kremering och om gravsättning, varför ansträngningar bör göras för att ta reda på detta.

I de fall den avlidnes sista vilja om jordbegravning eller kremation förblir okänd, beställs för den som tillhör Svenska kyrkan kremering och spridning av askan i minneslund. Det samma gäller vid borgerlig begravning för avliden som lämnat svenska kyrkan. För oidentifierad avliden beställs jordbegravning.

Kostnaderna för ovanstående arrangemang ingår i begravningsavgiften. Om den avlidne inte varit medlem i svenska kyrkan tillkommer dock vanligtvis kostnader för officiant vid begravningsceremonin vilket belastar dödsboet.

3. I övrigt beställs grundtjänster från begravningsbyrå och en dödsannons, 70 mm, med syfte att informera och få tag i eventuella anhöriga innan begravningen, inom ramen för de kostnader som kan beviljas enligt riktlinjerna för ekonomiskt bistånd.

Fakturan från begravningsbyrån betalas med dödsboets medel. Socialtjänsten har alltid rätt att få fakturan från begravningsbyrån expedierad av den bank där dödsboet har inestående medel.

Begravningskostnaden kan ej finansieras i form av ekonomiskt bistånd till dödsboet i de fall begravningen ordnas av socialtjänsten inom ramen för dödsboförvaltning enligt 18 kap 2 § ÄB eller enligt 5 kap 2 § BegrL och det inte finns något biståndssökande dödsbo. Begravningskostnaderna ska i dessa fall belasta nämndens verksamhetskonto för skyldigheter enligt ärvdabalken och begravningslagen. Socialtjänsten har ingen skyldighet att närvara vid begravningsceremonin.

Enligt 5 kap. 10 § BegrL ska stoftet efter den avlidne kremeras eller gravsättas snarast möjligt och senast en månad efter dödsfallet. Skatteverket får dock medge anstånd med kremeringen eller gravsättningen, om det finns särskilda skäl för det. Om stoftet inte har kremerats eller gravsatts inom föreskriven tid, ska Skatteverket undersöka anledningen till dröjsmålet och, om det behövs, underrätta

den kommun som anges i 5 kap. 2 § BegrL. Om den avlidne saknar anhöriga som ordnar med begravningen har socialtjänsten skyldighet att ordna så att en begravning kommer till stånd.

Socialtjänstens uppgift är att bestämma om begravningen och beställa denna hos en begravningsbyrå. För kostnaderna har socialtjänsten rätt till ersättning av dödsboet, se avsnitt om *Timtaxa*. I de fall den avlidnes sista vilja om jordbegravning eller kremation förblir okänd, bedöms i varje enskilt ärende om det ska beställas jordbegravning eller kremation. Som riktvärde för begravningskostnaden utgår staden från Socialstyrelsens allmänna råd om ett halvt prisbasbelopp.

7. Ekonomiskt bistånd till begravningskostnad

Begravningskostnader ska i första hand täckas av tillgångarna i dödsboet. För vidare information om handläggning av ärenden om ekonomiskt bistånd, se riktlinjer för ekonomiskt bistånd samt Socialstyrelsens handläggning och dokumentation.

§

Meddelanden delegationsbeslut (SN 2020/2)

Socialnämndens myndighetsutskotts protokoll 2020-04-29, §§ 45-69.

Beslut som har fattats med stöd av delegationsordningen under april månad är tillgängliga för nämnden under mötet. Nedan lämnas en jämförelse mot förra året gällande antal beslut/ärenden.

Socialförvaltningen har fattat beslut enligt delegation. Jämförelse görs mot förra året.

Socialförvaltningen har fattat beslut enligt delegation. Jämförelse görs mot förra året.

Försörjningsstöd

	2019			2020		
	Bifall	Avslag	Belopp	Bifall	Avslag	Belopp
Januari	117	83	596396	128	115	699188
Februari	109	94	624640	116	151	628466
Mars	126	124	635348	136	119	788860
April	112	132	539666	109	137	594398
Maj	124	132	604498			
Juni	137	127	736543			
Juli	125	101	525573			
Augusti	112	127	609319			
September	115	118	652101			
Oktober	147	126	847427			
November	131	102	711626			
December	117	119	626379			

Justerandes sign	Protokollsutdrag till Akten
Utdragsbestyrkande	

Beslut om utredning och behandling samt familjerätt

	Utrednings- och behandlingsbeslut		Familjerättsbeslut	
	2019	2020	2019	2020
Januari	8	15	3	3
Februari	3	15	5	4
Mars	4	14	6	4
April	10	8	5	4
Maj	4		6	
Juni	5		4	
Juli	11		8	
Augusti	13		4	
September	6		5	
Oktober	12		7	
November	16		4	
December	13		2	

Färdtjänst och riksfärdtjänst

	Färdtjänst Antal beslut				Riksfärdtjänst Antal enkelresor	
	2019		2020		2019	2020
	Bifall	Avslag	Bifall	Avslag		
Januari	5	0	6	0	12	6
Februari	5	0	12	0	10	14
Mars	6	0	9	0	12	4
April	4	0	11	0	13	0
Maj	4	0			15	
Juni	8	1			24	
Juli	4	0			6	
Augusti	7	0			12	
September	6	0			8	
Oktober	8	0			14	
November	10	0				
December	10	0			28	

Justerandes sign Utdragsbestyrkande	Protokollsutdrag till Akten
--	---------------------------------------

Biståndsbeslut

	Beslut enligt SoL 2019		Beslut enligt SoL 2020	
	Bifall	Avslag	Bifall	Avslag
Januari	52	6	45	2
Februari	30	0	48	2
Mars	35	1	44	1
April	38	0	37	0
Maj	34	2		
Juni	30	3		
Juli	35	0		
Augusti	26	1		
September	25	1		
Oktober	44	0		
November	49	2		
December	39	1		

	Beslut enligt LSS 2019		Beslut enligt LSS 2020	
	Bifall	Avslag	Bifall	Avslag
Januari	4	1	3	0
Februari	0	0	3	0
Mars	3	2	1	0
April	2	0	5	2
Maj	1	0		
Juni	1	0		
Juli	0	1		
Augusti	2	0		
September	2	0		
Oktober	1	0		
November	5	0		
December	3	0		

Beslutsunderlag

Följande handlingar utgör underlag i ärendet:

- Sammanfattande rapport från socialnämndens myndighetsutskotts protokoll 2020-04-29, §§ 45-69

Förslag till beslut

Socialnämnden lägger meddelandena om delegationsbeslut till handlingarna.

Justerandes sign Utdragsbestyrkande	Protokollsutdrag till Akten
--	---------------------------------------



Kungsörs kommun

RAPPORT

Rapport av beslut i socialnämndens myndighetsutskott 2020-04-29 §§ 45-69

§	Ärende/delegationshänvisning	Beslut/ kostnad
	Ärenden – vård och omsorg	
45	Utökning av korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS	Avslag
	Ärenden – ensamkommande	
46	Rapport - Övervägande enligt 6 kap 8 § socialtjänstlagen	Till handlingarna
	Ärenden – barn övrig	
47	Rapport - Övervägande enligt 13 § LVU gällande vård enligt 2 § LVU	Till handlingarna
48	Rapport - Övervägande enligt 13 § LVU gällande vård enligt 2 § LVU	Till handlingarna
49	Rapport - Övervägande enligt 13 § LVU gällande vård enligt 2 § LVU	Till handlingarna
50	Rapport - Övervägande enligt 13 § LVU gällande vård enligt 2 § LVU	Till handlingarna
51	Rapport - Övervägande enligt 13 § LVU gällande vård enligt 2 § LVU	Till handlingarna
52	Rapport - Övervägande enligt 13 § LVU gällande vård enligt 2 § LVU	Till handlingarna
53	Förlängning av utredningstid, enligt 11 kap 2 § SoL	Förlängd tid till 2020-05-29
54	Förlängning av utredningstid, enligt 11 kap 2 § SoL	Förlängd tid till 2020-05-29
55	Förlängning av utredningstid, enligt 11 kap 2 § SoL	Förlängd tid till 2020-05-29
56	Förlängning av utredningstid, enligt 11 kap 2 § SoL	Förlängd tid till 2020-05-29



Kungsörs kommun

RAPPORT

57	Bistånd enligt 4 kap 1 § socialtjänstlagen - förlängd placering i HVB	Förlängt till dess att annan kommun övertar handläggning, dock längsts t.o.m. 2020-05-31 Kostnad: 4 900 kr/dygn
58	Begäran om överflytt av ärende enligt 2 a kap 10 § socialtjänstlagen till Surahammars kommun	Begäran om överflytt
	Ärenden – vuxna	
59	Bistånd enligt 4 kap 1 § socialtjänstlagen – förlängd placering på CLC Care	Bifall t.o.m. 2020-07-29 Kostnad: 2 195 kr/dygn
60	Bistånd enligt 4 kap 1 § Socialtjänstlagen - placering i familjehem	Bifall stadigvarande placering Kostnad: 25 000 kr/månad
	Ärenden – övrigt	
61	Meddelande delegationsbeslut – Akut familjehemsplacering enligt 4 kap 1 § SoL	Rapport till handlingarna. Bifall. Kostnad: 900 kr/dygn
62	Meddelande delegationsbeslut – Placering i familjehem enligt 4 kap 1 § SoL	Rapport till handlingarna. Bifall. (hör ihop med ärendet ovan)
63	Meddelande delegationsbeslut – Förlängning av placering enligt 4 kap 1 § SoL	Rapport till handlingarna. Period: 2020-04-24 – 30 Kostnad: 2 195 kr/dygn



Kungsörs kommun

RAPPORT

64	Meddelande delegationsbeslut – Förlängning av placering enligt 4 kap 1 § SoL	Rapport till handlingarna. Period: 2020-03-24 – 04-29 Kostnad: 4 900 kr/dygn
65	Meddelande delegationsbeslut – Beslut om omplacering gällande tidigare beslut enligt 4 kap § 1 SoL, HVB	Rapport till handlingarna. Period: 2020-03-20 – 06-03 Kostnad: 2 580 kr/dygn
66	Meddelande delegationsbeslut – Beslut om placering enligt 4 kap § 1 SoL	Rapport till handlingarna. Period: t.o.m. 2020-06-18 med möjlighet till omprövning för förlängning Verkställdes aldrig
67	Meddelande delegationsbeslut – Beslut om förstärkt familjehemsplacering enligt 4 kap § 1 SoL	Rapport till handlingarna. Period: t.o.m. 2020-06-18 med möjlighet till omprövning för förlängning Kostnad: 3 500 kr/dygn
68	Bistånd enligt 4 kap 1 § socialtjänstlagen – placering på vårdhemmet Viking	Rapport till handlingarna. Period: 2020-04-29 – 05-31 Kostnad: 2 150 kr/dygn



Kungsörs kommun

RAPPORT

69	Aktuella institutionsplaceringar	Till handlingarna
----	----------------------------------	-------------------

Eva Kristina Andersson
Nämndsekreterare

Socialnämnden

2020-05-19

§

Meddelanden

BRIS Mitt har framfört ett stort tack för verksamhetsbidraget för 2020. Dnr SN 2020/70

Förslag till beslut

Socialnämnden lägger meddelandena till handlingarna.

Justerandes sign	Protokollsutdrag till Respektive akt
Utdragsbestyrkande	