

Sammanträdande organ

Vård- och omsorgsnämnden

Tid

2019-01-24 kl. 13:15

PlatsVård- och omsorgsförvaltningen
Upplandsgatan 2, Yngaren 1 & 2

Ärende	Beteckning	Föredragande	Sidnr.
1. Upprop			
2. Val av justerare			
3. Fastställande av dagordning			
4. Vård- och omsorgsnämndens sammansättning 2019-2022 och presentation av ledamöter/ersättare	VON/2019:1		3.
5. Information om ordning för ersättares tjänstgöring	VON/2019:1		5.
6. Vård- och omsorgsnämndens arbetsätt			
7. Presentation av vård- och omsorgsförvaltningens chefer och ansvarsområden			
8. Genomgång av sekretessbestämmelser		Pia Aalto	
9. Genomgång av jävsbestämmelser		Pia Aalto	
10. Genomgång av vård- och omsorgsnämndens reglemente och delegationsordning	VON/2018:37, VON/2018:54	Pia Aalto	6.
11. Fastställande av utskottsorganisation	VON/2019:1		32.
12. Val av enskilt utskott	VON/2019:1		34.
13. Val av vård- och omsorgsnämndens representanter i pensionärsrådet	VON/2019:1		35.
14. Fastställande av sammanträdesdagar för 2019	VON/2018:52	Mona Kjellström	36.
15. Kommande utbildningsinsatser för vård- och omsorgsnämnden	VON/2019:1	A-L Ramstedt	38.
16. Rapport av ej verkställda beslut fjärde kvartalet 2018	VON/2018:20	Mona Kjellström	40.
17. Redovisning av delegationsbeslut			43.
18. Aktuell verksamhetsinformation			
19. Kvalitetsgranskning av läkemedelshantering 2018	VON/2018:68	Eva Gyllhamn	45.

Ärende	Beteckning	Föredragande	Sidnr.
20. Revidering av riktlinjer och regler för färdtjänst och riksfärdtjänst	VON/2018:62	Pia Aalto	54.
21. Yttrande över förslag till ny grafisk profil	VON//2018:67	Pia Aalto	64.
22. Samverkansorganisation mellan kulturförvaltningen och vård- och omsorgsförvaltningen för att nå gemensamma målgrupper	VON/2018:65	Susanna Kullman	66.
23. Ansökan från Adlectio AB om att bli utförare av hemtjänst enligt Lagen om valfrihetssystem	VON/2017:25	Marie Myrbeck	75.
24. Information - Öppna jämförelser, område funktionsstöd. Caroline Vadeby, Lars Carlberg		Caroline Vadeby Lars Carlberg	
25. Information – Uppföljning av nuvarande organisation		Lars Carlberg	
25. Meddelanden			77.

Ulrica Truedsson
Ordförande

Förhinder anmäls till Mona Kjellström 0150-578 14 mona.kjellstrom@katrineholm.se



Kommande sammanträdesdagar år 2019

EU torsdagar kl. 15.15-17.00 Lokal: Yngaren 2	Beredning torsdagar kl. 13.15-15.00 Lokal: Yngaren 2	Vård- och omsorgsnämnd torsdagar kl.13.15 Lokal: Yngaren 1 & 2
7/2	10/1	24/1
7/3	17/1, 7/2	26/2 (tis)
4/4	21/3, 4/4	25/4
9/5	9/5, 23/5	13/6
13/6 kl. 10-11.30	13/6 kl. 08-09.30, 15/8	29/8
5/9	22/8, 12/9	26/9
3/10	19/9, 3/10	24/10
7/11	31/10, 14/11	5/12
12/12	19/12	



Vård- och omsorgsnämnden

Vård- och omsorgsnämndens sammansättning mandatperioden 2019-2022

Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden beslutar att lägga informationen om vård- och omsorgsnämndens sammansättning till protokollet.

Sammanfattning av ärendet

Kommunfullmäktige har den 17 december 2018 valt följande personer att ingå i vård- och omsorgsnämnden under mandatperioden 2019-2022:

Ledamöter

Ulrica Truedsson (S), ordförande
Lennart Olsson (S)
Karin Frisk (S)
Dan Jonsson (S)
Ing-Britt Pettersson (S)
Ove Melin (S)
Christoffer Öqvist (M), första vice ordförande
Birgitta Carlheim-Gyllensköld (M)
Emilia Tennmyr (C)
Joha Frondelius (KD), andre vice ordförande
Lennart Halvardsson (L)
Göran Svenningsson (V)
Camilla Hermansson (SD)

Ersättare

Marita Sundqvist (S)
Tommy Ljungberg (S)
Ewa Fager (S)
Ajrula Ismailji (S)
Lilian Lunde (S)
Mikael Hedlund (S)
Christina Granberg (M)
Annie-Marie Carlsson (M)
Ann-Charlotte Olsson (C)
Johanna Hellberg (KD)
Emma Bäck (L)
Whera Nyvell (MP)
Britt Gustafsson (SD)





Vård- och omsorgsnämnden

Information om ordning för ersättares tjänstgöring

Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden beslutar att lägga informationen om ordning för ersättares tjänstgöring till protokollet.

Sammanfattning av ärendet

Kommunfullmäktige beslutade den 17 december 2018 om att följande regler skall gälla i fråga om ersättares tjänstgöring för ej närvarande ledamot i styrelsen och nämnderna:

För ledamot tillhörande följande parti	Inträder ersättare i nedan angiven partiordning
S	S, M
M	M, S
C	C, L, KD, MP, V
KD	KD, L, C, MP, V
L	L, C, KD, MP, V
MP	MP, V, C, L, KD
V	V, MP, L, C, KD
SD	SD, C, KD, L, V, MP

Inom partigrupp ska ersättare inträda i den ordning de upptagits i kommunfullmäktiges protokoll i samband med val till styrelsen och övriga nämnder.

I det fall ersättare saknas enligt ovan angiven turordning, ska tjänstgöringen utgå från den ordning i vilken ersättarna valts av fullmäktige till sina respektive uppdrag.

Tjänstgöringsreglerna ska gälla såvida inte annat föreskrivs om ersättares tjänstgöring i lag eller författning.

VON/2018:54-003
HNR/2019:22
Inkom:190108
Kopia: FVL, VON, nämndsekr

Reglemente för vård- och omsorgsnämnden

Katrineholms kommuns
författningssamling (KFS nr 1.18)

Senast reviderad av kommunfullmäktige 2018-12-17, § 182



Beslutshistorik

Antagen av kommunfullmäktige 2002-11-18, § 13

Ändrad av kommunfullmäktige

2003-02-24, § 90

2003-12-15, § 254

2005-02-28, § 29

2006-12-18, § 32

2007-04-16, § 138

2009-04-20, § 56

2010-03-15, § 45

2010-10-18, § 141

2014-12-15, § 28

2018-12-17, § 172

Reglemente för vård- och omsorgsnämnd

Nämndens verksamhetsområde

§ 1 Uppgifter enligt speciallagstiftning

Vård- och omsorgsnämnden ansvarar för vad i lag sägs om socialnämnd beträffande omsorgen om äldre och funktionshindrade.

Nämnden har ansvar för att fullgöra kommunens uppgifter enligt Socialtjänstlagen (2001:453) beträffande omsorgen om äldre och funktionshindrade samt insatser enligt Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387).

Till vård- och omsorgsnämndens ansvarsområde hör även

- ansvar för hälso- och sjukvård i ordinärt boende från 18 år enligt avtal om skatteväxling med Landstinget Sörmland. Hälso- och sjukvårdslag (1982:763) § 18,
- ansvar för hälso- och sjukvård i särskilt boende enligt Socialtjänstlagens 5 kap §§ 5 och 7 samt 7 kap § 1 och för dem som vistas i dagverksamhet enligt samma lag,
- betalningsansvar enligt Lag (2017:612) om samverkan vid utskrivning från slutna hälso- och sjukvård,
- prövning av bidrag enligt Lag (2018:222) om bostadsanpassningsbidrag,
- prövning av tillstånd till resor enligt Lag (1997:736) om färdtjänst och lag (1997:735) om riksfärdtjänst samt
- ansvarar enligt Lagen om valfrihetssystem (2008:962) för fritt val av utförare inom äldreomsorgens hemtjänst.

§ 2 Övriga uppgifter

Nämnden ansvarar även för

- folkhälsoarbete inom äldreomsorg och område funktionsstöd,
- verksamhet med personligt ombud,
- vård- och omsorgsnämnden är personuppgiftsansvarig för personuppgifter inom nämndens verksamhetsområde.

Processbehörighet

§ 3

I frågor som faller inom dess verksamhetsområde har nämnden att själv eller genom ombud, föra kommunens talan i mål och ärenden där inte detta på grund av särskilt beslut av kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen ankommer på annan. Därvid innefattas även att med för kommunen bindande verkan sluta förlikning och anta ackord.

Nämndens arbetsformer

§ 4 Allmänt nämndreglemente

För vård- och omsorgsnämnden gäller det av kommunfullmäktige antagna allmänna nämndreglementet med arbetsformer för Katrineholms kommuns nämnder.

§ 5 Sammansättning

Vård- och omsorgsnämnden består av *tretton* ledamöter och *tretton* ersättare.

§ 6 Utskott

Vård- och omsorgsnämnden får tillsätta de utskott som nämnden bedömer lämpliga.

§ 7 Förvaltningsorgan

Under vård- och omsorgsnämnden lyder vård- och omsorgsförvaltningen.

Delegationsordning

Vård- och omsorgsnämnden

Gällande från 2018-07-01

Datum: 2018-05-21

Dnr: 2018:37-002

Beslutad av vård- och omsorgsnämnden 2018-06-07, § 61

Beslutshistorik

Antagen av vård- och omsorgsnämnden

- 2005-02-10, § 11

Reviderad av vård- och omsorgsnämnden

- 2006-04-06, § 40
- 2006-06-15, § 71
- 2007-04-12, § 67
- 2007-09-06, § 116
- 2007-12-13, § 172
- 2008-03-13, § 40
- 2008-12-11, § 159
- 2010-01-28, § 13
- 2010-12-09, § 133
- 2012-01-26, § 13
- 2012-12-06, § 138 (pga. ny organisation)
- 2014-06-12, § 71
- 2014-10-30, § 109 (upphörande av riktlinje dubbla boendekostnader)
- 2015-02-26, § 34
- 2016-01-28, § 11
- 2017-03-02, § 26 (pga. ny organisation från 2017-05-01)
- 2018-06-07, § x (ny KL, förenklat beslutsfattande, lex Sarah)

Innehållsförteckning

BESLUTSHISTORIK	2
INLEDNING	4
Delegation	4
A KOMMUNALLAGEN	6
1 Brådskande ärenden	6
B SOCIALA ÄRENDEN	6
1 Socialtjänstlagen (SoL)	6
2 Lag om bostadsanpassningsbidrag	8
3 Lag om färdtjänst.....	8
4 Anmälan om behov av god man/förvaltare.....	9
5 Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).....	9
6 Ombud och yttrande	11
7 Hälsa- och sjukvård.....	12
8. Avgifter, nedsättning och jämkning	12
C ALLMÄNNA HANDLINGAR	13
Ärenden om prövning av utlämnande av allmän handling, uppställande av förbehåll, avvisning samt yttrande.....	13
D PERSONALÄRENDEN	14
1. Utövande av nämndens befogenhet som arbetsgivare enligt lag och avtal.....	14
2. Deltagande i konferens, utbildning, studieresa, högskolestudier.....	15
2.1 Beslut om att i tjänsten delta i konferens, utbildning eller studieresa	15
2.2 Beslut om att i tjänsten delta i konferens, utbildning eller studieresa	15
2.3 Beslut om att i tjänsten delta i gymnasie-/högskoleutbildning.....	15
3. Bemanningsföretag.....	15
E EKONOMI	16
F FÖRDELNING AV ARBETSMILJÖUPPGIFTER	19
G FÖRDELNING AV BRANDSKYDDANSVAR	21

Inledning

Delegation

Kommunallagens bestämmelser om delegation innebär att beslutanderätten överförs från vård- och omsorgsnämnden till delegaten. Beslut som fattas med stöd av delegation är jämställt med ett av nämnden fattat beslut och kan ej ändras av nämnden eller annan delegat.

Delegation förekommer främst i de ärenden där riktlinjer lagts fast av vård- och omsorgsnämnden. Varje beslut som ska delegeras, förs ned till den nivå, där det ur laglig och praktisk/organisatorisk synvinkel är lämpligt att det ligger.

Ersättare för delegat

Delegationen gäller för beslutsfattare i tilldelat ärende. I delegationsförteckningen är endast den lägsta nivån av beslutsfattare angiven. Av detta följer att beslutsfattare på högre nivåer också har rätt att besluta i samma ärendetyp. Delegationen enligt förteckningen gäller även i därmed jämställda ärenden (t.ex. vid lagändringar).

Vid frånvaro gäller följande automatiska ersättare:

<i>Befattning</i>	<i>Ersättare</i>
Förvaltningschef	Verksamhetschef för myndighets- och specialistfunktion
Enhetschef medborgarfunktion	1:e handläggare
Verksamhetschef för stöd ordinärt boende	Verksamhetschef funktionsnedsättning
Verksamhetschef funktionsnedsättning	Verksamhetschef för stöd ordinärt boende
Verksamhetschef för särskilt boende äldre	Verksamhetschef hälso- och sjukvård
Verksamhetschef hälso- och sjukvård	Verksamhetschef för särskilt boende äldre
Vård- och omsorgsnämndens ordförande	Nämndens 1:e vice ordförande eller 2:e vice ordförande
När delegaten är utskottet och utskottets sammanträde ej kan avvaktas	Utskottets ordförande

Avstå från att utöva delegationsrätten

Principiellt ska de angivna kategorierna tjänstemän utöva sin rätt att fatta beslut. En delegat kan dock avstå från att utöva sin delegationsrätt i vissa fall. Ärendet återförs då till nämnden. Situationer då ett ärende bör föras vidare till en högre nivå är t ex:

- ärenden av prejudicerande art
- nya, ovanliga situationer och faktorer
- stora och långvariga biståndsinsatser.

Anmälan

Enligt Kommunallagens 40 § ska nämnden besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 37 § ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. Beslut som avses i avsnitt A 1 ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

2018-05-21

VON/2018:37-002

Undantag från anmälan finns noterade i delegationsordningen genom en markering **Ej anmälan** under rubriken *Kommentar*.

Även om ett delegationsbeslut är undantaget anmälan till nämnden, **måste besluten finnas skriftliga**. En ledamot eller annan ska när som helst kunna få ta del av aktuella delegationsbeslut. Det är därför viktigt att besluten hålls ordnade så att de lätt hittas igen.

Beskrivning av definitioner

<i>Definition</i>	<i>Betydelse</i>
Förvaltningschef	Förvaltningschef (anställd av kommunchefen)
Verksamhetschef	Chef för myndighets- och specialistfunktion, stöd ordinarie boende, särskilt boende äldre, funktionsnedsättning, hälso- och sjukvård
Enhetschef	Enhetschef

Beskrivning av förkortningar

<i>Förkortning</i>	<i>Beskrivning</i>
AB	Allmänna bestämmelser
BAB	Lag om bostadsanpassningsbidrag m.m. (1992:1754)
BEA	Beredskapsavtal
FTJ	Lag om färdtjänst (1997:736)
FVL	Förvaltningslag (1986:223)
HSL	Hälso- och sjukvårdslag (1982:763)
KL	Kommunallag (2017:725)
LAS	Lag om anställningsskydd (1982:80)
LOV	Lag om valfrihetssystem
LSS	Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387)
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
PAN	Överenskommelse om lön och anställningsvillkor för personlig assistent och anhörigvårdare
PSL	Patientsäkerhetslag (2010:659)
RFTJ	Lag om riksfärdtjänst (1997:735)
SFB	Socialförsäkringsbalk (2010:110)
SKL	Sveriges Kommuner och Landsting
SoF	Socialtjänstförordning (2001:937)
SoL	Socialtjänstlag (2001:453)
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)

2018-05-21

VON/2018:37-002

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
A Kommunallagen			
1 Brådskande ärenden			
Beslut i frågor som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	6 kap 39 § KL	Nämndordförande	
- när ordförande ej tjänstgör		Nämndens 1:e vice ordf Nämndens 2:e vice ordf	

B Sociala ärenden			
1 Socialtjänstlagen (SoL)			
1.1 Ärenden rörande rätten till bistånd (SoL)			
Beslut om bistånd i form av anhörigstöd	SoL 4 kap 1 § 5 kap 10 §	Biståndshandläggare LSS-handläggare	
Beslut om bistånd i form av boendestöd/hjälp i hemmet	SoL 4 kap 1 §	LSS-handläggare	
Beslut om bistånd i form av dagverksamhet/sysselsättning	SoL 4 kap 1 §	Biståndshandläggare LSS-handläggare	
Fördelning av plats på dagverksamhet äldre	SoL 4 kap 1 §	Biståndshandläggare	
Beslut om bistånd i form av hemtjänst, trygghetslarm och matdistribution	SoL 4 kap 1 §	Biståndshandläggare Boendesamordnare	
Beslut med förenklat beslutsfattande om bistånd i form av hemtjänst, trygghetslarm och matdistribution enligt beslutade riktlinjer	4 kap. 2 a § SOL	Biståndshandläggare Boendesamordnare Administratör	
Beslut om bistånd i form av hemtjänst i samband med personlig assistans	SoL 4 kap 1 §	LSS-handläggare	
Beslut om bistånd i form av särskilda boenden	SoL 4 kap 1 §	Biståndshandläggare Boendesamordnare LSS-handläggare	
Beslut om bistånd i form av medboende	SoL 4 kap 1 C § SoF 2 kap, 2 §	Biståndshandläggare Boendesamordnare	
Beslut om bistånd i form av korttidsboende	SoL 4 kap 1 §	Boendesamordnare Biståndshandläggare LSS-handläggare	
Fördelning av plats på särskilda boendeformer	SoL 4 kap 1 §	Boendesamordnare Biståndshandläggare	
Beslut med anledning av ansökan gällande flyttning till särskilt boende i annan kommun enligt 2 kap 3 § om insatser enligt 4 kap 1 §	SoL 4 kap 1 §	Boendesamordnare Biståndshandläggare	
Beslut om bistånd i form av avlösarservice/ledsagarservice	SoL 4 kap 1 §	Biståndshandläggare LSS-handläggare	

2018-05-21

VON/2018:37-002

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
Beslut om placering i familjevård, hem för vård eller boende eller behandlingshem avseende psykiskt funktionshindrade	SoL 4 kap 1 §	Chef myndighets- och specialistavdelning	
Beslut om bistånd i form av plats i hem för vård eller boende, placering eller omplacering i familjehem avseende barn	SoL 4 kap 1 §	Enskilda utskottet	
- i fall det är fråga om stadigvarande vård och fostran upp till fyra månader (familjehem)	SoL 4 kap 1 §	LSS-handläggare	
Övervägande om vård av unga i annat hem än det egna fortfarande behövs	SoL 6 kap 8 §	Enskilda utskottet	
Beslut om omplacering av familjehemsplacerade barn när kostnaden ej går utanför gällande riktlinjer	SoL 4 kap 1 §	LSS-handläggare	
Beslut om upphörande av placering i familjehem	SoL 4 kap 1 §	LSS-handläggare	
Beslut om ersättning till familjehem (arvode och omkostnader) för barn och ungdom enligt SKLs ¹ riktlinjer		LSS-handläggare	
- utöver SKLs riktlinjer		Enskilda utskottet	
Beslut om bistånd i form av kontaktperson/kontaktfamilj samt förordnande och entledigande av kontaktfamilj	SoL 4 kap 1 §	LSS-handläggare	
Beslut om ersättning till kontaktfamilj - enligt riktlinjer		LSS-handläggare	
- utöver riktlinjer		Enskilda utskottet	
1.2 Ärenden om inledande och avslutande av utredning m.m.			
Beslut om att inleda utredning (barn och vuxna)	SoL 11 kap 1 §	Biståndshandläggare Boendesamordnare LSS-handläggare	
Beslut om att utredning inte ska inledas eller att inledd utredning ska läggas ned	SoL 11 kap 1 §	Chef medborgarfunktion	
Beslut om att utredning inte ska föranleda någon åtgärd	SoL 11 kap 1 §	Chef medborgarfunktion	
1.3 Överflyttande av ärenden mellan kommuner			
Beslut om framställning om överflyttning av ärende till nämnd i annan kommun	SoL 2 a kap 10 §	Chef medborgarfunktion	Begäran om överflyttning av frivilliga insatser enligt SoL kräver samtycke från den enskilde.
Beslut om mottagande av ärende från annan kommun		Enskilda utskottet	När det gäller underår från vårdnadshavaren.

¹ Sveriges Kommuner och Landsting

2018-05-21

VON/2018:37-002

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
2 Lag om bostadsanpassningsbidrag			
Beslut om bostadsanpassningsbidrag	BAB		
- upp till två basbelopp		Handläggare bostadsanpassningsbidrag	
- över två basbelopp		Enskilda utskottet	
Beslut om återbetalning av erhållet bidrag	BAB 17 §	Enskilda utskottet	
3 Lag om färdtjänst			
Beslut om tillstånd till färdtjänst	FTJ 6-9 §§	Färdtjänsthandläggare Biståndshandläggare	
- vid avvikelser från riktlinjer		Enskilda utskottet	
Beslut om att återkalla tillstånd till färdtjänst			
- om förutsättningar för tillstånd inte längre finns	FTJ 12 §	Färdtjänsthandläggare Biståndshandläggare	
- om tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarliga och upprepade överträdelser av de föreskrifter och villkor som gäller	FTJ 12 §	Enskilda utskottet	
Beslut om tillstånd till riksfärdtjänst	RFTJ 4 och 7 §§	Färdtjänsthandläggare Biståndshandläggare	
- vid avvikelser från riktlinjer		Enskilda utskottet	
Beslut om att återkalla tillstånd till riksfärdtjänst			
- om förutsättningar för tillstånd inte längre finns	RFTJ 9 §	Färdtjänsthandläggare Biståndshandläggare	
- om tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarliga och upprepade överträdelser av de föreskrifter som gäller riksfärdtjänst	RFTJ 9 §	Enskilda utskottet	

2018-05-21

VON/2018:37-002

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
4 Anmälan om behov av god man/förvaltare			
Anmälan till överförmyndaren att god man eller förvaltare enligt föräldrabalken bör förordnas för någon eller att någon inte längre bör ha förvaltare	SoF 5 kap, 3 § LSS 15 §	Biståndshandläggare LSS-handläggare Enhetschefer LSS-handläggare Enhetschefer	Anmäles ej
5 Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)			
5.1 Ärenden rörande rätten till insatser			
Personlig assistent eller ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för sådan assistans, till den del behovet av ekonomiskt stöd inte täcks av SFB	LSS 7 § och 9 § 2 p.		
- upp till 15 timmar per vecka		LSS-handläggare	
- 16 timmar per vecka och däröver		Enskilda utskottet	
- tidsbegränsat beslut upp till tio veckor i avvaktan på försäkringskassans beslut enligt SFB	LSS 7 § och 9 § 2 p.	LSS-handläggare	
- tillfällig utökning	LSS 7 § och 9 § 2 p.	LSS-handläggare	
Beslut om att betala ut merkostnad vid ordinarie personlig assistents sjukfrånvaro till privat utförare	LSS 7 § och 9 § 2 p.	Chef medborgarfunktion	
Ledsagarservice	LSS 7 § och 9 § 3 p.	LSS-handläggare	
Biträde av kontaktperson	LSS 7 § och 9 § 4 p.	LSS-handläggare	
Avlösarservice i hemmet	LSS 7 § och 9 § 5 p.	LSS-handläggare	
Korttidsvistelse utanför det egna hemmet	LSS 7 § och 9 § 6 p.	LSS-handläggare	
Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov	LSS 7 § och 9 § 7 p.	LSS-handläggare	
- integrerad plats i barnomsorg		Enskilda utskottet	
Boende i familjehem för barn och ungdomar som behöver bo utanför föräldrahemmet	LSS 7 § och 9 § 8 p.	Enskilda utskottet	

2018-05-21

VON/2018:37-002

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
Bostad med särskild service för barn och ungdomar som behöver bo utanför föräldrahemmet	LSS 7 § och 9 § 8 p.	Enskilda utskottet	
Bostad med särskild service för vuxna eller annan särskild anpassad bostad för vuxna	LSS 7 § och 9 § 9 p.	LSS-handläggare	
Daglig verksamhet	LSS 7 § och 9 § 10 p.	LSS-handläggare	
Beslut om att utbetala assistansersättning till annan person än den som är berättigad till insatsen	LSS 11 §	Enskilda utskottet	
Beslut om återbetalning av assistansersättning som lämnats felaktigt eller med för högt belopp	LSS 12 §	Enskilda utskottet	
Förhandsbesked om rätten till insatser	LSS 16 §	Enskilda utskottet	
Beslut om att utreda behoven för enskild på tillfälliga besök i kommunen och besluta om insatser enligt LSS	LSS 16 a §	LSS-handläggare	
Beslut om att ingå avtal med vårdgivare	LSS 17 §	Enskilda utskottet	EU beslutar att ingå avtal men uppdrar till chef för myndighets- och specialistfunktion att teckna avtal
Beslut om avgift när barn eller ungdom får omvårdnad i ett annat hem än det egna	LSS 19-20 §, LSS-förordningen 5 §, SoF 6 kap. 2 §	LSS-handläggare	Beslutet är inte överklagbart.
Beslut om att anmäla behov av personlig assistent till försäkringskassa	SFB 51 kap 3 §	LSS-handläggare	
Yttrande till Försäkringskassan i samband med ansökan om eller prövning av assistansersättning	SFB 51 kap 21 §	LSS-handläggare	
Beslut om att utredning inte ska inledas eller att inledd utredning ska läggas ner	FVL 1 §	Chef medborgarfunktion	
5.2 Ersättning till familjehem samt särskilda kostnader vid familjehemsplacering m.m. (enligt LSS)			
Beslut om ersättning till familjehem/avlastningshem			
- enligt SKLs riktlinjer		LSS-handläggare	
- utöver SKLs riktlinjer		Enskilda utskottet	

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
6 Ombud och yttrande			
6.1 Ombud/avvisande av ombud			
Utse ombud för vård- och omsorgsnämnden i ärenden eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol	SoL 10 kap 2 § och övrig lagstiftning	Förvaltningschef	
Avvisande av ombud eller biträde	FVL9 §	Enskilda utskottet	
6.2 Yttrande vid överklaganden			
Prövning av att överklagande skett inom rätt tid samt avvisande av överklagande som inkommit för sent i ärenden som beslutats av delegat eller vård- och omsorgsnämnd	FVL 24 § 1 st	Delegaten i ursprungsbeslutet	
Beslut huruvida omprövning av överklagat delegationsbeslut skall ske	FVL 27 §	Delegaten i ursprungsbeslutet	
Omprövning av beslut	FVL 27 §	Delegaten i ursprungsbeslutet	
Överklagande och yrkande om inhibition när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat delegats/nämndens eller utskottets beslut och detta beslut ursprungligen fattats av delegat.	SoL 10 kap 1-2 §§ FVL 27 § LSS 27 § FTJ 16 § BAB 18 § KL 6 kap 33-34 §§	Delegaten i ursprungsbeslutet. Andra delegater än utskottet ska samråda med chef medborgarfunktion	
Avge yttrande med anledning av besvär i ärenden enligt SoL, LSS, BAB och lag om färdtjänst där ursprungsbeslutet fattats av delegat	”	Delegaten i ursprungsbeslutet. Andra delegater än utskottet ska samråda med chef medborgarfunktion	
6.3 Yttrande till tillsynsmyndighet i individärenden			
Yttrande till tillsynsmyndighet med redogörelse över åtgärder som vidtagits för att verkställa dom från förvaltningsrätten i enlighet med beslut		Enskilda utskottet	
Yttrande till Inspektionen för vård- och omsorg (IVO) i ärenden där IVO utövar tillsyn över förvaltningens verksamheter		Enskilda utskottet	
Yttrande till Riksdagens ombudsmän (JO) i ärenden där JO utövar tillsyn		Enskilda utskottet	

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
6.4 Anmälan om och avhjälpande av missförhållanden i omsorgen om äldre och funktionshindrade (lex Sarah)			
Beslut om händelse som rapporterats enligt lex Sarah inte utgör missförhållande	SoL 14 kap LSS 24 §	Verksamhetschef MYS	Information ska ske löpande till nämnden
Beslut om att händelsen utgör missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande		Verksamhetschef MYS	Information ska ske löpande till nämnden
Beslut om att händelsen utgör allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande samt anmälan till IVO		Verksamhetschef MYS	Information ska ske löpande till nämnden.
Avge kompletterande yttrande till Inspektionen för vård och omsorg i ärende där nämnden/verksamhetschef MYS redan yttrat sig		Verksamhetschef MYS	Information ska ske löpande till nämnden
7 Hälso- och sjukvård			
7.1 Verksamhetsansvar enligt hälso- och sjukvård			
Verksamhetschef inom hälso- och sjukvård	HSL	Förvaltningschef	
7.2 Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg enligt Lex Maria			
För äldreomsorgen och omsorg funktionshinder	PSL	Medicinskt ansvarig sjuksköterska	Muntlig rapport till nämnden i anslutning till anmälan. Årlig skriftlig rapport till nämnden.
8. Avgifter, nedsättning och jämkning			
Beslut om avgift		Avgiftshandläggare	Verkställs enligt taxa för avgifter fastställd av kommunfullmäktige
Jämkning av avgift för hemtjänst, service och omvårdnad samt boende vid avvikelse från riktlinjer		Upp till två månader: chef myndighets- och specialistavdelning. Över två månader: enskilda utskottet	

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
C Allmänna handlingar			
Ärenden om prövning av utlämnande av allmän handling, uppställande av förbehåll, avvisning samt yttrande			
Myndighetens prövning av begäran att få del av allmän handling	TF 2 kap 14 § OSL 6 kap 1-3 §§	Förvaltningschef Verksamhetschef myndighets- och specialistfunktion	
Avvisning av för sent inkommet överklagande.	FVL § 24	Förvaltningschef Verksamhetschef myndighets- och specialistfunktion	
Lämna yttranden till besvärinstans över överklagade beslut som fattats på delegation		Förvaltningschef Verksamhetschef myndighets- och specialistfunktion	
Patientjournal inom äldreomsorg och omsorg funktionshinder	OSL 25 kap 1 §	Medicinskt ansvarig sjuk- sköterska	
Social journal inom äldre- och funktionshinderområdet	OSL 26 kap 1 §	Verksamhetschefer för funktionsnedsättning, stöd ordinärt boende, särskilt boende äldre Enhetschef medborgar- funktion	
Beslut om utlämnande/ej utlämnande för forskningsändamål	SoL12 kap 6 §	Förvaltningschef	

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
D Personalärenden			
1. Utövande av nämndens befogenhet som arbetsgivare enligt lag och avtal			
<ul style="list-style-type: none"> • Återbesättande av ordinarie tjänst 			
<ul style="list-style-type: none"> • Anställning/förordnande, tjänstledighet 			
- Verksamhetschef		Förvaltningschef	Samråd med presidiet
- Enhetschef		Verksamhetschef	Ej anmälan
- Övrig personal		Enhetschef	Ej anmälan
- Kontaktperson SoL och LSS		Enhetschef för kontaktpersoner	Ej anmälan
<ul style="list-style-type: none"> • Uppsägning och avskedande samt avtal om avgångsvederlag eller motsvarande 			
- Verksamhetschef		Förvaltningschef	Samråd med nämndordförande och personalenheten.
- Enhetschef			Ej anmälan
- Övrig personal			
Information			
<i>När det gäller förordnade av ersättare för förvaltningschef vid semester, sjukdom och dylikt, har förvaltningschefen själv rätt att besluta om detta enligt kommunstyrelsens delegationsordning.</i>			
<ul style="list-style-type: none"> • Uppsägning pga. arbetsbrist, personliga skäl, avsked (vid avtal om avgångsvederlag eller motsvarande – se ovan) 			
	LAS §§ 7 och 18		Samråd med personalenheten.
<ul style="list-style-type: none"> • Avstängning och lön vid avstängning 			
	AB § 10 BEA § 9 PAN § 6		
<ul style="list-style-type: none"> • Disciplinpåföljd 			
	AB § 11 BEA § 10 PAN § 7		
<ul style="list-style-type: none"> • Frågor rörande innehav av bisyssla 			
	AB § 8 BEA § 7		Samråd med personalenheten.
- Verksamhetschef		Förvaltningschef	Samråd med presidiet Ej anmälan
- Enhetschef		Verksamhetschef	Ej anmälan
- Övrig personal		Verksamhetschef	Ej anmälan
- Kontaktpersoner		Enhetschef kontaktpersoner	Ej anmälan

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
2. Deltagande i konferens, utbildning, studieresa, högskolestudier			
2.1 Beslut om att i tjänsten delta i konferens, utbildning eller studieresa			
• När kostnaden överstiger 40 tkr			
• Utlandsresor upp till 40 tkr			
- Förtroendevalda		Nämndordförande	
- Nämndordförande		Nämndens 2:e vice ordförande	
- Förvaltningschef		Kommunchef	
- Övriga		Förvaltningschef	Efter samråd med presidiet
2.2 Beslut om att i tjänsten delta i konferens, utbildning eller studieresa			
- Förtroendevalda		Nämndordförande	
- Nämndordförande		Nämndens 2:e vice ordförande	
- Förvaltningschef		Kommunchef	
- Verksamhetschef		Förvaltningschef	
- Enhetschef		Verksamhetschef	Ej anmälan
- Övrig personal		Enhetschef	Ej anmälan
2.3 Beslut om att i tjänsten delta i gymnasie-/högskoleutbildning			
- Förvaltningschef		Kommunchef	
- Verksamhetschef		Förvaltningschef	
- Enhetschef		Verksamhetschef	Ej anmälan
- Övrig personal		Enhetschef	Ej anmälan
3. Bemanningföretag			
Anlitande av bemanningföretag		Verksamhetschef	

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
E Ekonomi			
Direktupphandling av konsultinsatser o. dyl. där beställningsbeloppet inte överstiger gällande regler för direktupphandling		Förvaltningschef Respektive verksamhetschef i samråd med förvaltningschef	Upphandling ska ske affärsmässigt samt i övrigt enligt tillämpliga delar i lagen om offentlig upphandling. Ej anmälan
Utse beslutsattestanter		Förvaltningschef	KFS 6:10, 5 § Aktuell förteckning förvaras i pärm i dokumentskåp.
Genomföra internkontroll av ekonomiska transaktioner enligt kommunal redovisningslag och plan för intern kontroll		Samordnande ekonom Ekonom Assistent	Ej anmälan (<i>sker i samband med bokslutet</i>).
Rättning av felaktig bokföring		Samordnande ekonom Ekonom	Ej anmälan
- inom respektive verksamhet		Respektive verksamhetschef och enhetschef i samråd med berörd part	Ej anmälan
Utfärda handkassa/extra handkassa		Samordnande ekonom Ekonom	Ej anmälan
Ersättning till personal för skadade personliga ägodelar/tillhörigheter		Enhetschef	Ej anmälan I samråd med verksamhetschef
Ersättning till brukare för skadade eller försvunna personliga ägodelar/tillhörigheter enligt försäkringsregler		Enhetschef	Ej anmälan I samråd med verksamhetschef
Ersättning till brukare för försvunna kontanter - polisanmält - understigande 5 000 kronor		Enhetschef	Ej anmälan I samråd med verksamhetschef
Företräda vård- och omsorgsnämnden gällande upphandling av färdtjänst- och riksfärdtjänsttransportörer samt gemensam beställningscentral för färdtjänst och sjukresor i länet. Ge kollektivtrafikmyndigheten fullmakt att företräda kommunen vid frågor avseende färdtjänst.		Verksamhetschef myndighets- och specialistfunktion	
Förhyrning av hjälpmedel inom fastställd budgetram (driftansvar).		Enhetschef	Ej anmälan
Inköp av varor och tjänster för den egna verksamheten inom fastställd budgetram (driftansvar).		Enhetschef	Ej anmälan

2018-05-21

VON/2018:37-002

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
Inköp av utrustning för den egna verksamheten enligt investeringsbudget.		Enhetschef	Efter samråd med ekonom Ej anmälan
Prissättning av legoarbeta/varor och tjänster inom resurscenters- och socialpsykiatrins verksamhet		Enhetschef	Ej anmälan. I samråd med verksamhetschef
Prissättning inom dagverksamhet och kiosk		Enhetschef	Ej anmälan. I samråd med verksamhetschef
Teckna/säga upp avtal för försäljning av tjänster		Verksamhetschef	Ej anmälan Efter samråd med ekonom
Teckna/säga upp avtal/kontrakt som behövs för verksamheten och som inte är av principiell betydelse – avser ej hyreskontrakt lokaler/bostäder (avtal inom ramen för samordnad upphandling skall följas)		Verksamhetschef	Får inte binda kommunen vid större åtagande än som ryms inom budgetram. Ej anmälan
Teckna/säga upp externa hyreskontrakt, lokaler/bostäder		Verksamhetschef	Efter samråd med förvaltningschef Ej anmälan
Teckna/säga upp andrahandskontrakt för omsorgstagare och för brukare inom socialpsykiatri		Verksamhetschef	Ej anmälan
Teckna/säga upp avtal avseende legoarbeten och tjänster inom resurscentrets och socialpsykiatrins verksamhet		Enhetschef	Ej anmälan
Godkänna byte av verksamhetsansvarig hos utförare enligt Lagen om valfrihetssystem (enligt förfrågningsunderlaget)		Verksamhetschef myndighets- och specialistfunktion	Ej anmälan
Avslag på ansökan om att bli utförare enligt Lagen om valfrihetssystem då sökanden inte svarar mot uppställda krav i förfrågningsunderlaget		Verksamhetschef myndighets- och specialistfunktion	
Godkänna förändrat kapacitetstak enligt Lagen om valfrihetssystem		Verksamhetschef myndighets- och specialistfunktion	Ej anmälan
Utförares uppsägning av kontrakt enligt Lagen om valfrihetssystem		Verksamhetschef myndighets- och specialistfunktion	
Extern representation enligt riktlinjer - vård- och omsorgsnämnden - vård- och omsorgsförvaltningen (inom respektive verksamhetsområde)		Nämndordförande Verksamhetschef	Ej anmälan
Intern representation enligt riktlinjer - vård- och omsorgsnämnden - vård- och omsorgsförvaltningen		Nämndordförande Enhetschef	Ej anmälan

2018-05-21

VON/2018:37-002

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
Utdelning ur donationsfonder för vilka vård- och omsorgsnämnden utgör styrelse		Fondgruppen	
Beslut gällande ansökningar om föreningsbidrag utanför det årliga upp till 10 000 kronor		Nämndordförande	

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
---------	--------	---------	-----------

F Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

Arbetsgivarrollen inom vård- och omsorgsförvaltningens verksamhet utövas ytterst av vård- och omsorgsnämnden. Detta innebär att vård- och omsorgsnämnden har det yttersta ansvaret för arbetsmiljön. I praktiken kan dock inte detta ansvar utövas av vård- och omsorgsnämnden. Dessa arbetsmiljöuppgifter måste alltså fördelas till förvaltningschefen.

Skaffa sig ingående kunskap om arbetsmiljölagen, lagen om allmän försäkring, andra författningar, regler och avtal som rör området samt om befintlig skyddsorganisation.	Arbetsmiljölagen	Förvaltningschef	Fördelning tillåten
Organisera arbetsmiljö- arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamheten inom verksamheten	”	Förvaltningschef	Fördelning tillåten
Klargöra och delegera arbetsuppgifter till underställda chefer	”	Förvaltningschef	Fördelning tillåten
Upprätta en plan för arbetsmiljöverksamheten i samband med framtagandet av budgeten	”	Förvaltningschef	Fördelning tillåten
Tillse att verksamhetens personal fortlöpande får den information och de instruktioner som är nödvändiga för att förebygga ohälsa och olycksfall	”	Förvaltningschef	Fördelning tillåten
Stimulera arbetsmiljöverksamheten bland personalen	”	Förvaltningschef	Fördelning tillåten
Tillse att bestämmelserna i arbetsmiljölagen, arbetsmiljöverkets författningssamlingar, arbetsmiljöförordningen, lagen om allmän försäkring samt andra bestämmelser i avtal m.m. följs och att information och utbildning om reglerna ges till verksamhetens personal	”	Förvaltningschef	Fördelning tillåten
Äska budgetmedel för nödvändiga arbetsmiljöförbättringar samt arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamhet inom förvaltningen	”	Förvaltningschef	Fördelning tillåten
Fortlöpande åtgärda akuta brister i arbetsmiljön eller returnera frågan till vård- och omsorgsnämnden om förvaltningschefen saknar resurser	”	Förvaltningschef	Fördelning tillåten
Tillse att eventuella ingripanden (förbud eller förelägganden) från Arbetsmiljöverket respekteras och efterlevs	Arbetsmiljölagen	Förvaltningschef	Fördelning tillåten
Tillse att arbetsmiljön och arbetsmiljöarbetet på lämpligt sätt dokumenteras samt att analys/riskanalys av arbetsmiljön genomförs i enlighet med gällande riktlinjer för systematiskt arbetsmiljöarbete	”	Förvaltningschef	Fördelning tillåten

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
Fortlöpande rapportera till vård- och omsorgsnämnden om resultatet av arbetsmiljöarbetet	”	Förvaltningschef	
Årligen utvärdera arbetsmiljöarbetet enligt uppdrag i det ”systematiska arbetsmiljöarbetet” och att rapportera detta vidare till vård och omsorgsnämnden	”	Förvaltningschef	

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
---------	--------	---------	-----------

G Fördelning av brandskyddsansvar

Arbetsgivarrollen inom vård- och omsorgsförvaltningens verksamhet utövas ytterst av vård- och omsorgsnämnden. Detta innebär att vård- och omsorgsnämnden har det yttersta ansvaret för brandskyddet.

I praktiken kan dock inte detta ansvar utövas av vård- och omsorgsnämnden.

Dessa arbetsuppgifter måste alltså delegeras till förvaltningschefen.

Skaffa sig ingående kunskap om Lagen om skydd mot olyckor, andra författningar, regler och avtal som rör området samt om befintlig brandskyddsorganisation.	Lagen om skydd mot olyckor	Förvaltningschef	Vidaredelegering tillåten
Organisera det systematiska brandskyddsarbetet inom verksamheten	”	Förvaltningschef	Vidaredelegering tillåten
Klargöra och delegera arbetsuppgifter till underställda chefer	”	Förvaltningschef	Vidaredelegering tillåten
Upprätta en plan för brandskyddsarbetet i samband med framtagandet av budgeten	”	Förvaltningschef	Vidaredelegering tillåten
Tillse att verksamhetens personal fortlöpande får den information och utbildning och de instruktioner som är nödvändiga för att förebygga brand	”	Förvaltningschef	Vidaredelegering tillåten
Stimulera brandskyddsarbetet bland personalen	”	Förvaltningschef	Vidaredelegering tillåten
Tillse att Lagen om skydd mot olyckor efterlevs samt att det systematiska brandskyddsarbetet är uppdaterat och följs och att information och utbildning om reglerna ges till verksamhetens personal	”	Förvaltningschef	Vidaredelegering tillåten
Äska budgetmedel för nödvändiga brandskyddsförbättringar inom förvaltningen	”	Förvaltningschef	Vidaredelegering tillåten
Fortlöpande åtgärda akuta brister i brandskyddet eller returnera frågan till vård- och omsorgsnämnden om förvaltningschefen saknar resurser	”	Förvaltningschef	Vidaredelegering tillåten
Tillse att eventuella ingripanden (förbud eller förelägganden) från räddningstjänsten respekteras och efterlevs	”	Förvaltningschef	Vidaredelegering tillåten
Tillse att brandskyddet och brandskyddsarbetet på lämpligt sätt dokumenteras samt att analys/riskanalys av brandrisker genomförs i enlighet med gällande riktlinjer för systematiskt brandskyddsarbete	”	Förvaltningschef	Vidaredelegering tillåten

2018-05-21

VON/2018:37-002

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
Fortlöpande rapportera till vård- och omsorgsnämnden om resultatet av det systematiska brandskyddsarbetet	Lagen om skydd mot olyckor	Förvaltningschef	
Årligen utvärdera brandskyddsarbetet enligt uppdrag i det ”systematiska brandskyddsarbetet” och att rapportera detta vidare till vård och omsorgsnämnden	”	Förvaltningschef	



Vård- och omsorgsnämnden

Förslag till utskottsorganisation för vård- och omsorgsnämnden mandatperioden 2019-2022

Ordförandens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden beslutar att fastställa nedan redovisad utskottsorganisation för vård- och omsorgsnämnden mandatperioden 2019-2022.

Sammanfattning av ärendet

Enligt reglementet för vård- och omsorgsnämnden får nämnden tillsätta de utskott som nämnden bedömer lämpliga.

Vård- och omsorgsnämndens ordförande har upprättat förslag till utskottsorganisation för vård- och omsorgsnämnden mandatperioden 2019-2022 enligt följande.

Organ	Antal led/ers (majoritet + opposition)	Tidpunkt för val av nämnden
Enskilt utskott	5 led, 5 ers Led: 3 + 2 Ers: 3 + 2	Januari 2019
VONs representant i pensionärsrådet	2 led, 1 + 1	Januari 2019
Fondgrupp	4 led, 2 ers Led: 2 + 2 Ers: 1 + 1	Februari 2019
Bygghälskommitté	3 led, 2 ers Led: 2 + 1 Ers: 1 + 1	Februari 2019
Kontaktpolitiker till brukarråd. Områden: <ul style="list-style-type: none"> • Almgårdens vård-/demensboende • Arbete/sysselsättning • Barn och ungdom • Furulidens vårdboende • Hemtjänst och personlig assistans • Igelkottens vård-/demensboende • Lövsågårdens vård-/demensboende samt korttidsboende • Malmgårdens vårdboende • Norrgläntans demensboende • Panterns vård-/demensboende 	En från majoriteten och en från oppositionen i varje område (15 stycken).	Februari 2019



Organ	Antal led/ers (majoritet + opposition)	Tidpunkt för val av nämnden
<ul style="list-style-type: none">• Resurscenter, ink. LSS-bostäder• Social-/neuropsykiatri• Strandgårdens vård-/demensboende• Vallgårdens vård-/demensboende• Yngaregårdens vårdboende		

Ulrica Truedsson (S)
Ordförande

Beslutet skickas till: Akten



Vård- och omsorgsnämnden

Val av vård- och omsorgsnämndens enskilda utskott mandatperioden 2019-2022

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden beslutar att välja följande ledamöter och ersättare i vård- och omsorgsnämndens enskilda utskott för tiden t.o.m. den 31 december 2022:

1. Ledamöter

- X
- X
- X
- X
- X

Ersättare

- X
- X
- X
- X
- X

2. Till ordförande under samma period väljs X .

3. Till vice ordförande under samma period väljs X.

Sammanfattning av ärendet

Enligt reglementet för vård- och omsorgsnämnden får nämnden tillsätta de utskott som nämnden bedömer lämpliga.

Ordföranden föreslår att vård- och omsorgsnämndens enskilda utskott skall bestå av fem ledamöter och fem ersättare med tre representanter från majoriteten och två från oppositionen. Ersättare deltar endast vid ledamots frånvaro.

Beslutet skickas till: De valda, sekreterare EU, akten



VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN
Lednings- och verksamhetsstöd

TJÄNSTESKRIVELSE 1 (1)

Datum
2019-01-10

Vår beteckning
VON/2019:1 - 110

Vår handläggare
Mona Kjellström

Ert datum

Er beteckning

Vård- och omsorgsnämnden

Val av vård- och omsorgsnämndens representanter i pensionärsrådet mandatperioden 2019-2022

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden väljer följande ledamöter i pensionärsrådet för tiden till och med den 31 december 2022:

- X
- X

Sammanfattning av ärendet

Enligt reglementet för pensionärsrådet ska vård- och omsorgsnämnden utse två ledamöter i pensionärsrådet.

Enligt reglementet omfattas politiska ledamöter i rådet av kommunens arvodesbestämmelser för *Övriga uppdrag*.

Beslutet skickas till: De valda, kommunstyrelsen, akten



Vård- och omsorgsnämnden

Fastställande av sammanträdesdagar för vård -och omsorgsnämnden 2019

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden fastställer sammanträdesdagar och tider för vård- och omsorgsnämnden, enskilda utskottet och beredningen år 2019 i enlighet med nämndens tidigare beslut den 25 oktober 2018.

Sammanträdena öppnas för allmänheten klockan 15.

Sammanfattning av ärendet

Vård- och omsorgsnämnden beslutade den 25 oktober 2018, § 101, att godkänna förvaltningens förslag till sammanträdesdagar och tider för vård- och omsorgsnämnden, enskilda utskottet och beredningen år 2019.

Planeringen baserar sig kommunfullmäktiges beslut den 17 september 2018, att uppdra till nämnderna att anpassa sina sammanträden så att överlämning av årsredovisning, internkontrollrapport och underlag för övergripande plan med budget samt delårsrapport kan ske enligt kommunstyrelsens inlämningstider.

Planeringen innebär åtta nämndsammanträden under året. Samtliga sammanträden, med ett undantag, är förlagda till torsdagar. Nämndsammanträdena föreslås starta kl. 13.15 och öppnas för allmänheten kl. 15.00. Intern information behandlas under den första delen av sammanträdet.

Beredning (inför nämnden) klockan 13.15-15.00	Nämnd klockan 13.15	Enskilt utskott klockan 15.15-17.00
10/1	24/1	7/2
17/1, 7/2	26/2 (tis)	7/3
21/3, 4/4	25/4	4/4
9/5, 23/5	13/6	9/5
13/6 kl. 08.00-09.30, 15/8	29/8	13/6 kl. 10.00-11.30
22/8, 12/9	26/9	5/9
19/9, 3/10	24/10	3/10
31/10, 14/11	5/12	7/11
19/12		12/12

Anna-Lena Ramstedt
Förvaltningschef

Mona Kjellström
Nämndsekreterare



Beslutet skickas till: Kommunstyrelsen, vård- och omsorgsnämnden, berörda, akten



Vård- och omsorgsnämnden

Kommande utbildningsinsatser för vård- och omsorgsnämnden

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden lägger informationen om kommande utbildningsinsatser till protokollet.

Sammanfattning av ärendet

I samband med den nya mandatperioden planerar kommunledningsförvaltningen en generell utbildning för förtroendevalda i början av år 2019.

Ordföranden planerar tillsammans med förvaltningschefen en verksamhetsspecifik utbildning för vård- och omsorgsnämnden följande dagar:

- Tisdagen den 26 februari 2019 (klockan 8.30-12.00)
- Torsdagen den 25 april 2019 (8.30-12.00).

Utbildningarna sker i direkt anslutning till nämndsammanträdena. Förvaltningen planerar och genomför utbildningen.

Innehåll för utbildningarna

Grundläggande (vid nämndens första sammanträde den 24 januari 2019)

- Sekretess
- Jäv
- Reglemente
- Delegationsordning

Fördjupad överblick (introduktionsutbildning 26 februari 2019)

- Genomgång av gällande lagstiftning rörande Hälso- och sjukvårdslagen (HSL), Socialtjänstlagen (SoL), Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), Socialförsäkringsbalken. Information om skillnader i lagstiftning LSS/SoL/Socialförsäkringsbalken
- Ansvar och roller utifrån anmälan om missförhållanden i omsorger för äldre eller funktionshindrade (Lex Sarah) samt Lex Maria, avvikelser och synpunkter
- Genomgång av organisation, verksamhet, volymer och arbets sätt för:
 - Myndighets- och specialistfunktionen
 - Hälso- och sjukvård
 - Funktionsstöd
 - Stöd ordinärt boende
 - Särskilt boende äldre



Styrning och kontroll av verksamheten, offentlighet m.m. (introduktionsutbildning 25 april 2019)

- Genomgång av regelverket gällande utlämnande av allmänna handlingar
- Styrsystem kopplat till budget och verksamhetsplan, internkontroll inklusive kvalitetssystem
- Vård- och omsorgsnämndens arbetsmiljöansvar
- Värdegrund, lärande organisation
- Personalpolicy

Anna-Lena Ramstedt
Förvaltningschef

Beslutet skickas till: Förvaltningsledning för planering av utbildning, nämndsekreterare, akten



Vård- och omsorgsnämnden

Rapport av ej verkställda beslut fjärde kvartalet 2018

Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden godkänner rapporten av ej verkställda gynnande biståndsbeslut.
2. Nämnden godkänner nedanstående statistikrapport och överlämnar den kommunfullmäktige och revisorerna.

Sammanfattning av ärendet

Vård- och omsorgsnämnden ska rapportera alla gynnande nämndbeslut enligt Socialtjänstlagen (SoL) och Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) som inte verkställts inom tre månader för dagen för beslut. Rapport ska ske till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) och revisorerna. En statistikrapport över samma beslut ska lämnas till kommunfullmäktige. Rapportering ska ske en gång per kvartal.

Vid fjärde kvartalets rapportering fanns följande ej verkställda beslut:

Äldreomsorg SoL

- Särskilt boende 17 (10 kvinnor, 7 män)
Upplysning: Vid rapporteringstillfället var 10 beslut verkställda (6 kvinnor, 4 män). 1 väntar på servicehus 6 väntar på demensboende.

Omsorg till personer med funktionsnedsättning LSS

- Bostad med särskild service för vuxna 4 (1 kvinna, 3 män)
Upplysning: 1 kvinna har tackat nej till 2 erbjudanden och nu återagit ansökan. 2 män är erbjudna bostad och har tackat ja men inflyttningsdatum är inte fastställt.
- Boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn eller ungdomar 1 (1 man)
Upplysning: Verkställt från och med 2019-01-07.
- Biträde av kontaktperson 4 (2 kvinnor, 2 män)
Upplysning: 2 beslut (1 kvinna, 1 man) är verkställda i december 2018. En kvinna har tackat nej till ett erbjudande.

Ärendebeskrivning

Rapporteringsskyldighet

Enligt Socialtjänstlagen (SoL) ska vård- och omsorgsnämnden rapportera alla gynnande nämndbeslut enligt 4 kap 1 § SoL, som inte verkställts inom tre månader för



dagen för beslut. Samma rapporteringsskyldighet gäller alla gynnande nämndbeslut enligt 9 § Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), Rapport ska lämnas till IVO och revisorerna. En statistikrapport över samma beslut ska lämnas till kommunfullmäktige. Rapporteringen ska ske en gång per kvartal.

Rapporteringsperioderna till IVO är:

- 1-31 januari 2019 (för fjärde kvartalet).
- 1-30 april 2019 (för första kvartalet)
- 1 juli-31 augusti 2019 (för andra kvartalet)
- 1-31 oktober 2019 (för tredje kvartalet)
- 1-31 januari 2020 (för fjärde kvartalet)

En kommun som inte inom skälig tid tillhandahåller bistånd enligt 4 kap 1 § SoL eller insats enligt LSS 9 §, som någon är berättigad till enligt beslut av kommunen eller domstol, kan åläggas att betala en särskild avgift. Detsamma gäller om kommunen inte inom skälig tid på nytt tillhandahåller biståndet efter det att verkställigheten avbrutits. Avgiften tillfaller staten.

Med hänsyn till sekretessen sker muntlig rapportering till nämnden. Rapportering till IVO sker från och med december 2017 via e-tjänst. Till fullmäktige skickas protokollsutdrag med statistik. Revisorerna får, enligt eget önskemål, samma protokollsutdrag.

Statistikrapport fjärde kvartalet 2018

Beslut - Äldreomsorg

Ej verkställda gynnande biståndsbeslut enligt 4 kap 1 § SoL avseende äldreomsorg

Särskilt boende	Beslutens ålder/väntetid			Totalt
	3-6 mån	6-12 mån	> 1 år	
Kvinnor	10			10
Män	6	1		7
Summa				17

Upplysning: Vid rapporteringstillfället var 10 beslut verkställda (6 kvinnor, 4 män).
1 väntar på servicehus 6 väntar på demensboende.

Dagverksamhet/sysselsättning

Kvinnor				0
Män				0
Summa				0



Beslut - Omsorg till personer med funktionsnedsättning

Ej verkställda gynnande biståndsbeslut enligt **4 kap 1 § SoL** avseende omsorg till personer med funktionsnedsättning

	Beslutens ålder/väntetid			Totalt
	3-6 mån	6-12 mån	> 1 år	
Kvinnor				0
Män				0
Summa				0

Ej verkställda gynnande biståndsbeslut enligt **9 § LSS** avseende omsorg till personer med funktionsnedsättning

Bostad med särskild service för vuxna	Beslutens ålder/väntetid			Totalt
	3-6 mån	6-12 mån	> 1 år	
Kvinnor			1	1
Män	3			3
Summa	3		1	4

Upplysning: 1 kvinna har tackat nej till 2 erbjudanden och nu återagit ansökan. 2 män är erbjudna bostad och har tackat ja men inflyttningsdatum är inte fastställt.

Boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn eller ungdomar	Beslutens ålder/väntetid			Totalt
	3-6 mån	6-12 mån	> 1 år	
Kvinnor				0
Män	1			1
Summa	1			1

Upplysning: Vårdnadshavare önskar särskilt boende. Verkställt från och med 2019-01-07.

Ej verkställda gynnande biståndsbeslut enligt **9 § LSS** avseende omsorg till personer med funktionsnedsättning

Biträde av kontaktperson	Beslutens ålder/väntetid			Totalt
	3-6 mån	6-12 mån	> 1 år	
Kvinnor	1	1		2
Män	1	2		2
Summa	2	2		4

Upplysning: 2 beslut (1 kvinna, 1 man) är verkställda i december 2018. En kvinna har tackat nej till ett erbjudande.

Susanna Kullman
Verksamhetschef
myndighets- och specialistfunktion

Mona Kjellström
Nämndsekreterare

Beslutet skickas till: KF, revisorerna, akten



Vård- och omsorgsnämnden

Redovisning av delegationsbeslut

Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner redovisningen av delegationsbesluten.

Sammanfattning av ärendet

Redovisas beslut som har fattats med stöd av gällande delegation på nämndens vägnar.

Tjänstemannabeslut

<i>Datum, §</i>	<i>Typ av beslut</i>	<i>Beslutande</i>
2018-12-01--31	Bostadsanpassningsbidrag	Handläggare
2018-12-01--31	Färdtjänst/riksfärdtjänst	Handläggare
2018-12-01--31	Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade	Biståndshandläggare
2018-12-01--31	Socialtjänstlagen	Biståndshandläggare
2018-12-17, § 30-31	LS 8:18 och 12:18 Anmälan om missförhållande (ej utförd insats, bristande bemötande). Verksamhetschef beslutar att tillräckliga och adekvata åtgärder är vidtagna. Det inträffade utgör inte ett allvarligt missförhållande enligt 14 kap. § 7 Socialtjänstlagen (lex Sarah).	Bruno Maras. Tf. verksamhetschef myndighets- och specialistfunktion
2018-12-20, § 32	Beslut om att inkommen lex Sarah-rapport inte utgör missförhållande. Verksamhetschef beslutar att den rapporterade händelsen inte är av så allvarlig karaktär att det utgör ett missförhållande enligt 24 f § Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (lex Sarah).	Bruno Maras. Tf. verksamhetschef myndighets- och specialistfunktion



Ordförandebeslut

<i>Datum, §</i>	<i>Typ av beslut</i>	<i>Beslutande</i>
2018-12-11, § 29	Yttrande över reglemente för gemensamma patientnämnden i Sörmland	Ulrica Trudesson, ordförande

Utskottsbeslut

<i>Datum, §</i>	<i>Typ av beslut</i>	<i>Beslutande</i>
2018-12-13, §§ 47-50	Individärenden	Enskilda utskottet



VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN
Lednings- och verksamhetsstöd

TJÄNSTESKRIVELSE 1 (1)

Datum
2019-01-10

Vår beteckning
VON/2018:68 - 709

Vår handläggare
Eva Gyllhamn, medicinskt ansvarig sjuksköterska

Ert datum

Er beteckning

Vård- och omsorgsnämnden

Rapport från kvalitetsgranskning av läkemedelshantering, 2018

Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner kvalitetsgranskningen av läkemedelshantering 2018 samt de förbättringsåtgärder som föreslås.

Sammanfattning av ärendet

Vårdgivaren ska utifrån gällande lagstiftning och som ett led i ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbetet säkerställa att hanteringen av läkemedel i verksamheten regelbundet genomgår en extern kvalitetsgranskning varje år.

Kommunerna i Sörmland har ett gemensamt avtal med ApoEx AB som utför kvalitetsgranskningen som utgår från "Läkemedelshantering i Sörmland 2013, uppdaterat 2017" samt vård- och omsorgsförvaltningens riktlinjer för läkemedelshantering och enhetens lokala rutiner för läkemedelshantering.

Under september och oktober månad har extern läkemedelsgranskning skett inom de verksamheter som vårdgivaren har hälso- och sjukvårdsansvar för.

Ärendets handlingar

- Rapport – Kvalitetsgranskning av läkemedelshantering 2018 med bilagor, 2019-01-07

Anna-Lena Ramstedt
Förvaltningschef

Eva Gyllhamn
Medicinskt ansvarig sjuksköterska

Beslutet skickas: Verksamhetschefer för vidare information till enhetschefer, akten



Vård- och omsorgsnämnden

Kvalitetsgranskning av läkemedelshantering 2018

Bakgrund

Vårdgivaren¹ ska som ett led i egenkontrollen enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete säkerställa att hanteringen av läkemedel i verksamheten regelbundet genomgår en extern kvalitetsgranskning. Allmänt råd är att den externa kvalitetsgranskningen bör utföras minst en gång per år. Från och med år 2017 har länets kommuner ett avtal med ApoEx AB gällande utförandet av kvalitetsgranskning genom legitimerad receptarie².

Syfte

Det primära syftet med kvalitetsgranskningen är att medverka till en patientsäker läkemedelshantering och utgångspunkten är utifrån de krav som finns i Socialstyrelsens författningar samt häftet ”Läkemedelshantering i Sörmland 2013, uppdaterat 2017” samt vård- och omsorgsförvaltningens riktlinjer för läkemedelshantering och enheternas lokala läkemedelsrutiner.

Hälso- och sjukvårdsansvar

I Katrineholms kommun har kvalitetsgranskningen skett på enheter där vård- och omsorgsförvaltningen har ett hälso- och sjukvårdsansvar, det vill säga inom särskilda boenden samt inom interna/externa hemsjukvården (här ej dagverksamhet/ daglig verksamhet)³.

Tidsplan

Kvalitetsgranskningarna har skett under september och oktober månad.

Akut- och buffertförråd

Landstingsfinansierade akut- och buffert finns förråd på kommunernas särskilda boenden och i hemsjukvård i Sörmland. Syftet med akut- och buffertförråd är att läkemedel finns tillgängliga så att patientens tillstånd snabbare kan förbättras, att ha en buffertfunktion för akuta dosändringar och nyinsättningar av läkemedel som efter läkarodination kan åtgärdas snabbt av sjuksköterska utan att patienten behöver uppsöka sjukvård och/eller apotek samt att undvika akuta omdispenseringar för

¹ Vård- och omsorgsnämnden

² En receptarie är läkemedelsexpert och som sådan arbetar man ofta med information och rådgivning kring receptfria och receptbelagda läkemedel.

³ Inom dagverksamhet/ daglig verksamhet har vårdgivaren hälso- och sjukvårdsansvar.

dosexpedierade läkemedel. Att med ett enhetligt akut- och buffertförråd för hela länet underlätta för ansvarig läkare att ordinera läkemedel samt att sjuksköterska har efter bedömning tillgång till läkemedel som finns enligt förteckningen över ”*Ordinationer enligt generella direktiv på särskilda boenden och i hemsjukvård*”⁴. I Katrineholm finns akut- och buffertförråd på alla särskilda boenden för äldre. Korttidsenheten på Lövåsgården har ett utökat akut- och buffertförråd.

Läkemedelsförråd

Övriga läkemedelsförråd inom nämndens ansvarsområden finns inom alla övriga särskilda boendeformer, dagverksamheter och dagliga verksamheter.

Genomförandet av kvalitetsgranskningen

Kvalitetsgranskningen omfattar ett kvalitetsmöte mellan apoteksgranskare, enhetschef för enheten⁵, omvårdnadspersonal med delegering och områdesansvarig/omvårdnadsansvarig sjuksköterska som även ska vara ansvarig för läkemedelsförrådet på enheten. Inom enheten med utökat Akut- och buffertförråd⁶ har även enhetschef för sjuksköterkor deltagit. I kvalitetsmötet har gjorts en uppföljning av föregående års rapport, kontrollerat övergripande i Akut- och buffertläkemedelsförråd, kontrollerat genom stickprov egen kontrollräkning av narkotika, följt upp avvikelser inom enheten gällande för läkemedelshantering, kontrollerat att enhetens lokala läkemedelsrutiner är gällande och godkända av medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS). Återkoppling på kvalitetsgranskningen har återkopplats i en skriftlig rapport. De förslag till förbättringar som framkom under granskningen skrev enheten ner i en åtgärdsplan med tidsplan, som därefter tagits med som en del i rapporten. Tanken med åtgärdsplanen är att den tydligare ska belysa de områden som ska utvecklas och förbättras samt att den bör användas som hjälpmedel för det fortsatta kvalitetsarbetet.

Fokusområden för årets granskning har varit lokala läkemedelsrutiner, signeringslistor, förvaring av läkemedel och narkotikahantering.

Resultat av kvalitetsgranskningen

Uppföljning av föregående kvalitetsgranskning

De flesta förbättringsförslag som framkom vid föregående granskningar har åtgärdats. De som kvarstod har återkommit på årets åtgärdsplan.

Ansvar och lokala läkemedelsrutiner

Lokala rutiner finns skrivna på alla enheter men omvårdnadspersonalen saknar tillgång till rutinen på några enheter, vilket medför att rutinen inte är känd på enheten vilket vanligtvis äventyrar säker läkemedelshantering. Uppdatering har oftast gjorts inför kvalitetsgranskningen där rutiner är godkända av MAS, andra väntar på godkännande och några ska lämna in rutiner för godkännande.

⁴ <https://samverkan.dll.se/for-vardgivare/lakemedel/lakemedelshantering/>

⁵ Skallkrav på medverkan

⁶ Lövåsgårdens korttidsenhet

Förvaring av läkemedel

På samtliga enheter har man granskat läkemedelsförråd och kylskåp för patientbundna läkemedel. På enheten där det finns Akut- och buffertläkemedelsförråd och kortvårdsförråd har granskningen också skett.

Förbättringsområden som identifierats är

- Städning och hållbarhetskontroll av läkemedel varje månad samt dokumentation av detta.
- Avläsning och dokumentation av kylskåps- och rumstemperatur enligt riktlinje
- Förvara läkemedel enligt tillverkarens föreskrifter
- Brytdatum ska skrivas på förpackningar med insulin och ögondroppar/salva som är personbundna
- Brytdatum ska skrivas på flytande läkemedel, salvor och krämer som finns i Akut- och buffertläkemedelsförråd samt kortvårdsförråd som används av flera patienter
- I läkemedelsförråd ska förvaring ske med enbart läkemedel
- Där låsbara läkemedelsskåp saknas ska dessa införskaffas

Nyckelhantering

- Enbart omvårdnadsansvarig legitimerad sjuksköterska ska ha tillgång till Akut- och buffertförråd/ utökat Akut- och buffertförråd
- Enbart delegerad personal ska ha tillgång till läkemedelsförråd (ej Akut- och buffertförråd)
- En gemensam rutin för hur ofta kod ska bytas på nyckelskåp ska finnas inom Vård- och omsorgsförvaltningen
- En gemensam rutin för hur ofta loggning ska ske gällande för legitimerad personals Tags och behörigheter till Akut- och buffertförråd
- Nyckelhantering av delegerad personal ska alltid kvitteras vid uttag av och återlämning av nycklar vid arbetspassets början respektive avslut

Narkotika

- Kontrollräkning ska ske varje månad och oftare vid behov av legitimerad ansvarig sjuksköterska
- Förbrukningsjournalen ska alltid skrivas i vid införsel- respektive uttag av vid behovsläkemedel

Signeringslistor

- Signeringslistor ska iordningställas av legitimerad sjuksköterska från verksamhetssystemet Treserva, syftet är att ordinationen är tydlig och ingen fel-tolkning kan ske samt att den stämmer överens med läkemedelslista/Dos från Pascal⁷ och/eller aktuell läkemedelslista från System Cross⁸ journalsystem som ska vara i original

⁷ Pascal namngivet system för ordination av läkemedel som dos dispenserar (iordningställs) på Apoteket AB i Uppsala. Kommunens omvårdnads ansvarig sjuksköterska har tillgång till systemet

- Signeringslista ska alltid finnas för ordinerade receptfria läkemedel
- Signeringslistor ska innehålla avvikelsekoder
- Namn- och signaturförtydligande lista ska finnas⁹
- Ta fram namn- och signaturförtydligande lista som gäller för hela Vård- och omsorgsförvaltningen.

Pärmar

- I hälso- och sjukvårdspärmarna som finns hemma hos patienterna, ska samma försättsblad finnas i syfte att alla pärmar ska se lika ut vilket underlättar för delegerad personal som har delegering på flera enheter
- Rensa i pärmar och mappar som finns hos patienterna så att enbart aktuella dokument finns.

Sammanfattning

Det primära syftet med kvalitetsgranskningen är att medverka till en patientsäker läkemedelshantering och utgångspunkten har varit de krav som finns i Socialstyrelsens författningar, häftet Läkemedelshantering i Sörmland 2013, uppdaterad 2017, riktlinjer för läkemedelshantering inom vård- och omsorgsförvaltningen samt enheternas lokala läkemedelsrutiner.

En del beskrivna förbättringsområden kvarstod från förra årets granskningsprotokoll och åtgärdsplaner. Några enheter från varje verksamhet har inte godkända lokala rutiner från MAS samt att ett fåtal rutiner finns hos MAS för godkännande. En del förbättringsområden är viktigare än andra men som helhet är alla åtgärder viktiga för att patienterna med hälso- och sjukvårdsbehov gällande ansvarsövertagande av läkemedelshantering. Patienterna inom vård- och omsorgsförvaltningen ska erhålla en god vård enligt Hälso- och sjukvårdslagen vilket kräver att enheterna håller en god kvalitet gällande läkemedelshantering från leverans av läkemedel till enheten tills dessa att patienten intagit läkemedlet enligt ordination och/eller att läkemedlet kasserats.

Identifierade förbättringsområden per enhet ska vara åtgärdade enligt enheternas planer och för de enheter som har större förbättringsområden kommer MAS att följa upp under våren 2019.

Övergripande förbättringsområden som gäller för hela Vård- och omsorgsförvaltningen är att ta fram; namn- och signaturförtydligande listor för patientjournal, signeringslistor med avvikelsekoder, gemensam rutin för hur ofta kod ska bytas på nyckelskåp med koder samt rutin för loggning av lås till akut- och buffertförråd. MAS ansvarar för de övergripande förbättringsområdena för hela VOF.

Eva Gyllhamn

Medicinskt ansvarig sjuksköterska

⁸ System Cross är landstingets patientjournal och läkemedelslista. Kommunens omvårdnads ansvarig sjuksköterska har inte tillgång till systemet.

⁹ Namnförtydligandelista, är lista på delegerad personals fullständiga namn och signatur. Ska finnas på varje signeringslista i syfte att läkemedelshandlingen/behandlingen ska kunna spåras

Bilagor

1. Exempel på "Rapport kvalitetsgranskning och åtgärdsplan"
2. Bokningslista per enhet under september och oktober månad

Åtgärdsplan från

2018

Förbättringsförslag	Åtgärd	Ansvarig	Tidplan Inom 1 månad	Kommentar
Informera berörda personer om kvalitetsgranskningen och de förbättringsförslag som togs fram				

Skickas till kvalitetsgranskaren annica.jans@apoex.se inom 14 dagar. Spara ner åtgärdsplanen på din dator och skriv sedan in förbättringsförslagen. Spara åtgärdsplanen och bifoga den sedan i mailet.

Säbo/Lss/psykiatri/hem-sjukvård och hemtjänst	Enhet	Adress	Ort	Datum	Klockan
Särskilt boende äldre					
vårdboende	Almgården	Hemgårdsvägen 5	Julita	180912	08.30-10.30
vårdboende	Furuliden	Eriksbergsvägen 36	Katrineholm	180912	13.30-15.30
vårdboende	Vallgården	Björkövägen 5	Valla	180913	10.00-12.00
vårdboende	Norrgläntan	Stensättersgatan 19	Katrineholm	181003	13.00-15.00
vårdboende	Malmgården	Köpmangatan 4	Sköldinge	180913	08.00-10.00
vårdboende	Igelkotten	Drottningg 21	Katrineholm	181004	08.00-10.00
vårdboende	Yngaregården	Sandviksvägen 1	Björkvik	181002	09.00-11.00
vårdboende/servicehus	Igelkotten	Drottningg 21	Katrineholm	181004	10.00-12.00
vårdboende/Säbo	Pantern	Villagatan 24	Katrineholm	181009	08.00-10.00
vårdboende/servicehus	Pantern	Villagatan 24	Katrineholm	181009	10.00-12.00
vårdboende	Lövåsgården	Vallavägen 18	Katrineholm	181009	13.00-15.00
korttidsboende + vårdb.	Lövåsgården	Vallavägen 18	Katrineholm	181009	15.00-17.00
vårdboende	Strandgården våning 1 demens	Halvergatan 3	Katrineholm	181004	13.30-15.00
vårdboende	Strandgården våning 2	Halvergatan 3	Katrineholm	181010	10.00-12.00
Stöd i ordinärt boende					
Hemsjukvård					
Hemsjukvård	Julita	Hemgårdsvägen 5	Julita	180912	10.30-12.00
Hemsjukvård	Valla	Björkövägen 5	Valla	180913	13.30-15.00
Hemsjukvård	Björkvik	Sandviksvägen 1	Björkvik	181002	11.00-12.00
Hemsjukvård	Öster	Gjuterigatan 2	Katrineholm	181003	09.00-12.00
Hemsjukvård	Centrum Ssk Mikael Isgren	Gjuterigatan 2	Katrineholm	181003	09.00-12.00
Hemsjukvård	Norr	Vallavägen 18	Katrineholm	181002	13.30-15.00
Hemsjukvård	Söder/Nävertorp	Bjurstorpsgratan 2	Katrineholm	181010	08.00-10.00
Hemsjukvård LOV	HS Care	Fredsgatan 39B	Katrineholm	181010	13.00-14.30
Hemsjukvård LOV	Proverde Assistans AB	Fredsgatan 15 C	Katrineholm	181010	15.00-16.30
Hemsjukvård LOV	Vionord	Eriksbergsvägen 5	Katrineholm	181011	08.30-10.00
Hemsjukvård LOV	Katrineholms Omsorg	Fredsgatan 17	Katrineholm	181011	10.30-12.00
Hemsjukvård LOV	Alminia	Kungsgatan 2C	Katrineholm	181011	13.30-15.00
Funktionshinderområdet					
Stödboende	landstinget ansvarar	Bokvägen 6A-B	Katrineholm	Ingen granskning	
boendestöd	landstinget ansvarar	Villagatan 24	Katrineholm	Ingen granskning	
Omvårdnadsboende	Viljan Igelkotten	Hantverkargatan 26	Katrineholm	180927	13.15-14.15
Gruppboende		Bokvägen 6A-B	Katrineholm	180927	09.30-10.30

Servicebostad		Kerstinbodagatan 38	Katrineholm	180927	11.00-12.00
Rehabboende	Skogsbrynet	Eriksbergsvägen 34	Katrineholm	180927	14.30-15.30
Funktionshinderområdet					
Gruppboende		Sundsgatan 7A	Katrineholm	180926	10.00-16.00
Servicebostad		Fredsgatan 15	Katrineholm	180926	10.00-16.00
Servicebostad		Lövåsvägen 6	Katrineholm	180926	10.00-16.00
Servicebostad		Nyhemsgatan 42	Katrineholm	180926	10.00-16.00
Servicebostad		Nygårdsgatan 2	Katrineholm	180926	10.00-16.00
Gruppboende		Landsväggsgatan 1	Sköldinge	180925	09.00-17.00
Gruppboende		Jälgargatan 27	Katrineholm	180925	09.00-17.00
Gruppboende		Rönngatan 1A	Katrineholm	180925	09.00-17.00
Gruppboende		Skogsgatan 8	Katrineholm	180925	09.00-17.00
boendestöd	landstinget ansvarar	Bievägen 14	Katrineholm	Ingen granskning	
boendestöd	landstinget ansvarar	Rönngatan 1D	Katrineholm	Ingen granskning	
Gruppboende		Torvbrytarvägen 1	Katrineholm	180918	08.00-17.00
Gruppboende		Trädgårdsgatan 19B	Katrineholm	180918	08.00-17.00
Gruppboende		Köpmangatan 6	Katrineholm	180918	08.00-17.00
Gruppboende		Södergatan 3	Katrineholm	180918	08.00-17.00
Gruppboende		Nävertorpsgatan 26	Katrineholm	180918	08.00-17.00
Servicebostad	Hästen servicbostad	Linnévägen 31B	Katrineholm	180911	08.00-09.00
Gruppboende	Hästen gruppboende	Linnévägen 31B	Katrineholm	180911	09.00-10.00
Gruppboende		Nyängsgatan 5C	Katrineholm	180911	10.30--12.00
Gruppboende		Claestorpsvägen 6	Katrineholm	180911	13.00-14.30
Gruppboende		Kerstinbodagatan 36	Katrineholm	180911	15.00-16.30
Ec. för ssk					
Monica Persson			Hemsjukvård/LSS		
Pernilla Andersson *			SÄBO/korttidsvård		

Åtgärdsplaner ska skrivas vid granskningen

Maximal tidsplan för åtgärderna är inom 1 månad efter granskningen

Extern granskare skickar åtgärdsplaner till MAS efter granskning, registreras i Lex



VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN
Lednings- och verksamhetsstöd

TJÄNSTESKRIVELSE 1 (1)

Datum
2019-01-10

Vår beteckning
VON/2018:62 - 715

Vår handläggare
Pia Aalto

Ert datum

Er beteckning

Vård- och omsorgsnämnden

Förslag på revidering av riktlinjer och regler för färdtjänst och riksfärdtjänst

Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner föreslagna revideringar av riktlinjer och regler för färdtjänst och riksfärdtjänst.

Sammanfattning av ärendet

Gällande riktlinjer för färdtjänst och riksfärdtjänst reviderades senast av vård- och omsorgsnämnden i juli 2014. Förvaltningen har nu gjort en översyn för uppdatering enligt gällande lagstiftning.

Riktlinjerna har bl.a. setts över textmässigt för att göras tydligare för läsaren. Exempelvis har utlåtande från läkare bytts ut mot medicinskt sakkunnig. Krav om hembesök har tagits bort då detta inte är nödvändigt för beslut.


Ärendets handlingar

- Förslag till reviderade riktlinjer och regler för färdtjänst
- Förslag till reviderade riktlinjer och regler för riksfärdtjänst

Anna-Lena Ramstedt
Förvaltningschef

Pia Aalto
Enhetschef medborgarfunktion

Beslutet skickas till: Medborgarfunktionen, färdtjänsthandläggare, webb, akten

 Katrinesholms kommun VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN	RIKTLINJER OCH REGLER		Sid: 1 (6)
	FÄRDTJÄNSTEN I KATRINEHOLMS KOMMUN		
Målgrupp Färdtjänsthandläggare	Gällande utgåva nr. 4	Datum 2018-12-18	
Förvaltare Enhetschef medborgarfunktion	Ersätter utgåva nr. 3	Datum 2014-07-01	
Beslutande Vård- och omsorgsnämnden 2005-03-17, § 35. Reviderad 2009-12-10, § 135, 2014-04-10, § 43	Tidpunkt för uppföljning		

Riktlinjer och regler för färdtjänsten i Katrinesholms kommun

[Överordnade styrdokument](#)

[Lag \(1997:736\) om färdtjänst](#)

Allmänt

Färdtjänsten betraktas som en transportform och är ett komplement till kollektivtrafiken. Lagstiftarens intentioner är att minska beroendet av färdtjänst genom att anpassa kollektivtrafiken (bussar, hållplatser, terminaler osv.) för personer med funktionsnedsättning. Utifrån lagen om färdtjänst ska kommunerna upprätta regler och riktlinjer för färdtjänst. Ansvarig nämnd för färdtjänsten i Katrinesholms kommun är vård- och omsorgsnämnden.


~~Syftet med färdtjänsten är att personer med funktionsnedsättning, som inte endast är tillfälligt och har väsentliga svårigheter att förflytta sig på egen hand och inte kan resa med allmänna kommunikationer, ska ha möjlighet att förflytta sig i samhället. Enbart bristande tillgång eller dålig tillgång till kollektiva trafikmedel är i sig inte skäl till färdtjänstillstånd om ej någon funktionsnedsättning finns och den sökande klarar att använda kollektiva trafikmedel.~~

Syftet med färdtjänsten är att personer som har en funktionsnedsättning ska ha möjlighet att förflytta sig i samhället, om de inte kan resa med allmänna kommunikationer. Funktionsnedsättningen ska inte vara tillfällig. Personen ska ha väsentliga svårigheter att förflytta sig på egen hand. Enbart dålig tillgång till kollektiva trafikmedel är i sig inte skäl till färdtjänstillstånd.

Utredningsförfarande och bedömning/beslut

~~Behovet av färdtjänst ska utredas och bedömas genom hembesök där en helhetsbedömning görs utifrån lagen om färdtjänst och kommunens lokala riktlinjer. Vid behov kan läkarintyg infodras som ett komplement till beslutsunderlaget. Den sökande ska ha en funktionsnedsättning som avsevärt försvårar eller omöjliggör användandet av den kollektivtrafik som annars vore alternativet. Vid utredning tas hänsyn till vilken typ av bussar som finns på bostadsorten, exempelvis anpassade läggolvsbussar för personer med funktionsnedsättning. Då den sökande i huvudsak klarar sitt resande med kollektivtrafiken och begränsningen endast är ett eller några fåtal geografiskt avgränsade resmål, ska ej färdtjänst beviljas. Exempel på resmål som avses kan vara ensligt belägen sommarbostad, besök hos släkt och vänner i glesbygd som saknar eller har bristfälliga kommunikationer. När ansökan inkommer ska behovet av färdtjänst utredas och en individuell bedömning göras.~~

Godkänd (underskrift beslutande):	Ska publiceras på <input type="checkbox"/> Intranät <input type="checkbox"/> Webb	Publicerad (underskrift och datum)
Rubrik till Intranät/Webb:		

 Katrinesholms kommun VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN	RIKTLINJER OCH REGLER		Sid: 2 (6)
	FÄRDTJÄNSTEN I KATRINEHOLMS KOMMUN		
Målgrupp Färdtjänsthandläggare	Gällande utgåva nr. 4	Datum 2018-12-18	
Förvaltare Enhetschef medborgarfunktion	Ersätter utgåva nr. 3	Datum 2014-07-01	
Beslutande Vård- och omsorgsnämnden 2005-03-17, § 35. Reviderad 2009-12-10, § 135, 2014-04-10, § 43	Tidpunkt för uppföljning		

[Bedömningen ska göras utifrån Lag om färdtjänst och kommunens lokala riktlinjer. Vid behov kan utlåtande från medicinskt sakkunnig begäras som ett komplement till beslutsunderlaget.](#)

[Den sökande ska ha en funktionsnedsättning som avsevärt försvårar eller omöjliggör användandet av den kollektivtrafik som annars vore alternativet. Vid utredning tas hänsyn till vilken typ av bussar som finns på bostadsorten, exempelvis anpassade låggolvsbussar för personer med funktionsnedsättning. Kompletteringstrafik med taxi finns för den som bor ensligt och har långt till hållplatsen.](#)

[Om den sökande i huvudsak klarar sitt resande med kollektivtrafiken och begränsningen endast är ett eller några fåtal geografiskt avgränsade resmål ska inte färdtjänst beviljas. Exempel på resmål som avses kan vara ensligt belägen sommarbostad, besök hos släkt och vänner i glesbygd som saknar eller har bristfälliga kommunikationer.](#)

Tillstånd till färdtjänst kan i övrigt förenas med individuella villkor, vilka tar hänsyn till den enskildes funktionsnedsättning och de behov som följer av funktionsnedsättningen. Beslut om färdtjänstillstånd fattas av handläggare genom delegation från vård- och omsorgsnämnden. I speciella fall kan enstaka ärenden föredras i och beslutas av vård- och omsorgsnämnden.

Överklagande

Om den sökande ej är nöjd med tillståndsgivarens beslut, kan detta överklagas till Förvaltningsrätten enligt 16 § i Färdtjänstlagen. En överklagan ska ske senast tre veckor efter att man erhållit beslut.

Tillstånd till färdtjänst


Frågor om tillstånd prövas hos den kommun där den sökande är folkbokförd. Tillstånd till färdtjänst beviljas den som på grund av funktionsnedsättning, har väsentliga svårigheter att förflytta sig på egen hand eller att resa med allmänna kommunikationsmedel.

~~Varaktigheten på funktionsnedsättningen skall inte vara tillfällig och överstiga tre månader.~~

~~Färdtjänstillstånd kan geografiskt begränsas, exempelvis mellan några adresser, inom ett område eller inom vissa tidpunkter (kväll och natt) om man i övrigt bedöms klara att resa med kollektivtrafiken.~~

~~Färdtjänsten får användas för alla typer av privatresor.~~

Godkänd (underskrift beslutande):	Ska publiceras på <input type="checkbox"/> Intranät <input type="checkbox"/> Webb	Publicerad (underskrift och datum)
Rubrik till Intranät/Webb:		

 Katrinesholms kommun VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN	RIKTLINJER OCH REGLER		Sid: 3 (6)
	FÄRDTJÄNSTEN I KATRINEHOLMS KOMMUN		
Målgrupp Färdtjänsthandläggare	Gällande utgåva nr. 4	Datum 2018-12-18	
Förvaltare Enhetschef medborgarfunktion	Ersätter utgåva nr. 3	Datum 2014-07-01	
Beslutande Vård- och omsorgsnämnden 2005-03-17, § 35. Reviderad 2009-12-10, § 135, 2014-04-10, § 43	Tidpunkt för uppföljning		

Vid tillfällig funktionsnedsättning som bedöms understiga tre månader beviljas inte tillstånd till färdtjänst. Exempel på detta kan vara kortvarig sjukdom eller olycksfall där den drabbade kan få sina reskostnader ersatta på annat sätt t.ex. av försäkringsbolag. Färdtjänstillstånd kan geografiskt begränsas, exempelvis mellan några adresser, inom ett område eller inom vissa tidpunkter (kväll och natt) om man i övrigt bedöms klara att resa med kollektivtrafiken. Färdtjänst beviljas inte vid tidpunkter då ordinarie kollektivtrafik inte körs.

Undantag Dessa resor är inte att betrakta som färdtjänst

- Landstingets sjukresor
- Skolskjutsar till och från grundskola
- Övriga resor som bekostas av annan huvudman
- Resor som bekostas av försäkringsbolag (exempelvis vid olycksfall av tillfällig karaktär).

Färdtjänst får i övrigt användas för alla typer av privatresor

Antal resor

Man har rätt att resa utifrån det behov som finns. Framkommer uppgifter om ett onormalt stort resande kan en individuell prövning ske om att maximera antalet resor.

Egenavgift

Avgift utgår enligt fastställd taxa från kommunfullmäktige

Beställning av resa/samåkning

Färdtjänstresa **beställes beställs** genom beställningscentral med vilken kommunen tecknat avtal. Beställningscentralens uppgift är att samordna transporter. Den som beviljats färdtjänst är skyldig att acceptera att samåka med andra färdtjänstberättigade. Detta kan leda till förskjutning av önskad avresetid. Om skäl föreligger, kan efter en individuell prövning, undantag göras från denna skyldighet.


Varaktighet

Färdtjänsten beviljas tidsbegränsat alternativt tills vidare. I första hand beviljas tidsbegränsad färdtjänst i maximalt tre år med möjlighet till omprövning.

Färdtjänst tillsvidare används i speciella fall, t.ex. då funktionsnedsättningen bedöms vara bestående och personen är över 85 år samt då den sökande har sitt boende på vård- eller demensboende.

Färdtjänst tillsvidare används i speciella fall. Det kan handla om att funktionsnedsättningen bedöms vara bestående och att personen är över 85 år, eller har

Godkänd (underskrift beslutande):	Ska publiceras på <input type="checkbox"/> Intranät <input type="checkbox"/> Webb	Publicerad (underskrift och datum)
Rubrik till Intranät/Webb:		

 Katrinesholms kommun VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN	RIKTLINJER OCH REGLER		Sid: 4 (6)
	FÄRDTJÄNSTEN I KATRINEHOLMS KOMMUN		
Målgrupp Färdtjänsthandläggare	Gällande utgåva nr. 4	Datum 2018-12-18	
Förvaltare Enhetschef medborgarfunktion	Ersätter utgåva nr. 3	Datum 2014-07-01	
Beslutande Vård- och omsorgsnämnden 2005-03-17, § 35. Reviderad 2009-12-10, § 135, 2014-04-10, § 43	Tidpunkt för uppföljning		

sitt boende på vård- eller demensboende. Den som bor på vård- och demensboende har alltid rätt till ledsagare.

~~Vid tillfällig funktionsnedsättning som bedöms understiga tre månader beviljas ej tillstånd till färdtjänst. Exempel på detta kan vara kortvarig sjukdom eller olycksfall där den drabbade kan få sina reskostnader ersatta av försäkringsbolag.~~

Omprövning av tillstånd

~~Vid tidsbegränsat färdtjänstillstånd där den sökande ansöker om förlängning görs en ny bedömning utifrån den aktuella situationen genom nytt hembesök vid behov. Om förhållandena är kända kan omprövning göras via telefon.~~

~~Omprövning av färdtjänst under giltighetstid ska ske om information har framkommit i ärendet om att förutsättningarna för det tidigare beslutet förändrats.~~

Vid tidsbegränsat färdtjänstillstånd där den sökande ansöker om förlängning görs en ny bedömning utifrån den aktuella situationen. Om förhållandena är kända kan omprövning göras via telefon.

Omprövning under giltighetstiden kan ske om förutsättningarna som låg till grund för det tidigare beslutet förändrats.

Reslängd

~~Resor får ske obegränsat inom kommunen. Till andra kommuner i Södermanland får det ske högst 20 enkelresor per år. Till andra kommuner i Östergötland maximalt tre mil från bostaden till en bestämd adress. Resor kan ske hela dygnet om resan är förbeställd under tider beställningscentralen är öppen.~~

Den som är beviljad färdtjänst får göra högst 20 enkelresor till andra kommuner i Sörmland per år. Till Östergötland kan den som är beviljad färdtjänst resa högst tre mil från den egna bostaden till en bestämd adress.

Färdtjänstillstånd för barn

Barn under tio år reser normalt inte ensamma med allmänna kommunikationer. Avgörande för om mindre barn ska beviljas färdtjänst bör därför vara om barnet kan resa med allmänna kommunikationer tillsammans med förälder eller annan vuxen. Klarar barnet detta uppfylls kriterierna inte för tillstånd.


En individuell bedömning görs utifrån varje enskilt ärende.

Färdtjänstberättigad förälder med barn under tolv år

~~Förälder ska ges möjlighet att vara förälder trots sin funktionsnedsättning och ha tillstånd att skjutsa sitt barn till olika aktiviteter, kostnadsfritt för barnet.~~

~~En individuell bedömning görs utifrån varje enskilt ärende.~~

Godkänd (underskrift beslutande):	Ska publiceras på <input type="checkbox"/> Intranät <input type="checkbox"/> Webb	Publicerad (underskrift och datum)
Rubrik till Intranät/Webb:		

 Katrinesholms kommun VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN	RIKTLINJER OCH REGLER		Sid: 5 (6)
	FÄRDTJÄNSTEN I KATRINEHOLMS KOMMUN		
Målgrupp Färdtjänsthandläggare	Gällande utgåva nr. 4	Datum 2018-12-18	
Förvaltare Enhetschef medborgarfunktion	Ersätter utgåva nr. 3	Datum 2014-07-01	
Beslutande Vård- och omsorgsnämnden 2005-03-17, § 35. Reviderad 2009-12-10, § 135, 2014-04-10, § 43	Tidpunkt för uppföljning		

[Vårdnadshavare som är berättigad till färdtjänst ska ges möjlighet att ta med sitt barn på resan. Barnet är medresenär men betalar ingen avgift.](#)

Ledsagare

Har den färdtjänstberättigade behov av hjälp under själva resan, kan tillstånd ges för ledsagare. Denna har rätt att medfölja kostnadsfritt.

En individuell bedömning görs från fall till fall.

Annan färdtjänstberättigad betraktas inte som ledsagare. Färdtjänstberättigade som samåker betalar därför varsin egenavgift.

Om ledsagare medföljer kan extra hjälp av chauffören inte beställas.

Färdtjänstberättigad person har rätt att ta med en medresenär som betalar samma avgift som den färdtjänstberättigade.

Medresenär och ledsagare

Den som är beviljad färdtjänst har rätt att ta med en person på resan. Medresenären ska starta och sluta resan på samma adress som den färdtjänstberättigade. Medresenären betalar samma avgift som den färdtjänstberättigade. Taxichauffören hjälper den färdtjänstberättigade till och från fordonet.

Den som har behov av personligt stöd under själva resan i fordonet kan beviljas ledsagare. Ledsagaren betalar inte någon avgift. Om ledsagare medföljer på resan kan extra hjälp inte beställas. Den som själv är beviljad färdtjänst kan inte vara ledsagare.

Extra behjälplighet

Taxichauffören hjälper vid behov till med i- och urstigning, hjälp med bagage osv. Om extra hjälp skulle behövas, exempelvis hjälp in och ut ur lägenhet, kan denna hjälp beställas inför resan (om resan görs utan ledsagare).

Bärhjälp


Vid behov kan den färdtjänstberättigade beviljas bärhjälp och trappklättrare.

Tillfällig färdtjänst i annan kommun

Om den färdtjänstberättigade är på tillfälligt besök i annan kommun har man möjlighet att ansöka om tillstånd som berättigar till resa i besökskommunen om vistelsen överstiger sju dagar. Möjlighet till individuell prövning finns. Tillfällig färdtjänst beviljas för max två månader per år. Ansökan om tillstånd ska göras vid varje tillfälle till kommunens färdtjänsthandläggare. Resor beställs via Riksfärdtjänsten/RIAK.

Den som är beviljad färdtjänst och som ska vara bortrest i mer än en vecka, kan ansöka om resor i den kommun den ska besöka. Ansökan görs muntligt vid varje tillfälle hos handläggaren i Katrineholm. Tillstånd ges för högst två månader per år.

Godkänd (underskrift beslutande):	Ska publiceras på <input type="checkbox"/> Intranät <input type="checkbox"/> Webb	Publicerad (underskrift och datum)
Rubrik till Intranät/Webb:		

 Katrinesholms kommun VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN	RIKTLINJER OCH REGLER		Sid: 6 (6)
	FÄRDTJÄNSTEN I KATRINEHOLMS KOMMUN		
Målgrupp Färdtjänsthandläggare	Gällande utgåva nr. 4	Datum 2018-12-18	
Förvaltare Enhetschef medborgarfunktion	Ersätter utgåva nr. 3	Datum 2014-07-01	
Beslutande Vård- och omsorgsnämnden 2005-03-17, § 35. Reviderad 2009-12-10, § 135, 2014-04-10, § 43	Tidpunkt för uppföljning		

Arbetsresor

Man kan erhålla färdtjänsttillstånd för enbart arbetsresor om en funktionsnedsättning finns och kollektivtrafiken ej kan användas.

Avgift utgår enligt fastställd taxa av kommunfullmäktige.

Den resande betalar då ingen egenavgift. Avgiften för arbetsresor faktureras månadsvis.

Resor till dagverksamhet

Man kan erhålla färdtjänsttillstånd för biståndsbeviljad dagverksamhet inom äldreomsorgen.

Resa till dagverksamhet, dagrehabilitering och arbete

Den som deltar i biståndsbeviljad dagverksamhet eller deltar i gruppträning på Dagrehab kan beviljas arbetsresor. I övrigt beviljas färdtjänst för arbetsresor bara i de fall kollektivtrafiken inte kan användas. Avgift utgår enligt fastställd taxa av kommunfullmäktige. Avgiften för arbetsresor faktureras månadsvis.

Uppehåll på resa

Avbrott i samband med färdtjänstresa tillåts inte. Undantag är resa till och från kyrkogård då avbrott medges med 15 minuter. Resan betraktas då som en resa.

Bagage och husdjur


Tre kassar/väskor per passagerare samt ett hjälpmedel får tas med vid färdtjänstresa. Inga husdjur förutom [ledarhund](#) [servicehund](#) får tas med vid färdtjänstresa.

Information och färdtjänstbevis

Den färdtjänstberättigade erhåller ett beslutsmeddelande, vilket innehåller giltighetstid av tillståndet samt [informationsbroschyr](#) [informationsblad](#) om hur färdtjänsten fungerar.

Kommentar [AP1]: Nytt önskemål. Argument för dagrehab/dagverksamhet: blir lika för båda typer av aktivitet, kostar lika för alla oavsett var man bor, sparar kostnader totalt om personer håller sig på benen längre, behöver ev. inte hemtj. under dagen) Skulle kunna ske med förenklat beslutsfattande och enbart gälla för dessa resor.

Godkänd (underskrift beslutande):	Ska publiceras på <input type="checkbox"/> Intranät <input type="checkbox"/> Webb	Publicerad (underskrift och datum)
Rubrik till Intranät/Webb:		

 Katrineholms kommun VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN	RIKTLINJER OCH REGLER		61
	FÖR RIKSFÄRD TJÄNST I KATRINEHOLMS KOMMUN		Sid: 1 (3)
Målgrupp Färdtjänsthandläggare	Gällande utgåva nr. 2	Datum 2018-11-26	
Förvaltare Enhetschef medborgarfunktion	Ersätter utgåva nr. 1	Datum Tidigare fastställt av äldreomsorgschef	
Beslutande Vård- och omsorgsnämnden	Tidpunkt för uppföljning		

Förslag

Riktlinjer och regler för riksfärdtjänst i Katrineholms kommun

Överordnade styrdokument

Lag (SFS 1997:735) om riksfärdtjänst.

Allmänt

Riksfärdtjänsten är till för den som på grund av ett stort och varaktigt funktionshinder inte kan resa självständigt med tåg, båt eller buss i linjetrafik, trots hjälp från trafikföretagets och den lokala färdtjänstpersonalen. Behovet ska beräknas bestå minst 6 månader. Man kan få tillstånd till riksfärdtjänstresa vid längre resor mellan två kommuner. Den sökande ska vara folkbokförd i kommunen.

Tillstånd att anlita riksfärdtjänst kan inte ges till person som är på tillfälligt besök i Sverige eller person som inte fått uppehållstillstånd.

Utredningsförfarande och bedömning/beslut

När ansökan inkommer ska behovet av färdtjänst utredas och en individuell bedömning göras. Bedömningen ska göras utifrån Lag om färdtjänst och kommunens lokala riktlinjer. Vid behov kan utlåtande från medicinskt sakkunnig begäras som ett komplement till beslutsunderlaget.

Hur man får resa

I första hand beviljas tillstånd för resa med allmänna kommunikationer tillsammans med en ledsagare, eller billigaste färdmedel med utgångspunkt från resenärens funktionsnedsättning. Eftersom väntsalar och tåg ofta är anpassade ges i första hand tillstånd till allmänna kommunikationer. Den som är beviljad tillstånd till riksfärdtjänstresa med t ex tåg kan även beviljas anslutningsresa med taxi eller specialfordon till eller ifrån järnvägsstation. Motsvarande kan gälla om tillståndet avser resa med flyg.

Endast den som på grund av sin funktionsnedsättning inte ens med ledsagare kan resa med allmänna kommunikationer kan beviljas tillstånd för resa med taxi eller specialfordon. Att allmänna kommunikationer saknas eller är bristfälliga, är inte skäl för tillstånd till riksfärdtjänstresa med taxi eller specialfordon.

När får riksfärdtjänsten utnyttjas

Kommunala riksfärdtjänstresor ska avse rekreation eller fritidsverksamhet, eller vara av annan enskild angelägenhet (t ex semester, släkt och vänbesök etc.).

Godkänd (underskrift beslutande):	Ska publiceras på <input type="checkbox"/> Intranät <input type="checkbox"/> Webb	Publicerad (underskrift och datum)
Rubrik till Intranät/Webb:		



Resor för förtroendevalda i föreningar av olika slag betraktas som resor för privat angelägenhet och kan ersättas av riksfärdtjänsten förutsatt att villkoren i övrigt är uppfyllda.

När får riksfärdtjänsten inte utnyttjas

Resor i samband med arbete, utbildning eller privat verksamhet beviljas inte som riksfärdtjänstresa. Inte heller resor till träning, rehabilitering eller medicinsk behandling. Vid den sortens resor hänvisas till ansvarig vårdgivare, som tar ställning till en eventuell sjuk- och behandlingsresa. Resor som bekostas av stat, landsting eller annan huvudman beviljas inte som riksfärdtjänst. Riksfärdtjänst för uppdrag som förtroendevald i facklig verksamhet medges inte. Gruppresor beviljas inte som riksfärdtjänst.

Villkor om resornas omfattning

Tillstånd kan förenas med villkor om resornas antal och omfattning. Vid kontinuerligt resande till en specifik aktivitet maximeras antalet resor till 12 per år.

Barn

Enligt lagen ska prövningen göras i förhållande till barn i motsvarande ålder när det gäller barn och ungdomar under 18 år. Barn under 10 år reser normalt inte utan vårdnadshavare men det kan finnas undantag där barn under 10 år kan ges tillstånd för riksfärdtjänstresa.

Ledsagare

Tillstånd för ledsagare ges om resenären under själva resan är i behov av mer stöd än vad trafikbolagets personal kan utföra. Ledsagaren förutsätts klara av att stödja resenären. Ledsagare beviljas inte för att förbereda sig inför resa. Oro och rädsla inför resan är som regel inte ett skäl att medge ledsagare.

Färdtjänsthandläggaren kan inte ordna ledsagare. Vid tillstånd med ledsagare har ledsagaren alltid rätt att kostnadsfritt resa ensam tillbaka om resenären ska stanna borta en tid på besöksorten. Likaså har ledsagaren rätt att kostnadsfritt åka och hämta resenären och därefter tillsammans göra resan tillbaka. Ledsagaren ska resa med billigaste färdmedlet. Ledsagaren betalar inte någon egenavgift.

Medresenär

Den som är beviljad tillstånd för taxi eller specialfordon utan ledsagare får ta med en medresenär. Medresenären betalar samma egenavgift som resenären.

Egenavgift

Den resande betalar oavsett färdmedel en egenavgift. Denna motsvarar en ungefärlig kostnad för en 2:a klass tågbiljett. Egenavgiften för resenären fastställs av regeringen.
AVSTÅNDSTABELL



Återkallelse/omprövning av riksfärdtjänst

Om förutsättningarna förändrats under giltighetstiden kan tillståndet omprövas.

Överklagan

Om den sökande inte är nöjd med beslut om riksfärdtjänst kan beslutet överklagas

En överklagan ska ske inom tre veckor från det att den sökande fått beslut.

Överklagan ställs till Förvaltningsrätten men skickas till kommunen



VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN
Lednings- och verksamhetsstöd

TJÄNSTESKRIVELSE 1 (2)

Datum
2019-01-15

Vår beteckning
VON/2018:67 - 009

Vår handläggare
Pia Aalto, enhetschef medborgarfunktionen

Ert datum

Er beteckning

Vård- och omsorgsnämnden

Förslag till yttrande över ny grafisk profil

Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden ställer sig bakom förvaltningens synpunkter och översänder dem till kommunledningsförvaltningen.

Sammanfattning av ärendet

Kommunledningsförvaltningen har översänt ny grafisk profil på remiss till vård- och omsorgsnämnden. Svar ska vara inne senast den 9 februari 2019.

Vård- och omsorgsförvaltningens synpunkter

Det är bra att en ny grafisk profil tas fram som är anpassad för moderna arbetssätt och nutida kommunikationskrav.

Förvaltningen har följande synpunkter på förslaget:

- Enligt förslaget ska profilen införas inom en treårsperiod. Vård- och omsorgsförvaltningen är en av de största förvaltningarna i kommunen och det kommer att krävas stora personella resurser och kostnader för att reviderade alla skyltar, broschyrer, material och dokumentmallar med mera. Förvaltningen har för närvarande ingen kommunikatör anställd.

Förslaget medför stora kostnader och det saknas information om budgetering för införandet av ny grafisk profil.

- Den röda färgen är inte ett bra färgval på text utifrån tillgänglighetsperspektivet. Enligt Synskadades Riksförbund är den vanligaste formen av färgblindhet någon form av röd-grönblindhet. Detta innebär att den färgblinde endast med svårighet, eller inte alls, kan se skillnaden mellan rött och grönt.
- När det gäller typsnitt står det att google-typsnitt ger nya möjligheter och att Open Sans föreslås som bastypsnitt och ska användas i brödtext och mellanrubriker. Typsnittet Playfair Display Bold föreslås användas i huvudrubriker och till eventuell grafik.

Dessa två typsnitt som föreslås (Open Sans och Playfair Display Bold) finns idag inte som ett val i ordbehandlingsprogrammet Word och ärende- och dokumenthanterings-systemet LEX som för det mesta används för att ta fram dokument. Byte av typsnitt kräver ändringar i mallar i Word och LEX.

Vård- och omsorgsförvaltningen anser att det typsnitt som föreslås, Open Sans (sans-serif – utan ”klack”), gör det svårt att läsa i en längre text. Detta typsnitt passar bättre för rubriker. Typsnitt med seriffer (”klack”) har traditionellt ansetts som mer lättlästa i långa texter jämfört med sans-seriffer. Sans-serif-teckensnitt har traditionellt använts framför allt i kortare stycken, så som i rubriker, bildtexter och i tabeller. På samma sätt som färgval ska typsnitt diskuteras utifrån ett tillgänglighetsperspektiv. Det ska vara lätt för läsaren att ta del av texten.



Ärendets handlingar

- Remiss
- Möjlig förädling av visuell identitet
- Visuell identitet

Anna-Lena Ramstedt
Förvaltningschef

Pia Aalto
Enhetschef medborgarfunktionen

Beslutet skickas till: Kommunledningsförvaltningen, akten



VÅRD- OCH OMSORGSNÄMNDEN
Lednings- och verksamhetsstöd

TJÄNSTESKRIVELSE

1 (4)

Datum
2019-01-10

Vår beteckning
VON/2018:65 - 709

Vår handläggare
Bruno Maras, Susanna Kullman

Ert datum

Er beteckning

Vård- och omsorgsnämnden

Samverkansorganisation mellan vård- och omsorgsförvaltningen och kulturförvaltningen för att nå gemensamma målgrupper på ett kvalitativt och resurseffektivt sätt

Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden ställer sig bakom vård- och omsorgsförvaltningens förslag på hur samverkansorganisationen ska utformas och formaliseras med funktioner och ansvar.

Sammanfattning av ärendet

Samverkan mellan vård- och omsorgsförvaltningen och kulturförvaltningen (tidigare kultur- och turismförvaltningen) har genom åren skett i olika hög utsträckning och berört olika verksamheter och målgrupper. Mycket bra verksamhet med bra kvalitet har utförts, men samverkan har till viss del varit sporadisk och i vissa delar varit beroende av enskilda eldsjälares engagemang och relationer.

I mars 2018 möttes representanter från båda förvaltningarna för att resonera om samverkan och möjliga samarbeten, vilket ledde till att en gemensam workshop genomfördes i maj 2018. I workshopen var alla verksamhetsperspektiv från båda förvaltningarna representerade. Workshopen resulterade i att ett uppdrag formulerades och att en arbetsgrupp utsågs.

Uppdraget var att utforma ett förslag på samverkansorganisation som långsiktigt, stabilt och likvärdigt bidrar till att förvaltningarnas gemensamma målgrupper erbjuds en bred och anpassad kulturell verksamhet. Förslaget skulle innehålla perspektiven ekonomi, funktioner, ansvar, uppföljning och utveckling.

Arbetsgruppen presenterade för uppdragsgivarna, till lika förvaltningscheferna, den 15 oktober 2018. Förvaltningscheferna ställer sig bakom förslaget.

Vård- och omsorgsförvaltningens bedömning och förslag

Socialt stöd och stimulans är bra för vår hälsa och har stor betydelse för vår förmåga att hantera svårigheter. Kultur är en friskvårdsfaktor som ger människor liv och värdighet. Ordet kultur betyder odling. Här ser vård- och omsorgsförvaltningen och kulturförvaltningen möjligheten att odla för ett gott liv för våra gemensamma målgrupper.



Syftet med samverkansorganisationen är att den ska vara långsiktigt stabil för att kunna erbjuda förvaltningarnas gemensamma målgrupper likvärdig tillgång till bred och anpassad kulturell verksamhet.

Målen är kopplade till kommunplanens områden Utbildning och Kultur, idrott och fritid.

Denna samverkan sker inom befintlig ekonomisk ram med målet att nå förvaltningarnas gemensamma målgrupper på ett kvalitativt samt resurseffektivt sätt.

Definitioner

VOF	Vård- och omsorgsförvaltningen
KULF	Kulturförvaltningen
EC	Enhetschef
EC SBÄ	Enhetschef inom Särskilt boende äldre, vård- och omsorgsförvaltningen
EC SOB	Enhetschef inom Stöd ordinär boende, vård- och omsorgsförvaltningen
EC FS	Enhetschef inom Funktionsstöd, vård- och omsorgsförvaltningen
VC MYS	Verksamhetschef för myndighets- och specialistfunktion, vård- och omsorgsförvaltningen

Förslag på funktioner och ansvar inom samverkansorganisationen

Funktioner	Ansvar	När
<p><i>Styrgrupp</i></p> <p>1 EC SBÄ, 1 ECf SOB, 1 EC FS VC MYS</p> <p>Bibliotekschef/EC inom KULF</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Delta i analys av utvärdering • Planera strategiskt • Se över resurser och fördela samt prioritera dessa 	Minst en gång per år
VC MYS	<ul style="list-style-type: none"> • Säkerställa att representeranter från VOF till styrgruppen utses • Kalla till planerings- och analysmöten • Initiera och genomföra utvärderingar 	Minst en gång per år
EC inom VOF	<ul style="list-style-type: none"> • Säkerställa att enheten har ett namngivet kulturombud • Skapa förutsättningar för denne att delta i både samverkansprocessen och driva verksamhet inom den egna enheten • Lyfta frågan om önskingar och behov inom 	Löpande



	<p>den egna enheten i samband med verksamhetsplanering och APT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Säkerställa att den egna enheten deltar i utvärderingsarbetet 	
Bibliotekschef/EC inom KULF	<ul style="list-style-type: none"> • Tillhandahålla resurser såsom bibliotekarier, konstpedagog, programkoordinator i rimlig mängd • Samordna denna resurs på ett effektivt sätt • Säkerställa att den egna verksamheten deltar i utvärderingsarbetet • Anordna en träff med kulturombud och representanter från den egna förvaltningen, tillsammans med samordnare för kulturfrågor inom VOF, för att stärka samverka 	<p>Löpande</p> <p>En gång per år</p>
Bibliotekarie/r Konstpedagog	<ul style="list-style-type: none"> • Rikta en del av sitt/sina uppdrag mot VOF som helhet • Med bibliotekarie-/konstpedagogisk kompetens möta verksamheternas behov i enlighet med styrgruppens prioriteringar • Delta i gemensamma träffar med kulturombud som anordnas av samordnare för kulturfrågor inom VOF och bibliotekschef/ enhetschef inom KULF 	<p>Löpande</p> <p>Två gånger per år</p>
Programkoordinator inom KULF	<ul style="list-style-type: none"> • Föra dialog med samordnare för kulturfrågor inom VOF och styrgruppen i samband med programläggning 	<p>Löpande</p>



	<ul style="list-style-type: none"> • Vara primär kontaktperson på KULF för kulturombuden på VOF 	
Samordnare för kulturfrågor VOF	<ul style="list-style-type: none"> • Agera kommunikationslänk mellan kulturombud och styrgrupp som adjungerad deltagare • Anordna träffar med samtliga kulturombud och representanter från KULF (varav en träff tillsammans med Bibliotekschef och EC från VOF) 	<p>Löpande</p> <p>Tre till fyra gånger per år</p>
Kulturombuden inom VOF <i>Ett namngivet kulturombud per enhet</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Ansvara för kulturverksamheten inom den egna enheten • Kommunicera med representant/er från KULF som en del av sitt uppdrag • Delta i gemensamma träffar som anordnas av samordnare för kulturfrågor inom VOF, bibliotekschef/EC från KULF) 	<p>Löpande</p> <p>Tre till fyra gånger per år</p>

Anna-Lena Ramstedt
Förvaltningschef

Susanna Kullman
Verksamhetschef myndighets- och specialistfunktion

Beslutet skickas till: *Kulturförvaltningen, förvaltningsledningen, akten*



VON/2018:65-709

HNR/2019:11

Kopia: FVL, nämndsekr, VON ordf

Inkom: 190107

§ 42

Samverkansorganisation mellan vård- och omsorgsförvaltningen och kulturförvaltningen (KULN/2018:99)

Kulturnämndens beslut

Kulturnämnden ställer sig bakom kulturförvaltningens förslag på hur samverkansorganisationen ska utformas och formaliseras med funktioner och ansvar.

Sammanfattning av ärendet

Samverkan mellan vård- och omsorgsförvaltningen och kulturförvaltningen (tidigare kultur- och turismförvaltningen) har genom åren skett i olika hög utsträckning och berört olika verksamheter och målgrupper. Mycket bra verksamhet med bra kvalitet har utförts, men samverkan har till viss del varit sporadisk och i vissa delar varit beroende av enskilda eldsjälares engagemang och relationer.

I mars 2018 möttes representanter från båda förvaltningarna för att resonera om samverkan och möjliga samarbeten, vilket ledde till att en gemensam workshop genomfördes i maj 2018. I workshopen var alla verksamhetsperspektiv från båda förvaltningarna representerade. Workshopen resulterade i att ett uppdrag formulerades och att en arbetsgrupp utsågs.

Uppdraget var att utforma ett förslag på samverkansorganisation som långsiktigt, stabilt och likvärdigt bidrar till att förvaltningarnas gemensamma målgrupper erbjuds en bred och anpassad kulturell verksamhet. Förslaget skulle innehålla perspektiven ekonomi, funktioner, ansvar, uppföljning och utveckling.

Arbetsgruppen presenterade för uppdragsgivarna, till lika förvaltningscheferna, den 15 oktober 2018. Förvaltningscheferna ställer sig bakom förslaget.

Ärendets handlingar

Samverkansorganisation mellan vård- och omsorgsförvaltningen och kulturförvaltningen

Överläggning

Under nämndens överläggning yttrar sig Cecilia Björk (S) och Saud Porovic (SD)

*Beslutet skickas till
Vård- och omsorgsnämnden
Akt*



KULTURFÖRVALTNINGEN
Förvaltningsledning

TJÄNSTESKRIVELSE 1 (4)

Datum
2018-11-23

Vår beteckning
KULN/2018:99 - 821

Vår handläggare
Hanna Rasmussen
VON/2018:65-709
HNR/2019:12
Kopia: FVL, VON ordf, nämndsekr
Inkom: 190107

Ert datum

Er beteckning

Kulturnämnden

Samverkansorganisation mellan vård- och omsorgsförvaltningen och kulturförvaltningen med målet att nå förvaltningarnas gemensamma målgrupper på kvalitativt och resurseffektivt sätt

Kulturförvaltningens förslag till beslut

Kulturnämnden ställer sig bakom kulturförvaltningens förslag på hur samverkansorganisationen ska utformas och formaliseras med funktioner och ansvar.

Sammanfattning av ärendet

Samverkan mellan vård- och omsorgsförvaltningen och kulturförvaltningen (tidigare kultur- och turismförvaltningen) har genom åren skett i olika hög utsträckning och berört olika verksamheter och målgrupper. Mycket bra verksamhet med bra kvalitet har utförts, men samverkan har till viss del varit sporadisk och i vissa delar varit beroende av enskilda eldsjärlars engagemang och relationer.

I mars 2018 möttes representanter från båda förvaltningarna för att resonera om samverkan och möjliga samarbeten, vilket ledde till att en gemensam workshop genomfördes i maj 2018. I workshopen var alla verksamhetsperspektiv från båda förvaltningarna representerade. Workshopen resulterade i att ett uppdrag formulerades och att en arbetsgrupp utsågs.

Uppdraget var att utforma ett förslag på samverkansorganisation som långsiktigt, stabilt och likvärdigt bidrar till att förvaltningarnas gemensamma målgrupper erbjuds en bred och anpassad kulturell verksamhet. Förslaget skulle innehålla perspektiven ekonomi, funktioner, ansvar, uppföljning och utveckling.

Arbetsgruppen presenterade för uppdragsgivarna, till lika förvaltningscheferna, den 15 oktober 2018. Förvaltningscheferna ställer sig bakom förslaget.

Kulturförvaltningens bedömning

Socialt stöd och stimulans är bra för vår hälsa och har stor betydelse för vår förmåga att hantera svårigheter. Kultur är en friskvårdsfaktor som ger människor liv och värdighet. Ordet kultur betyder odling. Här ser vård- och omsorgsförvaltningen och kulturförvaltningen möjligheten att odla för ett gott liv för våra gemensamma målgrupper.



Syftet med samverkansorganisationen är att den ska vara långsiktigt stabil för att kunna erbjuda förvaltningarnas gemensamma målgrupper likvärdig tillgång till bred och anpassad kulturell verksamhet.

Målen är kopplade till kommunplanens områden Utbildning och Kultur, idrott och fritid.

Denna samverkan sker inom befintlig ekonomisk ram med målet att nå förvaltningarnas gemensamma målgrupper på ett kvalitativt samt resurseffektivt sätt.

Definitioner

VoF	<i>Vård- och omsorgsförvaltningen</i>
KULF	<i>Kulturförvaltningen</i>
Ec	<i>Enhetschef</i>
Ec SBÄ	<i>Enhetschef inom Särskilt boende äldre, vård- och omsorgsförvaltningen</i>
Ec SOB	<i>Enhetschef inom Stöd ordinär boende, vård- och omsorgsförvaltningen</i>
Ec FS	<i>Enhetschef inom Funktionsstöd, vård- och omsorgsförvaltningen</i>
Vc LoV	<i>Verksamhetschef för Lednings- och verksamhetsstöd, vård- och omsorgsförvaltningen</i>

Förslag på funktioner och ansvar inom samverkansorganisationen

Funktioner	Ansvar	När
<p><i>Styrgrupp</i></p> <p>1 Ec SBÄ, 1 Ec SOB, 1 Ec FS Vc LoV</p> <p>Bibliotekschef/Ec inom KULF</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Delta i analys av utvärdering • Planera strategiskt • Se över resurser och fördela samt prioritera dessa 	Minst en gång per år
Vc LoV	<ul style="list-style-type: none"> • Säkerställa att representanter från VoF till styrgruppen utses • Kalla till planerings- och analysmöten • Initiera och genomföra utvärderingar 	Minst en gång per år
Ec inom VoF	<ul style="list-style-type: none"> • Säkerställa att enheten har ett namngivet kulturombud • Skapa förutsättningar för denne att delta i både samverkansprocessen och driva verksamhet 	Löpande



	<p>inom den egna enheten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lyfta frågan om önsknings- och behov inom den egna enheten i samband med verksamhetsplanering och APT • Säkerställa att den egna enheten deltar i utvärderingsarbetet 	
Bibliotekschef/EC inom KULF	<ul style="list-style-type: none"> • Tillhandahålla resurser såsom bibliotekarier, konstpedagog, programkoordinator i rimlig mängd • Samordna denna resurs på ett effektivt sätt • Säkerställa att den egna verksamheten deltar i utvärderingsarbetet • Anordna en träff med kulturombud och representanter från den egna förvaltningen, tillsammans med samordnare för kulturfrågor inom VoF, för att stärka samverka 	<p>Löpande</p> <p>En gång per år</p>
Bibliotekarie/r Konstpedagog	<ul style="list-style-type: none"> • Rikta en del av sitt/sina uppdrag mot VoF som helhet • Med bibliotekarie-/konstpedagogisk kompetens möta verksamheternas behov i enlighet med styrgruppens prioriteringar • Delta i gemensamma träffar med kulturombud som anordnas av samordnare för kulturfrågor inom VoF 	<p>Löpande</p> <p>Två gånger per år</p>



	och bibliotekschef/ enhetschef inom KULF	
Programkoordinator inom KULF	<ul style="list-style-type: none"> Föra dialog med samordnare för kulturfrågor inom VoF och styrgruppen i samband med programläggning Vara primär kontaktperson på KULF för kulturombuden på VoF 	Löpande
Samordnare för kulturfrågor VoF	<ul style="list-style-type: none"> Agera kommunikationslänk mellan kulturombud och styrgrupp som adjungerad deltagare Anordna träffar med samtliga kulturombud och representanter från KULF (varav en träff tillsammans med Bibliotekschef och Ec från VoF) 	Löpande Tre till fyra gånger per år
Kulturombuden inom VoF <i>Ett namngivet kulturombud per enhet</i>	<ul style="list-style-type: none"> Ansvara för kulturverksamheten inom den egna enheten Kommunicera med representant/er från KULF som en del av sitt uppdrag Delta i gemensamma träffar som anordnas av samordnare för kulturfrågor inom VoF, bibliotekschef/Ec från KULF) 	Löpande Tre till fyra gånger per år

Hanna Rasmussen
Bibliotekschef

Beslutet skickas till: Vård- och omsorgsförvaltningen, akten



Vård- och omsorgsnämnden

Utlåtande över ansökan från Adlectio AB att bli extern utförare inom hemtjänsten enligt Lagen om valfrihets-system

Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden godkänner Adlectio (org.nr 559142-4592) som extern utförare av hemtjänst enligt Lagen om valfrihetssystem 8 kap 1 § från och med den 1 februari 2019.
2. Vård- och omsorgsnämnden uppdrar åt verksamhetschef för myndighets- och specialistfunktionen att skriva kontrakt med den godkända utföraren.

Sammanfattning av ärendet

Ansökan har inkommit från Adlectio AB (org.nr 559142-4592) att bli extern utförare inom hemtjänsten enligt Lagen om valfrihetssystem.

Ansökan avser serviceinsatser, personlig omvårdnad och HSL-tjänster i hela kommunen. Inget kapacitetstak önskas. Utföraren har fyllt i en ansökningsblankett och till den bifogat olika bilagor som efterfrågas i förfrågningsunderlaget.

Utifrån den genomgång som gjorts av den inkomna ansökan samt referensernas uttalande så bedöms Adlectio AB uppfylla de krav som ställs i förfrågningsunderlaget och föreslås därför bli godkänd som utförare.

Ärendebeskrivning

Inkommen ansökan har utvärderats enligt följande:

- Kontroll av att begärda intyg och bevis finns medsända.
- Kontroll av att sanningsförsäkran är ifylld.
- Tagit del av i ansökan bifogade företagsupplysningar.
- Tagit del av dokumentation kring företagets ekonomiska kapacitet.
- Tagit del av dokumentation kring företagets yrkesmässiga kapacitet och verksamhetsansvarigs kompetens.
- Tagit del av i ansökan bifogade beskrivningar av företagets kvalitets- och miljösystem.
- Kontroll av att utföraren accepterat de i förfrågningsunderlaget uppställda kraven på tjänsten.
- Kontrollerat med Skatteverket att anbudsgivaren har fullgjort lagstadgade skyldigheter som redovisningar och betalningar av skatter och avgifter.



- Kontrollerat med inspektionen för vård- och omsorg att anbudsgivaren saknar registrerade klagomål eller avvikelser i övriga företag som denne driver.

Förvaltningens bedömning

Verksamhetschef för lednings- och verksamhetsstöd samt förvaltningens controller har utvärderat den inkomna ansökan enligt ovanstående punkter. Referenser avseende verksamhetsansvarig har kontaktats.

Utifrån den genomgång som gjorts av den inkomna ansökan samt referensernas uttalande så bedöms Adlectio AB uppfylla de krav som ställs i förfrågningsunderlaget och föreslås därför bli godkänd som utförare.

Förhandling enligt medbestämmandelagen

Förhandling enligt 38 § Medbestämmandelagen har förts med berörda fackliga organisationer angående anlåtande av extern utförare inom hemtjänsten.

Anna-Lena Ramstedt
Förvaltningschef

Susanna Kullman
Verksamhetschef myndighets- och
specialistfunktionen

Beslutet skickas till: *Adlectio AB, controller, akten*



Lednings- och verksamhetsstöd

Vår handläggare
Mona Kjellström

Ert datum

Er beteckning

Vård- och omsorgsnämnden

Meddelanden

Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner redovisningen av meddelandena.

Inspektionen för vård och omsorg

Beslut den 11 december 2018 i ärende om ej verkställt beslut. IVO bedömer att det mot bakgrund av de redovisade omständigheterna inte finns skäl om utdömmande av särskilt avgift hos förvaltningsrätten och att dröjsmålet inte varit oskäligt. *Hnr VON/2018:1184*

Beslut den 21 december 2018 utifrån uppföljning av lex Maria-anmälningar. IVO har avslutat ärendet. Tillsynen har visat följande:

- Vårdgivaren behöver utveckla sitt arbete med att genomföra de åtgärder som beslutas i samband med utredning av allvarlig vårdskada.
- Åtgärderna har följts upp till viss del men flera av åtgärderna har inte gett avsedd effekt.
- Arbetet med att sprida kunskap om händelserna och åtgärder behöver utvecklas.
- IVO avser att följa upp vårdgivarens fortsatta arbete med lex Maria-anmälningar. *Hnr VON/2018:1229*

Beslut den 21 december 2018 utifrån uppföljning av lex Sarah-anmälningar. IVO har avslutat ärendet. Tillsynen har visat följande:

- De åtgärder som redovisades i anmälningarna har genomförts till största delen.
- Åtgärderna har följts upp och har till stor del gett avsedd effekt.
- Arbetet med att sprida kunskap om händelserna och åtgärder behöver utvecklas.
- IVO avser att följa upp vårdgivarens fortsatta arbete med lex Sarah-anmälningar. *Hnr VON/2018:1230*

Kommunfullmäktige

Protokollsutdrag den 17 december 2018,

- § 160 Val av ledamöter och ersättare i vård- och omsorgsnämnden 2019-2022. *Hnr VON/2019:9*
- § 177 Ordning för ersättares tjänstgöringsordning 2019-2022. *Hnr VON/2019:20*

Kommunstyrelsen

Protokollsutdrag den 19 december 2018, § 222: Återrapportering – Masterplan Norra stadsdelen. *Hnr VON/2019:2*



Lednings- och verksamhetsstöd

Landstinget Sörmland

Protokoll från sammanträde den 14 december 2018 med Nämnden för samverkan kring socialtjänst och vård. *Hnr VON/2018:1225*

Samhällsbyggnadsförvaltningen

- Minnesanteckningar från funktionsrättsrådet den 11 november 2018. *Hnr VON/2018:1172*
- Inspektionsrapporter den 12 och 18 december 2018 från offentlig livsmedelskontroll av Resurscenters verksamhet Paletten och Furulidens vårdboende, avdelning Prästkragen. Inga avvikelser konstaterades. *Hnr VON/2018:11190 och 1214*
- Kontrollrapport från extra offentlig kontroll enligt föreläggande på Café Lövet och Panterns servicehus. Tidigare bedömda brister var nu åtgärdade. *Hnr VON/2018:1204, 1206*
- Delegationsbeslut den 11 januari 2018 om ändrad erfarenhetsklass och årlig kontrollavgift för Furulidens vårdboende. *Hnr VON/2019:39*