

# Avgifter och regler 2024

## Omsorg på obekväm arbetstid

Bun 2023/253

<b>Dokumentet gäller för</b> Barn- och ungdomsförvaltningen	Fastställd av Barn- och ungdomsnämnden
Dokumentgrupp Normerande styrdokument	Dokumenttyp Regler
<b>Fastställd</b> 2023-12-07	Giltig till Tills vidare
Dokumentansvarig Verksamhetschef förskola	<b>Tid för nästa översyn</b> Vid behov men senast december 2024



## Innehåll

1. INLEDNING .....	2
2. RÄTT TILL OMSORG PÅ OBEKVÄM ARBETSTID .....	2
3. ANSÖKAN .....	2
4. UTFÖRANDE AV OMSORG PÅ OBEKVÄM ARBETSTID .....	3
4.1. Tillsättning av personal.....	3
4.2. Förväntningar på personal .....	4
4.3. Förväntningar på vårdnadshavare .....	4
4.4. Schema och närvarotid.....	5
5. UPPSÄGNING AV PLATS .....	5
6. AVGIFT OCH BETALNING .....	5
6.1. Beräkning av avgift.....	6
6.2. Betalning .....	6
6.3. Skuld till kommunen.....	6
6.4. Lämna inkomstuppgift.....	7
6.5. Inkomstjämförelse .....	7



## 1. INLEDNING

Detta styrdokument beskriver vilka regler som gäller för beviljande av omsorg på obekväm arbetstid i Järfälla. Omsorgen äger rum i barnets hem och omfattas inte av förskolans läroplan. Snarare ska omsorg på obekväm arbetstid betraktas som en verksamhet inriktad på omsorg av barn i syfte att möjliggöra för vårdnadshavare att förena arbete och familjeliv.

## 2. RÄTT TILL OMSORG PÅ OBEKVÄM ARBETSTID

Vårdnadshavare som arbetar obekväm arbetstid kan ansöka om omsorg för sina barn på kvällar, nätter och helger, det vill säga kl. 18.00 - 06.00 vardagar och helger. Omsorg på obekväm arbetstid gäller för barn i åldern 1-12 som är folkbokförda i Järfälla. Även vårdnadshavare ska vara folkbokförda i Järfälla. Omsorg på obekväm arbetstid äger endast rum i Järfälla kommun.

För att omsorg på obekväm arbetstid ska beviljas krävs ett stadigvarande omsorgsbehov av minst tre månader, att vårdnadshavare arbetar minst 15 timmar obekväm arbetstid per månad enligt nedan. I övrigt gäller följande för att omsorg på obekväm arbetstid ska beviljas:

- Två vårdnadshavare som bor tillsammans ska båda arbeta på obekväm arbetstid enligt ovan. Det gäller också två personer som bor tillsammans under äktenskapsliknande former, även om den ena personen inte är vårdnadshavare till barnet.
- Två vårdnadshavare med gemensam vårdnad och som bor på olika adresser, ska i första hand lösa omsorgen själva. Om det inte går, kan dessa ansöka om omsorg på obekväm arbetstid. Omsorg på obekväm arbetstid kan beviljas om barnets vardagliga omsorg och försörjning *endast* eller *mestadels* står under en av vårdnadshavarna.
- Ensam vårdnadshavare ska arbeta på obekväm arbetstid enligt ovan.

Om omsorg på obekväm arbetstid har beviljats och förutsättningarna enligt ovan förändras är vårdnadshavare skyldig att meddela kommunen.

## 3. ANSÖKAN

Ansökan om omsorg obekväm arbetstid görs via blankett som finns på [jarfalla.se](http://jarfalla.se)

Vid två vårdnadshavare ska båda vårdnadshavarna signera ansökan. Med ansökan ska följande bifogas:

- Arbetsgivarintyg
- Arbetsschema som är styrkt av arbetsgivaren
- Om båda vårdnadshavare har arbete på obekväm arbetstid ska båda ha skriftligt intyg från respektive arbetsgivare. Det gäller också två personer som bor tillsammans under äktenskapsliknande former, även om den ena personen inte är vårdnadshavare till barnet.



- Intyg att arbetsgivaren inte har möjlighet att förlägga arbetet till dagtid på vardagar
- Intyga att man inte själv kan ordna omsorgen
- Önskat schema för omsorg på obekvämt arbetstid för barnet

#### **4. UTFÖRANDE AV OMSORG PÅ OBEKVÄM ARBETSTID**

I Järfälla utförs omsorg på obekvämt arbetstid av företaget myNanny (<https://mynanny.se/>). När kommunen har beviljat en ansökan om omsorg på obekvämt arbetstid får myNanny uppdraget att utföra omsorgen i enlighet med beslutet.

##### **4.1. Tillsättning av personal**

Ett första steg för myNanny är att hitta en lämplig personal, vilket sker genom en matchningsprocess. Observera att när det gäller barn med särskilda behov kan matchningsprocessen ta längre tid.

Det här kan en vårdnadshavare förvänta sig:

- Inom 10 dagar ska ett första förslag på personal presenteras för familjen.
- Minst ett personligt möte mellan föreslagen personal och familjen ska äga rum innan första tillfället för omsorg på obekvämt arbetstid.
- Familjen har möjlighet att tacka nej till erbjuden personal. En skriftlig redogörelse om skälen ska då lämnas till myNanny som får ytterligare fem arbetsdagar att presentera nytt alternativ. Familjen har möjlighet att tacka nej två gånger.
- Överenskommelse om personal för uppdraget ska ha uppnåtts med vårdnadshavaren inom 3 veckor från dess att ansökan om omsorg på obekvämt arbetstid beviljats.
  - Minimitid för ett pass omsorg på obekvämt arbetstid är 2 timmar. Till exempel: Även om en familj endast har behov av omsorg på obekvämt arbetstid på morgonen mellan kl. 5.00-6.00, erbjuds omsorg på obekvämt arbetstid under två timmar till exempel mellan kl. 05.00-07.00, 17.00-19.00.

I möjligaste mån erbjuds samma personal till en familj. Personal får inte vara folkbokförd på samma adress som vårdnadshavaren eller ha ett släktskap med barnet.

Vid planerad personalfrånvaro som t.ex. vid semester, kommer en vikarie erbjudas. myNanny tillsammans med förälder ska se till att vikarien känner till rutinerna i det aktuella hemmet. Vid oplanerad frånvaro, till exempel vid sjukdom, informeras familjen om att personalen anmält frånvaro så fort som möjligt. I möjligaste mån, beroende på frånvarooanmälans framförhållning, erbjuds en vikarie.

Familjen har möjlighet att avboka omsorgen om vikarie erbjuds istället för ordinarie personal.

#### 4.2. Förväntningar på personal

Personal som anställs ska:

- Ha en sådan utbildning eller erfarenhet att barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses. I första hand ska personalen ha en barnskötarutbildning, i andra hand en dokumenterad erfarenhet av arbete inom barnomsorg i åldersgrupp 1-12 år. Med erfarenhet inom barnomsorg menas t.ex. arbetat inom förskola/skola, inom "barnpassning" eller av arbete inom barn- och ungdomsverksamhet inom föreningslivet.
- Vara minst 18 år.
- Ha en god samarbetsförmåga, gott omdöme och personlig lämplighet för det aktuella uppdraget.
- Ha genomgått utbildning i första hjälpen, olycksfall samt hjärt- och lungräddning.
- Behärska det svenska språket.
- Visa utdrag ur polismyndighetens belastningsregister innan anställning.

Personalen ska före första tillfället för omsorg på obekvämt arbetstid besöka hemmet i närvaro av föräldern för att underlätta för barnet/en att vänja sig vid den nya personalen. Även vikarierande personal ska introduceras på samma sätt i möjligaste mån.

I personalens arbetsuppgifter ingår följande:

- Ha omsorg om ditt/dina barn.
- Servering av måltid inkl. framplockning, diskning och renhållning av matplatsen.
- Nattning i förekommande fall.
- Personal som arbetar i hemmet under natten har rätt att sova när barnet/en sover, dock gäller kravet om omsorg även under natten om barnet vaknar.
- Hjälpa till vid toalettbesök/bad mm.
- Avstämning och avrapportering till vårdnadshavare vid ett lämpligt tillfälle och på ett lämpligt sätt.

#### 4.3. Förväntningar på vårdnadshavare

När omsorg på obekvämt arbetstid ska äga rum finns följande förväntningar på föräldern:

- Föräldern ansvarar för att informera personalen om vilka tider och rutiner som gäller för hämtning/lämning på barnets förskola eller fritidshem. Rutiner för respektive verksamhet ska då följas.
- Föräldern ska ge en enkel beskrivning med rutiner för måltider, läggning/väckning, favoritleksaker samt övrig information som kan vara behjälplig i personalens arbete.
- Föräldern ska se till att matvaror för måltider finns hemma, helst färdig mat som bara behöver värmas upp. Vårdnadshavaren och personalen kan gemensamt komma överens om att personalen ibland tillagar enklare rätter.
- Föräldern ska lämna förteckning på kontaktuppgifter till sig själv och minst en person till som personalen kan kontakta vid akuta situationer.
- Hemmet ska erbjuda egen sovplats för personalen vid övernattnings.



#### **4.4. Schema och närvarotid**

Barnets schema utgår från vårdnadshavarnas arbetstider och restid, vilket innebär att barnet är ledigt när vårdnadshavare är ledig. Vårdnadshavare kan dock beviljas omsorg på obekvämt arbetstid även för tid då vårdnadshavaren behöver sova, exempelvis i anslutning till nattarbete.

Vid förändring av schema ska vårdnadshavarna lämna nytt schema senast 30 dagar innan förändringen ska börja gälla.

Alla barn har enligt barnkonventionen artikel 31 rätt till vila och fritid. Med barnets bästa som utgångspunkt värnar Järfälla kommun om att barn ges möjlighet till ledighet. Om barnet även går i förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem dagtid gäller därför att den totala omsorgstiden inte överstiger 55 timmar per vecka för barn i förskoleålder respektive 65 timmar per vecka för barn i skolålder.

### **5. UPPSÄGNING AV PLATS**

Uppsägningstiden är 30 dagar och avgift betalas under uppsägningstiden. Vid två vårdnadshavare ska båda vårdnadshavarna signera uppsägningen.

Om barnet flyttar från kommunen och folkbokförs i annan kommun sägs platsen upp från och med nytt folkbokföringsdatum. Om ingen uppsägning inkommit från vårdnadshavare vid tidigare tillfälle, tillämpas 30 dagars uppsägningstid från och med det nya folkbokföringsdatumet.

### **6. AVGIFT OCH BETALNING**

Omsorg på obekvämt arbetstid omfattas av de avgiftsregler som gäller för förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem. Om ett barn är placerad i förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem och beviljas omsorg på obekvämt arbetstid tillkommer i regel ingen avgift utöver det som betalas för förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem<sup>1</sup>.

Om ett barn endast tar del av omsorg på obekvämt arbetstid betalar vårdnadshavare en avgift enligt maxtaxa. Maxtaxa innebär att det finns ett högsta belopp för avgiften. Regeringen beslutar om inkomsttaket för maxtaxan, läs mer om detta på [www.skolverket.se](http://www.skolverket.se). För exempelvis år 2023 gäller att maxtaxa betalas om hushållets sammanlagda inkomst är 54 830 kr/månad eller mer. Aktuell belopp för innevarande år publiceras på Järfälla kommuns hemsida.

Avgiften beräknas utifrån:

- Reglerna kring maxtaxa
- Den sammanlagda månadsinkomsten i det hushåll där barnet är folkbokfört<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Om barnets vistelsetid överstiger 30 timmar genom att omsorg på obekvämt arbetstid nyttjas kan dock avgiften öka. Detta eftersom avgiften beräknas utifrån vistelsetid. Se mer om detta under 6.1.

<sup>2</sup> Med hushåll avses gifta eller sammanboende. Med månadsinkomst avses årsinkomst delat på 12. Bruttoinkomst avses.



- Eventuell syskonrabatt<sup>1</sup>
- Barnets ålder
- Vistelsetid, det vill säga om barnet går mer eller mindre än 30 timmar

### 6.1. Beräkning av avgift

Nedan beskrivs procentsatsen för beräkningen av avgiften utifrån hushållets bruttoinkomst. När vårdnadshavare som är folkbokförda på samma folkbokföringsadress som barnet och har mer än ett barn med plats i förskola/fritidshem/pedagogisk omsorg/omsorg på obekvämt arbetstid ges syskonrabatt. Barn inskrivet i allmän förskola ger inte syskonrabatt.

Det yngsta barnet med placering räknas som barn ett och full avgift betalas för detta barn, det näst yngsta barnet räknas som barn två och så vidare där avgiften blir lägre. Från och med barn fyra debiteras ingen avgift.

- Barn 1 (yngsta barnet): 3 % av inkomsten
- Barn 2: 2 % av inkomsten
- Barn 3: 1 % av inkomsten
- Barn 4 och följande: Ingen avgift

Nedan anges vilka procentsatser som gäller utifrån barnets ålder och vistelsetid, det vill säga huruvida barnet går under 30 timmar eller mer än 30 timmar.

- Barn 1-3 år:
  - > 30 timmar per vecka: 100 % av avgiften
  - < 30 timmar per vecka: 83 % av avgiften
- Barn 3-5 år:
  - > 30 timmar per vecka: 67 % av avgiften
  - < 30 timmar per vecka: 50 % av avgiften

### 6.2. Betalning

Avgiften faktureras månadsvis och betalas under tolv månader per år så länge omsorg på obekvämt arbetstid är beviljat. Betalning kan göras till postgiro eller bankgiro alternativt via autogiro eller e-faktura. Vid sen betalning debiteras dröjsmålsränta och förseningsavgift enligt gällande räntelag.

Avgift betalas från och med första tillfälle omsorg på obekvämt arbetstid, inklusive dagar för eventuell inskolning. Minskad närvarotid i förhållande till anmält schema för omsorg på obekvämt arbetstid påverkar inte avgiften.

### 6.3. Skuld till kommunen

Avgift som inte betalas trots påminnelse överförs till inkasso. Barn kan förlora sin plats på grund av utebliven betalning.

---

<sup>1</sup> Det vill säga antalet barn som är folkbokförda i samma hushåll och är inskrivna i förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem.



Familj som har en skuld till kommunen kan inte få plats såvida det inte föreligger särskilda skäl enligt skollagen 8 kapitel 7§.

#### **6.4. Lämna inkomstuppgift**

För att ha rätt till plats måste inkomstuppgift lämnas för att rätt avgift ska tas ut. Om vårdnadshavare inte lämnar inkomstuppgift debiteras högsta avgift och rätten till plats kan omprövas. Inkomstuppgift lämnas via e-tjänst på kommunens hemsida.

Vårdnadshavare är skyldig att årligen meddela Järfälla kommun sin inkomst. Vid inkomstförändringar som påverkar avgiften ska inkomsten uppdateras snarast. Om ingen inkomst uppges under ett år skickas en påminnelse från kommunen via sms och e-mail till angivna kontaktuppgifter. Om inget svar inkommer trots påminnelse kan den högsta avgiften enligt maxtaxa komma att debiteras.

Exempel på följande inkomster ska räknas in i inkomstuppgiften:

- lön och andra skattepliktiga förmåner i anslutning till din anställning
- inkomst av näringsverksamhet
- skattepliktiga arvoden, till exempel arvodesersättning till familjehem
- vårdbidrag, skattepliktig del
- sjukpenning och sjukbidrag
- föräldrapenning
- graviditetspenning
- arbetslöshetsersättning från A-kassa
- aktivitetsstöd
- pension (ej barnpension)
- livränta

Exempel på inkomster som inte ska räknas med:

- etableringsersättning
- försörjningsstöd
- bostadsbidrag
- barnbidrag
- studiemedel (bidrag och lån)

#### **6.5. Inkomstjämförelse**

Järfälla kommun gör en inkomstjämförelse mot slutlig taxerad inkomst från Skatteverket. Det innebär att en trettonde faktura kan komma att skickas ut med en slutkorrigering av avgiften om vårdnadshavare har betalat för mycket eller för litet. Belopp mellan -300 kr och 300 kr korrigeras inte.

Avsteg från ovanstående regler kan göras då extraordinära förhållande råder. Ansökan om avsteg görs genom att skriftligen ange orsak, motivera och bifoga kontaktuppgifter. Ansökan skickas till [kontakt@jarfalla.se](mailto:kontakt@jarfalla.se).