

**Vård- och omsorgsförvaltningen**

2021-12-07

**Sammanträdande organ**

Vård- och omsorgsnämnden

**Tid**

2021-12-16 klockan 13:15

**Plats****OBS! Duveholmsgymnasiets aula  
(ingång i huvudentrén, direkt till höger)**

<b>Nr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Beteckning</b>	<b>Föredragande</b>
1	Upprop		
2	Val av justerare		
3	Fastställande av dagordning		
4	Information - ekonomi		Marie Myrbeck
5	Aktuell verksamhetsinformation		
6	Månadsrapporter vård- och omsorgsförvaltningen september och oktober 2021	VON/2021:30	Lars Hernevid
7	Redovisning av delegationsbeslut		
8	Kontroll av dataskyddsefterlevnad 2020-2021 för vård- och omsorgsnämnden	VON/2021:70	Gabriel Sandqvist
9	Fördelning av föreningsbidrag 2022	VON/2021:65	Cecilia Nordqvist
10	Bidrag till FUB:s lekoteksverksamhet 2022	VON/2021:65	Cecilia Nordqvist
11	Revidering av riktlinjer för kvalitetspris till kvalitetsutmärkelse	VON/2021:55	Lars Hernevid
12	Fastställande av plan med budget 2022 för vård- och omsorgsnämnden	VON/2021:47	Lars Hernevid Marie Myrbeck
13	Revidering av delegationsordningen	VON/2020:71	Mona Kjellström
14	Val av ny kontaktpolitiker för barn och ungdom samt Furuliden/Dufvegården	VON/2019:1	Mona Kjellström
15	Meddelanden		

*Marie-Louise Karlsson (S)*

Ordförande

Förhinder anmäls till Mona Kjellström 0150-578 14 [mona.kjellstrom@katrineholm.se](mailto:mona.kjellstrom@katrineholm.se)**Av hänsyn till våra allergiker. Kom doftfri!**

**Kommande sammanträdesdagar år 2022**

<b>Beredning 13.15-15.00</b>	13/1	10/2	7/4 15.00-16.15	2/6	11/8	15/9	3/11	1/12	
<b>Nämnd 13.15</b>	27/1	24/2	28/4	16/6	25/8	29/9	17/11	15/12	
<b>Enskilt utskott 13.15-15.00</b>	3/2	3/3	7/4	12/5	14/6 (tis)	1/9	6/10	10/11	8/12

## Månadsrapporter september och oktober 2021

### Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden lägger månadsrapporterna till handlingarna.

### Sammanfattning av ärendet

Vård- och omsorgsförvaltningen har tagit fram månadsrapporter för september och oktober 2021. Då nämnden inte haft några sammanträden under oktober och november har rapporterna redan mejlats ut till nämnden för kännedom.

Rapporterna redovisar väsentliga händelser, volymutveckling, ekonomisk redovisning och personal.

### Ärendets handlingar

- Månadsrapporter för september och oktober 2021

Anna-Lena Ramstedt  
Förvaltningschef

Mona Kjellström  
Nämndsekreterare

Beslutet skickas till: Akten

# Månadsrapport

## Vård- och omsorgsförvaltningen

September 2021

Datum: 2021-10-20

Dnr: VON/2021:30-040. Hnr 2021:1077

# Innehållsförteckning

<b>Väsentliga händelser</b> .....	<b>3</b>
Förvaltningsövergripande .....	3
Äldreomsorg .....	4
Funktionsstöd .....	4
<b>Volymutveckling</b> .....	<b>5</b>
Verksamhetsvolymier äldreomsorg.....	5
Verksamhetsvolymier funktionsstöd .....	5
<b>Ekonomisk redovisning</b> .....	<b>6</b>
Ekonomiskt utfall enligt driftsredovisningen med helårsprognos .....	6
Ekonomiska kommentarer .....	6
Personalkostnad per månad, mnkr .....	7
<b>Personal</b> .....	<b>8</b>
Medarbetare och arbetsmiljö .....	8
Sjukfrånvaro .....	8

# Väsentliga händelser

## Förvaltningsövergripande

Ett förvaltningsövergripande värdegrundsarbete har startats upp där värdegrundshandledare och chefer utbildas för att de i sin tur skall kunna sprida arbetet vidare till övriga medarbetare inom förvaltningen. Förhoppningen är att arbetet skall kunna bidra till, bland annat, ett *ökat medarbetarengagemang, förbättrad hälsa för kommunens medarbetare* och att *fler brukare inom vård och omsorg ska ha en positiv upplevelse kring bemötande, förtroende och trygghet*.

Arbete har påbörjats med en breddutbildning inom demens där all personal som har behov av det får utbildning i demensens grunder, bemötande vid demens samt en uppföljande handledning med förvaltningens demenssjuksköterska. Utbildningarna finansieras med statsbidrag.

I arbetet med *stärkt patientsäkerhet* har nya forum för samverkan med regionen startats. Exempelvis har samverkan med regionens chefsläkare på patientsäkerhetsenheten och medicinskt ansvariga sjuksköterskor (MAS) i västra länsdelen har startats upp. Patientsäkerhetsfrågor har diskuterats utifrån palliativ vård, ordinationer av läkemedel i läkemedelslista, utskrivningsprocessen och överföring av information mellan vårdgivarna.

I mitten av september startade ett arbete med ronder, där ansvarig biståndshandläggare, sjuksköterska, arbetsterapeut och fysioterapeut/sjukgymnast har möten för att prata ihop sig om gemensamma patienter som väntas hem från sjukhusen i länet. Denna rond har testats i mindre skala sedan tidigare och då fallit väl ut. Även detta förväntas bidra till en *stärkt patientsäkerhet*.

Införande av digital signering fortsätter i våra verksamheter även om det förekommit en del tekniska svårigheter.

Virtuella mötesrum med regionen är skapade och försök att få med läkare på hembesök digitalt pågår.

Tidigare verksamhetschef för förvaltningskontoret har under september avslutat sin tjänst och i samband med det har ny verksamhetschef tagit vid. I samband med detta har förvaltningskontoret också förstärkt med en enhetschef för lednings- och verksamhetsstöd.

## Äldreomsorg

Boende på Furulidens särskilda boende för äldre har nu, i enlighet med gällande boendeplan, genomfört en flytt till Dufvegårdens särskilda boende för äldre. Flytten har i det stor gått bra även om det inneburit en del svårigheter gällande det tekniska omkring exempelvis larm och telefoner. Förberedelser inför en större renovering av Furuliden har sedan tidigare inletts.

Som en del i att *fler ska delta aktivt i kultur-, idrotts- och fritidslivet*, har särskilda boenden tillsammans med korttidsverksamheten påbörjat en planering med kulturförvaltningens, Lyckliga gator om aktiviteter som kan komma de äldre till del.

Igelkottens matsal har efter sommaren försiktigt kunnat öppna för de boende. Detta leder till ett ökat välbefinnande runt maten för många och ger bättre förutsättningar för att arbete utifrån målet om att *måltiderna inom vård och omsorg skall utvecklas*. Planering för ytterligare öppning pågår.

Till våra vårdboenden står för närvarande nio i kö, sex har fått erbjudande om plats och flyttar under oktober. Till servicehus står fyra i kö, tre har fått erbjudande. Till demensboende står 16 i kö av dessa har ett flertal plats på korttidsboende.

## Funktionsstöd

Fritidens verksamhet har startat upp i september efter att ny riskanalys genomförts. Detta bidrar till att förvaltningen på ett bättre sätt kan uppnå målet om *ökade förutsättningar för aktiviteter för brukare inom vård och omsorg*. Planering av helgaktiviteter är gjord för hela hösten och återkommande aktiviteter som Träffpunkt och bowling fortsätter.

I arbetet med *stärkt patientsäkerhet inom vård och omsorg* och *ökad möjlighet till delaktighet och inflytande* har det på flera enheter gjorts kvalitetsgranskning av dokumentation och det har även genomförts kvalitetsråd. Diskussion kring genomförandeplaner och vikten av delaktighet för brukaren sker kontinuerligt för samtliga grupper.

Ett antal servicebostäder har påbörjat ESL(Ett Självständigt Liv) - utbildning under två heldagar, Personalen upplever att utbildningen är väldigt givande och användbar i arbetet med att *ge ökad möjlighet till delaktighet och inflytande*.

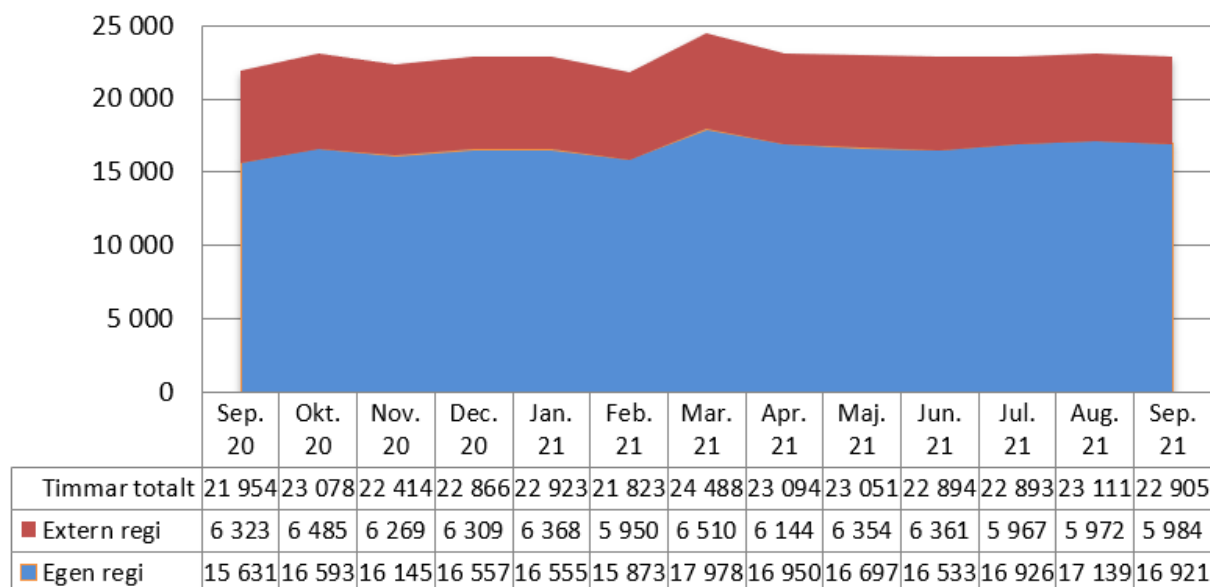
Antalet kontaktpersonsuppdrag har ökat i takt med att fler är vaccinerade och vågar komma ut och träffa människor. Aktiva ärenden är just nu 117 brukare inom LSS och 18 brukare inom SOL. Även flera ledsagningsärenden har i september startat upp igen efter att personer sagt ifrån under pandemin.

I dagsläget finns en kö till boendeplatser inom socialpsykiatrin men inga lediga platser.

# Volymutveckling

## Verksamhetsvolymier äldreomsorg

### Utförda hemtjänsttimmar per månad



### Särskilt boende

Volymier med mått	Utfall 2021	Utfall 2020
Belagda platser på särskilt boende, aktuell månad	289	299

### Verksamhetsvolymier funktionsstöd

Volymmått	Utfall 2021	Utfall 2020
Personlig assistans enligt socialförsäkringsbalken, antal timmar i intern regi aktuell månad	4 820	5 321
Personlig assistans enligt socialförsäkringsbalken, antal timmar i extern regi aktuell månad	11 118	14 035
Personlig assistans enligt LSS, antal timmar i intern regi aktuell månad	368	1 913
Personlig assistans enligt LSS, antal timmar i extern regi aktuell månad	3 549	5 212
Belagda platser på LSS-boende, aktuell månad	144	141
Externa placeringar LSS, aktuell månad	6	6
Antal brukare med daglig verksamhet inom LSS, aktuell månad	247	242
Beviljade timmar boendestöd, aktuell månad	1 532	1 417



# Ekonomisk redovisning

## Ekonomiskt utfall enligt driftsredovisningen med helårsprognos

Driftsredovisning, nettoresultat (tkr)				
	Periodens ack. utfall	Periodens ack. budget	Periodens ack. avvikelse	Prognos budgetavvikelse helår
Förvaltningsgemensamt	-10 728	-22 114	11 386	10 995
Förvaltningskontor	-209 628	-209 229	-399	0
Äldreomsorg	-217 914	-216 843	-1 071	-1 492
Funktionsstöd	-147 288	-151 150	3 862	1 997
<b>Summa</b>	<b>-585 558</b>	<b>-599 336</b>	<b>13 778</b>	<b>11 500</b>

### Ekonomiska kommentarer

Vård- och omsorgsnämnden redovisar en positiv avvikelse mot budget med 13 778 tkr per september månad.

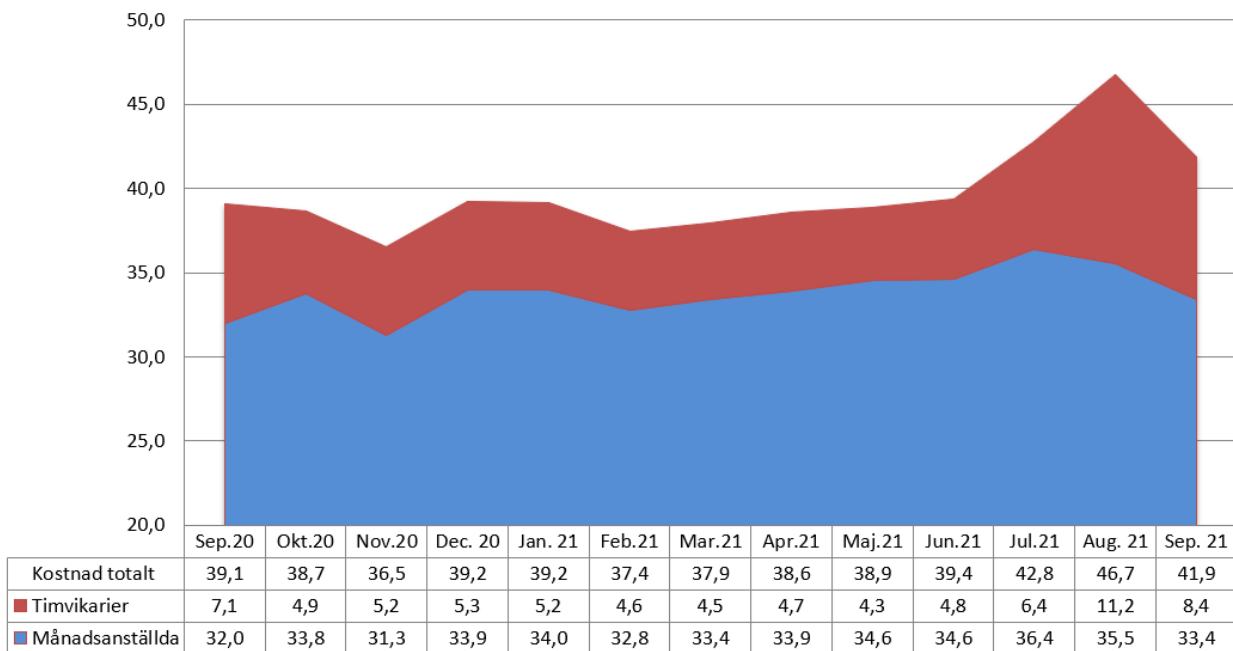
Förvaltningsgemensamt har en större positiv avvikelse som bland annat beror på utbetalning av medel gällande merkostnader för covid-19 som avser 2020. Vidare har en större budget avsatts för skyddsutrustning där inköp inte har behövts göras i den omfattningen som planerats på grund av låg smitta inom verksamheterna. Flera aktiviteter har ännu inte påbörjats vilket också bidrar till den positiva avvikelsen tex. inköp av arbetskläder och kompetensutveckling. Några vakanta tjänster finns också inom området.

Äldreomsorg visar ett negativt resultat där den största negativa avvikelsen är den kommunalt utförda hemtjänsten. Alla hemtjänstområden arbetar aktivt för att komma tillrätta med det underskott som uppkommit i år jämfört med förra året. Det hemtjänsten går minus vägs till stora delar upp av resultatet inom särskilt boende som istället redovisar ett positivt resultat, vilket till största del avser personalkostnad där de arbetar aktivt med schemaläggning och planering.

Inom Funktionsstöd är det tre verksamheter, avlösare, ledsagning och kontaktpersoner, som haft färre ärenden än det som planerats i budget. Även den nya gruppboenden Humlen som öppnade senare har påverkat resultatet positivt.

Prognosen för helåret är ett resultat vid årets slut på 11 500 tkr. Att det är lägre än redovisat delårsresultat beror på att hänsyn har tagits till kostnad för semesterersättning där budget för det enbart ligger under juni-augusti, samt att flera aktiviteter planeras komma igång under hösten.

## Personalkostnad per månad, mnkr



# Personal

## Medarbetare och arbetsmiljö

Ett större värdegrundsarbete har påbörjats inom hela vård- och omsorgsförvaltningen. Värdegrundsledare och chefer utbildas i ett första steg för att dessa sedan skall kunna utbilda och handleda sina kollegor i värdegrundsfrågor. Satsningen finansieras med statsbidrag från Äldreomsorgslyftet. Satsningen förväntas bidra till flera av kommunens resultatmål. Gällande medarbetare och arbetsmiljö förväntas det bidra till, *ökat medarbetarengagemang* och *förbättrad hälsa för kommunens medarbetare*.

Utmaningarna i att *säkra kompetensförsörjning* inom förvaltningen har visat sig under perioden efter sommaren då det varit svårigheter att rekrytera såväl legitimerad personal som biståndshandläggare. Detta har bland annat lett till att det just nu är flera hyrsjuksköterskor i våra verksamheter.

Medarbetarsamtal för förvaltningens medarbetare har påbörjats utifrån en ny webbaserad mall som skall säkerställa en tydligare dokumentation av samtal och tillhörande utvecklingsplan.

## Sjukfrånvaro

### Sjukfrånvaro tillsvidareanställda

	Vård- och omsorgsförvaltningen	Kvinnor VOF	Män VOF	Katrineholms kommun
Januari	10,48% (9,45%)	10,77%	8,85%	7,76%
Februari	12,14% (10,18%)	12,36%	10,85%	9,37%
Mars	11,29% (17,17%)	11,69%	8,98%	10,38%
April	11,23% (19,65%)	11,58%	9,25%	9,33%
Maj	9,97% (11,2%)	10,16%	8,93%	8,14%
Juni	9,08% (9,61%)	9,36%	7,64%	6,88%
Juli	7,22% (7,98%)	7,25%	7,03%	4,64%
Augusti	9,18% (9,27%)	9,61%	6,88%	6,99%
September				
Oktober				
November				
December				

### Insatser för minskad sjukfrånvaro

Siffran för sjukfrånvaro tillsvidareanställda i augusti är preliminär. Siffran inom parantes anger sjukalet för motsvarande månad föregående år.

Sjukfrånvaron är fortsatt på en hög nivå men lägre än föregående år. Flera av verksamheterna hänvisar till att det främst handlar om hög frekvens av förkyllningar.

Insatser för att minska sjukfrånvaron fortsätter enligt rutin under september månad. Rehabärenden följs upp kontinuerligt och samtal för både kort- och långtidsfrånvaro fortsätter.

# Månadsrapport

## Vård- och omsorgsförvaltningen

Oktober 2021

Datum: 2021-11-23

Dnr: VON/2021:30-040. Hnr 2021:1179

# Innehållsförteckning

<b>Väsentliga händelser.....</b>	<b>3</b>
Förvaltningsövergripande .....	3
Äldreomsorg .....	4
Funktionsstöd .....	4
<b>Volymutveckling.....</b>	<b>5</b>
Verksamhetsvolymier äldreomsorg.....	5
Verksamhetsvolymier funktionsstöd .....	5
<b>Ekonomisk redovisning.....</b>	<b>6</b>
Ekonomiskt utfall enligt driftsredovisningen med helårsprognos .....	6
Ekonomiska kommentarer .....	6
Personalkostnad per månad, mnkr .....	7
Investeringar .....	7
<b>Personal.....</b>	<b>8</b>
Medarbetare och arbetsmiljö .....	8
Sjukfrånvaro .....	8

# Väsentliga händelser

## Förvaltningsövergripande

### God och nära vård

En ny förvaltningsövergripande styrgrupp har startats med fokus på att arbeta med en god och nära vård. Arbetet har sin utgångspunkt i den överenskommelse som finns mellan SKR (Sveriges kommuner och regioner) och staten. Målet med överenskommelsen och omställningen av hälso- och sjukvården är att patienten får en god, nära och samordnad vård som stärker hälsan. Flera chefer deltar samtidigt i SKR:s ledarskapsprogram för nära vård som genomförs gemensamt med chefer från andra delar av region Sörmland och även med politiker från region och kommuner i Sörmland. Arbetet förväntas bidra till *ökad effektivitet genom nya samverkansformer, stärkt patient-säkerhet inom vård och omsorg* och att *fler brukare inom vård och omsorg ska ha en positiv upplevelse kring bemötande, förtroende och trygghet*.

### Vaccinering

Vaccinering med tredje dosen mot Covid-19 pågår inom hemtjänsten vilket varit ett stort jobb. Samverkan sker med vårdcentralerna och med smittskyddsläkare. Säsongsvaccinering sker parallellt och samordnas när så är möjligt.

### Digital signering

Arbete med att bygga ut digital signering i flera verksamheter pågår. Under oktober har Valla hemtjänst och Vallgården startat upp. Larm- och nattpatrull har haft ett uppstartsmöte och är därmed näst på tur.

### Kvalitet och uppföljning

Ett intensivt arbete pågår med att uppdatera styrdokument för förvaltningens kvalitetsledningssystem. I samband med detta pågår också ett arbete med att förtydliga hur riktlinjer och rutiner presenteras på Communis med syfte att underlätta arbetet utifrån gällande kvalitetsledningssystem.

Utredare har tagit fram ett förslag på ny verksamhetsuppföljning dag/natt som kan ersätta tidigare natttillsyn. Förslaget har presenterats för förvaltningsledning inför beslut om införande.

Två nationella brukarundersökningar har planerats och genomförts. Den ena riktar sig till LSS-verksamheten. Den andra riktar sig till särskilda boenden och hemtjänst (Vad tycker de äldre om äldreomsorgen). Undersökningarna ligger till grund för en stor del av de indikatorer som används för att följa upp förvaltningens verksamhet.

Under hösten har en handläggare följt upp samtliga beslut på servicehuset Igelkotten. Syftet har varit att öka kvaliteten och tryggheten i insatser. Uppföljningarna har genomförts av ansvarig handläggare, enhetschef, verksamhetsledare och planerare och flera förbättringsområden har uppmärksamats. När alla uppföljningar är klara kommer handläggare och utförare på Igelkotten, fortsätta träffas regelbundet för att följa förändringar.

Ytterligare ett hemtjänstområde kommer att följas upp under 2021. Ett mål för 2022 kommer föras in att följa upp fler områden inom hemtjänst. En prioriteringsordning för detta får tas fram i samråd med utförare och förvaltningsledning.

## Äldreomsorg

Under oktober månad har det genomförts flera insatser för att bidra till *ökande förutsättningar för aktiviteter för brukare inom vård och omsorg*. Aktiviteter utomhus med äldre och barn från Lyckliga gatorna, önskemiddag för festivalpengar eftersom det inte blev någon festival för mogna i år samt spa-dagar är exempel på detta. Den internationella äldredagen har uppmärksammats inom flera verksamheter med blandade aktiviteter.

Apoteksgranskningar som granskar enheternas läkemedelshantering har genomförts på flera enheter. Handlingsplaner tas fram utifrån granskningarna. Detta är en del i arbetet med *stärkt patientsäkerhet*.

En plan har tagits fram för hur förvaltningen önskar använda eventuella medel från äldreomsorgslyftet under 2022-2024. Detta för att, om beslut om statsbidrag kommer, snabbt kunna komma igång med utbildningar och göra det möjligt att använda alla medel.

## Funktionsstöd

Rekryteringen av verksamhetschef för funktionsstöd är klar och ny verksamhetschef kommer på plats från den 28 februari 2022.

Inspektionen för vård och omsorg (IVO) har informerat om en granskning av gruppboendestäder gällande skydds- och begränsningsåtgärder. Genomgång ska ske tillsammans med sjuksköterskor på enheterna.

Avtalsuppföljning på taxi har gjorts. Allting fungerar bra och nu planeras utveckling av bokningssystemet så att personalen kommer att kunna se resorna tydligare i datorn.

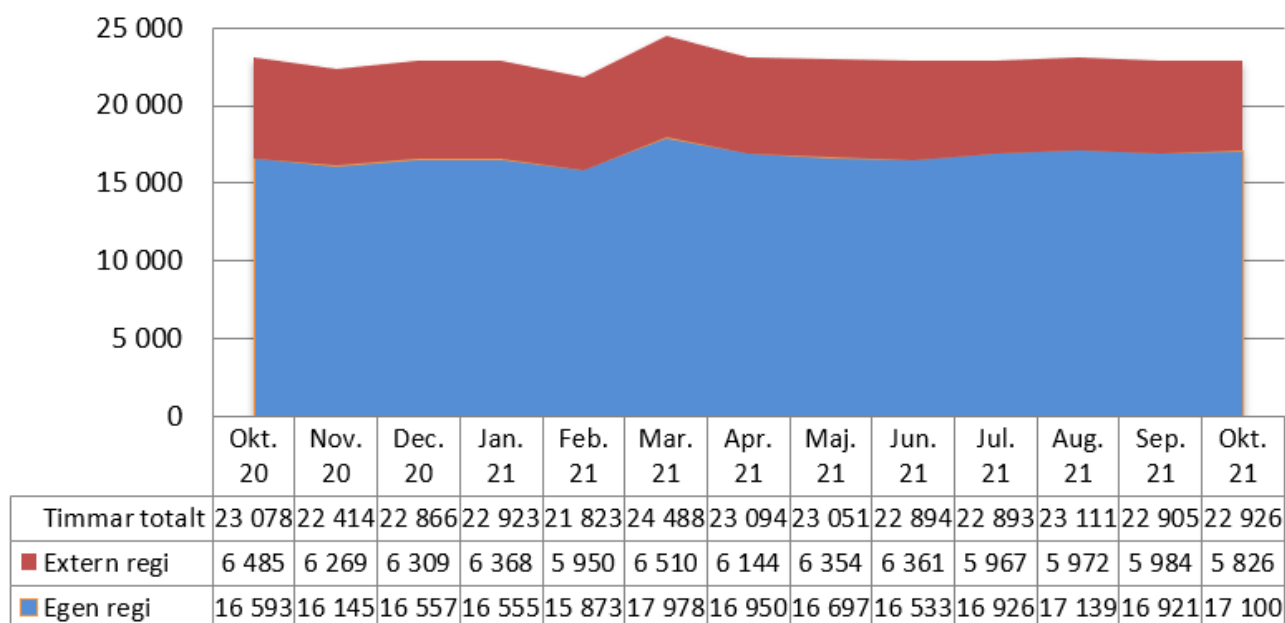
Inspektionen för vård och omsorg (IVO) genomför nu en tillsyn av gruppboendestäder. Fokus är att granska förekomsten av tvångs- och begränsningsåtgärder samt kränkningar riktade mot de boende. Som ett underlag i tillsynen hämtar IVO in uppgifter via enkäter från personal, närstående och legala ställföreträdare till personer som bor på gruppboendestäder. Syftet är att hitta indikationer på risker inför urval av boenden för tillsyn. Enkätsvaren utgör ett av flera underlag i IVO:s riskanalys. Personalen uppmuntras att svara på enkäten för att skapa ett bra underlag till IVO. Tillsynen belyser en viktig del i arbetet med att *fler brukare inom vård och omsorg ska ha en positiv upplevelse kring bemötande, förtroende och trygghet*. Sedan tidigare finns planer för utbildning inom ämnet och den påbörjas inom kort.

I arbetet med *stärkt patientsäkerhet* har läkemedelsgranskning genomförts på samtliga enheter. Åtgärder som kom fram var att personalen ska läsa igenom och signera den lokala läkemedelsrutinen.

# Volymutveckling

## Verksamhetsvolym äldresorg

### Utförda hemtjänsttimmar per månad



### Särskilt boende

Volym med mått	Utfall 2021	Utfall 2020
Belagda platser på särskilt boende, aktuell månad	290	296

### Verksamhetsvolym funktionsstöd

Volymmått	Utfall 2021	Utfall 2020
Personlig assistans enligt socialförsäkringsbalken, antal timmar i intern regi aktuell månad	4 891	5 499
Personlig assistans enligt socialförsäkringsbalken, antal timmar i extern regi aktuell månad	11 115	14 503
Personlig assistans enligt LSS, antal timmar i intern regi aktuell månad	381	1 869
Personlig assistans enligt LSS, antal timmar i extern regi aktuell månad	3 599	5 386
Belagda platser på LSS-boende, aktuell månad	143	143
Externa placeringar LSS, aktuell månad	6	5
Antal brukare med daglig verksamhet inom LSS, aktuell månad	245	239
Beviljade timmar boendestöd, aktuell månad	1 537	1 482



# Ekonomisk redovisning

## Ekonomiskt utfall enligt driftsredovisningen med helårsprognos

Driftsredovisning, nettoresultat (tkr)				
	Periodens ack. utfall	Periodens ack. budget	Periodens ack. avvikelse	Prognos budgetavvikelse helår
Förvaltningsgemensamt	-14 894	-24 647	9 753	9 995
Förvaltningskontor	-231 737	-232 091	355	0
Äldreomsorg	-240 704	-239 311	-1 392	-1 492
Funktionsstöd	-162 732	-167 039	4 308	2 997
<b>Summa</b>	<b>-650 066</b>	<b>-663 089</b>	<b>13 023</b>	<b>11 500</b>

### Ekonomiska kommentarer

Vård- och omsorgsnämnden redovisar en positiv avvikelse mot budget med 13 023 tkr per oktober månad. Prognosen för helåret är 11 500 tkr.

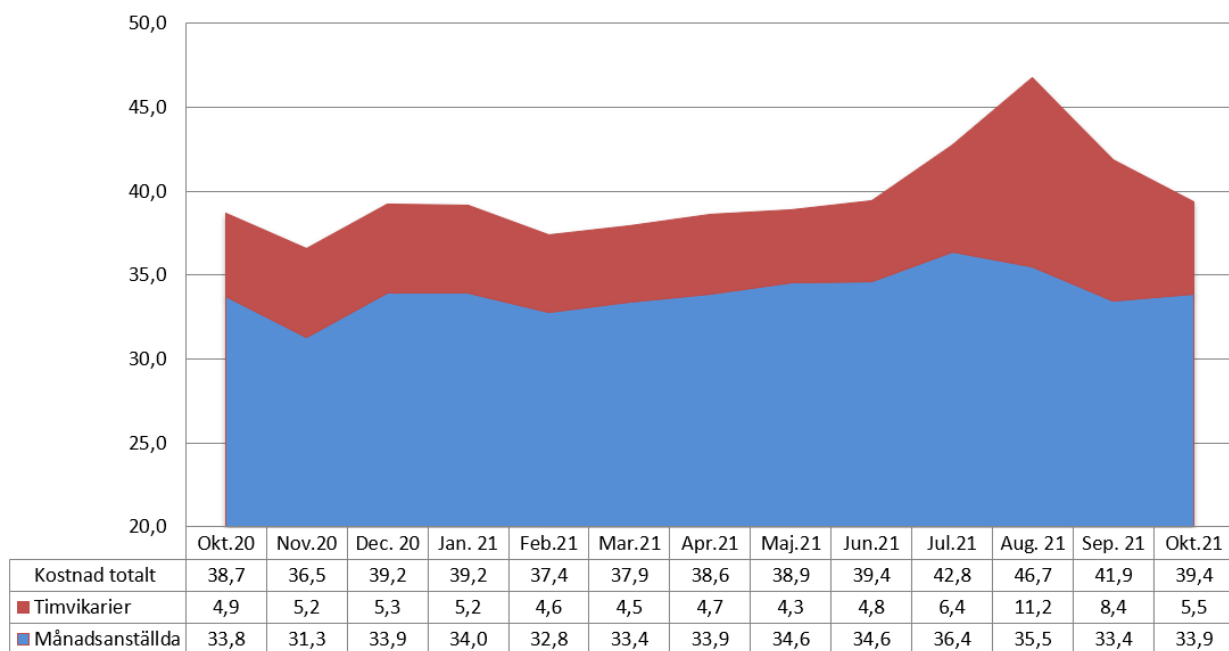
*Förvaltningsgemensamt* har en större positiv ackumulerad avvikelse som bland annat beror på utbetalning av medel gällande merkostnader för covid-19 som avser 2020. Vidare har en större budget avsatts för skyddsutrustning där inköp inte har behövts göras i den omfattningen som planerats på grund av låg smitta inom verksamheterna. Under oktober månad har genomgång gjorts av anläggningsregistret och de anläggningstillgångar som inte längre finns kvar i verksamheterna har utrangerats.

*Förvaltningskontoret* har totalt en mindre positiv avvikelse. Inom verksamheterna finns några avvikelser, t.ex. färre brukare inom personlig assistans som utförs av externa utförare. Vidare nyttjas mindre färdtjänst än budgeterat, vilket också som extern personlig assistans, påverkar resultatet positivt. Det som avviker negativt är budgeten för totalt antal hemtjänsttimmar. Under året har fler timmar använts än vad som finns budgeterat. Även inom hälso- och sjukvård finns vakanser bland sjuksköterskor och därmed har bemanningsföretag använts för att kunna bedriva verksamheten i den omfattningen som behövs.

*Äldreomsorg* visar ett negativt resultat där den största negativa avvikelsen är den kommunalt utförda hemtjänsten. Alla hemtjänstområden arbetar aktivt för att komma tillrätta med det underskott som uppkommit i år jämfört med förra året. Det hemtjänsten går minus vägs till stora delar upp av resultatet inom särskilt boende som istället redovisar ett positivt resultat baserat på att det är färre brukare under pågående ombyggnationer. Något som påverkat resultatet negativt i oktober är att flera medarbetare som tidigare haft en timanställning nu fått en fast anställning till följd av ändrade LAS-regler. Detta innebär dubbla lönekostnader för berörd personal i oktober.

Inom *funktionsstöd* är det tre verksamheter, avlösare, ledsagning och kontaktpersoner, som haft färre ärenden än det som planerats i budget. Intern personlig assistans har också ett positivt resultat då de har färre brukare än vad som budgeterats. Även den nya gruppboenden Humlen som öppnade senare under året har påverkat resultatet positivt.

## Personalkostnad per månad, mnkr



## Investeringar

### Helårsprognos

Investeringsredovisning, nettoresultat (tkr)				
	Periodens ack. utfall	Periodens ack. budget	Periodens ack. avvikelse	Prognos budgetavvikelse helår
Inventarier Dufvegården	5 200	10 902	5 702	5 800
Ny teknik	88	555	467	0
Ny gruppbostad Humlen	376	700	324	0
Aktskåp	115	96	-19	0
Skogsbrynet	49	51	2	12
Möbler gemensamhetslokaler	252	417	165	0
Inventarier i brukarmiljö	807	1 321	514	0
Nytt verksamhetssystem inkl. planeringssystem för hemtjänst	0	2 725	2 725	3 270
<b>Totalt</b>	<b>6 887</b>	<b>16 767</b>	<b>9 880</b>	<b>9 082</b>

### Åtgärder som är inräknade i helårsprognosen

Akkumulerat lågt utfall på investeringar. Dock kommer investeringsmedlen att behövas till Strandgården och Furuliden när de är inflyttningsklara. Investeringen som avser nytt verksamhetssystem kommer inte att starta under 2021, därav positiv avvikande prognos.

# Personal

## Medarbetare och arbetsmiljö

Medarbetarsamtal för förvaltningens medarbetare har fortsatt under månaden och flera enheter är klara. Medarbetarsamtalen sker utifrån en ny webbaserad mall som ska säkerställa en tydligare dokumentation av samtal och tillhörande utvecklingsplan. Under hösten genomförs också skyddsronder inom alla verksamheter för att fånga upp områden för åtgärder under det kommande året. Flera verksamheter har genomfört såväl fysiska som organisatoriska och sociala skyddsronder under oktober månad.

Flera utbildningsinsatser pågår inom förvaltningen vilket bidrar till en *säkrad kompetensförsörjning*. Inom funktionsstöd pågår utbildning i ESL (Ett Självständigt Liv), bemötande och lagstiftning samt diabetes för berörda arbetsgrupper. Äldreomsorgen har genomfört munvårds- och trycksårsutbildning samt demensutbildning. Demensutbildningen har följts upp med handledningstillfällen.

Sedan tidigare pågår ett större värdegrundsarbete inom hela vård- och omsorgsförvaltningen. Värdegrundsledare och chefer utbildas i ett första steg för att dessa sedan skall kunna utbilda och handleda sina kollegor i värdegrundsfrågor. Satsningen finansieras med statsbidrag från Äldreomsorgslyftet. Satsningen förväntas bidra till flera av kommunens resultatmål. För medarbetare och arbetsmiljö förväntas det bidra till *Ökat medarbetarengagemang* och *Förbättrad hälsa för kommunens medarbetare*.

## Sjukfrånvaro

### Sjukfrånvaro tillsvidareanställda

	Vård- och omsorgsförvaltningen	Kvinnor VOF	Män VOF	Katrineholms kommun
Januari	10,48 % (9,45 %)	10,77 %	8,85 %	7,76 %
Februari	12,14 % (10,18 %)	12,36 %	10,85 %	9,37 %
Mars	11,29 % (17,17 %)	11,69 %	8,98 %	10,38 %
April	11,23 % (19,65 %)	11,58 %	9,25 %	9,33 %
Maj	9,97 % (11,2 %)	10,16 %	8,93 %	8,14 %
Juni	9,08 % (9,61 %)	9,36 %	7,64 %	6,88 %
Juli	7,22 % (7,98 %)	7,25 %	7,03 %	4,64 %
Augusti	9,18 % (9,27 %)	9,62 %	6,88 %	7,00 %
September	11,68 % (13,52 %)	12,19 %	2,66 %	
Oktober				
November				
December				

### Insatser för minskad sjukfrånvaro

Siffran för sjukfrånvaro tillsvidareanställda i september är preliminär. Siffran inom parantes anger sjukalet för motsvarande månad föregående år.

Sjukfrånvaron är fortsatt hög med hög andel frånvaro till följd av förkylningar. Trenden att sjukfrånvaron är något lägre än föregående år fortsätter.

Samtliga verksamheter fortsätter att ha ett aktivt arbete i rehabärenden som rör långtidsfrånvaro eller återkommande korttidsfrånvaro. Individanpassade åtgärder för att möjliggöra återgång i arbetet sätts in. Även arbetet utifrån handlingsplan för frisknärvaro fortsätter där verksamhetsområdet funktionsstöd under oktober har arbetat med att uppdatera handlingsplanen.

## Redovisning av delegationsbeslut

### Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner redovisningen av delegationsbesluten.

### Sammanfattning av ärendet

Nedan redovisas de beslut som fattats med stöd av gällande delegation på nämndens vägnar enligt delegationsordningen.

### Tjänstemannabeslut

Datum	Typ av beslut	Delegat
2021-09-01--11-30	Bostadsanpassningsbidrag	Handläggare
2021-09-01--11-30	Färdtjänst	Handläggare
2021-09-01--11-30	Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade	Handläggare
2021-09-01--11-30	Socialtjänstlagen	Handläggare
2021-11-16, § 35	LS 11:2021 Beslut enligt lex Sarah att rapporterad misstanke om ekonomiskt övergrepp inte utgör en påtaglig risk för missförhållande.	Anna-Lena Ramstedt, förvaltningschef

### Ordförandebeslut

Datum	Typ av beslut	Delegat
2021-10-26, § 34	Rapport av ej verkställda beslut tredje kvartalet 2021	Marie-Louise Karlsson, ordförande

### Redan anslagna utskottsbeslut

Datum	Typ av beslut	Delegat
2021-10-07, §§ 31-33	Individbeslut	Enskilda utskottet
2021-11-11, §§ 34-39	Individbeslut	Enskilda utskottet

## Synpunkter på rapport från kontroll av dataskydds- efterlevnad 2020-2021 för vård- och omsorgsnämnden

### Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden lägger rapporten med förvaltningens kommentarer till handlingarna.

### Sammanfattning av ärendet

Sydarkiveras tjänst som dataskyddsombud utförs av ett team som består av jurist, informationssäkerhetsspecialist och arkivarie. Kontrollen av efterlevnaden hos de som är anslutna till tjänsten gemensamt dataskyddsombud görs i olika moment. Ett årligt moment är att dataskyddsombudet tar fram en självvärderingsenkät som varje personuppgiftsansvarig ska besvara.

Personuppgiftsansvarig får en återkoppling i form av en rapport från kontroll av dataskyddsefterlevnad.

Sydarkiveras bedömning av vad som är viktigast för vård- och omsorgsnämnden att arbeta vidare med redovisas nedan under punkterna 1-6.

Vård- och omsorgsförvaltningens kommentarer redovisas med kursiv text under respektive punkt.

1. Påbörja arbetet med att systematiskt göra risk- och konsekvensbedömningar enligt art 35 GDPR när en ny typ av behandling sannolikt leder till en hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter. Utse grupp med olika kompetenser som ska utföra risk- och konsekvensbedömningarna. Vi vill här också påminna om att också dataskyddsombudet ska rådfrågas i samband med risk- och konsekvensbedömningar.

*Vård- och omsorgsförvaltningen har tillsammans med övriga förvaltningar tagit beslut om vilken mall som ska används vid risk- och konsekvensbedömning och kommer att påbörja arbetet med analys under 2022. Arbetet kommer ske inom GDPR-nätverket på förvaltningen.*

- Bygg upp en organisation för informationssäkerhetsarbetet så att det blir tydligt hur arbetet ska bedrivas så att det blir mer systematiskt.

*Kommunen har nyligen reviderat sin informationssäkerhetspolicy och arbete pågår centralt med att ta fram en organisation med mål att förankra den.*

- Försök prioritera att berörd personal kan delta i våra utbildningar.

*Vård- och omsorgsförvaltningen deltar aktivt i de utbildningar som erbjuds. Under stora delar av den period som rapporten avser, var läget ansträngt till följd av Covid-19 och flera utbildningar blev tyvärr inställda.*

- Vi rekommenderar att ni tar del av den mall för delegationsordning som dataskyddsteamet tagit fram och tar in delegation av dataskyddsfrågor i vård- och omsorgsnämndens delegationsordning.

*Vård- och omsorgsförvaltningen har tagit del av mallen och fört in ett avsnitt om Dataskyddsförordningen/GDPR i nämndens delegationsordning. Beslut väntar ske i december 2021.*

- Vi rekommenderar att ni tar fram analys och åtgärdsplan utifrån er kartläggning av tredjelandsöverföringar.

*Vård- och omsorgsförvaltningen har idag inga tredjelandsöverföringar men avser arbeta med detta om det blir aktuellt i framtiden.*

- Planera in information om inträffade personuppgiftsincidenter, aktuella registerförteckningar samt personuppgiftsansvarigs roll och ansvar i sammanträdeskalendern med vård- och omsorgsnämnden.

*Vård- och omsorgsförvaltningen har börjat se över hur informationen ska kunna presenteras för nämnden på ett tillgängligt sätt.*

## Ärendets handlingar

- Sydarkiveras rapport från kontroll av dataskyddsefterlevnad 2020-2021 för vård- och omsorgsnämnden, 2021-08-16

## Ärendebeskrivning

Dataskyddsförordningen (GDPR) gäller som lag i Sverige och innehåller regler om hur man får behandla personuppgifter. Varje nämnd/styrelse är ansvarig för att personuppgifter behandlas i enlighet med gällande lagstiftning. Enligt artikel 37 GDPR måste personuppgiftsansvariga myndigheter ha utsett ett dataskyddsbud för sin verksamhet.

Dataskyddsbudets viktigaste uppgifter är att ge råd och stöd i dataskyddsfrågor och kontrollera den personuppgiftsansvariges efterlevnad av GDPR och annan dataskyddslagstiftning.

Sydarkiveras rapport innehåller frågorna från självvärderingsenkäten samt personuppgiftsansvarigs svar på enkäten. Vidare finns kommentarer från

dataskyddsteamet och en sammanvägd bedömning med förslag till åtgärder. Rapporten lämnas till personuppgiftsansvarig för kännedom och vid behov för åtgärd.

Anna-Lena Ramstedt  
Förvaltningschef

Gabriel Sandqvist  
IT-samordnare/GDPR-samordnare

Beslutet skickas till: Vård- och omsorgsnämnden, Sydarkivera, akten



Ämne: VB: Rapport från kontroll av dataskyddsefterlevnad för vård- och omsorgsnämnden  
Från: Sandqvist Gabriel  
Till: .Vård och omsorgsförvaltningen  
Mottaget: 2021-09-20 11:19:22

För registrering

---

**Från:** Therese Jigsved <therese.jigsved@sydarkivera.se>  
**Skickat:** den 17 augusti 2021 16:03  
**Till:** Zetterdal Sofia <sofia.zetterdal@katrineholm.se>; Sandqvist Gabriel <gabriel.sandqvist@katrineholm.se>  
**Kopia:** Rytter Karin <Karin.Rytter@katrineholm.se>; Stefansson Kajsa <kajsa.stefansson@katrineholm.se>  
**Ämne:** Rapport från kontroll av dataskyddsefterlevnad för vård- och omsorgsnämnden

Hej!

Här kommer rapporten från kontroll av dataskyddsefterlevnad avseende vård- och omsorgsnämnden i Katrineholm för 2020-2021.

Om ni vill så kan vi boka ett digitalt möte med oss i dataskyddsteamet för att göra en muntlig uppföljning.

Rapporten ska skickas till vård- och omsorgsnämnden för kännedom och eventuella åtgärder. Vi rekommenderar att rapporten tas upp i samband med ett sammanträde med hela nämnden så att avrapporteringen dokumenteras i protokoll.

För kännedom skickar jag också rapporten till övergripande dataskyddssamordnare för Katrineholms kommun.

Ha en fortsatt skön sommar!

Vänliga hälsningar

Therese Jigsved  
DSO / Förbundsjurist

Kommunalförbundet Sydarkivera  
Telefon: 0472-391016  
E-post: [therese.jigsved@sydarkivera.se](mailto:therese.jigsved@sydarkivera.se)  
Postadress: Box 182, 342 22 Alvesta  
Besöksadress: Värendsgatan 10, 342 30 Alvesta  
Webb: <http://www.sydarkivera.se>



# Rapport från kontroll av dataskyddsefterlevnad 2020-2021 för vård- och omsorgsnämnden Katrineholms kommun

Ansluten part <b>Katrineholms kommun</b>
Personuppgiftsansvarig <b>Vård- och omsorgsnämnden</b>
Dataskyddssamordnare eller annan person som besvarat enkäten  <b>Sofia Zetterdal</b> , <a href="mailto:sofia.zetterdal@katrineholm.se">sofia.zetterdal@katrineholm.se</a>  <b>Gabriel Sandqvist</b> , <a href="mailto:gabriel.sandqvist@katrineholm.se">gabriel.sandqvist@katrineholm.se</a>

Dataskyddsförordningen (GDPR) gäller som lag i Sverige och innehåller regler om hur man får behandla personuppgifter. Den personuppgiftsansvarige (varje nämnd/styrelse) är ansvarig för att personuppgifter behandlas i enlighet med gällande lagstiftning. Enligt art 37 GDPR måste personuppgiftsansvariga myndigheter ha utsett ett dataskyddsombud för sin verksamhet.

Dataskyddsombudets viktigaste uppgifter är att ge råd och stöd i dataskyddsfrågor och kontrollera den personuppgiftsansvariges efterlevnad av GDPR och annan dataskyddslagstiftning. Sydarkiveras tjänst som dataskyddsombud utförs av ett team som består av jurist, informationssäkerhetsspecialist och arkivarie.

Kontrollen av efterlevnaden hos de som är anslutna till tjänsten gemensamt dataskyddsombud görs i olika moment.

Ett årligt moment är att dataskyddsombudet tar fram en självvärderingsenkät som varje personuppgiftsansvarig ska besvara. Personuppgiftsansvarig får en återkoppling i form av denna rapport från kontroll av dataskyddsefterlevnad.

Denna rapport innehåller frågorna från självvärderingsenkäten samt ansluten personuppgiftsansvarigs svar på enkäten. Vidare finns kommentarer från dataskyddsteamet och en sammanvägd bedömning med förslag till åtgärder.

Rapporten lämnas till personuppgiftsansvarig för kännedom och vid behov för åtgärd.

Vill dataskyddssamordnaren eller någon annan från förvaltningen ha en muntlig uppföljning utifrån denna rapport kan man kontakta dataskyddsteamet för att boka en tid för möte, företrädesvis via webb.

Ett annat moment är att medlemssamordnare i samband med arkivtillsyn också gör en stickprovskontroll av dataskyddsefterlevnad på plats. Metoden innebär att medlemssamordnaren ställer ett antal frågor med koppling till de områden det görs arkivtillsyn på enligt Sydarkiveras tillsynsplan. Personuppgiftsansvarig ska kunna visa upp efterfrågade dokument, lämna information eller på annat sätt beskriva hur arbetet går till. Dokumentationen från stickprovskontrollen görs av medlemssamordnaren och skickas till berörd part.

Vid behov eller önskemål från part kan också en händelsestyrd tillsyn genomföras på plats.

På nationell nivå är Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) tillsynsmyndighet när det gäller regelfterlevnad av GDPR. Integritetsskyddsmyndighetens tillsyn kan inledas antingen utifrån deras tillsynsplan eller utifrån händelser som inträffar som gör att de väljer att göra en tillsyn.

## Personuppgiftsansvaret

En personuppgiftsansvarig (PUA) är en fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som ensam eller tillsammans med andra bestämmer ändamål och medel för behandlingen av personuppgifter.

Normalt sett är varje myndighet (nämnd, styrelse eller annan myndighet) PUA för sin verksamhet. Det ska framgå i reglementet vilket ansvar myndigheten har. Inom en kommun kan det vara kommunstyrelsen, nämnder, överförmyndare och revisorer som kan vara personuppgiftsansvariga (PUA).

PUA ansvarar bl a för att utse dataskyddsbud, för att föra register över behandlingar, fastställa laglig grund för behandling, fastställa ändamål och syfte med behandling, anmäla personuppgiftsincidenter, vidta åtgärder så att behandlingen är säker, samt vidta åtgärder för att säkerställa att dataskyddsförordningen följs. Oftast är det inte PUA själv som utför arbetet utan har tjänstepersoner till sin hjälp för att utföra arbetet. Ansvaret ligger dock alltid på PUA.

### 1. Finns en beslutad lokal organisation för dataskyddsarbete inom er myndighet?

Ja

#### Kommentarer:

Det är viktigt att det finns en lokal organisation för dataskyddsarbetet och att den är känd inom verksamheten. Dataskyddsarbetet ska vara en naturlig del av det administrativa arbetet. Dataskyddssamordnaren ska leda det lokala dataskyddsarbetet.

Det är bra att det finns en beslutad lokal organisation inom er organisation då det är en förutsättning för att dataskyddsarbetet ska fungera.

### 2. Är de nödvändiga roller som krävs i dataskyddsarbetet utsedda inom er myndighet?

Ja

#### Kommentarer:

Roller för dataskyddsarbete behöver utses då det är en förutsättning för att organisationen ska arbeta systematiskt med dataskyddsfrågor. Det finns förslag i handboken om vad man kan kalla de olika rollerna, men man kan naturligtvis välja andra benämningar. Rollen som övergripande kontaktperson till oss inom dataskyddsteamet vill vi gärna att ni kallar dataskyddssamordnare.

Det är bra att roller för dataskyddsarbetet har utsetts och förutsättningar finns för ett systematiskt dataskyddsarbete.

### **3. Har de som utsetts att arbeta med dataskyddsfrågorna fått utbildning i dataskyddslagstiftningen under 2020?**

Nej. Normalt brukar vi gå utbildningar under året. År 2020 stod vård- och omsorgsförvaltningen inför andra stora utmaningar som blev prioriterade.

#### **Kommentarer:**

Att få regelbunden utbildning är en grundförutsättning för att medarbetare ska kunna göra ett bra jobb och utvecklas i sina kunskaper och färdigheter. Sydarkivera kommer att fortsätta erbjuda utbildning i dataskyddsfrågor. Det är viktigt att få relevant fortbildning för att kunna utföra sitt jobb på ett bra sätt. År 2020 var på många sätt ett speciellt år, men vi hoppas att ni framöver kommer att kunna delta i våra utbildningar. Nästa utbildningsomgång för dataskydd är i början september 2021.

### **4. Har de som utsetts att arbeta med dataskyddsfrågor inom er myndighet fått information om Sydarkiveras handbok om dataskydd ([wiki.sydarkivera.se](http://wiki.sydarkivera.se))?**

Ja

#### **Kommentarer:**

Handledningar, mallar och dokument som är ett stöd för organisationen finns på Sydarkiveras handbok för dataskydd. Det är positivt att ni tar del av denna information.

### **5. Deltar någon från er kommun i de aktiviteter som dataskyddsteamet anordnar, t ex nätverksträffar för dataskydd och dataskyddsarbetsdagar?**

Ja. Vi är nya medlemmar. Vår kommunjurist (kommunövergripande GDPR-samordnare) deltar.

#### **Kommentarer**

Deltagande i nätverksträffarna är viktigt för att få kunskap och erfarenheter i dataskyddsfrågor så det är mycket viktigt att delta i nätverksträffarna.

Det är bra att någon från er kommun deltar i våra aktiviteter inom dataskydd.

**6. Dataskyddsteamet arrangerar flera aktiviteter för att utbilda, utbyta erfarenheter och diskutera olika dataskyddsfrågor. Förmedlas information och kunskap från t ex nätverksträffar för dataskydd och dataskyddsarbetsdagar från de som deltagit vidare ut i organisationen på ett strukturerat sätt?**

Vet ej

**Kommentarer:**

Att ha en fungerande organisation och ett bestämt arbetssätt är generella förutsättningar för att nå ut med information och det gäller även arbetet med dataskydd. Ni behöver säkra upp och bestämma hur informationen ska förmedlas ut i verksamheten. Stannar informationen hos deltagare gör den inte lika stor nytta.

**7. Regelbundet skickar DSO ut viktig information som rör dataskyddsfrågor till den anslutna partens dataskyddssamordnare/kontaktperson. Förmedlas information från mailutskick från DSO vidare ut i organisationen på ett strukturerat sätt?**

Ja, genom t ex e-post eller annat meddelande

Ja, i samband med avstämningar i lokala dataskyddsgrupper eller liknande

**Kommentarer:**

Det är viktigt att nyheter inom dataskydd och annan viktig information från DSO förmedlas till berörda personer. Det är bra att ni ser till att denna information når ut i verksamheten och har hittar era kanaler för det.

**8. Har personuppgiftsansvarig myndighet delegerat beslutanderätt för dataskyddsfrågor i sin delegationsordning?**

Nej. Vi har inte haft det tidigare men ett arbete pågår.

**Kommentarer:**

Dataskyddsteamet har tagit fram en mall för delegation av dataskyddsfrågor som kan inkorporeras i den sammanhållna delegationsordningen för vård- och omsorgsnämnden. Att ha delegerat de ärenden som enligt dataskyddslagstiftningen kan komma att behöva fattas beslut om är ett effektivt sätt att jobba. Ärendetyperna blir synliga för både organisationen och för personuppgiftsansvarig och det finns en beredskap och planering när ärende uppstår. Vi rekommenderar att ni tar del av mallen och tar in delegation av dataskyddsfrågor i nämndens delegationsordning.

**9. Får personuppgiftsansvarig myndighet regelbundet fattade delegationsbeslut anmälda till sig i enlighet med kommunallagens eller annan tillämplig lags regler?**

Inget svar

**Kommentarer:**

Det finns regler i kommunallagen om hur delegationsbeslut ska hanteras och det är viktigt att delegationsbeslut hanteras så att de får laga kraft. Anmälan av delegationsbeslut bör finnas med som en stående punkt på varje sammanträde. Finns det en osäkerhet kring rutiner behöver ni gå igenom det här med t ex ordföranden eller sekreteraren i nämnden.

**10. Finns det en rutin för att informera personuppgiftsansvarig myndighet om sitt ansvar enligt dataskyddslagstiftningen?**

Nej. Finns inte i dagsläget men arbete har påbörjats med att ta fram en rutin

**Kommentarer:**

Personuppgiftsansvarig myndighet behöver få information om sitt ansvar enligt dataskyddslagstiftningen och det behöver finnas en rutin för detta. Det är lämpligt att t ex lägga in det som ett informationsärende i årsplaneringen för ny mandatperiod eller göra det till en del av nyvalutbildningen. Vi rekommenderar att information till personuppgiftsansvarig om sin roll och ansvar bör lämnas minst en gång per mandatperiod. Är det flera förtroendevalda som byts under mandatperioden bör information lämnas till nya förtroendevalda. En fördel med att informationen lämnas vid ett sammanträde är att det dokumenteras i protokoll och kan följas upp.

Vi rekommenderar att ni skapar en rutin för att fånga upp denna fråga på ett systematiskt sätt. Sydarkivera har presentationsmaterial som ni kan ha och utgå ifrån. För närvarande finns det ej i handboken på wikin, men hör bara av er så skickar vi det till er.

**11. Vilka styrdokument gäller för er myndighet vad gäller dataskyddsfrågor?**

Riktlinjer för dataskydd  
Informationssäkerhetspolicy

**Kommentarer:**

Dataskyddsförordningen och annan dataskyddslagstiftning gäller, men organisationen behöver bestämma hur det ska genomföras lokalt genom egna styrdokument. Det är bra att ni har tagit fram och beslutat om styrdokument för er verksamhet.

## Dataskyddsbudet (DSO)

Den personuppgiftsansvarige ska utse dataskyddsbud om behandlingen utförs av myndighet eller annat offentligt organ – tidigare var det frivilligt med PuL-ombud för myndigheter.

Dataskyddsbudet (DSO) ska bland annat ge råd och ha en övervakande funktion gentemot personuppgiftsansvarig för att kontrollera att dataskyddsförordningen följs. Den som utsett dataskyddsbud ska offentliggöra dataskyddsbudets kontaktuppgifter och meddela dessa till Integritetsskyddsmyndigheten.

### 12. Har ni utsett dataskyddsbud och anmält det till Integritetsskyddsmyndigheten enligt art 37?

Ja

#### Kommentarer:

Att utse dataskyddsbud och anmäla kontaktuppgifter till Integritetsskyddsmyndigheten är en grundläggande åtgärd. När man har avtal med Sydarkivera om gemensamt dataskyddsbud är det den som Sydarkivera anvisar som ska utse och anmälas. För närvarande är det förbundsjurist Therese Jigsved som ska utses som dataskyddsbud. Kontaktuppgift för e-post är dataskyddsteamets funktionsbrevlåda [dataskydd@sydarkivera.se](mailto:dataskydd@sydarkivera.se) och telefonnummer 0472 – 39 10 16.

Det är bra att ni har utsett och anmält dataskyddsbud.

### 13. På vilket sätt informerar ni om dataskyddsbudet?

Webbplats  
Intranät

#### Kommentarer:

Det är viktigt att uppgift om dataskyddsbudet och kontaktuppgifter till dataskyddsbudet är lätt tillgängligt. Det är därför bra med information om detta på många sätt. Det är bra att ni informerar om dataskyddsbudet på flera sätt.



## Personuppgiftsbehandling

Varje personuppgiftsansvarig (PUA) ska föra ett register över behandlingar som utförts under dess ansvar. Registret ska bland annat innehålla kontaktuppgifter till PUA och dataskyddsombud, ändamålen med behandlingen, typer av registrerade och kategorier av personuppgifter, gallringsfrister och säkerhetsåtgärder.

### 14. Har ni upprättat registerförteckningar enligt art 30 GDPR?

Ja

#### Kommentarer

Att upprätta registerförteckningar över behandling av personuppgifter är ett grundläggande krav på personuppgiftsansvarig. Det är normalt sett inte personuppgiftsansvarig själv som gör förteckningen, men det är personuppgiftsansvarig som ansvarar för att det blir gjort och för att det finns resurser som gör arbetet.

Det är bra att ni gått igenom era personuppgiftsbehandlingar och förtecknat dem i register.

### 15. Har ni rutiner för att uppdatera registerförteckningarna?

Ja

#### Kommentarer:

Det är viktigt att registerförteckningen hålls levande och fylls på med ny information när ny personuppgiftsbehandling påbörjas. Det behöver därför finnas rutiner så att förvaltningen inte glömmer bort att lägga in nya behandlingar.

Det är bra att ni har rutiner för att uppdatera registerförteckningarna.

### 16. Får personuppgiftsansvarig årlig information om aktuella registerförteckningar över personuppgiftsbehandlingar enligt art 30 GDPR?

Nej

#### Kommentarer:

Personuppgiftsansvarig ansvarar för att registerförteckningarna hålls aktuella och behöver därför få regelbunden information om statusen. Informationen bör lämnas vid sammanträde så att informationen dokumenteras i protokoll och kan följas upp.

Eftersom det är PUA som är ansvarig för att det finns registerförteckningar behöver de få veta om de är uppdaterade och täcker in samtliga kända behandlingar. Efter Schrems II-domen är det extra viktigt att ha gått igenom vilka behandlingar som innebär tredjelandsöverföring. Nämnden bör få information om vilka behandlingar som innebär tredjelandsöverföring.

Vi rekommenderar att ni planerar in årlig information om aktuella registerförteckningar till personuppgiftsansvarig i sammanträdeskalendern så att informationen dokumenteras i protokoll.

### **17. Har ni gått igenom registerförteckningarna med anledning av Schrems II-domen och fastställt vilka behandlingar som innebär tredjelandsöverföring?**

Ja

#### **Kommentarer:**

Den 16 juli 2020 meddelade EU-domstolen en dom i det så kallade Schrems II-målet. EU-domstolen slår fast att Privacy Shield-avtalet mellan EU och USA inte ger ett tillräckligt skydd för personuppgifter när dessa förs över till USA och ogiltigförklaras därför.

Dataskyddsteamet har tagit fram en vägledning med anledning av Schrems II-domen och för mer vägledning hänvisar vi till den och de vägledningar som den europeiska dataskyddsstyrelsen (EDPB) har tagit fram. Som ett första steg rekommenderar EDPB att personuppgiftsansvariga ska kartlägga alla tredjelandsöverföringar som görs. Detta görs genom att man går igenom avtal med leverantörer, även vad gäller underleverantörer. Resultatet av genomgången dokumenteras i registerförteckningen. Utifrån kartläggningen behöver man sedan gå vidare, analysera resultatet och ta fram en åtgärdsplan.

Att känna till vilka tredjelandsöverföringar som görs är nödvändigt för att veta vilka ytterligare åtgärder ni behöver vidta med anledning av Schrems II-domen. Det är bra att ni har gått igenom och kartlagt vilka tredjelandsöverföringar som görs inom er verksamhet. Det är ett första steg i arbetet med att uppfylla lagkraven i GDPR med anledning av Schrems II-domen.

## De registrerades rättigheter

Enligt art 12 GDPR ska den personuppgiftsansvarige vidta lämpliga åtgärder för att till de registrerade tillhandahålla all information som avses i art 13 och 14 samt all kommunikation enligt art 15-22 och 34.

Informationen ska bland annat vara begriplig, klar och tydlig, särskilt den informationen som är riktad mot barn.

De viktigaste rättigheterna är:

- Få information om sina rättigheter – art 12
- Få tillgång till sina personuppgifter – art 15
- Få felaktiga personuppgifter rättade – art 16
- Få sina personuppgifter raderade (sällan hos myndigheter) – art 17
- Invända mot att personuppgifter används för t ex direktmarknadsföring – art 18
- Få information om vidtagen rättelse eller radering – art 19
- Rätt att flytta personuppgifterna (dataportabilitet) – art 20

### 18. Finns rutiner för att informera och kommunicera enligt art 12 GDPR?

Ja

#### Kommentarer

Att informera och kommunicera på ett strukturerat sätt är en viktig del av dataskyddsarbetet. Det finns krav på personuppgiftsansvarig att vidta åtgärder för att informera och kommunicera, men även för att sätta tydliga villkor för utövandet av de registrerades rättigheter. Det är bra att ni har rutiner för att informera och kommunicera de registrerades rättigheter.

### 19. Var informerar ni någonstans om de registrerades rättigheter i enlighet med art 12 GDPR?

Webbplats

#### Kommentarer

Det är bra att ha information om de registrerades rättigheter på många ställen så att informationen har bra förutsättningar för att nå fram. Kanske ni bör ha med denna information på fler ställen?

## 20. Finns rutiner för utlämnande av registerutdrag enligt art 15 GDPR?

Ja

### **Kommentarer:**

Rutiner för begäran om registerutdrag bedömer vi är nödvändigt att ha för att kunna hantera en begäran. Att kunna hantera de registrerades rättigheter bedömer vi kommer att bli allt viktigare då Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) bestämt att de kommer att utgå alltmer från klagomål från enskilda i sitt arbete med tillsyn av dataskyddslagstiftningen.

Dataskyddsteamet har tagit fram blanketter och rutiner om hantering av registerutdrag som ni kan utgå ifrån i ert arbete och materialet finns i handboken på wikin.

Det är bra att ni har tagit fram rutin för denna rättighet då vi bedömer att den är mest vanligt förekommande bland de rättigheterna som finns för de registrerade.

## Personuppgiftsbiträden

Ett personuppgiftsbiträde kan vara en fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet eller annat organ som behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning. Personuppgiftsbiträde förkortas ofta PUB.

Personuppgiftsansvarig ska endast anlita biträden som ger tillräckliga garantier om att behandlingen av personuppgifter sker på ett sådant sätt att de uppfyller kraven i GDPR. När uppgifter behandlas av ett personuppgiftsbiträde ska hanteringen regleras genom ett s k PUB-avtal.

### **21. Anlitar ni personuppgiftsbiträden och har ni ingått PUB- avtal med instruktioner enligt art 28 GDPR?**

Ja, vi anlitar personuppgiftsbiträden och vi har avtal med några av biträdena. PUB avtal är upprättade med majoriteten av biträdena och dialog förs med resterande biträde.

#### **Kommentarer:**

Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) har tagit fram mallar för PUB-avtal och instruktioner. Vi rekommenderar att alla använder sig av dessa mallar och tar fram förslag till PUB-avtal och instruktioner utifrån dessa mallar. Äldre PUB-avtal kan behöva en genomgång, men de är inte ogiltiga pga att de hänvisar till PuL i stället för GDPR. Men vi rekommenderar att gärna gå igenom äldre PUB-avtal och ta fram förnyade avtal.

Om ett biträde inte får tillräckligt tydliga instruktioner om hur behandling får ske eller inte alls tar fram instruktioner faller ansvaret för dessa fel tillbaka på personuppgiftsansvarig.

En del systemleverantörer använder sig i stället av standardvillkor som vid behov ensidigt kan ändras av leverantören. Det är svårt att praktiskt få till regelrätta PUB-avtal med instruktioner med sådana leverantörer. Det kan också vara svårt att få till PUB-avtal med leverantörer av appar och sociala medier. Ett sätt att hantera det är att i möjligast mån undvika sådana leverantörer. Anser ni att ni ändå måste anlita en sådan leverantör rekommenderar vi att ni ställer frågor om personuppgiftsbehandlingen, framför era synpunkter och krav och dokumenterar leverantörens svar. Men det är ni som personuppgiftsansvarig som står risken.

Det är bra att ni har PUB-avtal med majoriteten av personuppgiftsbiträdena och även dialog med resterande biträden. Fortsätt för dialog och försök få till PUB-avtal med samtliga biträden. Gör gärna regelbunden kontroll av aktualiteten av PUB-avtal och dess instruktioner.

## 22. Finns rutiner för framtagande av personuppgiftsbiträdesavtal med instruktioner?

Ja. Vi använder SKR:s mall.

### **Kommentarer:**

Att ha bra PUB-avtal med instruktioner är viktigt för att kunna styras hur biträdet får behandla era personuppgifter. Det är bra att ni har rutiner för framtagande av PUB-avtal och använder SKR:s mall.

## 23. Tar ni fram förslag till personuppgiftsbiträdesavtal med instruktioner som en del av upphandlingsunderlaget i samband med upphandling av nya verksamhetssystem?

Ja. Vi ställer krav på användandet av SKR:s personuppgiftsbiträdesavtal i kravställan.

### **Kommentar:**

Det är bra att ha förslag till personuppgiftsbiträdesavtal med instruktioner som en del av upphandlingsunderlaget för då vet leverantören vad det är som ni förväntar er. Då slipper man också förhoppningsvis förhandlingar om PUB-avtal och instruktioner när upphandlingen är klar.

Vi rekommenderar att ni fortsätter med denna rutin i samverkan med ert upphandlingsteam.

## Risk- och konsekvensbedömningar

Om en typ av behandling sannolikt leder till en hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter ska PUA före behandlingen göra en bedömning av den planerade behandlingens konsekvenser för skyddet av personuppgifter.

### 24. Gör ni risk- och konsekvensbedömningar innan en ny behandling av personuppgifter påbörjas enligt art 35 GDPR?

Nej. Detta görs inte i dagsläget. Vi planerar att delta på utbildningstillfället den 3 februari, Dataskydd: Risk och konsekvensbedömning enligt GDPR. Efter detta planerar vi att påbörja arbetet med risk- och konsekvensbedömningar.

#### Kommentarer:

Om man inte gör en risk- och konsekvensbedömning innan man påbörjar en ny behandling har den personuppgiftsansvarige svårt att bedöma vilka behandlingar som är en risk för den registrerade och vilka konsekvenser det kan bli. Om ett förhandssamråd önskas medges det inte av tillsynsmyndigheten förrän man har gjort en risk- och konsekvensbedömning.

IMY har tagit fram en förteckning över när en konsekvensbedömning ska göras och vi rekommenderar att man tar del av den och följer dessa rekommendationer.

Det är bra att ni planerat att delta i utbildningen. Vi rekommenderar att ni systematiskt gör risk- och konsekvensbedömningar innan ni påbörjar en ny behandling av personuppgifter som sannolikt leder till hög risk.

### 25. Finns rutiner för genomförande av risk- och konsekvensbedömningar?

Delvis. Det har tagits fram en mall men ingen rutin.

#### Kommentarer:

Om man inte har en rutin för risk- och konsekvensbedömning kan det blir osäkert vem som ska göra vad innan man påbörjar en ny behandling. Eller man kanske helt missar att göra en risk- och konsekvensbedömning om man inte har en känd rutin. Med hjälp av denna rutin kan den personuppgifts-ansvarige enklare bedöma vilka behandlingar som ger en särskild stor risk för personers fri- och rättigheter. Det är bra att ni har påbörjat arbetet med rutin för risk- och konsekvensarbete och det är viktigt att arbetet slutförs.

**26. Har ni en fastställd rutin för risk och konsekvensbedömning innan upphandling eller införandet av nytt IT-stöd?**

Nej

**Kommentarer:**

När man upphandlar och inför ett nytt system innebär det ofta en ny personuppgiftsbehandling. Då är det bra att fundera igenom ifall en risk- och konsekvensbedömning behöver göras och även ha en rutin för att genomföra arbetet.

Vi rekommenderar att ni tar fram en rutin för risk- och konsekvensbedömning innan upphandling eller införande av nytt IT-stöd.

**27. Vilka roller/tjänstepersoner är utsedda att vara delaktiga i era risk- och konsekvensbedömningar?**

Inget svar

**Kommentarer:**

När man jobbar med dataskyddsfrågor och riskarbete är det en fördel att ha med personer med olika kompetenser och erfarenheter för att få fram så många bra perspektiv och bedömningar som möjligt.

**28. Vilka risk och konsekvensbedömningar har ni gjort under 2020?**

Inget svar



## Personuppgiftsincidenter

En personuppgiftsincident är en säkerhetsincident som kan innebära risker för människors friheter och rättigheter. Riskerna kan innebära att någon förlorar kontrollen över sina uppgifter eller att rättigheterna inskränks. En personuppgiftsincident kan få allvariga konsekvenser för enskilda.

En personuppgiftsincident som inte hanteras på rätt sätt kan också påverka tilltron till den organisation som behandlar personuppgifter. Allvarliga incidenter kan också leda till att Integritetsskyddsmyndigheten inleder granskning med sanktionsavgift som följd.

### **29. Allvarliga personuppgiftsincidenter ska anmälas till Integritetsskyddsmyndigheten inom 72 timmar från det att incidenten upptäcktes. Har ni utsett personer som beslutar om att anmäla personuppgiftsincident enligt art 33 GDPR?**

Delvis. Ingen skriftlig rutin finns med GDPR. Samordnare i samråd med förvaltningsledningen beslutar om personuppgiftsincidenten ska anmälas vidare till Integritetsskyddsmyndigheten.

#### **Kommentarer:**

När en personuppgiftsincident inträffar blir det ofta en allmän oro och finns det inte utsedda personer blir det svårt att veta vem som beslutar om att anmäla. Därför är det bra att det finns utsedda personer som har befogenhet att besluta om att anmälan ska göras eller ej. Personuppgiftsansvariga får också bättre förutsättningar för att uppfylla kravet på att anmälan till Integritetsskyddsmyndigheten ska göras innan 72 timmar från upptäckten av personuppgiftsincidenten om personer är utsedda. Befogenhet att anmäla personuppgiftsincident bör tas med i delegationsordning.

Finns inte utsedda personer blir det svårt att veta vem som ska besluta om att göra en anmälan eller ej. Risken ökar för att personers fri- och rättigheter påverkas.

Vi rekommenderar att ni utser personer eller funktioner som har befogenhet att anmäla personuppgiftsincidenter till Integritetsskyddsmyndigheten för personuppgiftsansvarigs räkning.

**30. Samtliga personuppgiftsincidenter ska enligt art 33.5 GDPR dokumenteras oavsett om de ska anmälas till Integritetsskyddsmyndigheten eller ej. Har ni utsett personer som dokumenterar samtliga personuppgiftsincidenter som inträffar hos er?**

Ja

**Kommentarer:**

Det finns en skyldighet att dokumentera inträffade personuppgiftsincidenter oavsett om de anmäls eller ej och det är förstås en viktig anledning till att göra detta arbete. En ytterligare anledning är att denna dokumentation lämpligen kan ingå i ert kvalitetsarbete i syfte att förbättra av era arbetsflöden.

Det är bra att ni dokumenterar personuppgiftsincidenter oavsett om de ska anmälas eller ej.

**31. Har ni rutiner för hantering av personuppgiftsincidenter med fastställd ansvarsfördelning?**

Ja

**Kommentarer:**

När en personuppgiftsincident inträffar blir det ofta en allmän oro. Finns inte rutiner med fastställd ansvarsfördelning kan det bli svårt att agera på ett snabbt och effektivt sätt. Risken ökar för att personers fri- och rättigheter påverkas. Uppgift om vem som har befogenhet att anmäla personuppgiftsincident och vem som har uppdrag att dokumentera personuppgiftsincidenter bör finnas med i rutinerna. Mer information om detta hittar ni i handboken för dataskydd på wikin.

Det är bra att ni har rutin för hantering av personuppgiftsincidenter med fastställd ansvarsfördelning för att få en snabb och effektiv hantering av personuppgiftsincidenter.

**32. På vilket sätt är övrig personal hos er informerade om rutiner för personuppgiftsincidenthantering?**

Intranät  
E-tjänster

### **Kommentarer:**

När en personuppgiftsincident inträffar blir det ofta en allmän oro och osäkerhet på arbetsplatsen. Det är bra och nödvändigt att se till att alla anställda känner till vad som ska göras om en personuppgiftsincident inträffar. Därför är det viktigt att alla i personalen känner till att det finns rutiner som ska användas. Det är bra att ni informerar all personal om rutiner för hantering av personuppgiftsincidenter på arbetsplatsträffar, intranät och liknande.

### **33. Får personuppgiftsansvarig årlig information om anmälda personuppgiftsincidenter enligt art 33 GDPR?**

Nej. Inte årligen men det har redovisats.

### **Kommentarer:**

Det är viktigt att den som är personuppgiftsansvarig får information om vilka personuppgiftsincidenter som har förekommit inom dennes ansvarsområde. Detta för att bedöma åtgärder som behöver göras. Det är den som är personuppgiftsansvarig som har hela ansvaret för de personuppgiftsbehandlingar som görs inom verksamheten.

Det är bra och en nödvändighet för den som är personuppgiftsansvarig att känna till de personuppgiftsincidenter som inträffar och vi föreslår att ni planerar in detta på ett mer systematiskt sätt varje år.

### **34. Vilka åtgärder har ni vidtagit med anledning av de personuppgiftsincidenter som har inträffat hos er?**

Ändrat rutiner  
Ändrat i behörigheter

### **Kommentarer:**

Inträffar ofta samma personuppgiftsincidenter finns god anledning att t ex ändra rutiner eller hålla utbildning med personalen för att försöka undvika liknande personuppgiftsincidenter i framtiden. Händer det allvarliga incidenter behöver man med all sannolikhet vidta flera åtgärder. Tänk på att ta kontakt med dataskyddsteamet för att rådgöra om anmälan, dokumentation och åtgärder i samband med personuppgiftsincidenter.

## Informationssäkerhet

Enligt art 5 och art 32 GDPR ska personuppgifter behandlas på ett säkert sätt. PUA ska vidta säkerhetsåtgärder som säkerställer lämplig säkerhet för personuppgifterna, inbegripet skydd mot obehörig eller otillåten behandling och mot förlust, förstöring eller skada genom olyckshändelse. Detta ska göras med användning av lämpliga tekniska eller organisatoriska åtgärder (integritet och konfidentialitet).

### 35. Bedrivs ett systematiskt informationssäkerhetsarbete enligt någon metod?

Nej

#### Kommentarer:

För att få effekt av arbete med informationssäkerhet krävs ett systematiskt arbetssätt. Vi rekommenderar att ni påbörjar ett arbete med att jobba systematiskt med informationssäkerhet.

### 36. Finns utsedd informationssäkerhetsansvarig tjänsteperson hos er?

Ja, en övergripande informationssäkerhetsansvarig inom vår kommun.

#### Kommentarer:

Informationssäkerhet är ett komplext område. Det kan vara svårt att få kompetens och enhetlighet om informationssäkerhetsarbete ska delas mellan flera medarbetare.

Det är bra att det finns utsedd informationssäkerhetsansvarig då mycket av dataskyddsarbetet har med informationssäkerhet att göra.

### 37. Finns fastställda roller runt systemförvaltning (dvs systemägare, systemförvaltare, driftansvar) hos er?

Ja, övergripande systemförvaltning inom vår kommun.

#### Kommentarer:

Att ha fastställda roller för systemförvaltning är en viktig del i att ha ordning och reda i sin förvaltning. Det är bra att ni har fastställda roller för övergripande systemförvaltning inom er kommun, men ni bör fundera över hur systemförvaltningen också hanteras inom er egna myndighet.

**38. Har ni rutin för kravställning med avseende på lämplig säkerhet för personuppgiftsbehandlingar i systemet vid upphandling av nya IT-system?**

Nej

**Kommentarer:**

Enligt dataskyddsförordningen ska personuppgiftsansvarig säkerställa lämplig säkerhet för de personuppgifter som hanteras, inbegripet skydd mot obehörig eller otillåten behandling och mot förlust, förstörelse eller skada genom olyckshändelse. Det kan vara svårt att i efterhand ändra kravställningar på säkerhetsåtgärder. Oftast blir det åtgärder som blir kostnadsdrivande och svåra att införa.

Vi rekommenderar därför att ni tar fram en rutin för kravställning på lämplig säkerhet för personuppgiftsbehandlingar i system.

**39. Har ni något mer ni vill tillägga?**

Det är nytt för oss att ha dataskyddsombud via Sydarkivera.

**40. Vad tycker du om enkäten?**

Bra

Några av områdena ovan är svåra att svara på då vi varit tvungna att prioritera arbetet inom vissa områden.

## Sammanvägd bedömning

Ett dataskyddsbuds viktigaste uppgifter är att ge råd och stöd samt att ha en kontrollerande funktion så att dataskyddslagstiftningen efterlevs. Det operativa arbetet i den personuppgiftsansvariges förvaltning behöver utföras av personer som är anställda hos personuppgiftsansvarig.

### Lokal organisation och utbildning

Vid genomgång av era svar kan vi se att det finns en organisation med utsedda roller för vård- och omsorgsnämnden dataskyddsarbete. Personerna har under 2020 i fråga inte fått utbildning inom dataskydd pga att vård- och omsorgsförvaltningen hade andra stora utmaningar som blev prioriterade. Den övergripande dataskyddsamordnaren deltar i Sydarkiveras nätverksträffar. Det finns kanaler för att få ut information till den lokala organisationen. Att ha en organisation och att utsedda personer får utbildning och information om nyheter är en grundförutsättning för att dataskyddsarbetet ska kunna fungera.

### Delegering av dataskyddsfrågor

Vård- och omsorgsnämnden har inte delegerat beslutsfattande inom dataskydd under 2020 och det är inget man måste göra, men det finns fördelar med att göra det. Ärendetyperna blir synliga för både organisationen och för personuppgiftsansvarig och det finns en beredskap och planering när ärende uppstår. Ett arbete pågår på området.

### Styrdokument

Dataskyddsförordningen och annan dataskyddslagstiftning gäller, men organisationen behöver bestämma hur det ska genomföras lokalt genom egna styrdokument. Ni har antagit riktlinjer för dataskydd och informationssäkerhetspolicy och det är en bra grund.

### Kontaktuppgift till dataskyddsbud

Att utse dataskyddsbud och anmäla kontaktuppgifter till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) är en grundläggande åtgärd och detta är genomfört. Uppgift om dataskyddsbudet och kontaktuppgifter till dataskyddsbudet finns med på olika ställen och det är bra.

### Registerförteckningar

Att ha kontroll över sina registerförteckningar är också grundläggande för dataskyddsarbetet och det är bra att ni har upprättade förteckningar.

Efter Schrems II-domen är det särskilt viktigt att ha kartlagt vilka tredjelandsöverföringar som ni har. Kartläggningen av era tredjelandsöverföringar är genomförd och det är en nödvändig förutsättning för att veta vilka ytterligare åtgärder som kan behöva göras.

Personuppgiftsansvarig får ej regelbunden information om aktuella registerförteckningar.

### **Rutiner för dataskyddsarbete**

På en del områden saknas det rutiner och det är något som behöver utvecklas.

Dataskyddsteamet jobbar med mallar och dokument på dataskyddsarbetsdagarna och det innebär att rutiner som ni kan ha som utgångspunkt regelbundet tas upp och uppdateras.

### **Personuppgiftsbiträdesavtal**

Ert arbete med personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal) verkar fungera tillfredsställande och det är mycket bra att det finns biträdesavtal med instruktioner med majoriteten av personuppgiftsbiträdena och att ni för dialog med övriga i syfte att nå överenskommelse. Det är bra att man har med PUB-avtal i planeringen och vid införskaffande av nya system.

### **Risk- och konsekvensbedömningar**

Ni har under 2020 inte gjort risk- och konsekvensbedömningar, men har planer på att gå utbildning och sedan komma igång med detta arbete. Rutiner håller på att tas fram, men det finns inga utsedda personer för arbetet med risk- och konsekvensbedömning. Vi vill här påminna om att dataskyddsombudet ska rådfrågas i samband med risk- och konsekvensbedömningar. Det är bra att ni planerar för att påbörja ett systematiskt arbete med risk- och konsekvensbedömningar eftersom avsaknad av detta arbete det kan leda till allvarliga konsekvenser.

### **Personuppgiftsincidenter**

När det gäller hantering av personuppgiftsincidenter har ni delvis utsedda personer som anmäler och dokumenterar. Ni har även rutiner för hantering av personuppgiftsincidenter och vård- och omsorgsnämnden får information om incidenter, dock inte årlig.

### **Informationssäkerhet**

Vad gäller informationssäkerhetsarbetet så har ni en delvis fungerande organisation med utsedd kommunövergripande informationssäkerhetsansvarig, fastställda roller runt övergripande systemförvaltning och antagen informationssäkerhetspolicy. Däremot så arbetar ni inte efter en beslutad systematisk metod och ni har inte någon rutin för kravställning på lämplig säkerhet för personuppgiftsbehandlingar vid upphandling av nya system.

Vår bedömning är att det viktigaste som vård- och omsorgsnämnden i Katrineholms kommun behöver arbeta vidare med är:

1. Påbörja arbetet med att systematiskt göra risk- och konsekvensbedömningar enligt art 35 GDPR när en ny typ av behandling sannolikt leder till en hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter. Utse grupp med olika kompetenser som ska utföra risk- och konsekvensbedömningarna. Vi vill här också påminna om att också dataskyddsombudet ska rådfrågas i samband med risk- och konsekvensbedömningar.
2. Bygg upp en organisation för informationssäkerhetsarbetet så att det blir tydligt hur arbetet ska bedrivas så att det blir mer systematiskt.
3. Försök prioritera att berörd personal kan delta i våra utbildningar.
4. Vi rekommenderar att ni tar del av den mall för delegationsordning som dataskyddsteamet tagit fram och tar in delegation av dataskyddsfrågor i vård- och omsorgsnämndens delegationsordning.
5. Vi rekommenderar att ni tar fram analys och åtgärdsplan utifrån er kartläggning av tredjelandsöverföringar.
6. Planera in information om inträffade personuppgiftsincidenter, aktuella registerförteckningar samt personuppgiftsansvarigs roll och ansvar i sammanträdeskalendern med vård- och omsorgsnämnden.

Dataskyddsteamet

Therese Jigsved  
Dataskyddsombud/  
Förbundsjurist

Anders Danielsson  
Informationssäkerhets-  
specialist

Ria Larsson  
Arkivarie



## Förslag till fördelning av föreningsbidrag 2022

### Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden beslutar att fördela föreningsbidragen för år 2022 i enlighet med upprättat förslag.

### Sammanfattning av ärendet

Det ekonomiska utrymmet för fördelning är 214 000 kronor. I förslaget fördelas 159 950 kronor till föreningarna. Kvar finns då 54 050 kronor att använda för ansökningar som tillkommer.

#### *Pensionärsföreningarna*

År 2009 infördes ett belopp om 20 kronor per medlem. Detta belopp har använts i bidragsgivningen 2010-2021 och föreslås gälla även för 2022. I likhet med tidigare år föreslås också ett minimibelopp på 2 000 kronor per förening.

Vid prövning av ansökningar av föreningsbidrag inför år 2010 fördes ett resonemang om att bokslutsresultat överstigande 100 000 kronor påverkar storleken på beviljade bidrag. För pensionärsföreningar med ett sådant resultat har sedan dess en ersättning med 10 kronor per medlem betalats ut. Detta har tillämpats även i årets förslag till fördelning av föreningsbidrag.

SPF seniorerna Björkvik söker 2 000 kronor för verksamheten och ersättning för hyreskostnad som är 10 000 kronor. För sina 165 medlemmar får de enligt standardmallen 3 300 kronor. Det innebär att de får mer än de har sökt.

#### *Funktionsrättsföreningarna*

För funktionsrättsföreningarna görs i vissa fall en individuell bedömning. Synskadades Riksförbund Katrineholm-Vingåker får enligt standardmallen 2 000 konor i bidrag för sina 13 medlemmar i Katrineholm. Det är lika mycket som en förening med 100 medlemmar får. Föreningen söker nu sammanlagt 10 000 kronor. De extra medlen önskas för att delfinansiera ett program som översätter dokument till tal. Enligt ansökan kostar programmet 30 000 kronor.

Intresseföreningen för schizofreni och andra psykiska tillstånd (IFSAP) förtydligar sitt behov av extra medel om 14 400 kronor i ett e-postmeddelande till förvaltningen den 18 november 2021.

### Övrigt

Utöver de bidrag som föreslås betalas ut direkt till föreningarna finns lokalkostnader som kommunen har kontraktet för, och som betalas av förvaltningen. Det är lokalkostnader för Riksförbundet för Social och Mental Hälsa, PRO Björkvik, PRO Valla samt för Pensionärernas hus och Linnégården. Dessa kostnader beräknas totalt uppgå till 800 000 kronor för år 2022.

### Ärendets handlingar

- Förslag till fördelning av föreningsbidrag 2022

Anna-Lena Ramstedt  
Förvaltningschef

Cecilia Nordqvist  
Utredare

Beslutet skickas till:

Föreningskonsulent för utbetalning

*Kopia för kännedom:*

*Controller VOF*  
*Ekonom VOF*  
*Akten*

## Förslag till fördelning av vård- och omsorgsnämndens föreningsbidrag 2022

	Antal medlemmar	Sökt för 2022	Sökt andra bidrag	Anställd personal	Bidrag 2021	Förslag 2022	Senaste resultat	Senaste balans	Bidrag 2022
		Kr			Kr	Kr	Kr	Kr	Kr
<b>Pensionärsföreningar</b>									
Finska pensionärsföreningen	47	4 200	Nej	Nej	2 000	2 000	8 035	28 932	
Posten Seniorerna Katrineholm	84	2 000	Nej	Nej	2 000	2 000	11 736	19 816	
PRO Julita-Österåker, samt lokal Lidabacke	93	3 000	Ja, från Vingåkers kommun	Nej	2 620	2 000	1 921	19 621	
		65 000			65 000	65 000			
PRO Katrineholm	530	10 000	Ja, från Sörml sparbank	Nej	5 440	5 300	31 527	395 243	
PRO Sköldinge	68	2 000	Nej	Nej	2 000	2 000	-6 345	15 337	
PRO Valla	100	2 000	Nej	Nej	2 000	2 000	-8 313	43 658	
RPG i Katrineholm (Riksförb.Pens.gemenskap)		<i>Ej sökt</i>			2 000	0			
Seniornet	79	2 000	Nej	Nej	2 000	2 000	8 000	44 441	
SKPF Svenska kommunal Pensionärernas Förbund 63		<i>Ej sökt</i>			8 860	0			
SPF Seniorerna Björkvik	165	2 000	Nej	Nej	3 440	3 300	-2 354	66 850	
Björkviks bygdegård		10 000			8 000	10 000			
SPF Seniorerna Linden	673	6 770	Nej	Nej	7 350	6 730	-8 816	213 438	
SPF Seniorerna Näckrosen	630	7 000	Ja, från Vuxenskolan 500 kr	Nej	6 240	6 300	-2 232	189 769	
Vision Västra Sörmland, sekt 17		<i>Ej sökt</i>			2 000	0			
<b>Summa</b>	<b>2 469</b>	<b>115 970</b>			<b>120 950</b>	<b>108 630</b>	<b>33 159</b>	<b>1 037 105</b>	

### Funktionsrättsföreningar i Linnégården

Astma och allergiföreningen i Katrineholm	171	10 000	Nej	Nej	2 000	3 420	-1 595	75 388	
Diabetesföreningen i Katrineholm med omnejd	105	61 000		Nej	2 000	2 100	5 184	90 014	
Dyslexiförbundet FMLS i mell Sörmland		<i>Ej sökt</i>			0	0			
Hjärt-Lungsjukas förening		<i>Ej sökt</i>			0	0			
Hörselskadades Förening K-holm (HRF)	157	5 000	Nej	Nej	3 480	3 140	145	67 711	
Mellersta Sörmlands Lokalförening i Personskadeförbundet RTP	29	4 000	Nej	Nej	2 000	2 000	3 292	70 170	
Neuroförbundet Västra Sörmland	79	13 500	Nej	Nej	2 000	2 000	8 268	76 947	

	Antal	Sökt för	Sökt andra bidrag	Anställd	Bidrag	Förslag	Senaste	Senaste	Bidrag
	medlemmar	2022		personal	2021	2022	resultat	balans	2022
		Kr			Kr	Kr	Kr	Kr	Kr
Parkinsonförbundet Mellersta Sörmland		<i>Ej sökt</i>			0	0			
Reumatikerföreningen Katrineholm	203	10 000	Nej	Nej	6 180	4 060	22 037	71 987	
Synskadades lokalförening, SRF Katrineholm- Vingåker	13	10 000	Ja, från Vingåkers kommun	Nej	2 000	2 000	-934	84 692	
<b>Summa</b>	<b>757</b>	<b>113 500</b>			<b>19 660</b>	<b>18 720</b>	<b>36 397</b>	<b>536 909</b>	

#### **Funktionsrättsföreningar, övriga**

IFSAP/KFV, Intresseföreningen för schizofreni och andra psykiska tillstånd lokal Kerstinbodagatan (enl budget)	40	14 400	Ja, fått 10 000 kr från princessan Margaretas minnesfond	Nej	4 000	2 000	4 884	13 707	
		30 600			34 000	30 600			
<b>Summa</b>	<b>40</b>	<b>45 000</b>			<b>38 000</b>	<b>32 600</b>	<b>4 884</b>	<b>13 707</b>	

#### **Sammanställning**

Pensionärsföreningar	2 469	115 970	0		120 950	108 630	33 159	1 037 105	0
Funktionsrättsföreningar i Linnégården	757	113 500	0		19 660	18 720	36 397	536 909	0
Funktionsrättsföreningar, övriga	40	45 000	0		38 000	32 600	4 884	13 707	0
<b>TOTALT</b>	<b>3 266</b>	<b>274 470</b>	<b>0</b>		<b>178 610</b>	<b>159 950</b>	<b>74 440</b>	<b>1 587 721</b>	<b>0</b>

	2021	2022
<b>Total budget</b>	1 014 000	1 014 000
varav fastighetskostnader (direktbetalningar)	800 000	800 000
<b>Summa</b>	<b>214 000</b>	<b>214 000</b>
<i>Att fördela</i>	214 000	214 000
Fördelat	<b>178 610</b>	<b>159 950</b>
<i>Kvar att fördela</i>	37 890	54 050



## Förslag om bidrag till FUB:s lekotek 2022

### Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden beviljar 475 000 kronor som bidrag till FUB:s lekoteksverksamhet för år 2022.

### Sammanfattning av ärendet

Föreningen för barn, unga och vuxna med utvecklingsstörning (FUB) i Katrineholm, Flen och Vingåker, sökte den 28 september 2021 medel till 2022 års lekoteksverksamhet.

Enligt ansökan har FUB sedan cirka ett år 1,5 specialpedagogtjänst. Dessutom finns en timanställd lokalvårdare budgeterad för 2022. En IT-support var uppdragsanställd under 2021.

Föreningen beräknar att ta emot lika många barn från familjer under 2021 som under 2020, det vill säga 115 barn. Av dessa bor 74 i Katrineholm. Dessutom är 10 förskolor i Katrineholm där 24 barn är aktuella inskrivna i verksamheten.

I ansökan skriver föreningen att barnen nu har svårare problematik än vad föreningen är van vid. Över 70 procent av barnen har annat modersmål än svenska. Under 2021 har föreningen gjort fler hembesök än vanligt därför att familjer inte har kunnat ta sig till lokalen. Elva barn står i kö till lekoteket i Katrineholm.

Föreningen söker 615 000 kronor av vård- och omsorgsnämnden för lekoteket i Katrineholm 2022.

Utgångspunkten för beloppet är FUB:s kostnadskalkyl för 2022 om 1 066 500 kronor, som fördelats mellan de tre kommunerna utifrån respektive kommuns andel av kommunernas sammanlagda folkmängd. Det sökta beloppet har räknats fram genom att först dividera totalkostnaden med det sammanlagda antalet invånare i Katrineholm, Flen och Vingåker (2021-06-30). Utifrån en kostnad per invånare om 17,69 kronor blir då Katrineholms andel enligt FUB:s beräkning 615 000 kronor (34 820 x 17,69).

FUB hade 234 medlemmar vid årsskiftet 2020/21, varav 170 var mantalsskrivna i Katrineholm. Av det bifogade bokslutet framgår att verksamheten gick med ett underskott på drygt 19 000 kronor år 2020 beroende på att kommunernas bidrag bara täckte 80 procent av de begärda anslagen. Föreningen använder därför sparade pengar för att finansiera lekoteket. Året innan var underskottet 215 000 kronor.

## Ärendets handlingar

- Ansökan med bilagor från FUB 2021-09-23

## Vård- och omsorgsförvaltningens bedömning

Mellan år 2014 och 2020 fick FUB:s lekotek 375 000 kronor i bidrag per år av vård- och omsorgsnämnden. För 2021 beviljade nämnden 475 000 kronor i bidrag. Vård- och omsorgsförvaltningen föreslår att nämnden beviljar 475 000 kronor för FUB:s lekoteksverksamhet även år 2022.

Anna-Lena Ramstedt  
Förvaltningschef

Cecilia Nordqvist  
Utredare

Beslutet skickas till:

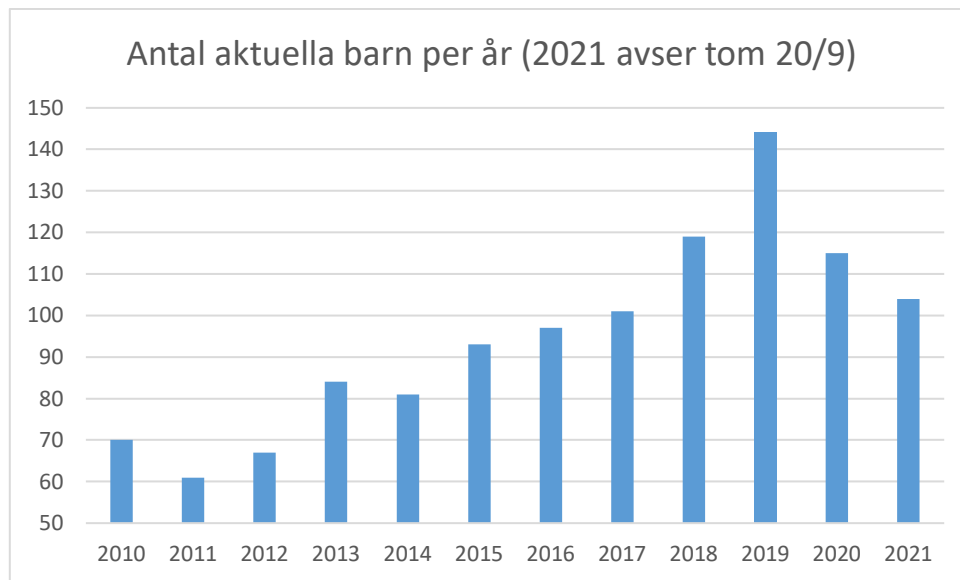
*FUB*  
*Assistent för utanordning*  
*Akten*



Katrineholms kommun  
Vård- och omsorgsnämnden  
641 80 KATRINEHOLM

### Ansökan om anslag till 2022 års lekoteksverksamhet i Katrineholm

Vi har slagit i taket och behövt utöka vår verksamhet från 1,0 tjänst till 1,5. Aldrig förr har så många förskolebarn och deras familjer tagits emot av oss. 2017 var det för första gången fler än 100 vid årets slut. 2018 blev det till slut 119 barn som varit aktuella. 2019 blev det till slut 144 barn. 2020 tog vi emot 115 barn och hittills 2021 (20/9) har vi tagit emot 104 barn. Vi uppskattar att vi vid årets slut kommer att ha haft ungefär lika många aktuella barn som under 2020. Därutöver finns ett uppdämt behov efter stor restriktivitet under pandemin.



Sedan oktober 2020 har vi utökat våra specialpedagogers tjänster till 1,5 tjänst för att kunna möta det ökade behovet av Lekotekets insatser. Detta trots att våra anslag från kommunerna bara täcker ungefär 1,0 tjänst. Detta kan förstås inte fortsätta i längden.

Därför ansöker vi för 2022 om anslag för 1,5 tjänst. Förutom det stadigt ökande barnantalet finns en rad andra skäl, t.ex.

- Många barn kommer från familjer som har svårt att ta sig till vår lokal vilket leder till ett ökat antal hembesök och besök på barnens förskolor.
- Många av de tillkommande barnen har en svårare problematik än de vi varit vana vid vilket kräver både mer tid vid de enskilda besöken och ibland också tätare kontakt. Dessutom ökar kraven på planering, förberedelser och individanpassning.
- Vi ser också en påtaglig ökning av barn från nyanlända familjer där barnen har en komplex sammansättning av problem. Vi menar att vi i arbetet med dessa barn och deras familjer gör en viktig insats, inte bara för barnens utveckling utan även kring familjernas integration och syn på funktionshinder.

Föreningen för barn, unga och vuxna med utvecklingsstörning, FUB i Katrineholm, Flen och Vingåker, anhåller härmed om anslag till lekoteket i Katrineholm. Under år 2020 har sammanlagt 115 barn varit aktuella, varav en minoritet med utvecklingsstörning/intellektuell funktionsnedsättning. Av barnen bor 74 i Katrineholms kommun.

---

Föreningen för Barn, Unga och Vuxna med Utvecklingsstörning i Katrineholm, Flen och Vingåker

Postadress	Besöksadress	Telefon	Bankgiro
Handikappföreningarnas Hus	Linnévågen 23	070-342 30 47 (ordf.)	5032-1298
Hantverkargatan 24	641 32 Katrineholm		
641 30 Katrineholm	Org. nr: 818500-6650	e-post: fub.katrineholm@gmail.com	

Som framgår av kalkylen för 2022 räknar FUB med att kostnaderna kommer att uppgå till 1 066 500 kronor. Vår förening hade 234 medlemmar vid årsskiftet 2020/21, varav cirka 170 var mantalsskrivna i Katrineholm.

Som framgår av det bifogade bokslutet gick verksamheten 2020 med ett underskott på drygt 19 000 kr. Det kommenteras på följande sätt i årsmötesprotokollet:

“ Lekotekets kassör Inger Mustola föredrog Lekotekets räkenskaper för 2020. Resultaträkningen visar ett underskott på drygt 19 000 kr. Detta beror på att kommunerna inte anslagit mer än knappt 80% av de anslag vi begärt. Styrelsen har hela tiden varit medveten om att underskottet skulle bli i denna storleksordning men har ändå bedömt att vi kan klara det utifrån Lekotekets tillgångar och att det är värt det utifrån efterfrågan på Lekotekets tjänster. /...../”

och

” Ordförande Kjell Clasborn kommenterade: Anslagen för 2021 blir oförändrade i alla tre kommunerna. Läget är dock bekymmersamt eftersom vi i nuläget använder våra besparingar för att finansiera verksamheten. Därför kommer vi under året fortsätta försöka få kommunerna att förstå allvaret i detta så att de för nästa år beviljar de anslag vi begär, bland annat med hänvisning till Lekotekets bidrag till kommunernas arbete med introduktion av nyanlända då vi kan visa att drygt 70% av de aktuella barnen har ett annat modersmål än svenska.”

FUB hemställer att 615 000 kronor beviljas i anslag till lekoteket i Katrineholm för år 2022. Vi har räknat fram summan genom att dividera kostnaderna med antalet invånare i de tre kommunerna 2021-06-30 (1 066 500:60 276), vilket blir 17,69 kr/invånare.

För Katrineholms del innebär det alltså  $34\,820 \times 17,69 = 615\,000$  kronor.

Vi är naturligtvis medvetna om att den höjning (jämfört med det belopp vi beviljades för innevarande år) vi begär kan föranleda en hel del frågor och funderingar och ställer oss till förfogande för ett möte för att närmare diskutera våra överväganden.

FUB I KATRINEHOLM, FLEN OCH VINGÅKER



Kjell Clasborn, ordförande

Anslaget utbetalas till  
**Bankgiro 458-1310**  
**FUB:s Lekotek**

Kassör Inger Mustola  
tel: 0150-66 09 89  
mob: 070-237 035 02  
Villagatan 19  
640 23 Valla

**Bilagor:** Lekotekets Verksamhetsberättelse för 2020  
Lekotekets resultat- och balansräkning för 2020  
Kostnads kalkyl för Lekoteket 2022  
Revisionsberättelse för 2020



## Verksamhetsberättelse 2020

### Lekoteksverksamhetens arbetsbeskrivning

Lekoteket stöttar barn som behöver extra stöd och stimulans i sin utveckling. De flesta barn är i förskoleåldern men några av barnen fortsätter att få stöd av Lekoteket även upp i skolåldern. Lekoteket rekommenderas främst av Barnhälsovården, Barnhabiliteringen, Logopedimottagningen, socialtjänsten samt av pedagoger i förskolor och Barn- och elevhälsan och det är därigenom som de flesta kontakter etableras. Föräldrar/vårdnadshavare kan också ta direkt kontakt med Lekoteket. Någon remiss behövs inte och det finns inga krav på ställd diagnos. Att ta del av Lekotekets verksamhet är helt kostnadsfritt.

Vid ett introduktionstillfälle möts vårdnadshavare och Lekotekets specialpedagog(Lekotekarie) för att ge varandra information. Vid detta tillfälle är inte det aktuella barnet med. Specialpedagogerna berättar om Lekotekets verksamhet och föräldrarna berättar om sitt barns intressen, styrkor och utvecklingsområden. Sedan bokas en tid då föräldrarna kommer tillsammans med barnet till Lekoteket. Föräldrarna kan också välja att specialpedagogen kommer på besök i hemmet, om man föredrar det. Varje besök tar ungefär 1 timme och sker med ca 4-8 veckors mellanrum. Tidsintervallet kan varieras utifrån föräldrarnas önskemål, men beror också på hur många barn som är inskrivna i Lekoteket. Syskon är välkomna till Lekoteket och kan också få låna material.

I dialog med föräldern om barnets intressen, styrkor, behov och utveckling väljer specialpedagogen inför varje besök ut det material som ska användas i lekträning. Aktiviteten utövas tillsammans med specialpedagogen vid besöken och föräldrarna involveras i aktiviteten. Sedan erbjuds barnet/familjen att låna materialet för att använda det i hemmet. Samspel mellan barn-vuxen och ibland även barn-barn (t.ex syskon) uppmuntras. Materialet är tänkt att i lekens form stimulera barnet i dess utveckling och att ”träna” det som är svårt. Lekoteket har material i olika svårighetsgrader och specialpedagogerna strävar alltid efter att hitta rätt nivå för det enskilda barnet.

Specialpedagogerna samarbetar i vissa fall, och efter vårdnadshavares medgivande, med såväl förskolor, logopeder, Barn- och elevhälsa, socialtjänst, barnhälsovård och/eller Habilitering. Detta för att stödet till barnet och familjen ska kunna samordnas på bästa sätt.

Även pedagoger i kommunala eller privata förskolor, kan låna material till barn som behöver något extra för sin utveckling. Vissa barn får stöd av Lekoteket endast via förskolan, enligt överenskommelse med aktuella vårdnadshavare. Andra stöttas via Lekoteket genom såväl hem som förskola.

## **Situationen kring Covid -19**

Under året 2020 påverkades verksamheten på Lekoteket stort av den rådande pandemin, i likhet med det övriga samhället. Under två perioder, en på våren samt i slutet av året, stängdes verksamheten för fysiska träffar inomhus. Istället erbjöds familjerna och förskolorna hemleverans av material vid dörren, för egen träning i hemmet/förskolan. Alternativt kunde man komma och hämta material utanför Lekotekets port.

Detta erbjudande säkerställde att verksamheten trots rådande situation kunde fortgå, om än i mindre skala. En del av familjerna valde att helt avstå nya lån under stängningsperioderna. För andra betydde det fortgående stödet från Lekoteket extra mycket. Många valde att ha sina barn hemma från förskolan för att undvika smitta och då var Lekotekets stöd extra uppskattat. Kontakt via telefon och sms blev betydelsefullt för att upprätthålla kontakten. Tydligt utformade instruktioner med bildstöd (samt instruktionsvideos) kompenenserade till viss del de uteblivna fysiska mötena med familjerna.

Specialpedagogerna har varit extra noga med hygien samt rengöring och desinficering av Lekotekets material. Vid de korta mötena med vårdnadshavare då material har överlämnats, har specialpedagogerna använt munskydd.

## **Material**

Materialet som används i verksamheten är såväl nyproducerat som gammalt klassiskt. I mån av tid tillverkas individanpassat material. Befintligt material anpassas efter barnets behov. För att stimulera och öva den tidiga kommunikationen används ofta till exempel enkla kulbanor, ljudande bollar och stapelleksaker.

Pussel, sorterings- och byggmaterial hjälper barnen att förstå delar och helheter, såväl som att träna begrepp och finmotorik. Sällskapsspel används för att öva bland annat turtagning och kommunikation. Material som syftar till att specifikt utöka ordförråd och träna berättandeförmåga finns. Material som är inriktat på matematiskt tänkande finns det också gott om. För de barn som närmar sig skolåldern, finns läs- och skrivförberedande material.

Böcker är också en viktig del i övningen med barnen. Lekotekets utbud av böcker är relativt begränsat, men via samarbete med Katrineholms stadsbiblioteket har tillgången utökats. Det finns sedan hösten 2020 ett urval av barnböcker på långtidslån som Lekoteket får låna ut i andra hand till familjerna.

I Lekotekets utbud kan man också hitta en del grovmotoriskt stimulerande material, som både väcker rörelselust samt övar motorik och koordination. Om barnet har behov av att öva sin munmotorik eller uttal, så finns även material kring detta. Att arbeta med sällskapsspel och material som kräver mer än en deltagare, stimulerar den sociala utvecklingen.

Lekoteket har även tillgång till layoutprogram på datorn (t.ex. InPrint och Ritade tecken) för att kunna skapa bild- och teckenstöd. Dessa bildstöd kan användas både vid besök på Lekoteket och hemma av familjerna i deras vardagsliv. Under året har specialpedagogerna lagt upp ett stort kartotek av bilder och s.k pratkartor (kommunikationsstöd vid vardagssituationer och spelstunder), som numer används rutinmässigt.

IPad kan ibland användas vid besöken men finns dock inte för hemlån. Familjerna kan få tips på pedagogiska appar inom de områden som barnen har behov av att utveckla.

Under året har specialpedagogerna satsat på att gallra ut en del avancerade spel samt köpa in mindre avancerat material som passar många av Lekotekets barn bättre. En omstrukturering av spel och material och ytterligare uppmärkning av lagret har gjorts, för en tydligare struktur. En del materialbyten med Lekoteket i Nyköping har också skett.

Stadsbiblioteket i Katrineholm samt Hatten förlag har bidragit genom att skänka pedagogiska böcker till Lekotekets verksamhet. Lekoteket har också fått ideellt stöd av ett par lokala pensionärer som bl.a sytt textiltåsar till våra material. Socialpsykiatrins "snickis" har hjälpt till att reparera en del material och gjort en väggtavla till de bildstödsmaterial som används.

*Några exempel på material som specialpedagogerna använder i stödet till barnen:*



*Babblarna i olika form*



*Tecken-clownen*



*Låg basketkorg*



*Springcykel*



*Bildstöd (InPrint-bilder)...*



*...att använda vid t.ex arbetsschema.*

## Barnens olika behov av stöd

Till Lekoteket kommer barn med en mängd olika svårigheter. Det handlar om behov av stöd inom områdena språkförseening, språkstörning, utvecklingsförseening, intellektuell funktionsnedsättning (utvecklingsstörning) synnedsättning, hörselnedsättning, koncentrationssvårigheter, motoriska svårigheter, ryggmärgsbrock samt svårigheter inom autismspektrumtillstånd. Under de senaste åren noteras en stor ökning vad gäller barn med svårigheter inom autismspektrat. Många av barnen har kombinerade svårigheter. Även barn med ovanliga diagnoser har kontakt med Lekoteket. Dessutom ger Lekoteket stöd till ett barn som under ett par års tid varit apatisk, men nu utvecklats och återvänt till skolan. Lekotekets specialpedagoger har inte kännedom om alla barns eventuella diagnoser.

## Barn med annat modersmål än svenska

Många språk är representerade bland de barn som är inskrivna på Lekoteket. Exempel på språk som finns är - arabiska, somaliska, tigrinska/tigrinja, kurdiska, romani, thailändska, franska, engelska, persiska, ryska, ukrainska, albanska, dari, och teckenspråk.

Ca 72 % av de inskrivna barnen under 2020, hade annat modersmål än svenska.

Flera av vårdnadshavarna till barnen med annat modersmål än svenska, har uttryckt sig positivt om Lekotekets stöd även vad gäller deras egna utveckling av det svenska språket.

## Anställda

Under året har två specialpedagoger varit anställda på Lekoteket.

Susanna Lundblad har arbetat 50% hela året. Den 1/9 gick Sara Zetterstrands anställning upp (enligt tidigare överenskommelse) från 75% till 100%. Vid årets slut var specialpedagogernas totala tjänstgöringsgrad 1,5 heltidstjänst.

Utöver specialpedagogerna har en timanställd lokalvårdare samt en uppdragsanställd IT-supporter varit anställda.



Sara



Susanna "Sanna"

## Finansiering

Lekoteket finansieras av bidrag från Katrineholms, Flens och Vingåkers kommuner. Bidragen för 2020 uppgick till sammanlagt 730 200 kronor enligt följande fördelning:

Katrineholms kommun	375 000
Flens kommun	240 000
Vingåkers kommun	115 200

Därutöver har Lekoteket fått extra anslag via beslut i Katrineholms kommunstyrelse på 100 000 kr.

## **Fortbildning**

Under året har specialpedagoerna inte deltagit fysiskt i fortbildning på annan plats, på grund av Coronasituationen. Den kurs som specialpedagogerna planerat att delta i ställdes in. Under "Corona-stängningen" i slutet av året ägnades dock viss tid åt fortbildning via litteratur och internet samt diskussioner Specialpedagogerna emellan. Bland annat påbörjades SPSMs (Specialpedagogiska Skolmyndighetens) nätbaserade utbildning inom NPF (Neuropsykiatriska funktionsnedsättningar) Detta är en utbildning som också under ett par år genomförts i Katrineholms kommuns förskolor och grundskolor. Specialpedagogerna har också tagit del av Autismförbundets nätbaserade utbildning m.m.

## **Träffar / Studiebesök**

För erfarenhetsutbyte, information och samarbete har följande möten ägt rum:

- 3 träffar med kollegorna på Lekoteken i Eskilstuna och Nyköping
- 1 Studiebesök på Eskilstunas Bildstudio tillsammans med kollegorna
- 2 träffar med fd kollegan Anita Lenke, kring materialfrågor m.m.
- 2 träffar med specialpedagoger från Barn- och elevhälsan i Katrineholm
- 2 träffar med specialpedagog från Vingåker
- 2 träffar med Logopedimottagningens logoped i Katrineholm
- 2 träffar med nätverk socialtjänsten- Barnhälsovården och Barn- och elevhälsan i Katrineholm.
- 1 träff med personal på Barnhabiliteringen i Katrineholm (specialpedagog, kurator och logoped)
- 1 besök av Anhörighetsstödet i Vingåker
- 1 dialogsamtal med tjänsteman och politiker, Kultur- och fritidsnämnden i Flen
- 1 träff med barnboksansvariga bibliotekarier, Stadsbiblioteket i Katrineholm.

## **Inskrivna barn 2020**

### **Familjer:**

115 barn har varit inskrivna via hemmet på Lekoteket under året 2020

34 nya barn skrevs in under året och 43 avslutades (förskolor ej medräknade).

74 barn från Katrineholms kommun.

40 barn från Flens kommun.

12 barn från Vingåkers kommun.

### **Förskolor:**

14 förskolor har varit aktuella för stöd från Lekoteket.

I dessa verksamheter har pedagoger lånat material och fått pedagogiskt stöd till 35 barn

10 förskolor, 24 barn, från Katrineholm kommun

3 förskolor, 9 barn, från Flens kommun

1 förskola, 2 barn, från Vingåkers kommun

**Totalt antal kontakter (familjer och förskolor) under året har varit 150 st.**

**Besök med föräldrar och barn samt förskolor**

**Familjer:**

Under året har 408 besök tillsammans med barn och föräldrar skett - varav  
237 besök på Lekoteket,  
171 hembesök

**Förskolor:**

85 besök med barn och pedagoger i de olika verksamheterna har gjorts varav -  
58 besök på Lekoteket  
27 besök i verksamheterna.

**Totalt antal besök under året har varit 493**

Utöver de genomförda besöken har specialpedagogerna bokat in och planerat för ett antal besök, som med kort varsel blivit inställda av olika anledningar.  
Detta innebär att en del av specialpedagogernas tid har lagts på att planera för besök som inte kommit till stånd.

**Kö vid årets slut**

11 barn i kö från Katrineholm  
1 barn i kö från Vingåker  
7 barn i kö från Flen

**Totalt antal barn i kö: 19 barn**

På grund av coronasituationen och den begränsade verksamheten som Lekoteket har bedrivit som följd av denna, är kön i nuläget ovanligt lång.

---

**FUB:s Lekotek 2021-01-22**

**Sara Zetterstrand**

Specialpedagog

**Susanna Lundblad**

Specialpedagog

# Resultatrapport

Sid 1 (av 1)

FUB:s Lekotek i Katrineholm, 818500-6650 (Lekotek)

Utskrifts-ID: 388

Period: 2001-2012

Senast reg verifikat: A:131, Avsl:1

Utskriven: 210210 18:04 av Inger

*Rapporten omfattar olästa redovisningsperioder.*

Konto	Benämning	Föregående år 1901-1912 (tkr)	Avvik	Resultat 2001-2012	Ackumulerat 2001-2012
<b>RÖRELSENS INTÄKTER</b>					
Övriga rörelseintäkter					
3980	Övriga intäkter	0,0	-100%	0,00	0,00
3987	Erhållna kommunala bidrag	715,2	16%	830 200,00	830 200,00
<b>Summa övriga rörelseintäkter</b>		<b>715,2</b>	<b>16%</b>	<b>830 200,00</b>	<b>830 200,00</b>
<b>SUMMA RÖRELSENS INTÄKTER</b>		<b>715,2</b>	<b>16%</b>	<b>830 200,00</b>	<b>830 200,00</b>
<b>RÖRELSENS KOSTNADER</b>					
<b>BRUTTOVINST</b>		<b>715,2</b>	<b>16%</b>	<b>830 200,00</b>	<b>830 200,00</b>
Övriga externa kostnader					
5010	Lokalhyra	-29,9	0%	-29 940,00	-29 940,00
5060	Städning och renhållning	-0,5	446%	-2 974,12	-2 974,12
5070	Företagsförsäkring	-3,3	2%	-3 400,00	-3 400,00
5420	Programvaror	0,0	0%	-4 459,01	-4 459,01
5421	Datorkostnader	-3,6	29%	-4 599,00	-4 599,00
5875	Gåva anställd	-0,3	416%	-1 471,10	-1 471,10
6110	Kontorsmateriel	-10,5	-10%	-9 493,55	-9 493,55
6111	Övriga kostnader	-4,1	-50%	-2 057,15	-2 057,15
6120	Inköp leksaker	-32,1	-42%	-18 583,15	-18 583,15
6150	Trycksaker	-0,9	-100%	0,00	0,00
6201	Bredband och internet	-3,7	0%	-3 704,00	-3 704,00
6211	Telefon och porto	-6,2	13%	-7 034,00	-7 034,00
6570	Bankkostnader	-1,0	0%	-1 000,00	-1 000,00
6970	Tidningar/tidskrifter/facklitt	-0,4	0%	-360,00	-360,00
<b>Summa övriga externa kostnader</b>		<b>-96,6</b>	<b>-8%</b>	<b>-89 075,08</b>	<b>-89 075,08</b>
Personalkostnader					
7010	Lön Lekotekarie	-596,5	-5%	-569 089,00	-569 089,00
70101	Sjukavdrag Lekotekarie	0,0	0%	7 215,00	7 215,00
7011	Lön städ	-8,9	5%	-9 345,00	-9 345,00
7012	Lön kassör	-6,0	0%	-6 000,00	-6 000,00
7013	Lön IT support	-1,6	-49%	-840,00	-840,00
7331	Skattefria bilersättningar	-3,3	3%	-3 347,00	-3 347,00
7332	Skattepliktiga bilersättningar	-0,1	-100%	0,00	0,00
7410	KP-avgift o Försäkring	-29,3	65%	-48 344,00	-48 344,00
7510	Lagstadgade sociala avgifter	-188,8	-31%	-130 847,00	-130 847,00
<b>Summa personalkostnader</b>		<b>-834,5</b>	<b>-9%</b>	<b>-760 597,00</b>	<b>-760 597,00</b>
<b>SUMMA RÖRELSENS KOSTNADER</b>		<b>-931,1</b>	<b>-9%</b>	<b>-849 672,08</b>	<b>-849 672,08</b>
<b>RÖRELSERESULTAT</b>		<b>-215,9</b>	<b>-91%</b>	<b>-19 472,08</b>	<b>-19 472,08</b>
Resultat från finansiella investeringar					
8300	Ränteintäkter från oms.tillg	0,2	-100%	0,00	0,00
8314	Ränteintäkt	0,7	-33%	466,98	466,98
<b>Summa resultat från finansiella investeringar</b>		<b>0,8</b>	<b>-45%</b>	<b>466,98</b>	<b>466,98</b>
<b>RES EFTER FINANSIELLA POSTER</b>		<b>-215,0</b>	<b>-91%</b>	<b>-19 005,10</b>	<b>-19 005,10</b>
<b>ÅRETS RESULTAT</b>		<b>-215,0</b>	<b>-91%</b>	<b>-19 005,10</b>	<b>-19 005,10</b>

# Balansrapport

Sid 1 (av 1)

FUB:s Lekotek i Katrineholm, 818500-6650 (Lekotek)

Utskrifts-ID: 387

Period: 2001-2012

Senast reg verifikat: A:131, Avsl:1

Utskriven: 210210 18:02 av Inger

*Rapporten omfattar olästa redovisningsperioder.*

Konto	Benämning	Ingående balans 200101	Förändring 2001-2012	Utgående balans 201231
TILLGÅNGAR				
OMSÄTTNINGSTILLGÅNGAR				
Kassa och bank				
1910	Kassa Lekoteket	3 000,00	0,00	3 000,00
1940	Länsförsäkringar	287 792,10	31 182,44	318 974,54
1941	fasträntekonto	301 613,04	-301 613,04	0,00
1944	Fasträntekonto 3	0,00	250 062,50	250 062,50
Summa kassa och bank		592 405,14	-20 368,10	572 037,04
SUMMA OMSÄTTNINGSTILLGÅNGAR		592 405,14	-20 368,10	572 037,04
SUMMA TILLGÅNGAR		592 405,14	-20 368,10	572 037,04
EGET KAPITAL OCH SKULDER				
EGET KAPITAL				
2067	Balanserad vinst/förlust	-500 286,69	0,00	-500 286,69
2069	Årets resultat	119 318,87	19 005,10	138 323,97
2085	Reservfond	-41 957,00	0,00	-41 957,00
2091	Balanserad vinst eller förlust	-263 295,86	0,00	-263 295,86
2098	Vinst/förlust föregående år	55 606,95	17 428,23	73 035,18
2099	Årets resultat	17 428,23	-17 428,23	0,00
SUMMA EGET KAPITAL		-613 185,50	19 005,10	-594 180,40
Kortfristiga skulder				
2440	Leverantörsskulder	148,00	0,00	148,00
2710	Personalskatt	24 995,00	-6 684,00	18 311,00
2732	Upplupen särskild löneskatt	-1 819,00	5 521,00	3 702,00
2890	Övriga kortfristiga skulder	-2 543,64	2 526,00	-17,64
Summa kortfristiga skulder		20 780,36	1 363,00	22 143,36
SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER		-592 405,14	20 368,10	-572 037,04



**KOSTNADSKALKYL**  
**för FUB:s Lekotek i Katrineholm 2022**

	<u>SEK</u>
Lön till Lekotekarier (1,5 tjänst)	708 000
Lön till lokalvårdare/materialvårdare	12 000
Sociala avgifter och avtalsförsäkringar	222 000
Resor vid hembesök	15 000
Lekmaterial	40 000
Pedagogiska datorprogram och anpassningar	5 000
Kurser och fortbildning	15 000
Lokalhyra, el och försäkring	35 500
Administrativa kostnader	14 000
<b>SUMMA KRONOR</b>	<b>1 066 500</b>

## REVISIONSBERÄTTELSE

Undertecknade utsedda att granska FUB i KFV Lekotekets räkenskaper för år 2020 får efter fullgjort uppdrag avgiva följande revisionsberättelse

Vi har funnit dessa förda med ordning och reda, bestyrkta med verifikationer i vederbörlig ordning

Vi har även kontrollerat kassa, bank och postgirokonto och funnit dessa överensstämma med räkenskaperna

Då vår granskning icke givit anledning till anmärkning tillstyrker vi att styrelsen beviljas ansvarsfrihet för den tid revisionen omfattar

Katrineholm 2021-02-04

Revisorer:



Anders Kihlstrand



Chie Homma Grahn

## Förslag till revidering av vård- och omsorgsnämndens riktlinjer för kvalitetspris till kvalitetsutmärkelse

### Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner förvaltningens förslag till reviderad riktlinje för kvalitetsutmärkelse och ändring av tidigare namn.

Riktlinjen gäller från den 1 januari 2022.

### Sammanfattning av ärendet

Det har under senare tid varit svårt att få in nomineringar till kvalitetspriset. Vård- och omsorgsnämnden beslutade därför den 10 juni 2021 att uppdra till förvaltningen att göra en översyn av nämndens kvalitetspris.

Nu gällande riktlinje antogs av nämnden den 27 oktober 2011.

Utveckling och stimulans är betydelsefullt för att medarbetarna ska trivas och leverera god kvalitet. Möjlighet till individuell kompetensutveckling samt tillvaratagande av befintlig kompetens är viktiga delar av att vara en attraktiv arbetsgivare.

Det är medarbetarna som förbättrar verksamheten. Kompetens, initiativkraft och kreativitet som tas tillvara och sprids ger god arbetsmiljö och god vård. Det är viktigt både att uppmärksamma det goda som görs, och att upptäcka det som skulle kunna fungera bättre.

De större förändringar som föreslås är att prissumman fastställs till en nivå mot tidigare tre nivåer samt att syftet med utmärkelsen tydliggjorts.

### Ärendets handlingar

- Förslag till nya riktlinjer för vård- och omsorgsnämndens kvalitetsutmärkelse
- Riktlinjer för vård- och omsorgsnämndens kvalitetspris 2011-10-27.

Anna-Lena Ramstedt  
Förvaltningschef

Lars Hernevid  
Enhetschef lednings- och verksamhetsstöd

Beslutet skickas till: Intranätet, enhetschef lednings- och verksamhetsstöd, akten

# FÖRSLAG

# Riktlinjer för vård- och omsorgsnämndens kvalitetsutmärkelse

# Dokumentinformation

## **Beslutshistorik**

Riktlinjer för kvalitetspris antagna av vård- och omsorgsnämnden 2011-10-27, § 129

## **Senast ändrad av vård- och omsorgsnämnden**

2021-12-16, § X (Riktlinjer för kvalitetsutmärkelse)

## **Giltighet**

Gäller från och med 2022-01-01.

Gäller tills vidare.

## **Förvaltarskap<sup>1</sup>**

Inom vård- och omsorgsnämndens ansvarsområde.

## **Kategori**

- Anvisningsdokument.

## **Uppföljning**

Hur: Förvaltningschef ser över dokumentet.

När: Vid behov

---

<sup>1</sup> Förvaltarskapet innebär ansvar för att:

- dokumentet efterlevs
- är tillgängligt
- följa eventuellt ändrade förutsättningar för dokumentet
- dokumentet följs upp och revideras
- dokumentet är aktuellt och uppdaterat

# Riktlinje för vård- och omsorgsnämndens kvalitetsutmärkelse

## **Inledning**

Medarbetare inom vård- och omsorgsförvaltningen möter dagligen invånare, besökare och brukare. De ger på ett professionellt sätt stöd, service och omvårdnad utifrån varje enskild individ. I mötet ges möjligheter att utvecklas.

Medarbetarnas engagemang, delaktighet och kompetens är nödvändig för att säkerställa en trygg vård och omsorg till de vi är till för. Genom att lyssna till medarbetarna tar vi tillvara deras kompetens och erfarenhet, och utvecklar på så sätt vår organisation.

Förvaltningens kvalitetsutmärkelse är ett sätt att uppmärksamma enskilda medarbetare och grupper för goda initiativ och insatser, som leder till utveckling och ökad måluppfyllelse för verksamheten.

## **Syfte/kriterier**

Syftet är att ta tillvara idéer från medarbetare som ser förbättringsmöjligheter i vardagen. Det kan vara kloka lösningar som gagnar verksamheten och/eller de som vi är till för genom förbättrad kvalitet eller ökad måluppfyllelse.

Utmärkelsen ges för åtgärder eller genomförbara idéer som leder till förbättringar. Det kan till exempel gälla förenkling av arbetsuppgifter, ökad kvalitet eller förbättrad organisation.

## **Vem kan få utmärkelse?**

En enskild individ, en grupp eller ett helt område.

## **Vem kan föreslå vinnare?**

Enskilda medarbetare eller chefer kan nominera till kvalitetsutmärkelse.

## **Nomineringsperiod**

Nomineringsperiod är januari-mars. Under perioden läggs information ut på intranätet.

## **Hur görs nominering?**

Nomineringar görs via e-tjänst eller blankett som finns på intranätet. Nomineringen ska innehålla motivering inklusive vilken effekt åtgärden har fått eller förväntas få.

## **Beslutsprocess**

Förvaltningsledningen samlar nomineringarna under januari-mars.

De nominerade får besked i april. I maj lämnas förslagen av förvaltningsledningen till nämnden, för beslut i juni.

Som hjälp i beslutsprocessen kan den/de som har nominerats ges möjlighet att få komma och presentera sina tankar för vård- och omsorgsnämnden inför beslutet.

Prisutdelning sker i augusti.

### **Priset**

Utmärkelsen ska utgöra ett bevis/uppmuntran för ett gott arbete, eller en god idé. Det kan till exempel vara ett förslag på en ny teknisk lösning eller en metod som sparar tid eller som ökar träffsäkerheten eller måluppfyllelsen i vården.

Den summa som delas ut är 15 000 kronor.

### **Användning av priset**

Priset ska användas för att främja gruppens eller individens arbete och bidra till ökad måluppfyllelse. Kommunens och förvaltningens värdegrund ska gälla då aktiviteter genomförs.


Enhetschef fattar beslut om hur priset får användas.

Priset ska användas senast det år det delats ut.

### **Återrapportering**

Efter genomförda aktiviteter ska en enkel skriftlig uppföljning/redovisning lämnas till nämnden.

---

 <b>Katrinesholms kommun</b> VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN	RIKTLINJE VÅRD- OCH OMSORGSNÄMNDENS KVALITETSPRIS	Sid: 1 (2)
Ansvarig Förvaltningschef	Gällande utgåva nr. 1	Datum 2011-10-27
Beslut fattat av Vård- och omsorgsnämnden 2011-10-27, § 129	Ersätter utgåva nr.	Datum

## Riktlinjer för vård- och omsorgsnämndens kvalitetspris

### Bakgrund

Under 2010 införde regeringen krav på prestation vid fördelning av viss del av stimulansmedlen 2010. Prestationskraven var olika nivåer av registrering i kvalitetsregistren Senior Alert och Palliativregistret inom alla verksamheter.

Vård- och omsorgsförvaltningens verksamheter gjorde ett bra arbete med att registrera i kvalitetsregistren och vi mottog 280 tkr i bidrag för detta arbete våren 2011. Detta arbete och bidrag bildade grunden till kvalitetspriset.

Prestationskraven, och ersättningen fortsätter under 2011 och föreslås fortsatt avsättas till kvalitetspriset. Summan storlek för 2011 är ännu inte känd.

Medel skall, utöver priset, avsättas från bidraget till informationsmaterial, marknadsföring etc. ev. bidrag till särskilda patientsäkerhetsåtgärder och utveckling av registersystemen.

Andra områden än kvalitetsregisterarbetet föreslås bli aktuella för möjlighet att erhålla ett kvalitetspris.

### Kriterier

- Kvalitetsförbättrande åtgärder kopplat till brukaren/vårdtagaren
- Patientsäkerhet
- Måluppfyllelse
- Arbetsmiljö
- Informations- och kommunikationsteknik (IKT).

### Vem kan få och hur många?

Enskild individ, grupp eller helt område kan nomineras.

### Vem kan nominera?


Nominering skall vara skriftlig och ange utifrån vilket kriterie man nominerar. Det kan ske av alla genom aktuell områdeschefen men också av andra utanför arbetsgruppen/området

### Vem beslutar?

Förvaltningsledningen tar emot och sällar bland de nominerade under våren. De utsedda får besked om detta med tidplan i april. De ombeds skriva en enkel motivation och förslag till hur aktuellt kriterie kan följas upp alternativt har följts upp och vilka effekter som förväntas.

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



 <b>Katrineholms kommun</b> VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN	RIKTLINJE VÅRD- OCH OMSORGSNÄMNDENS KVALITETSPRIS	Sid: 1 (2)
Ansvarig Förvaltningschef	Gällande utgåva nr. 1	Datum 2011-10-27
Beslut fattat av Vård- och omsorgsnämnden 2011-10-27, § 129	Ersätter utgåva nr.	Datum

Inkomna motiveringar i maj sorteras igen av förvaltningsledningen och förslag lämnas till nämnden för beslut i juni. Prisutdelning sker i augusti.

### För vilken tidsperiod?

Arbetet kopplat till aktuellt kriterie skall vara genomfört året innan nomineringen. Nomineringen sker januari till mars.

### Motivering och uppföljning

Motiveringen skall vara skriftlig.

Motivering anger vad det krävs pengar till, pengarna skall användas till och varför. Hälften av summan går till idén/arbetet och hälften till uppföljning av effekt av genomfört arbete.

### Priset

Priset skall utgöra ett bevis/uppmuntran för gott arbete

Priset delas ut i tre nivåer, 20 000, 15 000 och 10 000 kronor.

Alla i den grupp som nominerats skall få del av priset/pengarna

### Vad får pengarna användas till?

Pengarna får användas till ändamål som främjar gruppens eller individens arbete. Får i första hand användas för aktiviteter inom Katrineholms kommuns gränser. Undantag måste tydligt motiveras.

Ytterst beslutar områdeschefen/motsvarande hur pengarna skall användas.

- Studiebesök
- Utveckling i arbetet
- Något som gör att man kan stanna upp i vardagen och reflektera

Vid genomförande av aktiviteter skall kommunens och förvaltningens värdegrund gälla.

### Återrapportering

Efter genomförda aktiviteter, och uppföljning, lämnas en enkel skriftlig redovisning till nämnden.

\_\_\_\_\_

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

## Förslag till fastställande av vård- och omsorgsnämndens plan med budget 2022

### Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden beslutar att fastställa upprättat förslag till plan med budget 2022.

### Sammanfattning av ärendet

Vård- och omsorgsnämnden antog den 31 augusti 2021, § 75, nämndens underlag för övergripande plan med budget 2022.

Den 22 november 2021 beslutade kommunfullmäktige att fastställa Övergripande plan med budget 2022-2024. Kommunfullmäktiges beslut innebär för vård- och omsorgsnämnden en ramförändring från 786 613 tkr för år 2021 till 822 818 tkr för år 2022.

Vård- och omsorgsnämndens investeringsbudget för 2022 omfattar enligt kommunfullmäktiges beslut 12 452 tkr.

Vård- och omsorgsförvaltningen har med utgångspunkt från övergripande plan med budget, samt den sedan tidigare beslutade kommunplanen för 2019-2022, upprättat ett förslag till vård- och omsorgsnämndens plan med budget 2022.

Budgeten kommer att MBL-förhandlas den 14 december 2021 inför nämndens beslut. Förhandlingsprotokollet kommer att skickas ut till nämnden.

### Ärendets handlingar

- Förslag till vård- och omsorgsnämndens plan med budget 2022, 2021-12-02

Anna-Lena Ramstedt  
Förvaltningschef

Lars Hernevid  
Verksamhetsstrateg

Beslutet skickas till: Ledningsgrupp, ekonomer, övrig personal via intranät, akten

# Förslag

# Nämndens plan med budget

## Vård- och omsorgsnämnden 2022

Datum: 2021-12-02

Dnr: VON/2021:47-042. Hnr 2021:XXXX

Fastställd av vård- och omsorgsnämnden: XXXX-XX-XX

# Innehållsförteckning

<b>Inledning</b> .....	<b>3</b>
Vision 2025 .....	3
Ansvarsområde.....	3
<b>Volymutveckling</b> .....	<b>4</b>
Vård- och omsorgsnämnden .....	4
Kommentar till volymmått .....	4
<b>Förutsättningar och prioriteringar utifrån kommunplanen</b> .....	<b>5</b>
Tillväxt, fler jobb & ökad egen försörjning .....	5
Attraktiva boende- & livsmiljöer .....	5
Trygg vård & omsorg.....	5
Ett rikt kultur- idrotts- & fritidsliv.....	7
Hållbar miljö.....	8
Attraktiv arbetsgivare & effektiv organisation .....	8
<b>Uppföljning särskilda beredningsuppdrag</b> .....	<b>10</b>
<b>Särskilda uppdrag</b> .....	<b>12</b>
<b>Revidering av taxor och avgifter</b> .....	<b>13</b>
<b>Driftsbudget</b> .....	<b>14</b>
<b>Investeringsbudget</b> .....	<b>15</b>

# Inledning

Kommunens långsiktiga planering ska enligt styrsystemet styras av kommunens vision och den kommunplan som tas fram för varje mandatperiod. Kommunplanen ligger till grund för planeringen för hela kommunkoncernen under hela mandatperioden. Planeringen för ett enskilt år påbörjas under våren då planeringsdirektivet fastställs av kommunstyrelsen. Planeringsdirektivet innehåller ekonomiska ramar samt uppdrag och anvisningar till nämnder och bolag för det fortsatta planeringsarbetet. Utifrån kommunplanen och planeringsdirektivet tar nämnder och bolag fram underlag för kommunens övergripande plan med budget.

Under september och oktober sker beredning av kommunens övergripande plan med budget. Den behandlas i kommunstyrelsen i oktober och fastställs av kommunfullmäktige i november. Efter att den övergripande planen med budget har beslutats av kommunfullmäktige ska nämndens plan med budget fastställas i december.

## Vision 2025

*I Katrineholm är lust den drivande kraften för skapande och utveckling – för liv, lärande och företagsamhet. Lust är passion, vilja, ambition. Det är också det lustfyllda – det vi lever för och det vi lever av – mat, kärlek, arbete, gemenskap, upplevelser. Läget är rätt – rätt geografiskt och rätt för handling och förändring.*

***Katrineholm – Läge för liv & lust***

## Ansvarsområde

### Vård- och omsorgsnämnden

Vård- och omsorgsnämnden ansvarar för att fullgöra kommunens uppgifter enligt socialtjänstlagen (2001:453) beträffande omsorgen om äldre och personer med funktionsnedsättning, 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 samt ansvar för hälso- och sjukvård i särskilt boende, boendestöd, dagverksamhet och daglig verksamhet. Till vård- och omsorgsnämndens ansvar hör även betalningsansvar enligt lag (2017:612) om samverkan vid utskrivning från slutet hälso- och sjukvård. Nämnden ansvarar även för verksamhet enligt lagen om valfrihetssystem (2008:962) för fritt val av utförare inom äldreomsorgens hemtjänst.

I nämndens ansvar ingår myndighetsutövning utifrån ett antal lagar, bland annat av bidrag enligt lag (2018:222) om bostadsanpassningsbidrag och prövning av tillstånd till resor enligt lag (1997:736) om färdtjänst och lag (1997:735) om riksfärdtjänst.

# Volymutveckling

## Vård- och omsorgsnämnden

Volymmått	Utfall 2020	Prognos 2021	Prognos 2022
Utförda hemtjänsttimmar per månad, intern regi	16 070	16 900	17 400
Utförda hemtjänsttimmar per månad, extern regi	6 754	6 100	6 350
Belagda platser på särskilt boende för äldre	290	286	296
Personlig assistans beviljad enligt socialförsäkringsbalken, internt utförd	6 204	5 200	5 600
Personlig assistans beviljad enligt socialförsäkringsbalken, externt utförd	14 281	11 400	12 000
Personlig assistans enligt LSS, internt utförd	1 174	670	670
Personlig assistans enligt LSS, externt utförd	5 456	4 000	5 000
Belagda platser på LSS-boende	141	145	150
Belagda platser på särskilt boende socialpsykiatri	16	16	16
Externa placeringar LSS	5	9	7
Externa placeringar SoL	5	5	5
Brukare med daglig verksamhet inom LSS per månad	238	246	250
Brukare med arbete/sysselsättning inom SoL per månad	44	44	44
Beviljade timmar boendestöd per månad	1 543	1 600	1 600

## Kommentar till volymmått

Antalet utförda hemtjänsttimmar har ökat något de senaste åren och förväntas fortsätta öka även under 2022. Det är den interna hemtjänsten som ökat mest under året och förväntas göra det även 2022. Detta till följd av att extern utförare med flera ärenden har avslutats under 2021. Inom särskilt boende förväntas en liten ökning utifrån de pågående renoveringarna. En större ökning av antalet platser ligger något längre fram i tid. Personlig assistans har på totalen minskat under 2021 jämfört med föregående år då ett antal ärenden avslutats under slutet av 2020 och under 2021. Prognosen för 2022 är satt utifrån de ärenden vi i dagsläget känner till. Antalet externa placeringar inom LSS har ökat och det rör sig om främst barnärenden. Under 2022 ligger ett särskilt uppdrag att undersöka möjligheten till alternativa lösningar för denna målgrupp. Gällande de nya volymmåten, belagda platser på särskilt boende socialpsykiatri, så innebär den angivna siffran att alla platser är belagda och det har skett en viss ökning gällande antal personer i kö.

# Förutsättningar och prioriteringar utifrån kommunplanen

## Tillväxt, fler jobb & ökad egen försörjning

I kommunplanen betonas ökad sysselsättning som en av de avgörande faktorerna för att säkra välfärden när den demografiska utvecklingen gör att allt färre i yrkesverksam ålder ska försörja allt fler barn och äldre. Det finns idag en stor grupp potentiella medarbetare som ännu inte kommit in på arbetsmarknaden som är inskrivna vid Arbetsförmedlingen. Sedan tidigare har vård- och omsorgsförvaltningen arbetat med dessa målgrupper, bland annat tillsammans med Viadidakt och service- och teknikförvaltningen. Förutom att bidra till ökad sysselsättning är detta ett av flera viktiga verktyg för att säkra vård- och omsorgsförvaltningens framtida kompetensförsörjning.

Nya viktiga ingångar för att rekrytera personal till vård och omsorg är inflödet från den kommunala vuxenutbildningen och att ta emot praktikanter och personer i olika arbetsmarknadsåtgärder. Vård- och omsorgsförvaltningen behöver också fortsätta arbetet med att bredda rekryteringen och stödja språkkompetensen hos personer med utländsk bakgrund.

Resultatmål/Uppdrag	Prioriteringar 2022
Ökad sysselsättning KS, BIN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON, KFAB	<ul style="list-style-type: none"><li>Aktivt arbete för att ta emot fler ungdomar, studerande och arbetssökande för feriearbete, utbildningstjänster, yrkespraktik och olika former av åtgärdsanställningar</li><li>Skapa nya ingångar till arbete, bredda rekryteringen och stötta språkkompetenser hos personer med utländsk bakgrund</li></ul>

## Attraktiva boende- & livsmiljöer

Vård- och omsorgsförvaltningen tog i februari 2021 fram en boendeplan med prioriteringsordning för renoveringar av särskilda boenden för äldre. Boendeplanen ger en översiktlig bild över de steg som skall tas för att uppfylla målen om utveckling, renovering och modernisering av boendeplatser, som finns i Kommunplan 2019 – 2022. Boendeplanen har fokus på särskilda boendeplatser för äldre och förslaget sträcker sig till 2028. Om arbetet går enligt plan kommer det under 2022 pågå arbete på Strandgården, Furuliden och Panterns särskilda boende. I samband med att renoveringen av Strandgården färdigställs under året kommer även en ny gruppboende inom LSS kunna öppnas. Vård- och omsorgsförvaltningen skall verka för att utomhusmiljöerna i anslutning till dessa boenden ska vara inbjudande, trivsamma och trygga.

Resultatmål/Uppdrag	Prioriteringar 2022
Tryggare offentliga miljöer KS, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON, KFAB, KIAB, VSR	<ul style="list-style-type: none"><li>Att aktivt verka för att utomhus- och gemensamhetsmiljöer i anslutning till verksamhetens boendeenheter ska vara inbjudande, trivsamma och trygga</li></ul>

## Trygg vård & omsorg

Under 2022 kommer vård- och omsorgsnämndens verksamheter ha ett särskilt fokus på att utveckla en god och nära vård. Sveriges kommuner och regioner (SKR) och staten har träffat en överenskommelse om att vidareutveckla den nära vården. Målet med omställningen av hälso- och sjukvården är att patienten får en god, nära och samordnad vård som stärker hälsan. Det regionala

socialchefs nätverket har beslutat att inom ramen för detta göra gemensamma satsningar för fortsatt omställningsarbete till en nära hälsa i Sörmland. Den nära vården i Sörmland innebär att brukare/patient ska få mer vård utförd i hemmet än i nuläget och slippa onödiga inläggningar på slutenvården och brukaren/patienten slipper långa väntetider på akutmottagning. Som en del i detta ingår ett bakre läkarstöd där sjuksköterska från kommunen kan finnas på plats i hemmet hos brukare/patient och via bild och ljud har med läkare så att de tillsammans kan göra en god bedömning. Denna satsning ger en förbättring för brukare/patienter och kräver att kommunen satsar på ökad kompetens hos omvårdnadspersonal samt personella resurser gällande legitimerad personal under de kommande åren.

En upphandling av nytt verksamhetssystem för dokumentation har inletts i samverkan med socialförvaltningen och förväntas slutföras under 2022 och en planering för ett eventuellt införande av nytt verksamhetssystem kommer behöva göras.

I kommunplanen betonas vikten av att ta tillvara på digitaliseringens möjligheter. Valfärdtekniska lösningar ska bidra till att göra vardagen enklare och tryggare för människor i behov av stöd. Vård- och omsorgsförvaltningen har under 2021 startat upp ett utvecklingsarbete med test av digital signering när personal ger läkemedel. Införandet kommer att fortsätta under 2022 och förväntas bidra till att minska antalet läkemedelsavvikelse och underlätta administrationen av signeringslistor. Ett utvecklingsarbete har också inletts med digital nattinsyn. De första testerna under 2021 har fallit väl ut och arbetet fortsätter under 2022 där det kan bli aktuellt med vissa förändringar i arbetssätt för berörda arbetsgrupper.

Förstärkning av personalresurser genomförs under 2022 i syfte att uppnå en ännu tryggare vård och omsorg. Det handlar om en utökning av antalet enhetschefer och en även en viss ökning av sjuksköterskeresurser och vård- och omsorgspersonal.

På nationell nivå pågår flera stora utredningar som förväntas påverka vård- och omsorgsnämndens verksamheter på sikt. Två av dessa handlar om en ny socialtjänstlag samt en ny äldreomsorgslag.

Slutbetänkandet Hållbar socialtjänst – en ny socialtjänstlag (SOU 2020:47) överlämnades till regeringen den 26 augusti 2020. Utredningens huvudsakliga förslag handlar om förebyggande och lätt tillgänglig socialtjänst, övergripande planering och planering av insatser, kunskapsbaserad socialtjänst och möjligheten att tillhandahålla insatser utan föregående behovsprövning. Utredningen föreslår att en ny socialtjänstlag ska ersätta nuvarande lag som ska få karaktären av ramlag. Utredningen föreslår att regeringen inte ska införa en äldrelag. Regeringen har dock uppdragit till utredare att föreslå en äldreomsorgslag (Dir. 2020:142). Där anges att äldreomsorgen behöver definieras och ges ett tydligare uppdrag och innehåll. Utredaren ska överväga och lämna förslag på hur medicinsk kompetens kan stärkas i verksamheten och – om det behövs – inom den kommunala ledningen. Målet är att få till stånd långsiktiga förutsättningar för äldreomsorgen, tydliggöra äldreomsorgens uppdrag och innehåll samt säkerställa tillgången till god hälso- och sjukvård och medicinsk kompetens inom äldreomsorgen. Uppdraget ska redovisas senast den 30 juni 2022.

Ytterligare två större nationella utredningar som kan komma att påverka vård- och omsorgsnämndens verksamheter på kortare sikt är den statliga översyn som gjorts av insatser enligt LSS och assistansersättning (SOU 2018:88) och utredningen om fast omsorgskontakt i hemtjänsten (SOU 2020:70). Dessa har båda varit ute på remiss och bereds nu i regeringskansliet. Angående insatser enligt LSS och assistansersättning bevakar förvaltningen frågan och inleder ett förändringsarbete utifrån de beslut som fattas.



Gällande fast omsorgskontakt i hemtjänst, innebär detta att de äldre som har hemtjänst ska erbjudas en fast omsorgskontakt som särskilt ska se till behoven av kontinuitet, trygghet, individanpassad omsorg och samordning. Regeringen föreslår ett införande från den 1 juli 2022. Vård- och omsorgsförvaltningen behöver ta hänsyn till detta inom ramen för pågående utvecklingsarbete inom internt utförd hemtjänst.

Resultatmål/Uppdrag	Prioriteringar 2022
Fler brukare inom vård och omsorg ska ha en positiv upplevelse kring bemötande, förtroende och trygghet KS, VON, KFAB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompetenssatsning genom äldreomsorgslyftet</li> <li>• Fortsatt arbete kring värdegrund och bemötande</li> <li>• Språktester vid rekrytering</li> <li>• Fast omsorgskontakt i hemtjänst</li> <li>• Utveckling av rollen som värdegrundshandledare</li> </ul>
Ökade förutsättningar för aktiviteter för brukare inom vård och omsorg KULN, VON	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortsatt utvecklingsarbete kring sociala aktiviteter, utomhusaktiviteter och fysisk aktivitet med utgångspunkt från brukarnas önskemål</li> <li>• Utvecklad samverkan mellan förvaltningar kring sociala aktiviteter och kulturell verksamhet för brukare inom vård och omsorg</li> </ul>
Måltiderna inom vård och omsorg ska utvecklas STN, VON	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vidareutveckling av arbetet runt måltider inom särskilt boende för äldre med fokus på måltidschecklista, sociala måltider samt förebygga och behandla undernäring</li> <li>• Nutritionsutbildning för personal inom hemtjänst och funktionsstöd</li> </ul>
Stärkt patientsäkerhet inom vård och omsorg VON	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utveckla samverkan med regionen och internt</li> <li>• Arbete kring basala hygienrutiner och klädregler</li> </ul>
Ökad möjlighet till delaktighet och inflytande SOCN, VON	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortsatt utvecklingsarbete kring metoden IBIC (Individens Behov i Centrum) och dokumentation</li> </ul>
Anhörigstödet ska utvecklas SOCN, VON	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stärka möjligheten till digitala möten med anhöriga</li> <li>• Utökad information om möjlighet till anhörigstödet</li> </ul>
Kommunens kostnader för placeringar ska minska BIN, SOCN, VON	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontinuerlig uppföljning av placeringar i samverkan mellan berörda förvaltningar och översyn av hemmaplansalternativ för att kunna möta de behov som finns</li> </ul>

## Ett rikt kultur- idrotts- & fritidsliv

Vård- och omsorgsnämnden kommer främst att ha ett fortsatt fokus på sociala aktiviteter, utomhusaktiviteter och fysisk aktivitet. Coronapandemin har medfört förändrade arbetssätt för sociala aktiviteter. Större evenemang har fått ställas in vilket har medfört andra former av aktiviteter med mer individuell inriktning. Arbetet med att ytterligare förbättra innehållet i verksamhetens sociala aktiviteter och anpassa dessa utifrån brukarnas önskemål ska fortsätta under 2022. I detta arbete är medarbetarnas engagemang och kreativitet av avgörande betydelse.

Under 2022 fortsätter även arbetet med den formaliserade samverkan mellan vård- och omsorgsnämndens och kulturnämndens verksamheter. Arbetssättet ligger i linje med kommunplanens prioriteringar om att kommunen ska underlätta för alla invånare att ta del av kulturutbudet "oavsett om man är gammal, ung eller har en funktionsnedsättning". Arbetet ska leda till en långsiktig och stabil samverkan som säkerställer en bred och anpassad kulturell verksamhet för vård- och omsorgsförvaltningens brukare på både kort och lång sikt.

Resultatmål/Uppdrag	Prioriteringar 2022
Fler ska delta aktivt i kultur-, idrotts- och fritidslivet KS, BIN, KULN, STN, SOCN, VON	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fortsatt utveckling av sociala aktiviteter för brukare, bland annat genom fler digitala möjligheter</li> </ul>
Kultur, idrott och fritid för barn och unga ska prioriteras KS, BIN, KULN, STN, VON	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fortsatta aktiviteter utifrån kulturstrategin för barn och unga med fokus på kultur för, med och av barn och unga</li> </ul>
Jämställda kultur- och fritidsverksamheter KS, BIN, KULN, STN, VON	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbete utifrån kommunens handlingsplan för jämställdhet enligt CEMR</li> </ul>

## Hållbar miljö

Inom vård- och omsorgsnämndens verksamheter är resfria möten, samåkning, cykel och gång olika sätt att bidra till att minska beroendet av fossila bränslen. En åtgärd för att minska smittspridningen av infektionen covid-19 har varit att minska antalet fysiska möten. Detta har lett till ett ökat användande av digitala möten. Under 2022 kommer vård- och omsorgsförvaltningen att fortsätta ta vara på nya arbetssätt och erfarenheter utifrån coronapandemin.

Införandet av digital fjärrtillsyn kommer också att kunna bidra till minskad energianvändning.

Vård- och omsorgsförvaltningen är representerad i kommunens digitaliseringsforum och arbetar aktivt med digitalisering och utvecklande av e-tjänster inom förvaltningens olika verksamheter.

Därutöver arbetar vård- och omsorgsförvaltningen med ett kontinuerligt förbättrings- och utvecklingsarbete kring måltider tillsammans med service- och teknikförvaltningen. I kommunplanen anges bland annat att all mat som serveras i de kommunala verksamheterna ska vara klimatsmart.

Resultatmål/Uppdrag	Prioriteringar 2022
Ökad energieffektivitet i kommunens lokaler KS, BIN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON, KFAB, KIAB	<ul style="list-style-type: none"> <li>Åtgärder för energieffektivisering sker i samband med underhåll och nybyggnation</li> <li>Digital tillsyn</li> </ul>

## Attraktiv arbetsgivare & effektiv organisation

Vård- och omsorgsnämnden kommer under det kommande årtiondet att stå inför påtagliga utmaningar med att möta den åldrande befolkningens behov av vård och omsorg. Samtidigt som verksamheten ökar i volym förväntas andelen av befolkningen som är i yrkesaktiv ålder att minska. Dessa omständigheter kommer att bidra både till ett ökat rekryteringsbehov och till en hårdnande konkurrens om arbetskraften.

Förutom att rekryteringar behövs för att volymerna ökar, behöver också nya medarbetare ersätta de som lämnar arbetslivet och går i pension. Mot denna bakgrund kommer rekryterings- och bemanningsfrågorna att vara centrala under kommande år. För att möta kommande utmaningar behöver vård- och omsorgsförvaltningen arbeta för att öka sysselsättningsgraden för anställda och förlänga arbetslivet. Kompetenshöjning och arbetsförberedande insatser, i samverkan med andra förvaltningar, är andra åtgärder för att säkra kompetensförsörjningen.

Regeringen beslutade i maj 2020 att genomföra ett äldreomsorgslyft som syftar till att stärka kompetensen inom kommunalt finansierad vård och omsorg genom att ge ny och befintlig personal möjlighet att genomgå utbildning till vårdbiträde eller undersköterska på betald arbetstid. Under hösten 2021 studerar 27 personer inom ramen för äldreomsorgslyftet. Under förutsättning att riksdagen fattar beslut enligt gällande förslag kommer ytterligare 26 medarbetare kunna påbörja utbildning till undersköterska och sex personer påbörja utbildning till specialistundersköterska under 2022. Detta är ett viktigt steg för kompetensförsörjningen och ett viktigt steg inför att undersköterska blir skyddad titel från den 1 juli 2023.

Den andra delen i att klara personalförsörjningen framåt är att de medarbetare som arbetar inom

förvaltningen kan ha en god hälsa. Katrineholms kommun har utsett 2022 till ett hälsoår. Hälsoåret 2022 är en folkhälsosatsning som riktas både till allmänheten och kommunens medarbetare. Syftet är att öka den fysiska, psykiska och sociala hälsan i alla åldrar genom att uppmuntra och satsa på hälsofrämjande och förebyggande aktiviteter. Målet är också att minska sjukfrånvaron bland kommunens medarbetare och öka gemenskapen och medarbetarengagemanget. Med utgångspunkt i detta kommer vård- och omsorgsförvaltningens arbete för att minska sjukfrånvaro intensifieras ytterligare under 2022.

Yrkesresan är ett koncept för introduktion och kompetensutveckling inom socialtjänstens område som SKR (Sveriges Kommuner och Regioner) lanserar. Mer än 80 procent av alla landets kommuner är anslutna. Under perioden 2021-2027 planeras lanseringar av kunskapsunderlag och utbildningar inom social barn- och ungdomsvård, funktionshinderområdet, äldreomsorgen samt missbruks- och beroendevården.

Resultatmål/Uppdrag	Prioriteringar 2022
Säkrad kompetensförsörjning KS, BIN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbete utifrån gällande kompetensförsörjningsplan</li> </ul>
Ökat medarbetarengagemang KS, BIN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbeta med implementering och tillämpning av det personalpolitiska programmet, i alla led, chefer och medarbetare</li> <li>Genomföra medarbetarskapsdialoger</li> <li>Arbete med idédriven innovation</li> <li>Stärkt arbetsmiljöarbete, bland annat med utgångspunkt från medarbetarundersökningen</li> </ul>
Förbättrad hälsa för kommunens medarbetare KS, BIN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utveckling av tidiga insatser för att förebygga och korta sjukskrivningar</li> <li>Regelbunden och systematisk uppföljning av personalfrågor där sjuktal och rehabilitering ingår</li> <li>Hälsoåret 2022, en kommunövergripande satsning för att vidareutveckla det hälsofrämjande arbetet</li> </ul>
Kommunens tillgänglighet för invånarna ska öka KS, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fortsatt arbete kring tillgänglighet, service och bemötande</li> <li>Fortsatt satsning på utveckling av fullvärdiga e-tjänster</li> <li>Digitala lösningar för ökad tillgänglighet under pandemin kommer permanentas och vidareutvecklas</li> </ul>
Ökad digital delaktighet KS, BIN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utveckling av interna digitala lösningar</li> </ul>
Ökad effektivitet genom nya samverkansformer internt och externt KS, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON, KFAB, KIAB, KVAAB, VSR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Samverkan med regionen och länets kommuner planeras att vidareutvecklas utifrån arbetet med Trygg hemgång och effektiv samverkan samt nära vård</li> <li>Samarbeten med andra förvaltningar kring olika utbildningar och uppdrag, exempelvis vad gäller en satsning för deltagare inom Viadidakt arbetsmarknad</li> </ul>
Resultatet ska uppgå till minst en procent av skatteintäkterna KS, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vidta åtgärder för att nå en ekonomi i balans</li> </ul>
Nettodriftskostnaderna ska inte öka snabbare än skatteintäkterna KS, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vidta åtgärder för att nå en ekonomi i balans</li> </ul>

# Uppföljning särskilda beredningsuppdrag

Vård- och omsorgsnämnden tilldelades två särskilda beredningsuppdrag i planeringsdirektivet där arbetet redan är påbörjat och kommer fortsätta under 2022.

## Plan för arbete med jämförelser och goda exempel

Under våren 2021 genomfördes en jämförelse mellan Katrineholm och två andra kommuner tillhörande kommungrupp, mindre stad/tätort. Kriterierna, utöver att vara en jämnstor stad, var att de ska ha LOV (Lagen om valfrihetssystem) i hemtjänst, heltid som norm, bättre personalkontinuitet än Katrineholm, en budget i balans, samt ett bra resultat i brukarundersökningen enligt kommundatabasen KOLADA.

Jämförelsen visar på ett antal framgångsfaktorer som förvaltningen tar med sig när arbetet fortsätter. Fokus ligger på den interna hemtjänstens arbetsmetoder och att förbättra personalkontinuitet och att skapa en ekonomi i balans. Den interna hemtjänsten arbetar vidare med förändrat arbetssätt i samarbete med utredare från förvaltningen.

## Tillvarata nya effektivare arbetssätt

Under tiden för pandemin har förvaltningen behövt förändra mycket av sitt arbete. En del av dessa förändringar har lett till nya effektivare arbetssätt. Dessa vill förvaltningen fortsätta att utveckla även framåt.

- Digital introduktion/utbildning

I stort sett hela det introduktionsprogram med utbildningar som ges till ny vårdpersonal har under pandemitiden digitaliserats och finns, exempelvis, som webbföreläsningar och som inläsningsmaterial. Detta har gjort introduktionerna mer effektiva och det är möjligt att snabbare ge korrekt utbildning till nya vikarier direkt när de börjar. Även andra utbildningar som ges kontinuerligt till redan anställd personal har i högre grad gjorts om till digitala utbildningar.

- Digitala möten/ökad samverkan

Digitala möten har gjort att det lättare går att samla många personer från olika yrkesgrupper för kortare möten. Detta är möjligt att utveckla vidare.

- Individuella lösningar för brukaraktiviteter

Under pandemiåret har det inte varit möjligt att genomföra aktiviteter i större grupper på samma sätt som tidigare. Detta har medfört fler individuella lösningar och lösningar med mindre grupper. Samtidigt ser vi att nöjdheten när det gäller utevistelse inom äldreomsorgen ökat något. När vi åter kan ha fler gemensamma aktiviteter för våra brukare är det viktigt att även då fortsatt ha med oss det individuella perspektivet. Det finns redan idag utrymme och metodstöd i våra genomförandeplaner för att leva upp till detta.

- Ökad följsamhet till basala hygienriktlinjer

Resultaten i mätningar av basala hygien- och klädregler har förbättrats under pandemiåret. Genom fortsatta mätningar och fortsatta årliga genomgångar inom området förväntar sig förvaltningen att resultatet kan stanna kvar på samma nivå eller förbättras ytterligare.

# Särskilda uppdrag

## **Uppdrag till vård- och omsorgsnämnden, bildningsnämnden och socialnämnden att gemensamt utveckla alternativa lösningar för barn med omfattande särskilda behov**

Syftet är att undersöka hur det går att tillgodose behoven genom alternativa lösningar till externa placeringar. Vård- och omsorgsförvaltningen ansvarar för att samordna utredningsarbetet.

*Uppdraget ska åiterrapporteras senast i september 2022 inför beredningen av övergripande plan med budget 2023-2025.*

## **Förlängt uppdrag till service- och tekniknämnden, bildningsnämnden och vård- och omsorgsnämnden att effektivisera kostverksamheten**

I uppdraget som gavs i övergripande plan med budget 2021-2023 ingår att se över strukturen för tillagnings- och mottagningskök samt att beakta att ett produktionskök och en restaurang för allmänheten ska öppnas vid Dufvegården. *Uppdraget förlängs och ska åiterrapporteras senast i september 2022 inför beredningen av övergripande plan med budget 2023-2025.*

# Revidering av taxor och avgifter

Vård- och omsorgsnämnden beslutade 26 augusti 2021 att föreslå ändringar i styrdokumentet KFS 4.13 Avgifter inom vård- och omsorgsnämndens verksamhet. Kommunfullmäktige beslutade den 22 november 2021 att revidera i enlighet med nämndens förslag.

# Driftsbudget

Verksamhet/avdelning (belopp i tkr)	Budget 2021	Budget 2022
Förvaltningsgemensamt	-30 384	-28 571
Förvaltningskontor	-277 077	-296 660
Äldreomsorg	-280 934	-286 847
Funktionsstöd	-198 218	-210 740
<b>Summa</b>	<b>-786 613</b>	<b>-822 818</b>

Ett av förvaltningens fokusområden för 2022 är att fortsätta arbetet kring ekonomi, organisation och minskad sjukfrånvaro. Målsättningen är att långsiktigt säkerställa en trygg vård och omsorg, samt att skapa handlingskraft inför framtidens utmaningar. Förvaltningen kommer att fortsätta arbeta för att säkerställa en ekonomi i balans.



# Investeringsbudget

Belopp i tkr Nämnd	Benämning	Investeringskostnad			Driftkonsekvenser		
		2022	2023	2024	2022	2023	2024
VON	Inventarier i brukarmiljö	1 300	1 300	1 300			
VON	Välfärdsteknik	400					
VON	Möbler	500	500	500			
VON	Nytt verksamhetssystem inklusive planeringssystem för hemtjänst med nyckelfritt	3 270					
VON	Renoveringsbehov LSS-bostad Jägaregatan	500					
VON	Inventarier Säbo, Strandgården	5 782					
VON	Ny gruppbofastad LSS, Strandgården	700					
VON	Inventarier Säbo, Furuliden		5 137				
VON	Inventarier Säbo, Norrglantan		1 483				
VON	Inventarier Säbo, Pantern		1 483				
	<i>Investeringsram vård- och omsorgsnämnden</i>	12 452	9 903	1 800	0	0	0

## Förslag om revidering av delegationsordning för vård- och omsorgsnämnden

### Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner revideringen av delegationsordningen att gälla från den 1 januari 2022.

### Sammanfattning av ärendet

Vård- och omsorgsförvaltningen har gjort en översyn av delegationsordningen.

Utöver vissa redaktionella ändringar föreslås följande ändringar:

- Delegat för kommunal timersättning till externa utförare för personlig assistans enligt LSS utifrån nämndens beslut den 30 september 2021.
- Titeln *Biträdande förvaltningschef* har tagits bort. Förordnande kommer istället att ske vid behov.
- Delegat vid anlitan av bemanningsföretag ändras till enhetschef.
- Ett nytt avsnitt har tillkommit utifrån rekommendation i dataskyddsombudets rapport: *H. Dataskyddsförordningen (GDPR)*.

Förslaget till ändringar är markerade med över- respektive understruken text.

### Ärendets handlingar

- Förslag till reviderad delegationsordning, 2021-11-24

Anna-Lena Ramstedt  
Förvaltningschef

Mona Kjellström  
Nämndsekreterare

Beslutet skickas till: Intranätet Communis, akten

Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till  
ändringar är markerade med ceris under-  
respektive överstruken text

# FÖRSLAG till revidering

## Delegationsordning för vård- och omsorgsnämnden i Katrineholms kommun

Gäller från 2022-01-01

Datum: 2021-11-24

Dnr: 2020:71-002

Beslutad av vård- och omsorgsnämnden X

2021-11-24

# Dokumentinformation

## 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, § 61 (ny KL, förenklat beslutsfattande, lex Sarah)
- 2019-02-26, § 39 (ny kommungemensam ingress, förtydligande vid beslut om bisyssla)
- 2019-12-05, § 118 (ny organisation från 2020-01-01, ny FVL)
- 2021-01-28, § 15 (kommunalt bostadstillägg för personer med funktionsnedsättning)
- [2021-XX-XX, § X \(kommunal timersättning externa utförare personlig assistans LSS, titeln biträdande förvaltningschef borttagen, nytt avsnitt H. Dataskyddsförordningen GDPR med mera\)](#)

## Giltighet

Gäller tills vidare från och med 2021-02-01.

## Förvalterskap<sup>1</sup>

Inom vård- och omsorgsnämndens ansvarsområde.

## Kategori

- Anvisningsdokument.

## Uppföljning

Hur: Översyn av dokumentet.

När: Löpande och vid behov.

---

<sup>1</sup> Förvalterskapet innebär ansvar för att:

- dokumentet efterlevs
- är tillgängligt
- följa eventuellt ändrade förutsättningar för dokumentet
- dokumentet följs upp och revideras
- dokumentet är aktuellt och uppdaterat

2021-11-24

# Innehållsförteckning

Dokumentinformation .....	2
Innebörden av delegering .....	45
Delegationsförteckning .....	78
A. Kommunallagen .....	78
1. Brådskande ärenden .....	78
B. Sociala ärenden .....	89
1. Socialtjänstlagen (SoL) .....	89
2. Lag om bostadsanpassning .....	1011
3. Lag om färdtjänst .....	1011
4. Anmälan om behov av god man/förvaltare .....	1112
5. Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) .....	1112
6. Hantering av ombud samt handläggning av överklagandeärenden, yttranden och anmälningar .....	1314
7. Hälso- och sjukvård .....	1415
8. Avgifter, nedsättning, jämkning samt bostadstillägg .....	1516
C. Allmänna handlingar .....	1617
D. Personalärenden .....	1718
1. Utövande av nämndens befogenhet som arbetsgivare enligt lag och avtal .....	1718
2. Förtroendevaldas deltagande i konferens, utbildning eller studieresa .....	1819
3. Bemanningföretag .....	1819
E. Ekonomi .....	1920
F. Fördelning av arbetsmiljöuppgifter .....	2223
G. Fördelning av brandskyddsansvar .....	2425
H. Dataskyddsförordningen (GDPR) .....	2526
Beslutsärenden enligt GDPR .....	2526
Löpande verksamhet enligt GDPR – fördela ut arbetsuppgifterna .....	2627

2021-11-24

## Innebörden av delegering

Delegering enligt kommunallagen (KL) (2017:725), innebär att beslutanderätten i ett visst ärende eller i en ärendegrupp flyttas över till någon annan (delegaten). Ett beslut som fattas av en delegat gäller på samma sätt som om nämnden själv fattat beslutet. Nämnden kan inte ändra en delegats beslut, men däremot återkalla delegeringsuppdraget.

Nämnden kan också föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och fatta beslut. En delegat kan välja att hänskjuta ett ärende till nämnden.

### Vad kan delegeras?

Delegering förutsätter att kommunfullmäktige i ett reglemente eller i ett särskilt beslut uppdragit till nämnden att hantera ett visst verksamhetsområde eller besluta i vissa ärenden.

Av 6 kap 38 § KL framgår det dock att beslutanderätt ändå *inte* kan delegeras när det gäller:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras

Beslut av rent verkställande karaktär (ska tolkas restriktivt) får tas av anställd, och behöver inte delegeras av nämnden.

### Till vem får beslut delegeras?

En nämnd får, enligt 6 kap 37 § KL uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta på nämndens vägnar i visst ärende eller viss grupp av ärenden.

En nämnd får däremot inte överlåta till förtroendevald och anställd att besluta i förening eftersom olika bestämmelser är tillämpliga när förtroendevalda och anställda delegeras beslutsrätt.

### Ordförandebeslut

I ärenden av brådskande karaktär kan nämndens ordförande fatta beslut i nämndens ställe (se 6 kap 39 § KL). Nämndens förste och andre vice ordförande träder i ordförandens ställe vid dennes frånvaro.

Ordförandebeslut enligt 6 kap 39 § KL kan tas även om delegering enligt 6 kap 37 § KL inte skett och även om delegering inte ens varit möjlig, enligt 6 kap 38 § samma lag, kravet är att beslutets karaktär gör det så brådskande att beslutet måste tas före nästa nämndsammanträde.

### Vidaredelegering

Enligt bestämmelser i KL kan förvaltningschefen vidaredelegera beslut som nämnden delegerat till denne.

2021-11-24

## Anmälan av beslut fattade på delegation

Enligt bestämmelser i KL beslutar nämnden om och hur beslut som är fattade på delegation ska anmälas till nämnden (ordförandebeslut fattade med stöd av 6 kap 39 § KL ska dock alltid anmälas till nämndens nästa sammanträde). Syftet med anmälan är att nämnden ska få information om hur den delegerade beslutsrätten utövas.

Eftersom beslut fattat av en delegat gäller som om nämnden själv fattat beslutet, sker anmälan till nämnden för kännedom och inte för nämndens godkännande.

Beslut som fattats i enlighet med denna delegationsordning ska rapporteras till nämndsekreterare.

## Jäv

En delegat eller ledamot som är jävig får inte handlägga eller fatta beslut i ett ärende. Det regleras i 6-kap 28-32 §§ och 7 kap 4 § KL. Den som själv ser att man kan antas vara jävig i ett ärende har en skyldighet att anmäla detta.

## 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

Befattning	Ersättare
Förvaltningschef	Biträdande förvaltningschef/verksamhetschef förvaltningskontor Förordnas vid behov
Enhetschef medborgarfunktion	1:e handläggare
Verksamhetschef förvaltningskontor	Verksamhetschefer funktionsstöd och äldreomsorg
Verksamhetschef funktionsstöd	Verksamhetschef äldreomsorg
Verksamhetschef äldreomsorg	Verksamhetschef funktionsstöd
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

### Beskrivning av definitioner

Definition	Betydelse
Förvaltningschef	Förvaltningschef (anställd av kommundirektören)
Verksamhetschef	Biträdande förvaltningschef/Verksamhetschef förvaltningskontor, verksamhetschef äldreomsorg, verksamhetschef funktionsstöd
Enhetschef	Enhetschef

2021-11-24

**Beskrivning av förkortningar**

<b>Förkortning</b>	<b>Beskrivning</b>
AB	Allmänna bestämmelser
BAB	Lag (2018:222) om bostadsanpassningsbidrag
BEA	Beredskapsavtal
FTJ	Lag om färdtjänst (1997:736)
FVL	Förvaltningslag (2017:900)
HSL	Hälso- och sjukvårdslag (2017:30)
KL	Kommunallag (2017:725)
LAS	Lag om anställningsskydd (1982:80)
LOV	Lag om valfrihetssystem (2008:962)
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)
SKR	Sveriges Kommuner och Regioner
SoF	Socialtjänstförordning (2001:937)
SoL	Socialtjänstlag (2001:453)
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)



2021-11-24

# Delegationsförteckning

Nedan följer en förteckning över i vilka fall vård- och omsorgsnämnden delegerar sin beslutanderätt, med stöd av 6 kap 37 § KL.

Om beslutanderätten är delegerad till anställd i denna förteckning kan alltid direkt överordnad tjänsteman träda i delegatens ställe, vid behov.

## A. Kommunallagen

### 1. Brådskande ärenden

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
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 ordförande Nämndens 2:e vice ordförande	

2021-11-24

## B. Sociala ärenden

### 1. Socialtjänstlagen (SoL)

#### 1.1 Ärenden rörande rätten till bistånd (SoL)

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
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 §		
- Upp till 15 timmar per vecka		LSS-handläggare	
- Över 15 timmar per vecka		Enskilda utskottet	
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 § <u>och</u> <u>5 kap 5 §</u>	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 <del>annan kommun enligt 2 kap 3 § om insatser enligt 4 kap 1 § från annan kommun</del>	SoL 4 kap 1 §, <u>2 a kap 8 § och 5 kap 7 §</u>	Boendesamordnare Biståndshandläggare	<u>Gäller förhandsbesked</u>
<u>Beslut om bostad med särskild service psykiskt funktionshindrade</u>	<u>SoL 4 kap 1 § och 5 kap 7 §</u>	<u>Biståndshandläggare LSS-handläggare</u>	<u>Socialpsykiatri</u>
Beslut om bistånd i form av avlösarservice/ <u>ledsagarservice</u>	SoL 4 kap 1 §	Biståndshandläggare LSS-handläggare	
<u>Beslut om bistånd i form ledsagarservice</u>	<u>SoL 4 kap 1 §</u>	<u>LSS-handläggare</u>	

2021-11-24

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
Beslut om placering i familjevård, hem för vård eller boende eller behandlingshem avseende psykiskt funktionshindrade	SoL 4 kap 1 § <u>och</u> <u>6 kap 1 § 1-2</u> <u>p</u>	Biträdande förvaltningschef Verksamhetschef förvaltningskontor	
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 SKR:s <sup>2</sup> riktlinjer		LSS-handläggare	
- utöver SKR:Ls 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.

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
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 §	Enhetschef medborgarfunktion	
Beslut om att utredning inte ska föranleda någon åtgärd	SoL 11 kap 1 §	Enhetschef medborgarfunktion	

<sup>2</sup> Sveriges Kommuner och Regioner

2021-11-24

## 1.3 Överflyttande av ärenden mellan kommuner

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
Beslut om framställning om överflyttning av ärende till nämnd i annan kommun	SoL 2 a kap 10 §	Enhetschef medborgarfunktion	Begäran om överflyttning av frivilliga insatser enligt SoL kräver samtycke från den enskilde. När det gäller underårig från vårdnadshavaren.
Beslut om mottagande av ärende från annan kommun		Enskilda utskottet	

## 2. Lag om bostadsanpassning

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
Beslut om bostadsanpassningsbidrag	BAB 5 §		
- upp till två basbelopp		Handläggare bostadsanpassningsbidrag	
- över två basbelopp		Enskilda utskottet	
Beslut om återbetalning av erhållet bidrag	BAB 21 §	Enskilda utskottet	

## 3. Lag om färdtjänst

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
Beslut om tillstånd till färdtjänst	FTJ 6-9 §§	Färdtjänsthandläggare Biståndshandläggare	
- vid avvikelse 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	

2021-11-24

#### 4. Anmälan om behov av god man/förvaltare

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
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

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
Personlig assistent eller ekonomiskt stöd till skäliga 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	
- över 15 timmar per vecka		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.	Enhetschef 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	
<b>— integrerad plats i barnomsorg</b>		<b>Enskilda utskottet</b>	
Boende i familjehem för barn och ungdomar som behöver bo utanför föräldrahemmet	LSS 7 § och 9 § 8 p.	Enskilda utskottet	
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	

2021-11-24

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
<del>Beslut om att utbetala assistansersättning till annan person än den som är berättigad till insatsen</del>	<del>LSS 15 §</del>	<del>Enskilda utskottet</del>	
Beslut om återbetalning av ersättning för personlig assistans 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 <del>biträdande förvaltningschef</del> <del>verksamhetschef</del> <del>förvaltningskontor</del> 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	<del>SFB 51 kap 3 §</del> <del>LSS 15 §</del>	LSS-handläggare	
<del>Yttrande till Försäkringskassan i samband med ansökan om eller prövning av assistansersättning</del>	<del>SFB 51 kap 21 §</del>	<del>LSS-handläggare</del>	
Beslut om att utredning inte ska inledas eller att inledd utredning ska läggas ner	FVL 1 §	Enhetschef medborgarfunktion	

### 5.2 Ersättning till familjehem samt särskilda kostnader vid familjehemsplacering m.m. (enligt LSS)

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
Beslut om ersättning till familjehem/avlastningshem			
- enligt SKLs riktlinjer		LSS-handläggare	
- utöver SKLs riktlinjer		Enskilda utskottet	

2021-11-24

**6. Hantering av ombud samt handläggning av överklagandeärenden, yttranden och anmälningar***6.1. Ombud/avvisande av ombud*

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
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	FVL 14 §	Enskilda utskottet	

*6.2 Ändring av beslut och yttrande vid överklaganden*

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
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 45 § 1 st	Delegaten i ursprungsbeslutet	
Beslut huruvida ändring av överklagat delegationsbeslut skall ske	FVL 39 §	Delegaten i ursprungsbeslutet	
Ändring av beslut	FVL 38 §	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 43 § LSS 27 § FTJ 16 § BAB 18 § KL 6 kap 37-38 §§, 7 kap 5 §	Delegaten i ursprungsbeslutet. Andra delegater än utskottet ska samråda med enhetschef 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 enhetschef medborgarfunktion	

*6.3 Yttrande till tillsynsmyndighet i individärenden*

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
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	

2021-11-24

#### 6.4 Anmälan om och avhjälpande av missförhållanden i omsorgen om äldre och funktionshindrade (lex Sarah)

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
Beslut om händelse som rapporterats enligt lex Sarah inte utgör missförhållande	SoL 14 kap LSS 24 §	<a href="#">Biträdande förvaltningschef Verksamhetschef förvaltningskontor</a>	Information ska ske löpande till nämnden
Beslut om att händelsen utgör missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande		<a href="#">Biträdande förvaltningschef Verksamhetschef förvaltningskontor</a>	Information ska ske löpande till nämnden
Beslut om att händelsen utgör allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande samt anmälan till IVO		<a href="#">Biträdande förvaltningschef Verksamhetschef förvaltningskontor</a>	Information ska ske löpande till nämnden.
Avge kompletterande yttrande till Inspektionen för vård och omsorg i ärende där nämnden/ <a href="#">biträdande förvaltningschef verksamhetschef förvaltningskontor</a> redan yttrat sig		<a href="#">Biträdande förvaltningschef Verksamhetschef förvaltningskontor</a>	Information ska ske löpande till nämnden

#### 6.5 Avslå begäran om att ärende ska avgöras

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
Beslut om att avslå en enskilds begäran om att ett ärende ska avgöras	FVL 12 §	Delegaten i det ärende som den enskildes begäran avser	Gäller ärenden som inte avgjorts inom sex månader och där förvaltningen vid begäran inte kan avsluta ärendet inom fyra veckor. Begäran ska lämnas skriftligen.

## 7. Hälso- och sjukvård

### 7.1 Verksamhetsansvar enligt hälso- och sjukvård

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
Verksamhetschef inom hälso- och sjukvård	HSL	Förvaltningschef	

### 7.2 Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg enligt lex Maria

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
För äldreomsorgen och omsorg funktionshinder	PSL	Medicinskt ansvarig sjuksköterska	Muntlig rapport till nämnden i anslutning till anmälan. Årlig skriftlig rapport till nämnden.



2021-11-24

**8. Avgifter, nedsättning, jämkning samt bostadstillägg**

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
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		<ul style="list-style-type: none"> <li>Upp till två månader: <a href="#">Biträdande förvaltningschef</a>, <a href="#">Verksamhetschef förvaltningskontor</a></li> <li>Över två månader: Enskilda utskottet</li> </ul>	
Beslut om kommunalt bostadstillägg för personer med funktionsnedsättning (KBF)		Avgiftshandläggare	Verkställs enligt övergripande anvisningsdokument <i>Regler för kommunalt bostadstillägg för personer med funktionsnedsättning</i> fastställt av kommunfullmäktige.
<a href="#">Kommunal timersättning till externa utförare för personlig assistans enligt LSS</a>	<a href="#">LSS 9 § 2 p.</a>	<a href="#">Enhetschef medborgarfunktionen</a>	Verkställs enligt <a href="#">vård- och omsorgsnämndens beslut 2021-09-30, § 87 om kommunal timersättning</a>
<a href="#">Annan ersättning utöver den kommunala timersättningen till externa utförare för personlig assistans enligt LSS</a>	<a href="#">LSS 9 § 2 p.</a>	<a href="#">Enhetschef medborgarfunktionen</a>	Prövas enligt <a href="#">LSS 9 § 2 p.</a>

2021-11-24

### C. Allmänna handlingar

Ärenden om prövning av utlämnande av allmän handling, uppställande av förbehåll, avvisning samt yttrande.

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
Myndighetens prövning av begäran att få del av allmän handling	TF 2 kap 14 § OSL 6 kap 1-3 §§	Förvaltningschef <del>Biträdande förvaltnings-</del> <del>chef</del> Verksamhetschef <del>förvaltningskontor</del>	
Avvisning av för sent inkommet överklagande.	FVL 45 §	Förvaltningschef <del>Biträdande förvaltnings-</del> <del>chef</del> Verksamhetschef <del>förvaltningskontor</del>	
Lämna yttranden till besvärinstans över överklagade beslut som fattats på delegation		Förvaltningschef <del>Biträdande förvaltnings-</del> <del>chef</del> Verksamhetschef <del>förvaltningskontor</del>	
Patientjournal inom äldreomsorg och omsorg funktionshinder	OSL 25 kap 1 §	Medicinskt ansvarig sjuksköterska	
Social journal inom äldre- och funktionshinderområdet	OSL 26 kap 1 §	Verksamhetschefer för funktionsstöd och äldreomsorg, Enhetschef medborgarfunktion	
Beslut om utlämnande/ej utlämnande för forskningsändamål	SoL12 kap 6 §	Förvaltningschef	

2021-11-24

## D. Personalärenden

### 1. Utövande av nämndens befogenhet som arbetsgivare enligt lag och avtal

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
<ul style="list-style-type: none"> <li>Återbesättande av ordinarie tjänst, <b>anställning/förordnande, tjänst-ledighet</b></li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Disciplinpåföljd (varning)</li> </ul>	AB § 11 BEA § 10 PAN § 7		
- Verksamhetschef		Förvaltningschef	Ej anmälan
- Enhetschef		Verksamhetschef	Ej anmälan
- Övrig personal		Enhetschef	Ej anmälan
- Kontaktperson SoL och LSS		Enhetschef för kontaktpersoner	Ej anmälan
<ul style="list-style-type: none"> <li>Uppsägning och avskedande samt avtal om avgångsvederlag eller motsvarande</li> </ul>			
- Verksamhetschef - Enhetschef - Övrig personal		Förvaltningschef	Samråd med nämndordförande och personalchef. Ej anmälan
Information: När det gäller förordnade av ersättare för förvaltningschef vid semester, sjukdom och dylikt, har förvaltningschefen själv rätt att besluta om detta enligt kommunstyrelsens delegationsordning.			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Uppsägning pga. arbetsbrist, personliga skäl, avsked (<i>vid avtal om avgångsvederlag eller motsvarande - se ovan</i>)</li> </ul>	LAS §§ 7 och 18	<u>Se nedan*</u>	Samråd med personalenheten.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Avstängning och lön vid avstängning</li> </ul>	AB § 10 BEA § 9 PAN § 6	<u>Se nedan*</u>	
*- Verksamhetschef		Förvaltningschef	Ej anmälan
*- Enhetschef		Verksamhetschef	Ej anmälan
*- Övrig personal		Verksamhetschef	Ej anmälan
*- Kontaktpersoner		Enhetschef kontaktpersoner	Ej anmälan
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Frågor Beslut rörande innehav av om bisyssla</b></li> </ul>	AB § 8 BEA § 7		<u>Berörd chef tar fram underlag. Förbud om bisyssla-Beslut</u> fattas av förhandlare vid kommunledningsförvaltningen.

2021-11-24

**2. Förtroendevaldas deltagande i konferens, utbildning eller studieresa**

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
- Förtroendevalda		Nämndordförande	Med beaktande av aktuell budgettram
- Nämndordförande		Nämndens 2:e vice ordförande	Med beaktande av aktuell budgettram

**3. Bemanningsföretag**

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
Anlitande av bemanningsföretag		<u>Verksamhetschef</u> <u>Enhetsch</u> <u>ef</u>	<u>Efter samråd med verksamhetschef.</u> <u>Ej anmälan</u>

2021-11-24

**E. Ekonomi**

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
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	Enligt kommunens Attestreglemente <del>6 §</del> . Förteckningen registreras <del>i</del> <u>akt/diarieförs.</u>
Genomföra internkontroll av ekonomiska transaktioner enligt kommunal redovisningslag och plan för intern kontroll		Controller Ekonom Assistent	Ej anmälan ( <i>sker i samband med bokslutet</i> ).
Rättning av felaktig bokföring		Controller Ekonom	Ej anmälan
- inom respektive verksamhet		Respektive verksamhetschef och enhetschef i samråd med berörd part	Ej anmälan
Utfärda handkassa/extra handkassa i form av förladdat kort		Controller 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 riksferdtjänsttransportörer samt gemensam beställningscentral för färdtjänst och sjukresor i länet. Ge kollektivtrafikmyndigheten fullmakt att företräda kommunen vid frågor avseende färdtjänst.		<del>Biträdande förvaltnings-</del> <del>chef</del> <u>Verksamhetschef</u> <u>förvaltningskontor</u>	
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

2021-11-24

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
Inköp av utrustning för den egna verksamheten enligt investeringsbudget		Enhetschef	Efter samråd med controller eller ekonom Ej anmälan
Prissättning av legoarbete/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 controller eller 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
Beslut gällande utförare av hemtjänst enligt Lagen om valfrietssystem			
- Godkänna ansökan om fusion av bolag samt byte av verksamhetsansvarig hos utförare (enligt förfrågningsunderlaget)		<u>Biträdande förvaltningschef</u> <u>Verksamhetschef</u> <u>förvaltningskontor</u>	Ej anmälan
- Avslag på ansökan om att bli utförare då sökanden inte svarar mot uppställda krav i förfrågningsunderlaget		<u>Biträdande förvaltningschef</u> <u>Verksamhetschef</u> <u>förvaltningskontor</u>	
- Godkänna förändrat kapacitetstak		<u>Biträdande förvaltningschef</u> <u>Verksamhetschef</u> <u>förvaltningskontor</u>	Ej anmälan
- Godkänna underleverantör till utförare		<u>Biträdande förvaltningschef</u> <u>Verksamhetschef</u> <u>förvaltningskontor</u>	Ej anmälan
- Uppsägning av utförares kontrakt vid brister på efterlevnad i förfrågningsunderlag		<u>Biträdande förvaltningschef</u> <u>Verksamhetschef</u> <u>förvaltningskontor</u>	

2021-11-24

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
<b>Extern</b> representation enligt riktlinjer - vård- och omsorgsnämnden - vård- och omsorgsförvaltningen (inom respektive verksamhetsområde)		Nämndordförande Verksamhetschef	Ej anmälan
<b>Intern</b> representation enligt riktlinjer - vård- och omsorgsnämnden - vård- och omsorgsförvaltningen		Nämndordförande Enhetschef	Ej anmälan
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	

2021-11-24

## 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.

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
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
Åska 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	"	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



2021-11-24

<b>Ärenden</b>	<b>Lagrum</b>	<b>Delegat</b>	<b>Kommentar</b>
Fortlöpande rapportera till vård- och omsorgsnämnden om resultatet av arbetsmiljöarbetet	Arbetsmiljölagen	Förvaltningschef	
Årligen utvärdera arbetsmiljöarbetet enligt uppdrag i det "systematiska arbetsmiljöarbetet" och att rapportera detta vidare till vård och omsorgsnämnden	"	Förvaltningschef	

2021-11-24

## 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 fördelas till förvaltningschefen.

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
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	Fördelning tillåten
Organisera det systematiska brandskyddsarbetet inom verksamheten	"	Förvaltningschef	Fördelning tillåten
Klargöra och delegera arbetsuppgifter till underställda chefer	"	Förvaltningschef	Fördelning tillåten
Upprätta en plan för brandskyddsarbetet i samband med framtagandet av budgeten	"	Förvaltningschef	Fördelning tillåten
Tillse att verksamhetens personal fortlöpande får den information och utbildning och de instruktioner som är nödvändiga för att förebygga brand	"	Förvaltningschef	Fördelning tillåten
Stimulera brandskyddsarbetet bland personalen	"	Förvaltningschef	Fördelning 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	Fördelning tillåten
Äska budgetmedel för nödvändiga brandskyddsförbättringar inom förvaltningen	"	Förvaltningschef	Fördelning tillåten
Fortlöpande åtgärda akuta brister i brandskyddet eller returnera frågan till vård- och omsorgsnämnden om förvaltningschefen saknar resurser	"	Förvaltningschef	Fördelning tillåten
Tillse att eventuella ingripanden (förbud eller förelägganden) från räddningstjänsten respekteras och efterlevs	"	Förvaltningschef	Fördelning 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	Fördelning tillåten
Fortlöpande rapportera till vård- och omsorgsnämnden om resultatet av det systematiska brandskyddsarbetet	"	Förvaltningschef	
Årligen utvärdera brandskyddsarbetet enligt uppdrag i det "systematiska brandskyddsarbetet" och att rapportera detta vidare till vård och omsorgsnämnden	"	Förvaltningschef	

2021-11-24

## H. Dataskyddsförordningen (GDPR)

### Beslutsärenden enligt GDPR

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
<u>Beslut att ta ut en avgift eller vägra att tillmötesgå begäran om begäranden är uppenbart ogrundade eller orimliga</u>	Artikel 12.5 GDPR	Berörd verksamhetschef	<u>Förvaltningsbesvär och överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. Ange besvärshänvisning.</u>
<u>Beslut om utlämnande av registerutdrag samt avvisa begäran om registerutdrag</u>	Artikel 15 GDPR	Berörd verksamhetschef	"
<u>Beslut om den registrerades rätt till rättelse</u>	Artikel 16 GDPR	Berörd verksamhetschef	"
<u>Beslut om den registrerades rätt till radering</u>	Artikel 17 GDPR	Berörd verksamhetschef	"
<u>Beslut om den registrerades rätt till begränsning av behandling</u>	Artikel 18 GDPR	Berörd verksamhetschef	"
<u>Beslut om underrättelse till tredje man om rättelse eller radering av personuppgifter eller begränsning av behandling</u>	Artikel 19 GDPR	Berörd verksamhetschef	"
<u>Beslut om den registrerades rätt till dataportabilitet</u>	Artikel 20 GDPR	Berörd verksamhetschef	"
<u>Beslut med anledning av den registrerades rätt att göra invändningar</u>	Artikel 21 GDPR	Berörd verksamhetschef	"
<u>Ingå personuppgiftsbiträdesavtal inklusive instruktioner</u>	Artikel 28 GDPR	Berörd verksamhetschef	<u>Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning</u>
<u>Beslut att anmäla en personuppgiftsincident samt upprätta anmälan och dokumentation</u>	Artikel 33 GDPR	Berörd verksamhetschef	<u>Anmälan ska göras till Integritetsskyddsmyndigheten senast 72 timmar efter att myndigheten fick kännedom om incidenten. Samråd med dataskyddsombud innan anmälan. Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag 2018:218 om kompletterande</u>

2021-11-24

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
			<u>bestämmelser till EU:s dataskydds-förordning.</u>
<u>Fastställa konsekvensbedömning avseende dataskydd</u>	<u>Artikel 35 GDPR</u>	<u>Berörd verksamhetschef</u>	<u>Samråd med data-skyddsombud innan konsekvensbedömning fastställs. Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskydds-förordning.</u>
<u>Utse dataskyddsombud för nämnden</u>	<u>Artikel 37 GDPR</u>	<u>Förvaltningschef</u>	<u>Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskydds-förordning.</u>

#### **Löpande verksamhet enligt GDPR – fördela ut arbetsuppgifterna**

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
<u>Fastställa ändamål med behandling av personuppgifter</u>	<u>Artikel 5 b GDPR</u>	<u>GDPR-samordnare GDPR-ombud</u>	<u>Verkställighet – behöver ej anmälas till nämnd</u>
<u>Fastställa laglig grund för behandling av personuppgifter</u>	<u>Artikel 6 GDPR</u>	<u>GDPR-samordnare GDPR-ombud</u>	<u>–</u>
<u>Fastställa att behandling av särskilda kategorier av personuppgifter (känsliga) är tillåten enligt något av de undantagen som finns</u>	<u>Artikel 9 GDPR</u>	<u>GDPR-samordnare GDPR-ombud</u>	<u>–</u>
<u>Beslut om att begära att ytterligare information tillhandahålls som är nödvändig för att bekräfta den registrerades identitet</u>	<u>Artikel 12.6 GDPR</u>	<u>GDPR-samordnare GDPR-ombud</u>	<u>–</u>
<u>Föra register över Personuppgiftsbehandlingar</u>	<u>Artikel 30 GDPR</u>	<u>GDPR-samordnare GDPR-ombud</u>	<u>–</u>
<u>Informera den registrerade om en personuppgiftsincident</u>	<u>Artikel 34 GDPR</u>	<u>GDPR-samordnare GDPR-ombud</u>	<u>–</u>

## Val av ny kontaktpolitiker för barn och ungdom samt Furuliden/Dufvegården

### Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden väljer XX som ny kontaktpolitiker för barn och ungdom samt XX som ny kontaktpolitiker för Furuliden/Dufvegården för tiden till och med den 31 december 2022.

### Sammanfattning av ärendet

Johanna Hellberg (KD) slutat som ersättare i vård- och omsorgsnämnden. Johanna var även vald som kontaktpolitiker för Barn & ungdom samt Furuliden. Furuliden renoveras för närvarande och de boende har flyttat till Dufvegården. Kontaktpolitikerna följer därför med till Dufvegården under renoveringen.

Mona Kjellström  
Nämndsekreterare

Beslutet skickas till: Nämndsekreterare, enhetschef barn och ungdom, enhetschef Furuliden/Dufvegården, Hellberg, Troman, akten

## Meddelanden

### Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner redovisningen av meddelandena.

### Inspektionen för vård och omsorg (IVO)

- Beslut den 5 oktober 2021 utifrån tillsyn av ej verkställt beslut. IVO bedömer att det inte finns skäl att ansöka om utdömande av särskild avgift hos förvaltningsrätten. Kommunen har uppgett att den enskilde valt att avstå insatsen under en längre period på grund av hälsoskäl. Det saknas uppgifter om detta i den enskildes journaler. Kommunen har en skyldighet att dokumentera beslut och åtgärder som vidtas i ärendet samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse. IVO finner dock inte skäl att ifrågasätta att dröjsmålet berott på den enskildes val att avstå verkställighet. Hnr 2021:997
- Beslut den 11 november 2021 utifrån tillsyn av bostad med särskild service i form av gruppbofastad. Tillsynen har varit inriktad på att följa upp ett ärende enligt lex Sarah som bland annat handlade om begränsande åtgärder. IVO har inte uppmärksamma några brister inom det område som tillsynen omfattat och har därför avslutat ärendet. Hnr 2021:1165

### Kommunfullmäktige

#### Protokollsutdrag den 25 oktober 2021

- §141 Delårsrapport 2021 Katrineholms kommun. Hnr 2021:1116, 1117
- §142 Policy - trygghet och säkerhet. Hnr 2021:1119, 1120
- §146 Revidering av Policy för resor och transporter i tjänsten. Hnr 2021:1121, 1122
- § 147 Revidering av arkivreglemente. Hnr 2021:1123, 1124

#### Protokollsutdrag den 22 november 2021

- § 160 Entledigande och val av ersättare i vård- och omsorgsnämnden. Hnr 2021:1200
- § 161 Övergripande plan med budget 2022-2024. Hnr 2021:1202, 1203

### Samhällsbyggnadsförvaltningen

Minnesanteckningar från Funktionsrådet den 27 september 2021. Hnr 2021:992

## **Region Sörmland**

Protokoll från sammanträde med Nämnden för samverkan kring socialtjänst och vård:

- 10 september 2021. Hnr 2021:968
- 29 oktober 2021. Hnr 2021:1164

## **Vård- och omsorgsförvaltningen**

Kvartalsuppföljning av Fixar Malteverksamheten tredje kvartalet 2021. Hnr 2021:1044.