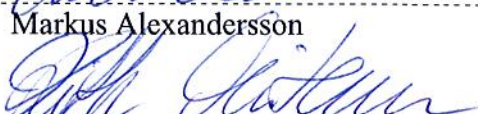




Plats och tid	Sölvesborg, Stadshuset, Lageråssalen 2018-11-21, kl. 15:00 – 17:08 Ajournering 15:57 – 16:20
Beslutande	Markus Alexandersson S Marcus Ekdahl V Kith Mårtensson M André Svensson SD David Skog MP Margareta Forslund (-) Kristina Thomasson S § 76-78, § 80-85 Jörgen Englin S /i frånvaro av Kristina Thomasson S § 79 Ann-Sofie Persson Testouri S /i frånvaro av Patrik Rosengren S Maria Bogren M Benny Karlsson SD Monica Gadd Langergaard S Åse Carlsson M Leif Nilsson S
Ej tjänstgörande ersättare	Christopher Ekenberg S Erik Ohliv V Alexander Nilsson S § 76-78, § 80-85 Casper Borgström SD Jörgen Englin S
Övriga närvarande	Martin Eksath, förvaltningschef/skolchef Åsa Gerthsson-Nilsson, verksamhetschef förskola Björn Petersson, Chef Individ- och familjeomsorgen Sanna Svensson, nämndsekreterare
Justerare	Kith Mårtensson
Justeringens plats och tid	Sölvesborg, Stadshuset 2018-11-26
Underskrifter	Sekreterare  Sanna Svensson Ordförande  Markus Alexandersson Justerare  Kith Mårtensson
	Paragrafer 76-85



ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Information om justering har skett genom anslag.

Organ

BARN- OCH UTBILDNINGSNÄMNDEN

Sammanträdesdatum

2018-11-21

Datum då anslaget sätts upp

2018-11-27

Datum då anslaget tas ned 2018-12-19

Förvaringsplats för protokollet

Barn- och utbildningskontoret

Underskrift



Sanna Svensson



ÄRENDELISTA

§ 76	Information	2018/1
§ 77	Fördelning av förfogandekontot	2018/100
§ 78	Motion om nattvandrare	2018/89
§ 79	Utdelning från Stiftelsen Magnussons donationsfond 2018	2018/82
§ 80	Revidering av nämndens dokumenthanteringsplan inom skola och barnomsorg 2018, version 2	2018/96
§ 81	Riktlinjer för individ- och familjeomsorgen (IFO) i Sölvesborg	2018/97
§ 82	Upphandling av nytt verksamhetssystem	2018/99
§ 83	Anmälan av delegationsbeslut	2018/2
§ 84	Anmälan av meddelanden	2018/3
§ 85	Övrigt	2018/4



BUN § 76

Dnr 2018/1

Information

- Chef Individ- och familjeomsorgen Björn Petersson informerade om resultatuppföljning IFO utifrån nämndmål och indikatorer.
- _____



BUN § 77

Dnr 2018/100

Fördelning av förfogandekontot*Vision Hörvik*

I Hörvik ligger Hörvik-Krokås Hembygdsgård, Hörviks skola, förskola och fritidshem samt idrottsföreningen Hörvikens IF i anslutning till varandra. Det finns stora möjligheter, med gemensam kraft, att förändra och förbättra för en aktiv ute- och inomhusmiljö som gynnar alla boende och besökande i samhället. Hösten 2017 bestämde sig där de olika aktörerna att tillsammans arbeta för att söka möjligheter till att utveckla gårdarna i anslutning till de olika verksamheterna. Tanken är att dessa ska erbjuda lek, fantasi, aktivitet, nyfikenhet, lärande och återhämtning. Målet är att under tre år förändra och förbättra för att uppnå en aktiv utemiljö för alla. Bland annat iordningsställs en hinderbana för yngre elever som tränar balans, smidighet och styrka, en paviljong för utelektioner, en utescen samt flera stimulerande planteringar.

Book-IT

Book-IT är ett komplett bibliotekssystem med stöd för alla de vanliga rutinerna, såsom hantering av katalog, cirkulation, inköp, tidskriftshantering och fjärrlån. De flesta svenska kommuner använder idag Book-IT som bibliotekssystem och det lämpar sig väl för skolbibliotek då det genom WeLib knyter an till det offentliga bibliotekssystemet samt möjliggör kopplingar till skolans lärplattformar som exempelvis Google Suite.

Utemiljö Skogen

I januari 2019 tillkommer ytterligare en paviljong vid de två befintliga vid Skogen, nära Kanehalls förskola. Det finns ett stort behov av att iordningsställa en mer ändamålsenlig utemiljö, med ny markbeläggning och lekredskap i direkt anknytning till dessa tre paviljonger. I ett första steg behövs lekredskap, vilket denna omförelse omfattar.

Beredning

Förvaltningschef/skolchef Martin Eksaths tjänsteskrivelse 2018-10-30.

BUNAU § 2018/54.

Yrkanden

Ordförande Markus Alexandersson (S): Book-IT lyfts ut ur ärendet. Nämnden inväntar den nya biblioteksplanen innan beslut om Book-IT tas. I övrigt beslutar nämnden enligt tjänsteskrivelsens förslag.

Propositionsordning

Ordförande ställer först proposition på om beslut ska tas enligt tjänsteskrivelsens förslag till beslut och finner att tjänsteskrivelsens förslag till beslut avslås.



Ordförande ställer här efter proposition på om beslut ska tas enligt ordförandes förslag om att lyfta ut Book-IT ur ärendet och i övrigt besluta enligt tjänsteskrivelsen förslag till beslut och finner att ordförandes yrkande bifalls.

BESLUT

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att omföra 50 000 kr för projektet Vision Hörvik från verksamhet 489 Nämndens förfogandekonto till Hörviks skola ansvar 2014400 verksamhet 441 projekt 14180.

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att omföra 85 000 kr för projekt Utemiljö Skogen från verksamhet 489 Nämndens förfogandekonto till ansvar 2010000 verksamhet 404 projekt 14182.

Exp.
Ekonomikontoret



Barn och utbildningsnämnden
Martin Eksath, 0456-81 62 24
martin.eksath@solvesborg.se

Fördelning av medel från förfogandekonto

Bakgrund

Vision Hörvik

I Hörvik ligger Hörvik-Krokås Hembygdsgård, Hörviks skola, förskola och fritidshem samt idrottsföreningen Hörvikens IF i anslutning till varandra. Det finns stora möjligheter, med gemensam kraft, att förändra och förbättra för en aktiv ute- och innemiljö som gynnar alla boende och besökande i samhället. Hösten 2017 bestämde sig där de olika aktörerna att tillsammans arbeta för att söka möjligheter till att utveckla gårdarna i anslutning till de olika verksamheterna. Tanken är att dessa ska erbjuda lek, fantasi, aktivitet, nyfikenhet, lärande och återhämtning. Målet är att under tre år förändra och förbättra för att uppnå en aktiv utemiljö för alla. Bland annat iordningsställs en hinderbana för yngre elever som tränar balans, smidighet och styrka, en paviljong för utelektioner, en utescen samt flera stimulerande planteringar.

Book-IT

Book-IT är ett komplett bibliotekssystem med stöd för alla de vanliga rutinerna, såsom hantering av katalog, cirkulation, inköp, tidskriftshantering och fjärrlån. De flesta svenska kommuner använder idag Book-IT som bibliotekssystem och det lämpar sig väl för skolbibliotek då det genom WeLib knyter an till det offentliga bibliotekssystemet samt möjliggör kopplingar till skolans lärplattformar som exempelvis Google Suite.

Utemiljö Skogen

I januari 2019 tillkommer ytterligare en paviljong vid de två befintliga vid Skogen, nära Kanehalls förskola. Det finns ett stort behov av att iordningsställa en mer ändamålsenlig utemiljö, med ny markbeläggning och lekredskap i direkt anknytning till dessa tre paviljonger. I ett första steg behövs lekredskap, vilket denna omförelse omfattar.

Bedömning

Vision Hörvik. Projektet finansieras av externa medel med en mindre egeninsats å 50 000 kr för Hörviksenheten. Denna del bör belasta förfogandekontot.

I förslag till investeringsbudget 2019 är 200 000 kr avsatt för *Utlåningssystem Book-IT*. Denna satsning kan läggas på driften, dels för att få ner det totala investeringsbeloppet och dels för att kunna genomföra och synka denna satsning med folkbiblioteket under 2018.

I förslag till investeringsbudget 2019 är 250 000 kr avsatt för *utemiljö Skogen*. Arbetet behöver påbörjas i år genom införskaffande av lekredskap. 85 000 beräknas täcka dessa kostnader.

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att omföra 50 000 kr för projektet *Vision Hörvik* från verksamhet 489 Nämndens förfogandekonto till Hörviks skola ansvar 2014400 verksamhet 441 projekt 14180.

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att omföra 200 000 kr för projektet *Book-IT* från verksamhet 489 Nämndens förfogandekonto till ansvar 2010000 verksamhet 441 projekt 14181.

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att omföra 85 000 kr för projekt *Utemiljö Skogen* från verksamhet 489 Nämndens förfogandekonto till ansvar 2010000 verksamhet 404 projekt 14182.

Martin Eksath
Förvaltningschef/skolchef



BUN § 78

Dnr 2018/89

Motion om nattvandrare

Sverigedemokraternas representant Louise Erixon har framlagt en motion till kommunfullmäktige yrkande att den nu redan aktiva nattvandrarverksamheten ska arvoderas för var och en som engagerar sig i verksamheten. Arvoderingen och utformningen av denna tillsammans med bestämmande av formerna för verksamheten ska samordnas från kommunen. I motionen yrkas:

”Att berörd nämnd får i uppdrag att utreda möjligheten till att från kommunens håll arvoda nattvandrare i Sölvesborg för att visa uppskattning samt för att öka rekryteringsunderlaget.

att berörd nämnd får i uppdrag att föreslå hur arvodena ska utformas samt sätta upp reglemente med förhållningsregler

att eventuella merkostnader för berörd nämnd tas från resultatet”

Beredning

Chef Individ- och familjeomsorgen Björn Peterssons tjänsteskrivelse 2018-10-25.

Motion om nattvandrare.

BUNAU § 2018/55.

BESLUT

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att lämna föreliggande yttrande som remissvar till kommunstyrelsen.

Exp.

Kommunstyrelsen



Barn och utbildningsnämnden
Björn Petersson,
bjorn.petersson@solvesborg.se

Remissvar beträffande motion från Sverigedemokraterna angående arvode till nattvandrare

Bakgrund.

Sverigedemokraternas representant Louise Erixon har framlagt en motion till kommunfullmäktige yrkande att den nu redan aktiva nattvandrarverksamheten ska arvoderas för var och en som engagerar sig i verksamheten. Arvoderingen och utformningen av denna tillsammans med bestämmande av formerna för verksamheten ska samordnas från kommunen. I motionen yrkas:

*”Att berörd nämnd får i uppdrag att utreda möjligheten till att från kommunens håll arvoda nattvandrare i Sölvesborg för att visa uppskattning samt för att öka rekryteringsunderlaget.
att berörd nämnd får i uppdrag att föreslå hur arvoden ska utformas samt sätta upp reglemente med förhållningsregler
att eventuella merkostnader för berörd nämnd tas från resultatet”*

Bedömning

Insatser riktade till barn och ungdom behöver generellt noga förberedas, planeras och övervägas i synnerhet om kommunal verksamhet förordnar enskilda att bedriva den och för att nå avsedda resultat. Generellt behöver barn och unga trygga vuxenrelationer och då utgår vi i allmänhet från att deras föräldrar/vårdnadshavare, i grunden, har ansvar för detta. Att möta barn och ungdomar från olika familjer, kulturer, normbaser och hantera dessa möten och relationer kräver idag en viss kompetens. Insatser för målgruppen bör också utgå från en professionell behovsbedömning/analys och sättas i förhållande till andra åtgärder, som aktuellt i detta fall, förebyggande och uppsökande verksamhet för att förhindra att barn och unga far illa. Om detta förarbete/analys leder till bedömningar att nattvandrarverksamhet ska vara en åtgärd, sannolikt bland flera, blir också frågan om dess form, samordning och styrning tydlig. Utifrån socialtjänstens perspektiv bör exempelvis enskilda, som engagerar sig, vandelsprövas och utbildas för att på uppdrag av kommun eller polis bedriva denna uppsökande verksamhet riktad mot ungdomar.

I Sverige finns och har funnits olika föreningar som engagerat sig för Nattvandring vilket också på många ställen fungerat utmärkt. I de

kommuner där det fungerat som bäst är där det samorganiserats utifrån kommunens polismyndighet (kommunpolisen). Polisen vet och kan vilka befogenheter/approach som är lämplig. Vidare är det bra om polis och nattvandrare känner till varandra och samordnas, utifrån det operativa arbetet, då det exempelvis kan underlätta i händelser som kräver akuta polisingripanden nattetid. Vid utbildning kan, förutom polisen, förslagsvis även fältsekreterare bidra.

Förslag till beslut

Att Barn- och utbildningsnämnden beslutar att lämna föreliggande yttrande som remissvar till kommunstyrelsen?

Björn Petersson
Chef Individ- och familjeomsorgen

Motion till kommunfullmäktige

Inför kommunalt arvode till nattvandrare

Otrygghetssituationen i Sölvesborg är något som diskuterats alltmer under det senaste året och flera partier har lagt flera förslag i frågan. Bland annat har både kameraövervakning, paragraf 3-områden med ordningvakter samt kommunvårdar diskuterats.

Sverigedemokraterna ställer sig positiva till att frågan tagit plats på dagordningen, detta framförallt då vi anser att det nu är dags att våra kommuninvånarnas otrygghetskänslor måste börja tas på allvar. Vi accepterar inte en utveckling i vår kommun som går åt den laglösa riktningen vi sett i många andra kommuner i landet. Därför måste det förebyggande arbetet inledas nu och ett nytänkande måste till för att vi ska kunna motverka otryggheten och kriminaliteten i grind.

I Sölvesborgs kommun finns idag fältarna som arbetar via socialförvaltningen. Därutöver finns faktiskt också ideell nattvandrарverksamhet bestående av personer som lägger ner sin fritid på kvällar och nätter för att patrullera runt i kommunen och skapa en tryggare och säkrare miljö för de som bor här. De går runt på gatorna i alla väderlägen som kan tänkas medan de lämnar sina familjer hemma - någonting som bör ses som synnerligen hedervärt. Personer som nattvandrar och gör det ofta nätverkar med ungdomar och får en unik möjlighet att skapa förtroende och en relation till dessa. De har tydliga nattvandrарvästar på sig för att unga som rör sig i denna miljön ska kunna veta att där finns en person som de kan vända sig till om det är något.

Sverigedemokraterna i Sölvesborg anser att kommunen har en viktig uppgift i att knyta in nattvandrарverksamheten så att den på ett optimalt sätt kan samordna sig med polis, trygghetssamordnare och socialtjänst och på så vis kunna fylla bästa möjliga funktion med bästa möjliga potential. I denna samordning finns förbättringspotential idag. Risken med dålig samordning är att engagemanget hos de ideella vissnar vilket är bekymmersamt. För att nattvandrарverksamheten ska kunna växa och rekrytera nya aktiva krävs att de som engagerar sig känner sig delaktiga och viktiga.

Föreningar har redan idag möjlighet att söka bidrag från kommunen - både som generellt stöd och som särskilt stöd till föreningslokal. Vi anser dock att det bästa vore om personer som är aktiva nattvandrare hade möjlighet att särskilt få ett personligt arvode direkt från kommunen. Detta vore ett sätt för kommunen att visa att vi särskilt stödjer människor som engagerar sig i denna typ av verksamhet. En "morot" i form av ett visst arvode hade inte bara ökat rekryteringspotentialen på grund av summan som sådan, utan hade också symboliserat att viss "tyngd" i uppdraget och ökat allmänhetens syn på uppdraget. Man bör i sammanhanget inte heller glömma att denna typ av engagemang oftast handlar om synnerligen obekväma "arbetstider".

Vill vi på allvar vända otrygghetsutvecklingen i Sölvesborg så måste vi också vara beredda att testa nya sätt att göra det på. I detta tror vi att arvoderade nattvandrare är ett sätt - både för att öka rekryteringsunderlaget, men också för att visa uppskattning till de som faktiskt offerar sig fritid för våra ungdomars skull.

Kommunfullmäktige föreslås besluta:

att berörd nämnd får i uppdrag att utreda möjligheten till att från kommunens håll arvoda nattvandrare i Sölvesborg för att visa uppskattning samt för att öka rekryteringsunderlaget

att berörd nämnd får i uppdrag att föreslå hur arvodena ska utformas samt sätta upp reglemente med förhållningsregler

att eventuella merkostnader för berörd nämnd tas från resultatet

Louise Erixon (SD)



BUN § 79

Dnr 2018/82

Utdelning från Stiftelsen Magnussons donationsfond 2018

Donationsfonden är till ungdomar som är folkbokförda eller tidigare varit folkbokförda i Sölvesborgs kommun som hjälp till fortsatta högskolestudier eller vidare yrkesutbildning efter avslutad gymnasieutbildning. Sökanden ska vara högst 24 år under ansökningsåret och avslutat årskurs 9 vid grundskolans högstadium i Sölvesborgs kommun.

Beredning

Nämndsekreterare Sanna Svenssons tjänsteskrivelse 2018-09-12.

Utdelningsbara medel Maj Magnussons donationsfond 2018.

Ansökningar till stiftelsen Maj Magnussons donationsfond 2018.

BUNAU § 2018/56

BESLUT

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att godkänna föreslagen utdelning och tilldela de berättigade stipendium ur Stiftelsen Magnussons donationsfond 2018 med sammanlagt 284 960 kronor. Ej använd del av tillgänglig avkastning, 38:27 kronor, överförs till utdelning 2019.

På grund av jäv deltog inte Kristina Thomasson (S) och Alexander Nilsson (S) i handläggningen av detta ärende.

Exp.
Ekonomikontoret





Barn och utbildningsnämnden
Sanna Svensson,
sanna.svensson@solvesborg.se

Barn- och
utbildningsnämnden

Utdelning från Stiftelsen Magnussons donationsfond 2018

Bakgrund

Donationsfonden är till ungdomar som är folkbokförda eller tidigare varit folkbokförda i Sölvesborgs kommun som hjälp till fortsatta högskolestudier eller vidare yrkesutbildning efter avslutad gymnasieutbildning. Sökanden ska vara högst 24 år under ansökningsåret och avslutat årskurs 9 vid grundskolans högstadium i Sölvesborgs kommun.

Bedömning

Det har kommit in 96 ansökningar där 94 uppfyller kriterierna för stipendium läsåret 2018/2019. Bedömningen utgår från programstart och beräknad studietid. Utbetalningsbara medel för 2018 är 284 998:27 kronor.

90 x 3100 kronor

4 x 1490 kronor

Fördelning av orsaker till avslag är följande:

För sent inkommen ansökan: 2.

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att godkänna föreslagen utdelning och tilldela de berättigade stipendium ur Stiftelsen Magnussons donationsfond 2018 med sammanlagt 284 960 kronor. Ej använd del av tillgänglig avkastning, 38:27 kronor, överförs till utdelning 2019.

Sanna Svensson
Nämndsekreterare

SÖLVESBORGS KOMMUN
EKONOMIKONTORET

2018

UTDELNINGSBARA MEDEL FÖR

MAJ MAGNUSSONS DON.FOND

Ev besparing
från tidigare år

Fritt eget kapital
från 2017

Totalt att
dela ut 2018

0	284 998,27	284 998,27
---	------------	------------

SÖKANDE TILL STIFTELSEN MAGNUSSONS DONATIONSFOND 2018

Namn	Folkbokförd eller tidigare folkbokförd i Sölvesborg	Fyller högst 24 år detta år	Avslutat år 9 i Sölvesborgs kommun	Eftergymnasial utbildning (fortsatt högskolestudier eller vidare yrkesutbildning)	Beräknad studietid	FÖRSLAG
Aldesov, Kevin Alexander	ok	ok	ok	Tandläkarutbildning	2018-08-27 - 2023-06-xx	OK
Andersson, Amanda	ok	ok	ok	Ämneslärautbildning	2015-08-31 - 2021-01-xx	OK
Andersson, Elin	ok	ok	ok	Förskollärautbildning	2016-08-29 - 2020-01-xx	OK
Andersson, Jacob	ok	ok	ok	Ekonomprogrammet	2018-09-03 - 2021-06-xx	OK
Axelsson, Daniel	ok	ok	ok	Internationella samhällsvetarprogrammet, globala studier	2018-08-xx - 2021-06-xx	OK
Backlund, Nadja	ok	ok	ok	Grundlärautbildning, Åk 4-6	2017-08-28 - 2021-06-xx	OK
Bengtsson, Johanna	ok	ok	ok	Fysioterapeutprogrammet	2017-08-xx - 2020-06-xx	OK
Bengtsson, Sanna	ok	ok	ok	Kandidatprogram, service management	2017-08-28 - 2020-06-xx	OK
Boo, Olivia	ok	ok	ok	Civilingenjör maskinteknik	2016-08-22 - 2021-06-06	OK
Borgström, Bendik	ok	ok	ok	Ekonomprogrammet	2017-08-28 - 2020-06-xx	OK
Borslöv, Klara	ok	ok	ok	Ekonomprogrammet	2017-08-28 - 2020-06-xx	OK
Boson, Veronika	ok	ok	ok	Medicinsk sekreterare	2017-08-21 - 2019-06-07	OK
Brink, Nalle	ok	ok	ok	Grundlärautbildning, Åk F-3	2017-08-28 - 2021-06-xx	OK
Brånhage, Maja	ok	ok	ok	Sjuksköterskeprogrammet	2016-01-18 - 2019-01-20	OK X
Carlsson, Axel	ok	ok	ok	Civilingenjör, teknisk fysik	2016-08-29 - 2021-06-xx	OK
Caleta, Marcus	ok	ok	ok	Internationell transportlogistik	2018-08-20 - 2020-05-08	OK
Christensen, Nelly	ok	ok	ok	Sjuksköterskeprogrammet	2016-08-22 - 2019-06-xx	OK
Croneqvist, Stephanie	ok	ok	ok	Chilekonomprogrammet	2017-08-xx - 2021-06-xx	OK
Dahlén, Hanna	ok	ok	ok	Grundlärautbildning, Åk 4-6	2017-08-28 - 2021-06-xx	OK
Edvinsson, André	ok	ok	ok	Ekonomprogrammet	2016-08-29 - 2019-06-xx	OK
Ekstrand, Cajsa	ok	ok	ok	Bachelor programme, dance performance art and pedagogy	2017-08-xx - 2021-06-xx	OK
Eriksson, Cecilia	ok	ok	ok	Kandidatprogram, personal- och arbetslivsfrågor	2017-08-xx - 2020-06-xx	OK
Eriksson, Louise	ok	ok	ok	Tandläkarutbildning	2014-08-25 - 2019-06-xx	OK
Eskeijé Wolffsen, Sabina	ok	ok	ok	Imednings- och butikskommunikation	2018-09-03 - 2021-06-xx	OK
Fagerberg, Elin	ok	ok	ok	Grundlärautbildning, Åk 4-6	2018-09-03 - 2022-06-xx	OK
Fagerberg, Fredrika	ok	ok	ok	Turismprogrammet	2018-08-28 - 2020-06-xx	OK
Gunga, Eric Andre	ok	ok	ok	Civilingenjörutbildning, datateknik	2018-08-xx - 2023-06-xx	OK
Gustafsson, Eric	ok	ok	ok	Chilekonomprogrammet	2018-08-xx - 2022-08-xx	OK
Haglund, Emma	ok	ok	ok	Grundlärautbildning	2017-08-28 - 2021-06-xx	OK
Hall, Olivia	ok	ok	ok	Inköp & Supply Management	2018-08-27 - 2020-06-20	OK
Hedlund Matilda	ok	ok	ok	Förskollärautbildning	2015-08-31 - 2019-01-20	OK X
Hedlund, Emma	ok	ok	ok	Socionomprogrammet	2018-01-15 - 2021-06-xx	OK
Johansen, Oscar	ok	ok	ok	Polisutbildning	2018-09-03 - 2020-06-xx	OK
Johansson, Clara	ok	ok	ok	Juristprogrammet	2016-08-xx - 2021-01-xx	OK
Johansson, Emmie	ok	ok	ok	Sjuksköterskeprogrammet	2017-08-xx - 2020-06-xx	OK
Johansson, Sara	ok	ok	ok	Förskollärautbildning	2018-09-03 - 2022-01-xx	OK
Jönsson, Malin	ok	ok	ok	Förskollärautbildning	2015-08-31 - 2018-11-04	OK X
Kallenberg, Oliver	ok	ok	ok	Högskoleingenjör, byggt teknik	2018-08-xx - 2021-06-xx	OK
Karajica, Emma	ok	ok	ok	Ekonomprogrammet	2018-09-03 - 2021-06-xx	OK
Karlsson, Anton	ok	ok	ok	VVS-montör	2018-08-06 - 2019-09-27	OK
Karlsson, Gustav	ok	ok	ok	Civilingenjör, kemiteknik	2015-06-31 - 2020-06-xx	OK
Karlsson, Moa	ok	ok	ok	Sjuksköterskeprogrammet	2018-08-27 - 2021-06-xx	OK
Knese, Usa	ok	ok	ok	Internationella marknadsföringsprogrammet	2016-08-29 - 2019-06-xx	OK
Korhonen, Elinor	ok	ok	ok	Sjuksköterskeprogrammet	2016-01-18 - 2019-01-xx	OK X
Krook, Danny	ok	ok	ok	Ämneslärautbildning, gymnasieskolan	2018-09-03 - 2023-06-xx	OK
Ladan, Josip	ok	ok	ok	Juristprogrammet	2018-08-xx - 2023-01-xx	OK
Ladan, Maria-Clara	ok	ok	ok	Receptarieprogrammet/farmac, kandidatprogram	2017-08-xx - 2020-06-xx	OK
Larson Higo, Kevin	ok	ok	ok	Mater of Chiropractic	2016-08-xx - 2021-07-xx	OK
Larsson, Hanna	ok	ok	ok	Sjuksköterskeprogrammet	2017-08-28 - 2020-06-xx	OK
Larsson, Viktor	ok	ok	ok	Ämnesläraprogrammet, gymnasieskolan	2014-09-01 - 2019-06-xx	OK
Liljedahl, Jenny	ok	ok	ok	Grundlärautbildning, Åk F-3	2017-01-16 - 2021-01-xx	OK
Lindell, Awang	ok	ok	ok	Sjuksköterskeprogrammet	2017-01-16 - 2020-01-xx	OK
Ljunglöf, Heide	ok	ok	ok	Sjuksköterskeprogrammet	2018-08-xx - 2021-06-xx	OK
Lundahl, Viktor	ok	ok	ok	Ämneslärautbildning, musik gymnasieskola	2015-08-xx - 2020-06-xx	OK
Lundström, Felix	ok	ok	ok	Civilingenjör, datateknik	2016-08-29 - 2021-06-xx	OK
Martinez, Christian	ok	ok	ok	Ekonomprogrammet	2017-08-28 - 2020-06-xx	OK
Matsson, Erika	ok	ok	ok	Lönespecialist	2017-08-14 - 2019-05-24	OK
Morina, Kaitrina	ok	ok	ok	Arts and festivals management	2016-10-03 - 2019-06-15	OK
Nicander, Lucas	ok	ok	ok	Ekonomikandidatprogrammet	2017-01-16 - 2020-01-19	OK
Nilsson, David	ok	ok	ok	Civilingenjör, datateknik	2017-08-28 - 2022-06-xx	OK
Nilsson, Linnea	ok	ok	ok	Ekonomprogrammet	2017-08-28 - 2020-06-xx	OK
Norberg, Agnes	ok	ok	ok	Socionomprogrammet	2017-08-28 - 2021-01-xx	OK
Norberg, Ebba	ok	ok	ok	Ekonomprogrammet	2017-08-28 - 2020-06-xx	OK
Nyberg, Jesper	ok	ok	ok	Masterprogram, miljö- och hälsoskydd	2017-08-28 - 2019-06-xx	OK
Nyberg, Vilma	ok	ok	ok	Kandidatprogram, genusvetenskap	2016-08-xx - 2019-06-xx	OK
Nyberg, Lisa	ok	ok	ok	Socionomprogrammet	2017-07-16 - 2021-01-xx	OK
Ohlin, Philip	ok	ok	ok	Civilingenjör, maskinteknik	2014-09-01 - 2019-06-xx	OK
Olofsson, Julia	ok	ok	ok	Förskollärautbildning	2018-09-03 - 2022-01-xx	OK
Ossiasson, Rebecca	ok	ok	ok	Folkhälsovetenskapligt program	2016-08-29 - 2019-06-xx	OK
Ottosson, Joel	ok	ok	ok	Civilingenjör, informations- och kommunikationsteknik	2014-09-01 - 2019-06-xx	OK
Pactwa, Adam	ok	ok	ok	Digital media creative program	2018-01-08 - 2019-12-20	OK
Pernberger, Clara						Avslag
Pernberger, Vera						Avslag
Persson, Julia	ok	ok	ok	Personalvetarprogrammet	2017-08-08 - 2020-06-xx	OK
Persson, Linn	ok	ok	ok	Inköp & Supply Management	2018-08-27 - 2020-06-20	OK
Petersson, Matilda	ok	ok	ok	Civilingenjör, kemiteknik	2016-08-29 - 2021-06-xx	OK
Puati, Rossana Lamdu	ok	ok	ok	Socionomprogrammet	2016-08-29 - 2020-01-xx	OK
Radu, Anita	ok	ok	ok	International Sales and Marketing	2017-08-28 - 2020-06-07	OK
Ronnebäck, Lucas	ok	ok	ok	Brandingenjörutbildning	2018-08-xx - 2022-01-xx	OK
Sandberg, Carl	ok	ok	ok	Civilingenjör, kemiteknik	2018-09-03 - 2023-06-xx	OK
Sandberg, Joel	ok	ok	ok	Civilingenjör, maskinteknik	2017-08-28 - 2022-06-xx	OK
Sarf, Mia	ok	ok	ok	Kandidatprogram, personal- och arbetslivsfrågor	2017-08-28 - 2020-06-xx	OK
Sjöberg, Elin Olivia	ok	ok	ok	Kandidatprogram, beteendevetenskap	2018-08-xx - 2021-06-xx	OK
Stjärnfeldt, Oscar N	ok	ok	ok	Högskoleingenjör, byggt teknik - Järnvägsteknik	2018-09-03 - 2021-08-xx	OK
Ström, Emma	ok	ok	ok	Grundlärautbildning, F-3	2017-08-28 - 2021-06-xx	OK
Ström, Mathilda	ok	ok	ok	Socionomprogrammet	2017-01-xx - 2020-06-xx	OK
Sunesson, Ville	ok	ok	ok	Systemvetenskapligt kandidatprogram	2018-08-xx - 2021-06-xx	OK
Svensson, Ellen	ok	ok	ok	Sjuksköterskeprogrammet	2016-08-22 - 2019-06-xx	OK
Svensson, Jacob	ok	ok	ok	Ekonomprogrammet	2016-08-29 - 2019-06-xx	OK
Svensson, Rebecca	ok	ok	ok	Farmaceutprogrammet	2017-08-xx - 2020-01-xx	OK
Thuresson, Eric	ok	ok	ok	Civilingenjör i datorsäkerhet	2016-08-29 - 2021-06-xx	OK
Tomas, Filip	ok	ok	ok	Systemvetarprogrammet, affärs- och verksamhetsutveckling	2017-08-xx - 2020-06-xx	OK
Tomas, Paula	ok	ok	ok	Sjuksköterskeprogrammet	2017-08-28 - 2020-06-xx	OK
Tomasson, Julia	ok	ok	ok	Civilingenjörutbildning	2016-08-29 - 2021-06-xx	OK
Wanåin, Tove	ok	ok	ok	EGY-utbildning, Musikteaterskolan	2018-08-20 - 2019-06-07	OK
Österberg, Marie	ok	ok	ok	Grundlärautbildning, F-3	2015-08-31 - 2019-06-xx	OK



BUN § 80

Dnr 2018/96

Revidering av nämndens dokumenthanteringsplan inom skola och barnomsorg 2018, version 2

Det finns ingen lag som säger att en myndighet måste ha en dokument-hanteringsplan. Dokumenthanteringsplanen är däremot ett verktyg för myndigheten som hjälper denna att leva upp till arkiv- och offentlighetslagstiftningens krav när det gäller hanteringen av allmänna handlingar och arkiv.

Dokumenthanteringsplanen ska ses som förvaltningens redskap för att skapa enhetliga rutiner. I dokumenthanteringsplanen finns därför anvisningar för hur handlingarna ska hanteras: om de ska bevaras eller gallras, hur de ska sorteras och förvaras, om de ska diarieföras och så vidare. Arkiv- och offentlighetslagstiftningen kräver att vi som offentlig myndighet har ordning och sökbarhet till våra allmänna handlingar.

Dataskyddsförordningen som infördes 2018 ställer också krav på myndigheterna, till exempel redovisning av vilka personuppgifter som behandlas, om de ska bevaras eller gallras och så vidare. Även där är dokumenthanteringsplanen ett verktyg för myndigheten som ökar möjligheten att uppfylla dataskyddsförordningens krav.

Dokumenthanteringsplanen ses över kontinuerligt och nämnden ska minst en gång om året bedöma om dokumenthanteringsplanen behöver revideras.

Beredning

Förvaltningschef/skolchef Martin Eksaths tjänsteskrivelse 2018-10-23.

Dokumenthanteringsplan inom skola och barnomsorg 2018 version 2.

BUNAU § 2018/57.

Yrkanden

Ordförande Markus Alexandersson (S): Nämnden beslutar att revidera dokumenthanteringsplanen enligt den senaste revideringen som tillkommit efter arbetsutskottets beslut.

Propositionsordning

Ordförande ställer först proposition på om beslut ska tas enligt arbetsutskottets förslag och finner att förslaget avslås.

Ordförande ställer herefter proposition på om beslut ska tas enligt ordförandes förslag om att anta den senaste revideringen och finner att ordförandes yrkande bifalls.

BESLUT

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att revidera dokumenthanteringsplanen inom skola och barnomsorg enligt förslaget med giltighet från och med 2018-12-01.



Exp.

Barn- och utbildningsförvaltningen



Barn och utbildningsnämnden
Martin Eksath, 0456-81 62 24
martin.eksath@solvesborg.se

Förslag till nämndens dokumenthanteringsplan inom skola och barnomsorg 2018, reviderad 2018-11-21

Bakgrund

Det finns ingen lag som säger att en myndighet måste ha en dokumenthanteringsplan. Dokumenthanteringsplanen är däremot ett verktyg för myndigheten som hjälper denna att leva upp till arkiv- och offentlighetslagstiftningens krav när det gäller hanteringen av allmänna handlingar och arkiv.

Dokumenthanteringsplanen ska ses som förvaltningens redskap för att skapa enhetliga rutiner. I dokumenthanteringsplanen finns därför anvisningar för hur handlingarna ska hanteras: om de ska bevaras eller gallras, hur de ska sorteras och förvaras, om de ska diarieföras och så vidare. Arkiv- och offentlighetslagstiftningen kräver att vi som offentlig myndighet har ordning och sökbarhet till våra allmänna handlingar.

Dataskyddsförordningen som infördes 2018 ställer också krav på myndigheterna, till exempel redovisning av vilka personuppgifter som behandlas, om de ska bevaras eller gallras och så vidare. Även där är dokumenthanteringsplanen ett verktyg för myndigheten som ökar möjligheten att uppfylla dataskyddsförordningens krav.

Dokumenthanteringsplanen ses över kontinuerligt och nämnden ska minst en gång om året bedöma om dokumenthanteringsplanen behöver revideras.

Bedömning

En revidering av nämndens dokumenthanteringsplan inom skola och barnomsorg har gjorts för att täcka in relevanta dokument som finns inom dessa områden.

Föreslagna ändring följer en annan disposition än tidigare, då handlingarna nu lagts i alfabetisk ordning, vilket gör det lättare att hitta. Gallringsprinciperna är uppdaterade så de följer en mer enhetlig linje och i några fall har ansvaret justerats.

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att revidera dokumenthanteringsplanen inom skola och barnomsorg enligt förslaget med giltighet från och med 2018-12-01.

Martin Eksath
Förvaltningschef/skolchef

Dokumenthanteringsplan 2018 version 2, Förslag på förändringar
Barn- och utbildningsförvaltningen

Handling	Bevaras	Till kommunarkivet	Gallras	När	Exempel	Diariet för	Hålls ordnade	Centralt enhet	Ansvarig	Anmärkning
Anbud, protokoll	X	5 år			Skolskjuts, Datorer	X		X	Förvaltningschef	
Anbud, protokoll	X	5 år			Datorer	X		X	Förvaltningschef	
Anhållan särskild prövning			X	2 år		X			Rector	
Anhöruppgifter elev			X	Inaktualitet			X		Rector/förskolechef	
Anmälan av elev	X	5 år			Avvikelse från skolplikten, IFO-anmälan	X		X	Förvaltningschef	
Anmälan om Anpassad studiegång, placering i särskild undervisningsgrupp, prioriterad timplan. (Ansökan, beslut och intyg)	X	Elev slutar			Ansökan och beslut		X	X	Rector	Då elev slutat skolan. Intyget ska utfärdas för elev med ofullständigt slutbetyg, och åtföljer detta.
Arbetsmiljöarbete på enheterna	X	5 år			Handlingsplan skyddsronnd, medarbetarsamtal, APT mm			X	Rector/förskolechef	Kopia på handlingsplan och skyddsronnd skickas in till förvaltningschefen för sammanställning. Kopian gallras vid inaktualitet.
Arbetsmiljöarbetet inom förvaltningen	X	5 år				X	X	X	Förvaltningschef	Registrering i verksamhetssystem LISA
Arbetskador och incidenter	X						X		Närmsta chef	Original ekonomi-kontoret, kopia hos ekonom/BUN, revideras vid behov
Attesträttlista					Behörighet vid attest		X	X	Ekonom	
Avtal centralt	X	5 år			Upphandling, hyreskontrakt, bidrag enskilda förskolor	X		X	Förvaltningschef	
Avtal för verksamheten	X	5 år			Hyreskontrakt	X		X	Rector/förskolechef	
Avtal/överenskomelse			X	Inaktualitet	T ex vid datoranvändning		X	X	Rector	Då elev slutat skolan.
Avtal - Personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal)	X	omgående				X		X	Förvaltningschef	Alla PUB-avtal lämnas till nämndsekreterare.
Avvikelse elevhälsans medicinska insats (EMI)			X	3 år			X	X	MLA Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska	Sekretess
Barnomsorg/skolbarnomsorg			X	3 år	Ansökningar, inkomstuppgifter		X	X	Barnomsorgsadministratör	Registrering via Barnomsorgsportal, papperskopior gallras
Barnomsorgsavgifter skuldhäntering			X	10 år			X	X	Barnomsorgsadministratör	
Betyg, slut och avgångsbetyg (kopior)			X	Inaktualitet			X	X	Rector	Administrativt värde under lång tid

Dokumenthanteringsplan 2018 version 2, Förslag på förändringar
Barn- och utbildningsförvaltningen

Handling	Bevaras	Till kommunarkivet	Gallras	När	Exempel	Diariet för	Hålls ordnade	Centralt	Enhete	Ansvarig	Anmärkning
Betyg, termins-, slut- och avgångsbetyg (original)	X						X		X	Rector	Registrering via Extens/InfoMentor. Originalbetyg behåller eleven. Utdrag av betyg sker genom utskrift ur betygs katalog eller InfoMentor.
Betygskataloger	X	Läsårslut					X		X	Rector	Registrering via Extens/InfoMentor, papperskopier -Original arkiveras.
Blankett In- och utflytning			X	Inaktualitet			X		X	Rector	Hålls ordnade i pärm
Blankett Val			X	Inaktualitet	Elevers val, språkval,		X		X	Rector	
Busskolekollekt			X	2-år			X		X	Rector	
Delegationsbeslut	X	5 år			Läsårstider ex	X		X		Förvaltningschef	Delges nämnden vid kalendermånads slut via rapport.
Delegationsbeslut centralt	X	5 år			Skolplacering, skolskjuts vid växelvis boende, förskoleplacering, uppsägning fritidshemsplats	X		X		Skolskjutshandläggare, verksamhetschefer, handläggare/samordnare	Delges nämnden vid kalendermånads slut via rapport. Kopior gallras 3 år
Delegationsbeslut verksamhet	X	5 år			Förskole- eller fritidshemsplacering som särskilt stöd	X		X		Chef barn- och elevhälsan	Delges nämnden vid kalendermånads slut via rapport.
Delegationsordning	X	5 år			Ärenden inom skola/barnomsorg	X		X		Förvaltningschef	Årlig revidering för beslut i nämnden.
Diagnostiska prov/screeningstest			X	5-år Inaktualitet			X		X	Rector	Efter avslutad skoleavgång. Då elev slutar grundskolan. Förvaras i elevakt.
Dokumentation om barn i förskolan			X	Inaktualitet	Överlämnandeblankett		X		X	Förskolechef	
Dokumentation om elev i skolan	X				Skolportal, t.ex Infomonitor					Rector	
Dokumenthanteringsplan	X	5 år			Ärenden inom skola/barnomsorg			X		Förvaltningschef	Årlig revidering för beslut i nämnden.
Ej diariet förda inkomna handlingar, utgående skrivelser			X	1 år	Förfrågan, synpunkter		X	X	X	Förvaltningschef, rektor	Hålls ordnade i pärm hos nämndsekreterare.
Ekonomi	X	5 år			Budget, ekonomisk uppföljning, kompletteringsbudget	X		X		Förvaltningschef, Ekonom	

Dokumenthanteringsplan 2018 version 2, Förslag på förändringar
Barn- och utbildningsförvaltningen

Handling	Bevaras	Till kommunarkivet	Gallras	När	Exempel	Diariet	Hålls för ordnade	Centralt enhet	Ansvarig	Anmärkning
Enkäter			X	Inaktualitet			X	X	Ansvarig	
Enkäter sammanställning	X	5 år				X		X	Ansvarig	Papperskopior gallras
Enskilda förskolor	X	5 år			Principer för bidrag, ansökningsförfarande, ansökan	X			Förvaltningschef	
Fonder/stipendium	X	5 år			Magnussons, Bertholdsson, Gunnar Nilsson, Lärarfond, Gammalstorps studiefond	X		X	Nämndsekreterare	Sammanställning och nämndsbeslut, ansökningarna gallras 1 år.
Frånvaroregister och tillhörande handlingar, elev			X	Inaktualitet			X	X	Rector	Dock tidigast efter läsårets slut.
Individuella utvecklingsplaner/elev			X	Inaktualitet			X	X	Rector	
Individuella utvecklingsplaner/personal			X	Inaktualitet			X	X	Rector	
Inkomststoppgift barnomsorgen			X	Inaktualitet			X	X	Barnomsorgsadministratör	Registrering via Barnomsorgsportalen, papperskopior gallras
Inspektioner (centralt/verksamheten)	X	5 år			Miljöförbundet, Skolinspektionen, Arbetsmiljöverket	X		X	Förvaltningschef, rektor	
Interkommunal ersättning	X				Förteckning, avtal	X	X	-	Ekonom	Mapp BUN
Internatboende, ansökan för elev	X	5 år				X	X	X	Handläggare/samordnare	
Intyg Genomgången utbildning i sarskolan	X	Läsårsslut					X	X	Rector	
Intyg sjukskrivna föräldrar i förskolan			X	3 år			X	X	Verksamhetschef förskola	Hålls ordnade i pärm.
Intyg/beslut om anpassad skolgång	X	Elev slutar					X	X	Rector	Jämföras med betyg
Klagomål	X	15 juni	X	Inaktualitet	Utdrag av rapport		X	X	Handläggare/samordnare	Extens
Klasslistor och skolkatalog			X	Inaktualitet			X	X	Rector /förskolechef	
Konto till handledning, fortbildning			X	Inaktualitet			X			
Korrespondens av tillfällig betydelse			X	Inaktualitet						Cirkulär, rutinkorrespondens, kursinbjudningar, interna meddelanden m.m.
Korrespondans Ej rutinmässig	X	Elev slutar					X	X	Rector	Korrespondens med elev/vårdnadshavare/annan med uppgifter väsentliga för elev eller skola.
Korrespondens ej rutinmässig	X	Elev slutar			E-post		X	X	Ansvarig	Elevregistret

**Dokumenthanteringsplan 2018 version 2, Förslag på förändringar
Barn- och utbildningsförvaltningen**

Handling	Bevaras	Till kommunarkivet	Gallras	När	Exempel	Diariet för	Hålls ordnade	Centralt enhete	Ansvarig	Anmärkning
Korrespondens rutinmässig			X	Inaktualitet	föresändelse nationella prov		X	X	Rector	Handlingar med innehåll av kortvarig betydelse som tillfällig befrielse från gymnastik, m.m.
Krisgrupper			X	X Inaktualitet	Personal/anhöriga		X	X	Förvaltningschef, rektor	
Kräkningsärenden elev	X	Elev slutar			Dokumentation vid diskriminering, trakasserier och kränkande behandling	X		X	Rector/förskolechef	Förvaras i barn-elevakt. Statistiska uppgifter skickas till förvaltningschef.
Ledighetsansökningar för elev			X	Inaktualitet			X		Rector	Då elev slutat skolan.
Ledighetsansökan elev (Ansökan och beslut)			X	Inaktualitet	Ansökan och beslut		X	X	Rector	Då elev slutat skolan.
Likabehandlingsplan			X	Inaktualitet			X		Rector	
Lovfritids (Ansökan)			X	Inaktualitet 1 år			X	X	Rector	Kopior på enheten gallras vid inaktualitet.
Meddelanden			X	Inaktualitet	Veckoinformation mm		X		Rector/förskolechef	
Meddelanden BUN			X	2 år	Protokoll, beslut nämnder och styrelser		X		Nämndsekreterare	Hålls ordnade i pärm och delges nämnden vid kalendermånads slut
Ansökan om m Modersmålsundervisning (Ansökan)			X	Inaktualitet			X		Rector	När eleven slutat skolan.
Ansökan om Mottagande i särskolan (Underlag för)	X	Eft. avslutad skolgång Elev slutar 5 år			Medicinsk, psykologisk, pedagogisk och social bedömning	X		X	Chef barn- och elevhälsan Rector/förskolechef	Förvaras i elevakt.
Delegationsbeslut Mottagande i särskolan (Delegationsbeslut)	X					X			Chef barn- och elevhälsan	Delges nämnden vid kalendermånads slut via rapport-
Delegationsbeslut Utskrivning ut särskolan	X	5 år				X		X	Chef barn- och elevhälsan	Delges nämnden vid kalendermånads slut via rapport-
Nationella prov i svenska	X	5 år	X	5 år efter prov			X	X	Rector	
Nationella prov övriga							X	X	Rector	
Nationella prov, sammanställning över resultat	X						X		Kvalitetsutvecklare	Rapportering till SCB via Extens
Nyanländ elev i förberedelseklass			X	Inaktualitet			X	X	Rector	
Nämnd, kallelser/dagordning			X	1 år			X	X	Nämndsekreterare	Närskriv Evolution

**Dokumenthanteringsplan 2018 version 2, Förslag på förändringar
Barn- och utbildningsförvaltningen**

Handling	Bevaras	Till kommunarkivet	Gallras	När	Exempel	Diarieförordnade	Hålls Centralt enhet	Ansvarig	Annmärkning
Nämnd, protokoll	X	5 år					X	Nämndsekreterare	Närarkiv
Nämnd, register			X	2 år	Underlag för utbetalning av förordendemannansättning, personuppgifter, sekretesshandlingar		X	Nämndsekreterare	Närarkiv
Närvarolistor fritidshem			X	1 år			X	Rector	
Närvarolistor förskolan			X	3 år			X	Förskolechef	
Omplacering, uppsägning av plats inom barnomsorgen			X	Inaktualitet			X	Barnomsorgsadministratör	Registrering via Barnomsorgsportalen, papperskopior gallras
Patientsäkerhetsberättelse för elevhälsans medicinska instans (EMI)	X	5 år			Systematiskt kvalitetsarbete, sammanställning avvikelser.	X	X	Verksamhetschef elevhälsans medicinska insats (EMI)	
Personalärenden							X	Rector	Original i personakt
Plan för enhetens arbete			X	Inaktualitet	Temaarbeten		X	Rector	
Plan mot kränkande behandling			X	Inaktualitet			X	Rector	
Plan tjänstgöring			X	Inaktualitet	Tjänstfördelning		X	Rector	
Ansökan om plats i barnomsorg, pedagogisk omsorg, skolbarnomsorg (Ansökan och ändring av)			X	Inaktualitet			X	Rector	
Polisanmälningar (centralt)			X	Inaktualitet				Barnomsorgsadministratör	Registrering via Barnomsorgsportalen, papperskopior gallras
Polisanmälningar (verksamheten)			X	Inaktualitet		X		Nämndsekreterare	Häls ordnade i pärm.
Projekthandlingar, ansökan, beslut etc			X	Inaktualitet			X	Rector/förskolechef	
Protokoll alt. minnesanteckningar övriga möten gällande pedagogiska frågor	X	Läsårslut			Klassråd, elevråd, matråd, föräldrasamverkan, föräldraförening		X	Ansvarig chef	
Protokoll Arbetsplatsräfflar								Rector/förskolechef	
Protokoll konferens m förälder/barn fisk	X	Elev slutar	X	1 år			X	Förskolechef	Då barn/elev slutar grundskolan. Förvaras i barnakt/elevakt.
Protokoll Lokala styrelser	X	5 år			Majblommefonden	X	X	Rector	
Protokoll MBL/FVG	X	5 år			Förvaltningsgruppen	X		Personalspecialist	
Protokoll MBL/FVG	X	5 år			Förvaltningsgruppen	X	X	Respektive chef	
Protokoll skyddsarbete	X	5 år			Systematiskt arbetsmiljöarbete, Systematiskt brandskyddsarbete		X	Förvaltningschef	

**Dokumenthanteringsplan 2018 version 2, Förslag på förändringar
Barn- och utbildningsförvaltningen**

Handling	Bevaras	Till kommunarkivet	Gallras	När	Exempel	Diariet för	Hålls ordnade	Centralt	Enhet	Ansvarig	Anmärkning
Protokoll SVG	X	5 år			Samverkansgruppen	X	X	X	X	Verksamhetschefer	Förvaras i pärm
Protokoll Utredningskonferens	X	Elev slutar			Elevhälsokonferens		X		X	Rector/förskolechef	Då elev slutar grundskolan. Förvaras i elevakt.
Regelverk/taxa	X	5 år			Förskola/fritidshem/skola	X		X		Förvaltningschef	
Resultat av särskild provning	X	Elev slutar							X	Rector	Då elev slutar grundskolan. Förvaras i elevakt.
Resursfördelning	X	5 år			Grundskola, förskola, fritidshem, särskola	X		X		Verksamhetschefer	
Revisionsrapporter	X	5 år			Granskning av förvaltningen			X		Förvaltningschef	
Sammanträdestider	X	5 år			BUN och BUNAU	X	X	X		Nämndsekreterare	
Samordnad individuell plan (SIP)	X	5 år					X		X	Rector/Förskolechef	
Schema barnomsorgen			X	Inaktualitet			X	X		Barnomsorgsadministratör	Registrering via Barnomsorgsportalen, papperskopior gallras
Schema barnomsorgen-förvecklers			X	Inaktualitet			X	X		Barnomsorgsadministratör	Registrering via Barnomsorgsportalen, papperskopior gallras
Klasslister och skolatalog	X	Höstterminen						X	X	Handläggare/samordnare	Extens- Två exemplar. Ett till kommunarkivet och ett till skolskjutshandläggaren.
Ansökan om skolplacering (Ansökan)	X	5 år			Ansökan och beslut	X		X		Handläggare/Samordnare	Se delegationsbeslut centralt. Beslut fattas av verksamhetschef grundskola
Ansökan om skolskjuts (Ansökan)	X	5 år			Ansökan och beslut	X		X		Skolskjutshandläggare	Se delegationsbeslut centralt
Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende (Ansökan)	X	5 år			Ansökan och beslut	X		X		Skolskjutshandläggare	Se delegationsbeslut centralt
Skolskjuts, redovisning/prognos	X				Kostnadsredovisning		X	X		Skolskjutshandläggare	Mapp BUN
Skolskjuts, register			X	Inaktualitet	Skolskjutsberättigade elever, elevförteckning, schema		X	X		Skolskjutshandläggare	Registrering i Extens
Skolskjuts, regler	X	5 år			Reglemente	X		X		Skolskjutshandläggare	
Skolskjuts, statistik	X	5 år			Årsstatistik, verksamhetsberättelse	X		X		Skolskjutshandläggare	Årlig redovisning för nämnden i maj månad.
Skriftliga omdömen			X	Inaktualitet			X		X	Rector	Administrativt värde under lång tid

**Dokumenthanteringsplan 2018 version 2, Förslag på förändringar
Barn- och utbildningsförvaltningen**

Handling	Bevaras	Till kommunarkivet	Gallras	När	Exempel	Diariet för	Hålls ordnade	Centralt	Enhet	Ansvarig	Anmärkning
Statistikuppgifter			X	2 år	Statistiska centralbyrån, elevstatistik, betygstatistik		X	X	X	Rektor, kvalitetsutvecklare	Anmärkning Arkiveras SCB, papperskopior gallras.
Statsbidrag	X	5 år				X		X		Handläggare/Samordnare	Mapp BUN
Stipendium, verksamhet	X	5 år			Elevstipendium	X		X		Rektor	Skickas in centralt vid läsårets slut
Studiehandledning							X		X	Rektor	
Ansökan			X	Inaktualitet							
Studieområde Särskolan	X	Läsårslut					X		X	Rektor	
Systematiskt kvalitetsarbete	X	3 år				X			X	Rektor/förskolechef	
Tillsynsändren	X	5 år			Skolinspektionen	X		X		Förvaltningschef	
Utredning Skolan/Särskolan	X	5-år Elev slutar			Medicinsk, Social- Pedagogisk och social- utredning Kartläggning, bedömning, utredning av behov av särskilt stöd, beslut om åtgärdsprogram.	X		X	X	Rektor/ förskolechef	Då elev slutar grundskolan. Förvaras i elevakt.
Utvärderingar centrala	X	5 år				X		X		Förvaltningschef	
Utvärderingar lokala			X	Inaktualitet			X		X	Rektor	
Verksamhetsberättelser	X	5 år			Skolhälsovården, enskilda förskolor	X		X		ekonom	
Åtgärdsprogram för elev EJ född 5:e, 15:e, 25:e varje månad	X	Elev slutar				X	X		X	Rektor (förv. i elevakt)	Sekretess
Åtgärdsprogram för elev född 5:e, 15:e, 25:e varje månad	X	5-år Elev slutar				X			X	Rektor (förv. i elevakt)	Sekretess enbart för forskning
Överklaganden	X	5 år			Elevärenden	X		X		Förvaltningschef	
Överklaganden	X	5 år			Elevärenden		X		X	Rektor	



BUN § 81

Dnr 2018/97

Riktlinjer för individ- och familjeomsorgen (IFO) i Sölvesborg

Verksamheten har under en tid arbetat med att ta fram riktlinjer för Individ- och familjeomsorgen. Syftet med riktlinjerna är att nämnden och verksamheten ska vara införstådd om huvuddragen i det centrala uppdraget. Riktlinjerna är en viktig del i ledningssystemet som har som mål att säkra och förbättra verksamheten. Riktlinjerna ska ses som ett övergripande styrdokument som utgår från nämnden. Vid sidan om riktlinjerna finns det rutiner och/eller processer som verksamheten beslutar om. Syftet med dessa är att på detaljnivå ange hur arbetet för att nå en bra kvalitet ska bedrivas samt ge anvisning om aktiviteter som främjar bestämda ändamål och ett gott resultat. Rutiner och/eller processer ska utgå från riktlinjerna.

Beredning

Chef Individ- och familjeomsorgen Björn Peterssons tjänsteskrivelse 2018-11-06.

Slutliga riktlinjer IFO.

BUNAU § 2018/58.

BESLUT

Barn- och utbildningsnämnden antar föreliggande riktlinjer för Individ- och familjeomsorgen i Sölvesborg.

Exp.

Individ- och familjeomsorgen



Barn och utbildningsnämnden
Björn Petersson,
bjorn.petersson@solvesborg.se

Riktlinjer för individ- och familjeomsorgen (IFO) i Sölvesborgs kommun

Bakgrund

Verksamheten har under en tid arbetat med att ta fram riktlinjer för Individ- och familjeomsorgen. Syftet med riktlinjerna är att nämnden och verksamheten ska vara införstådd om huvuddragen i det centrala uppdraget. Riktlinjerna är en viktig del i ledningssystemet som har som mål att säkra och förbättra verksamheten. Riktlinjerna ska ses som ett övergripande styrdokument som utgår från nämnden. Vid sidan om riktlinjerna finns det rutiner och/eller processer som verksamheten beslutar om. Syftet med dessa är att på detaljnivå ange hur arbetet för att nå en bra kvalitet ska bedrivas samt ge anvisning om aktiviteter som främjar bestämda ändamål och ett gott resultat. Rutiner och/eller processer ska utgå från riktlinjerna.

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden föreslås anta föreliggande riktlinjer för Individ- och familjeomsorgen i Sölvesborg.

Björn Petersson
Chef Individ- och familjeomsorgen

Dokumenttyp Riktlinjer Individ- och familjeomsorgen (IFO)	Beslutad av BUN	Giltig fr.o.m. (Hänvisning till BUNs beslut i diariet.)
Dokumentansvarig IFO-chef	Gäller för IFO	Senast reviderad (Hänvisning till BUN's senaste beslut i diariet.)

Riktlinjer för individ- och familjeomsorgen (IFO) i Sölvesborgs kommun

Innehåll

Inledning	Sid 1
Övergripande riktlinjer för IFO	Sid 2
Försörjning och integrationsavdelningen (FIA)	Sid 4
Utredning, stöd och behandlingsavdelningen (USB)	Sid 7
Barn- och familjeavdelningen (BOF)	Sid 9
Administration	Sid 10

1. Inledning

Dessa riktlinjer ska läsas som en allmänt hållen handbok som ska ange ramarna för verksamhetens indelning och handlingsutrymme i det huvudsakliga uppdraget. De ska betraktas som en översiktlig beskrivning av verksamhetens uppdrag och förutsättningar för att bedriva ett arbete med god kvalitet. Riktlinjerna ska beslutas i Barn- och utbildningsnämnden. I övrigt finns andra styrande dokument eller policys som verksamheten ska efterleva. Dessa ingår inte i dessa riktlinjer. Det kan exempelvis avse: Personalfrågor, arbetsmiljö, budget och redovisning med mera.

Vid sidan om riktlinjerna ska det finnas rutiner och/eller processer. Syftet med dessa är att på detaljnivå ange hur arbetet för att nå en bra kvalitet ska bedrivas samt ge anvisning om aktiviteter som främjar bestämda ändamål och ett gott resultat. Dessa är en mängd olika dokument som ska vara enhetligt upprättade och finnas aktuella, lättillgängliga och tydliga för medarbetare på IFO. Rutiner och processer beslutas av verksamheten men ska utgå från riktlinjerna.

2. Övergripande riktlinjer för IFO

Enligt Socialtjänstlagens (2001:453) (Förkortas "Sol") första kapitel med rubriken "*Socialtjänstens mål*" och första paragrafen skrivs följande: "*Samhällets socialtjänst skall på demokratins och solidaritetens grund främja människornas*

- *ekonomiska och sociala trygghet*
- *jämlikhet i levnadsvillkor*
- *aktiva deltagande i samhällslivet*

Socialtjänsten skall under hänsynstagande till människans ansvar för sin och andras sociala situation inriktas på att frigöra och utveckla enskildas och grupper egna resurser.

Verksamheten skall bygga på respekt för människornas självbestämmanderätt och integritet."

Paragrafen kallas för *portalparagrafen* och ska vara vägledande för allt socialt arbete som utförs med lagen som norm. Den enskildes eget ansvar betonas i bestämmelsen. Socialtjänstens verksamhet ska inriktas på att frigöra den enskildes och grupper egna resurser. Socialtjänstens verksamhet ska utgå från den enskildes perspektiv och bygga på självbestämmande och integritet, inte på tvång och kontroll.

Socialtjänstlagen(2001:453) och Socialtjänstförordning (2001:937) samt Lag (2001:454) om behandling av personuppgifter inom socialtjänsten är i huvudsak de lagar som reglerar IFO's kärnverksamhet. I det sociala arbetet finns även tvångslagstiftningar som ska träda in i vissa situationer då lagstiftaren inte anser att frivillighet ska råda. Dessa är två lagar: LVU (Lag (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga) inriktar sig till barn och unga samt LVM (Lag (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall) som inriktar sig på vuxna med missbruk- och beroendeproblem. Bägge lagarna är uteslutande vårdlagar och innebär att Socialtjänstlagen alltid ska provas först.

Verksamheten styrs av ett flertal ytterligare grundlagar, lagar, förordningar och föreskrifter som är bindande exempelvis: Tryckfrihetsförordning (1949:105), Offentlighets- och sekretesslag (2009:400), Förvaltningslag (2017:900), Ärvdabalk (1958:637), Föräldrabalk (1949:381) mm. Ytterligare finns "allmänna råd", som kan ingå i en myndighets föreskriftsserie och ger rekommendationer men är inte bindande.

Vid tillämpning av lagar och regler är det viktigt att ha gällande rätt eller praxis som utgångspunkt. Det innebär att verksamheten även ska vara uppdaterad på aktuella domar och beslut, förarbeten samt vägledande dokument i myndighetsutövningen.

Ingångna avtal och överenskommelser med andra organisatoriska parter är ytterligare styrande för verksamheten. Exempelvis finns regionala överenskommelse mellan Landsting/Region samt utifrån dessa lokala överenskommelser som gäller inom kommunen.

Utifrån det kommunala/lokala perspektivet är reglementet för Barn- och utbildningsnämnden, som antas av Kommunfullmäktige, styrande för verksamheten.

Nämnden har det övergripande ansvaret att bedriva den lagstadgade verksamheten. Av 3 kap. 4 § kommunallagen (2017:725) framgår att kommunfullmäktige ska tillsätta de nämnder som utöver kommunstyrelsen behövs för att fullgöra kommunens uppgifter enligt lag och för verksamheten i övrigt. Enligt 6 kap. 6 § kommunallagen (2017:725), är nämnderna skyldiga att inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt

de föreskrifter som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

En nämnd får uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Det framgår av 6 kap. 37 § och 7 kap. 5 § kommunallagen (2017:725). Vilka dessa beslut är ska framgå av verksamhetens *delegationsordning*.

Riktlinjer för IFO

1. Verksamheten ska ha ett *ändamålsenligt* ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete enligt SOFS 2011:9 (Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete)
2. Gällande lagar, förordningar och myndigheters föreskrifter som är tillämpliga inom Individ- och familjeomsorgens organisation (IFO) ska efterlevas, för att ge individen *rättssäkerhet*
3. IFO's myndighetsutövande personal ska i sitt arbete utgå från *gällande rätt* inom de områden där lagar, förordningar och myndigheters föreskrifter tillämpas
4. Utgångspunkten för det sociala arbetet ska vara att det bedrivs utifrån ett *klientperspektiv*
5. Arbetet ska utgå ifrån ett *barnperspektiv* i samtliga aktiviteter där barn ingår eller omfattas
6. Verksamheten ska sträva efter *god kvalitet, kostnadseffektivitet* och ett *aktuellt kunskapsbaserat arbetssätt*
7. Verksamheten ska ha ett verksamt *internt och externt samarbete* där resurserna ska användas effektivt genom god samordning och tydliga gränssytor
8. Samtliga medarbetare på IFO har ett ansvar att sträva mot att se *hela verksamhetens uppdrag* och därifrån aktivt bidra till ett professionellt och värdeskapande *socialt arbete* där klienternas behov alltid ska stå i centrum
9. Arbetet ska i första hand inriktas på att *hitta frivilliga lösningar* i samförstånd med och kring den enskilde
10. Arbetet ska präglas av ett *respektfullt professionellt bemötande och hög tillgänglighet*
11. Verksamheten ska sträva efter att lättfattlig och tydlig *information* om verksamheten når ut till enskilda klienter och allmänhet

Personalen vid individ- och familjeomsorgskontoret ska:

1. Ha adekvat och föreskriven kompetens
2. Fortlöpande erhålla handledning och fortbildning
3. Ha en hög grad av tillgänglighet

För att fullfölja arbetet vid individ- och familjeomsorgskontoret ska:

1. Aktuella handläggningsrutiner, hjälpmedel och instruktioner finnas
2. Delegationsordningen ska överensstämma med gällande lagstiftning, organisation och rutiner
3. Utbildningsbehov för samtlig personal genomgås årligen

Förhållningssätt

Förhållningssättet i Socialtjänsten ska vara en professionell och yrkesmässig relation till klienten. De personer som söker sig till socialtjänsten befinner sig ofta i en krissituation och det är därför viktigt för den enskilde att socialarbetaren har förmåga till empati, respekt, aktivt lyssnande och engagemang. Som utgångspunkt måste socialarbetaren ha klientens uppfattning om verkligheten, d.v.s. börja där klienten befinner sig. Detta gäller i synnerhet all handläggning och insatser där barn berörs. Ett barn ska få relevant information och barnets egen uppfattning och intressen ska inhämtas och respekteras i förhållande till barnets ålder och mognad. Lika viktigt som att prata med barnet är att dokumentera barns och ungdomars beskrivningar, uppfattningar och vilja när det rör arbete med att stärka deras ställning. Barn har rätt att säga vad de tycker och vuxna ska lyssna på vad barn har att berätta. Att så har skett ska märkas och göras konkret i dokumentationen.

Arbetet ska även utgå från en helhetssyn utifrån den enskildes samlade livssituation. Då den enskilde har behov av tjänster som bedrivs inom olika verksamheter eller av olika utförare och professioner ska dessa samordnas med en strävan mot en professionell samsyn med klientens behov i fokus. Samordnad individuell plan ska erbjudas enligt 2:7 § Sol. Det ska finnas en tydlig ansvarsfördelning och insatserna ska präglas av kontinuitet. Socialarbetaren ska försäkra sig om att de vi arbetar med förstår handläggningsprocessen och innebörden av den hjälp de erbjuds i förhållande till den enskildes förmåga och behov. Socialarbetarens förhållningssätt och respekt för klienten är en avgörande faktor för att nå ett bra resultat i det sociala arbetet. I övrigt ska arbetet genomsyras av Sölvesborgs värdegrund: Engagemang, värme och närhet mot de vi är till för och mot oss själva.

Våld i nära relationer

Område kan beröra samtliga delar i IFO beroende på de enskildas individuella behov och målgruppsstillhörighet. Samordningen för området är dock organiserad under försörjning- och integrationsavdelningen, FIA. Enskildas behov ska tillgodoses smidigt inom de nuvarande ansvarsdelarna i organisationen. För detta område ska det finnas särskilda rutiner och/eller processer för att säkerställa att insatserna är tydliga, kvalitetssäkrade och rättssäkra.

Medborgargaranti

Aktuell och uppdaterad medborgargaranti ska efterlevas.

Uppföljning

Riktlinjerna ska kontinuerligt följas upp och följa den lagstiftning och offentliga direktiv som publiceras via regering/riksdag och tillsynsmyndigheter. Riktlinjerna och betydande förändringar ska beslutas av Barn- och utbildningsnämnden.

2. Försörjning och integrationsavdelningen (FIA)

FIA är främst inriktat mot ekonomiskt bistånd, mottagande av nyanlända invandrare samt våld i nära relationer. Arbetsuppgifterna består av förändringsarbete för en bred målgrupp av individer som befinner sig i olika livssituationer och uppdraget är att motivera till förändring och självständighet. Strävan är att alltid se till det friska hos varje enskild individ och att alla får individuellt anpassat stöd i planeringen framåt.

Riktlinjer

Genomförandeplaner

Avdelningen ska tillämpa genomförandeplaner, som är en överenskommelse mellan den enskilde och verksamheten. Syftet med genomförandeplanen är att skapa en tydlig struktur för det praktiska genomförandet och uppföljning av en beslutad insats.

Samordnad individuell plan, SIP

Avdelningen ska erbjuda samordnad individuell plan, (SIP) då en individ har behov av insatser från både socialtjänst och sjukvården och dessa behöver samordnas.

Ekonomiskt bistånd

Arbetsuppgifterna, i den enhet av avdelningen som bedriver handläggning av ekonomiskt bistånd, ska bestå i att arbeta med förändringsarbete för att stödja människor att bli självförsörjande genom arbete eller studier i samverkan med framförallt Arbetsförmedlingen, Arbetsmarknadsenheten, vårdcentral/psykiatri och Försäkringskassan. Under tiden utreds och bedöms rätten till ekonomiskt bistånd enligt socialtjänstlagen (SoL). Enheten ska även handlägga förmedlingsmedel och dödsboanmälningar.

Myndighetsutövningen utgår från Socialtjänstlagen, Socialstyrelsens handbok *Ekonomiskt bistånd, Handbok för socialtjänsten* samt Socialstyrelsens allmänna råd (SOSFS 2013:1) tillsammans med dessa riktlinjer.

Lunchavdrag

Avdrag för bistånd till barn som har plats i barnomsorgen, "lunchavdrag", ska inte göras.

Enligt socialstyrelsens handbok ger riksnormen kommunerna möjlighet att justera normen för förskolebarn med hänsyn till om de får fri lunch utanför hemmet fem dagar per vecka, till exempel inom kommunal barnomsorg.

Mediciner och läkarvård

Ekonomiskt bistånd utgår till faktiska läkarvårdskostnader och medicinkostnader enligt recept fram tills möjlighet till frikort ges. För att bidrag till medicin skall utgå skall den enskilde uppvisa kvitton för läkarvård och medicin.

Enligt Socialstyrelsens handbok bör ekonomiskt bistånd omfatta skäliga kostnader för bl.a.

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

Rättshjälp

Vid ansökan om skilsmässa skall bistånd till ansökningsavgift vid tingsrätten beviljas. Vid allvarig tvist mellan makar eller sammanboende kan bistånd till kostnad för bodelningsförrättare utgå.

I Socialstyrelsens handbok står att "Om den biståndssökande behöver juridisk hjälp men inte får rättshjälp, kan socialtjänsten i vissa fall ge bistånd även för kostnader i till exempel vissa familjerättsliga ärenden eller i boendetvister. Ett skäl att bevilja bistånd kan vara att den biståndssökande annars inte uppnår en skälig levnadsnivå i sin sociala situation. Då kan det vara motiverat att socialtjänsten ger ekonomiskt bistånd så att den biståndssökande till exempel kan skilja sig eller fullfölja sitt ärende i hyresnämnden."

Integration

Lag (2016:38) om mottagande av vissa nyanlända invandrare för bosättning, reglerar hur många anvisade flyktingar en kommun ska ta emot. Lagen innebär att alla kommuner anvisas nyanlända som har fått uppehållstillstånd och dessa ska beredas bostad. Anvisningstalet för kommunen fastställs årligen av Länsstyrelsen. De personer som är nyanlända enligt *förordning (2010:1122) om statlig ersättning för insatser för vissa utlänningar* och flyttar in i kommunen kan också komma till kommunen på annat sätt, t.ex. genom att de är anhöriga till redan inflyttade, att de hittat egen bostad och flyttat in (s.k. egenbosatta) eller att de under etableringstiden flyttar in från en annan kommun (s.k. sekundära).

Arbetsförmedlingen har det huvudsakliga etableringsuppdraget och etableringsersättning utbetalas genom Försäkringskassan. Om behov av kompletterande ekonomiskt bistånd uppstår, gäller samma riktlinjer som ovan. Samverkan med bl.a. Arbetsförmedlingen, vuxenutbildningen och Arbetsmarknadsenheten ska vara centralt för arbetet.

Verksamheten ska erbjuda drop-in två dagar i veckan, för att då kunna erbjuda stöd, rådgivning och service till målgruppen.

Våld i nära relationer

Socialtjänstlagen(2001:453) ger ansvar till nämnden för detta område enligt 5:11§. Arbetet med våld i nära relation grundar sig på föreskriften och allmänna råd om våld i nära relation, SOSFS 2014:4. Till stöd för arbetet används "Våld handboken om socialtjänstens och hälsa och sjukvårdens arbete med våld i nära relation", utgiven av socialstyrelsen 2016. För att definiera våld används Per Isdahls definition "Våld är varje handling riktad mot en annan person, som genom denna handling skadar, smärftar, skrämmar eller kränker, får denna person att göra något mot sin vilja eller avstå från något som den vill".

För att definiera *närstående* används Socialstyrelsens definition "Närstående är könsneutralt och syftar till varje person som den våldsutsatta bedöms ha en nära och förtroendefull relation till.

Det huvudsakliga uppdraget är att ge stöd och skydd till vuxna brottsoffer för våld i nära relation, med målet att minska risken för ytterligare våld för brottsoffret. Detta gäller både de som utsätts idag eller som varit utsatta tidigare. I varje utredning görs en riskbedömning som resulterar i en skyddsplanering, som ligger till grund för insatser.

Insatser kan även ges under utredningstid.

Förutom stöd till brottsoffer ska avdelningen även erbjuda stöd och hjälp till våldsutövaren, med utredning och möjlighet till samtalsstöd för att avbryta våldet. Inflödet kommer genom att individen söker sig till IFO på egen hand, alternativt en uppsökande verksamhet då det blir känt att det förekommer eller misstänkts förekomma våld i familjen.

Samverkan ska ske med interna och externa parter för att härigenom arbeta på både individnivå och strukturell nivå med våldsprevention. I samverkansarbetet ingår även att samspela med ideella organisationer och föreningar. Avdelningen ska kunna erbjuda konsultation och utbildning till yrkesverksamma och har även ett ansvar att ge information till kommuninvånarna.

3. Utredning, stöd och behandlingsavdelningen (USB)

Verksamheten regleras främst genom Socialtjänstlagen (2001:453) och LVM (Lag, (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall). Avdelningen bedriver både ett myndighetsutövande och verkställande arbete. Myndighetsutövningen bedrivs mot målgruppen vuxna, 18 år och äldre. Öppenvård bedrivs mot både vuxna, barn, familjer och anhöriga. Därutöver har avdelningen ansvar för det uppsökande och förebyggande arbetet mot barn och unga i åldrarna 11-17 år.

Riktlinjer

Myndighetsutövning vuxna

Arbetet ska vara inriktat mot familjer och individer från 18 år, vuxna. Verksamhetens huvudsakliga målgrupp är individer med beroendeproblem eller samsjuklighet även om vuxna med andra sociala problem i vissa fall kan aktualiseras. Varje ansökan ska utredas enligt 11:15 Sol och varje beslut ska vara baserat på den enskildes individuella behov. Förhandsbedömning ska utföras skyndsamt vid inkomna anmälningar. Utredning kan initieras genom att någon ansöker om bistånd, genom anmälningar från myndigheter eller privatpersoner eller att avdelningen på annat sätt uppmärksammas om att en enskild kan behöva hjälp eller stöd.

När en utredning visar att individen behöver insats i form av öppenvårdsinsats eller placering på institution/HVB-hem, ska detta ske i så nära samförstånd med den enskilde. Individer och anhöriga kan på olika sätt få hjälp och stöd. Bistånd kan ges som exempelvis motivationssamtal, deltagande i gruppverksamhet, råd och stöd genom regelbundna enskilda samtal eller placering på ett externt behandlingshem.

En målsättning med verksamheten är att så tidigt som möjligt komma i kontakt med individer och familjer som är i behov av stödinsatser för att om möjligt undvika svårare sociala problem.

Avdelningen bedömer även när tvångsvård enligt LVM (Lag (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall) behöver tillämpas.

Socialstyrelsens Nationella riktlinjer för vård och stöd vid missbruk och beroende ska tillämpas i verksamheten.

ASI (Addiction Severity Index) ska användas som bedömningsinstrument i utredningar av vuxna med beroendeproblem. ASI-intervjun är en standardiserad bedömningsmetod för utredning och uppföljning. Den används också som underlag för planering och utveckling av vård och

behandlingsinsatser. Instrumentet rekommenderas för vuxna personer med missbruks- eller missbruksrelaterade problem och bör inte användas för personer under 18 år.

Öppenvård vuxna

Kvalificerade öppenvårdsinsatser ska erbjudas på individnivå och gruppnivå, både för enskilda och anhöriga där fokus ska ligga på stöd efter behov. Öppenvården erbjuder, 12 stegs grundbehandling, efterbehandling, anhöriggrupp, enskilda råd och stödsamtal, KBT, MI, Spelproblem och NADA.

Samtliga insatser ska vara biståndsprövat förutom vissa rådgivningssamtal och anhörigstöd som erbjuds som social service (ej biståndsprövat).

Vid behov av samordnad planering med andra aktörer eller verksamheter ska samordnade individuella planeringsmöten (SIP) erbjudas.

Öppenvård barn och unga

I öppenvården för barn och unga ska det finnas familjebehandlare med kompetens att arbeta psykosocialt med familjer, barn och ungdomar. Öppenvården ska öka föräldrars förmåga att möta sina barns behov genom kunskap om barns utveckling. Vidare ge familjer och barn möjligheter att fungera i sin närmiljö och utveckla samverkansformer mellan berörda instanser, som arbetar med familjer och barn som har behov av stöd och insatser. Familjebehandlarna ska verkställa insatser efter beslutade bistånd från handläggare i avdelningen barn och familj (BOF). Enskilda ska även kunna erbjudas social service (ej behovsprövat bistånd) där syftet är att få hjälp och stöd med familjevardagen såväl i föräldrarollen för den vuxne eller hur man som barn upplever sin situation hemma. Samverkan ska ske bl. a med förskola/skola och mödra- och barnhälsovården.

Enheten ska kunna erbjuda enskilda samtal, föräldrautbildningar (Komet, ABC), skilda världar, Staren – barngrupp för barn med anhörig med beroendeproblematik, Din Bror, rePULSE (arbetsmetod för impuls kontroll), känslokunskap och träning av sociala färdigheter och KIBB (Kognitiv behandling vid barnmisshandel).

Förebyggande och uppsökande arbete

Förebyggande arbete ska bedrivas tillsammans med andra samhällsorgan, organisationer och övriga berörda. Bestämmelser om samverkan och uppsökande arbete riktat till barn och unga finns bland annat i 5 kap. 1§ Sol. Nämnden har ansvar för förebyggande arbete, till exempel uppsökande verksamhet, för barn och ungdom. Bestämmelser om uppsökande verksamhet och förebyggande arbete finns även i 3 kap. 1, 3 kap. 4 § och 3 kap. 7 § Sol.

Avdelningen ska bedriva ett förebyggande och uppsökande arbete på tre olika nivåer: Strukturell-grupp- och individnivå. För detta arbete ska det finnas personal med kompetens att bedriva detta arbete, fältsekreterare. Målgruppen ska vara 11 - 17 år. Fältsekreterare ska verka i de miljöer där målgruppen, barn- och ungdomar, vistas på dagtid, kvällar och helger. Fältsekreterarna ska inventera och tydliggöra behoven för målgruppen och delge samarbetspartner och beslutsfattare dessa. Kartläggning och inventering av vad som händer i kommunen, kopplat till målgruppen, ska vara ett huvudsakligt uppdrag. Insatserna ska syfta till att skapa en samsyn och bred samverkan mellan olika myndigheter, organisationer och föreningar. Gruppen ska erbjuda strukturerade program för alla kommunens klasser från årskurs 5 till 9, med olika teman såsom kamratskap, våld, alkohol/droger

och livsval. Signaler om att individer är i riskzonen för en destruktiv utveckling ska uppmärksammas så att insatser för att vända en negativ trend kan göras tidigt.

Förutom ovanstående uppdrag har fältsekreterarna andra arbetsuppgifter såsom förhandsbedömningar avseende LOB (Lagen om omhändertagande av berusad) och LUL, Lag (1964:167) med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare med mera.

Bostadssociala lägenheter

Avdelningen ska kunna erbjuda öppenvårdsarbete i form av hemmabaserat stöd via familjebehandlare, ett boende via bostadssocialt kontrakt och en Jourlägenhet vid akuta behov av hjälp. Insatsen ska inriktas mot att erbjuda praktiskt pedagogiskt stöd i hemmet som ett komplement till det utredande och behandlande arbete som utförs i övrigt. Insatsen ska behovsprövas och beviljas som bistånd. Syftet med biståndet är att möjliggöra utökat stöd i form av boende för personer som står långt ifrån bostadsmarknaden eller som är i akut behov av bostad.

Målgruppen är:

- Hemlösa unga vuxna upp till 30 år och som genomgått behandling och som behöver boende som ett led i sin vård och behandling. Personer som har barn är prioriterade.
- Unga som flyttar hem från institution eller som alternativ till institutionsplacering.
- Akutboende till exempel skyddsboende för personer som upplever våld i nära relationer eller barnfamilj som vräks utan att familjen ordnat boende vid avhysningstillfället.

Utslussboende ensamkommande barn (EKB)

Avdelningen ska bedriva boendestödsinsatser med särskilda utslusslägenheter för målgruppen ensamkommande barn som har nått förmåga, mognad och utveckling att tillgodogöra sig denna insats. Utslusslägenhet kombinerat med boendestöd ska kunna erbjudas till ungdomen efter sedvanlig utredning, bedömning och beslut enligt 11:1§ Sol av handläggare i BOF.

4. Barn- och familjeavdelningen (BOF)

Arbetet är i första hand inriktat mot familjer och barn under 18 år. Verksamheten regleras främst genom Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU). Arbetsuppgifterna består av myndighetsutövning där utredning och uppföljning i nära samförstånd med barn, ungdom, föräldrar och nätverk är viktiga beståndsdelar.

Riktlinjer

Myndighetsutövning

Föräldrar, barn och ungdomar ska erbjudas stöd och hjälp efter behov. Behovet ska bedömas genom utredning enligt 11:1,2 §§ Sol. Ärende öppnas genom inkommen ansökan, anmälan eller att avdelningen på annat sätt uppmärksammas på att åtgärder behöver vidtas för ett barn. Vid anmälan ska en skyddsbedömning genomföras enligt 11:1a § Sol. Inriktningen för avdelningen ska vara att så tidigt som möjligt komma i kontakt med de barn och familjer som är i behov av stödinsatser för att undvika svårare sociala problem. Avdelningen bedömer även när tvångsvård enligt Lag (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga behöver tillämpas. Inom avdelningen skall det finnas

en mottagningsgrupp med ansvar för handläggning av inkomna anmälningar och ansökningar. Mottagningsgruppen handlägger ärenden till och med om beslut att inleda/ej inleda utredning.

Utredningsmetod

Avdelningen ska arbeta utifrån BBIC (Barns behov i centrum) som i första hand beskriver ett arbetssätt som är anpassat för socialtjänstens regelverk. Det är framtaget för socialtjänstens myndighetsutövning. BBIC ska stärka barnperspektivet och delaktigheten för barn och unga. Det utgår från barnets behov och ger den sociala barn- och ungdomsvården en enhetlig och evidensbaserad struktur för handläggning, genomförande och uppföljning. Avdelningen ska ha en BBIC-utbildare som är utbildad av Socialstyrelsen samt en ordinarie licens att arbeta med metoden.

Placeringar

När utredning och bedömning visar att barn, ungdom och eller familj behöver insats i form av placering på institution eller behandlingshem, ska detta ske i så nära samförstånd med de/den enskilde som möjligt. Individuell bedömning ska genomföras i varje enskilt ärende kring lämplig placeringsform.

När det gäller ett mer långsiktigt boende utanför hemmet för barn och ungdomar ska detta företrädesvis vara i familjehem. Innan något barn placeras i familjehem ska en utredning av familjehemmet genomföras varefter en matchning för det enskilda barnet ska ske.

Familjehemssekreterarna gör utredningar av familjehem där sedan barnen matchas mot aktuellt hem. Varje barn som placeras i familjehem ska ha en särskild utsedd socialsekreterare som ska vara inriktad mot det enskilda barnets behov under placeringstiden.

Familjerätt och familjerådgivning

Familjerättsverksamheten liksom familjerådgivningen för Sölvesborgs kommun drivs genom kommunalförbundet Cura Individutveckling med egen politiskt sammansatt nämnd. Sölvesborgs kommun har ett löpande avtal för familjerätt och familjerådgivning med kommunalförbundet.

5. Administration

Administrationens huvuduppgift är att vara en service- och stödfunktion till kärnverksamheten. I administrationen ingår budget- och skuldrådgivning. Kommunen är skyldig att ge råd i budget- och skuldfrågor till skuldsatta personer (5 kap. 12 § SoL). Den ekonomiska rådgivningen ska dels bidra till att förebygga överskuldsetting, dels hjälpa skuldsatta personer att hitta lösningar på sina problem. Konsumentverket ska stödja och ge vägledning för den budget- och skuldrådgivning som kommunen ska svara för.

Huvudsakliga arbetsområden för administrationen är:

- Ekonomisk administration
- Receptionarbete
- Verksamhetssystem
- Lön och personalredogörelse
- Statistiksammanställning
- Sekreterarskap
- Diarieföring
- Arkiv
- Administrativ handläggning
- Budget- och skuldrådgivning

Riktlinjer

Arbetet ska inriktas mot att erbjuda ett gott administrativt stöd samt ha en god tillgänglighet till allmänhet och till IFO's kärnverksamhet. Administrationen ska vara lyhörd för behov av administrativt stöd och självständigt kunna ta initiativ till olika lösningar som kan förbättra verksamhetens service mot verksamheten och medborgarna. Budget och skuldrådgivningen ska erbjudas och genomföras kostnadseffektivt med god tillgänglighet och kvalitet. Konsumentverkets publiceringar och anvisningar ska vara vägledande för arbetet.



BUN § 82

Dnr 2018/99

Upphandling av nytt verksamhetssystem

Sölvesborg initierar en upphandling av verksamhetssystem för Individ- och familjeomsorgen. Systemet skall stödja beställarens behov av funktionella lösningar vid administrativt arbete och på så sätt medverka till att förenkla alla användares dagliga arbete. Användarvänlighet och enkelhet är viktiga begrepp.

Drift skall kunna ske via fjärrdrift, servicebyrå eller egen drift.

Planen är att avtalet ska gälla 2019-04-01 – 2023-12-31 med option på ytterligare 1 år.

Upphandlingen kommer att genomföras som en öppen upphandling enligt lagen om offentlig upphandling (2007:1091).

Utvärderingen kommer att göras enligt principen ekonomiskt mest fördelaktiga anbud antas med hänsyn till pris, systemdemonstration och kravuppfyllnad.

Beredning

Chef Individ- och familjeomsorgen Björn Peterssons tjänsteskrivelse 2018-10-26.

BUNAU § 2018/59.

BESLUT

Barn- och utbildningsnämnden beslutar:

Att godkänna anbudsförfrågan om upphandling av nytt verksamhetssystem för individ- och familjeomsorgen i Sölvesborg.

Att verksamheten återkommer till Barn- och utbildningsnämnden med förslag om antagande av leverantör.

Exp.

Individ- och familjeomsorgen

Upphandlare på kommunkansliet



Barn och utbildningsnämnden
Björn Petersson,
bjorn.petersson@solvesborg.se

Upphandling av verksamhetssystem för Individ- och familjeomsorgen

Bakgrund

Sölvesborg initierar en upphandling av verksamhetssystem för Individ- och familjeomsorgen. Systemet skall stödja beställarens behov av funktionella lösningar vid administrativt arbete och på så sätt medverka till att förenkla alla användares dagliga arbete. Användarvänlighet och enkelhet är viktiga begrepp.

Drift skall kunna ske via fjärrdrift, servicebyrå eller egen drift.

Planen är att avtalet ska gälla 2019-04-01 – 2023-12-31 med option på ytterligare 1 år.

Upphandlingen kommer att genomföras som en öppen upphandling enligt lagen om offentlig upphandling (2007:1091).

Utvärderingen kommer att göras enligt principen ekonomiskt mest fördelaktiga anbud antas med hänsyn till pris, systemdemonstration och kravuppfyllnad.

Med anledning av ovanstående föreslås Barn- och utbildningsnämnden besluta att godkänna förslag till anbudsförfrågan.

Förslag till beslut

Att barn och utbildningsnämnden beslutar att godkänna anbudsförfrågan om upphandling av nytt verksamhetssystem för individ- och familjeomsorgen i Sölvesborg.

Att verksamheten återkommer till nämnden med förslag om antagande av leverantör.

Björn Petersson
Chef Individ- och familjeomsorgen



BUN § 83

Dnr 2018/2

Anmälan av delegationsbeslut

- Redovisning av delegationsbeslut fattade under perioden 2018-10-16 – 2018-11-13.

BESLUT

Anmälningarna läggs till handlingarna.

Dokument

Utskriftsdatum: 2018-11-13

Utskriven av: Sanna Svensson

Diarienummer: Barn och utbildningsnämnden

Sekretess: Visas ej

Beskrivning av sökning:

Id	I/U/K	Beskrivning	Ansvarig
Datum		Avsändare/Mottagare	Avdelning
Ärendenummer		Ärendemening	Dokumenttyp
2018.577	U	***Sekretess***	Åsa Gerthsson-Nilsson
2018-10-19			Barn- och utbildningsförvaltningen
BUN 2018/6		Delegationsbeslut förskola 2018	DELEGATION
2018.587	U	Delegationsbeslut Ledningsuppdrag	Martin Eksath
2018-10-19			Barn- och utbildningsförvaltningen
BUN 2018/93		Delegationsbeslut Ledningsuppdrag 2018	DELEGATION
2018.591	U	Skolplacering 2018-63	Kristina Eriksson
2018-10-23			Barn- och utbildningsförvaltningen
BUN 2018/5		Delegationsbeslut grundskola 2018	DELEGATION
2018.633	U	Skolplacering 2018-64	Kristina Eriksson
2018-11-05			Barn- och utbildningsförvaltningen
BUN 2018/5		Delegationsbeslut grundskola 2018	DELEGATION
2018.634	U	Skolplacering 2018-65	Kristina Eriksson
2018-11-05			Barn- och utbildningsförvaltningen
BUN 2018/5		Delegationsbeslut grundskola 2018	DELEGATION
2018.635	U	***Sekretess***	Åsa Gerthsson-Nilsson
2018-11-02			Barn- och utbildningsförvaltningen
BUN 2018/6		Delegationsbeslut förskola 2018	DELEGATION
2018.636	U	***Sekretess***	Åsa Gerthsson-Nilsson
2018-11-02			Barn- och utbildningsförvaltningen
BUN 2018/6		Delegationsbeslut förskola 2018	DELEGATION
2018.656	U	Skolplacering 2018-66	Kristina Eriksson
2018-11-06			Barn- och utbildningsförvaltningen
BUN 2018/5		Delegationsbeslut grundskola 2018	DELEGATION
2018.657	U	Skolplacering 2018-67	Kristina Eriksson
2018-11-06			Barn- och utbildningsförvaltningen
BUN 2018/5		Delegationsbeslut grundskola 2018	DELEGATION
2018.658	U	Skolplacering 2018-68	Kristina Eriksson

Id	I/U/K	Beskrivning	Ansvarig
Datum		Avsändare/Mottagare	Avdelning
Ärendenummer		Ärendemening	Dokumenttyp
2018-11-06			Barn- och utbildningsförvaltningen
BUN 2018/5		Delegationsbeslut grundskola 2018	DELEGATION
2018.659	U	Skolplacering 2018-69	Kristina Eriksson
2018-11-06			Barn- och utbildningsförvaltningen
BUN 2018/5		Delegationsbeslut grundskola 2018	DELEGATION



BUN § 84

Dnr 2018/3

Anmälan av meddelanden

- Sveriges kommuner och landsting Cirkulär 18:41 Ägar- och ledningsprövning - nya krav för enskilda att bedriva fristående förskola.
- Sveriges kommuner och landsting Cirkulär 18:45 Värdesäkring av ersättning som betalas till lärare, skolledare och syofunktionär som inte har fått försäkringskydd enligt AGS-KL.
- Sveriges kommuner och landsting Cirkulär 18:46 Beslut om bidragsbelopp till enskilda huvudmän överklagas genom förvaltningsbesvär.

BESLUT

Anmälningarna läggs till handlingarna.



BUN § 85

Dnr 2018/4

Övrigt
