

Nr	Ärende	Beteckning	Föredragande
1	Upprop		
2	Val av justerare		
3	Fastställande av dagordning		
4	Information - Beredningsplanering för kommunal hälso- och sjukvård och socialtjänst		Tobias Plantin, Johanna Flood, Lars Carlberg
5	Yttrande över remiss Stärkt stöd till anhöriga	VON/2024:69	Linda Bentholt
6	Yttrande över remiss Översyn av 23 kap. brottsblanken (SOU 2024:55)	VON/2024:71	Fredrika Brannelid
7	Fördelning av föreningsbidrag 2025	VON/2025:2	Christian Wirgenius
8	Fastställande av plan med budget 2025-2027 för vård- och omsorgsnämnden	VON/2024:32	Lars Hernevid
9	Habiliteringsersättning 2025	VON/2025:7	Marie Myrbeck
10	Ändring av förfrågningsunderlag - valfrihetssystem för brukare - hemtjänst - från 1 januari 2025	VON/2025:3	Marie Myrbeck
11	Ändring av delegationsordning från den 1 januari 2025	VON/2024:68	Mona Kjellström
12	Aktuell verksamhetsinformation		
13	Månadsrapport oktober 2024	VON/2024:42	Lars Hernevid
14	Redovisning av delegationsbeslut		
15	Meddelanden		

Johanna Karlsson (S)

Ordförande

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

Av hänsyn till våra allergiker. Kom doftfri!

Kommande sammanträdesdagar år 2025

Beredning 13.15-15.00 Lokal: Yngaren 2, Upplandsgatan 2S	16/1	13/2	10/4	27/5 (tis)	14/8 vid behov	11/9	30/10	27/11	
Nämnd Lokal: Solrosen, Västgötagatan 18	30/1	27/2	24/4	12/6	28/8 vid behov	25/9	13/11	11/12	
Enskilt utskott 13.15-15.00 Lokal: Yngaren 2, Upplandsgatan 2	6/2	6/3	10/4 kl 15	8/5	10/6 (tis)	4/9	9/10	6/11	4/12



Förslag till yttrande över remissen Stärkt stöd till anhöriga Ett mer ändamålsenligt stöd till barn och vuxna som är anhöriga (SOU 2024:60)

Social- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden ställer sig bakom förvaltningens yttrande och bedömning och översänder det till kommunledningsförvaltningen.

Sammanfattning av ärendet

Katrineholms kommun har fått möjlighet att yttra sig över remissen Stärkt stöd till anhöriga Ett mer ändamålsenligt stöd till barn och vuxna som är anhöriga (SOU 2024:60). Kommunledningsförvaltningen har översänt remissen till vård- och omsorgsnämnden och socialnämnden för yttrande senast den 17 december 2024.

Social- och omsorgsförvaltningens yttrande

Social- och omsorgsförvaltningen bedömning är att förslagen i utredningen är bra och genomförbara. Delar av det som förslås görs i kommunen, men förslagen kan bidra till att stödet till anhöriga likställs i kommunerna. Om stödet till barn som anhöriga stärkts efterlevs även intentionerna i barnkonventionen ytterligare. Utifrån den ambitionshöjning som förslagen innebär bedöms det som nödvändigt att kommunerna kompenseras i enlighet med förslaget.

Förslagna författningsförändringar i 5 kap. 10 § SoL kan generellt bidra till mer likvärdigt stöd över landet till både vuxna och barn.

Föreslagen ny lydelse av 5 kap. 10 §: *Socialnämnden ska erbjuda information, vägledning och annat stöd för att underlätta för de personer som vårdar och stödjer en närstående som är långvarigt sjuk, äldre eller som har en funktionsnedsättning.*

Förvaltningen ser att det kan finnas en risk att lydelsen "vårdar och stödjer" kan tolkas som ett ökat krav dvs att lagen gäller de som både vårdar och stödjer. Formuleringen "vårdar eller stödjer" skulle kunna ses som ett alternativ.

Förslag 3.8.2 En anhörigkontakt ska erbjudas vissa anhöriga.

Att kommunerna kan välja om anhörigkontakt skall erbjudas som service eller utifrån behovsprövnings skulle kunna skapa skillnader över landet. Som behovsprövad insats kan det finnas en risk att tröskeln att ta del av stödet höjs.

Ärendets handlingar

- Remissanvisning med länk till remissen [Stärkt stöd till anhöriga – Ett mer ändamålsenligt stöd till barn och vuxna som är anhöriga, SOU 2024:60](#)

Ärendebeskrivning

Katrineholms kommun har fått möjlighet att yttra sig över remissen Stärkt stöd till anhöriga Ett mer ändamålsenligt stöd till barn och vuxna som är anhöriga (SOU 2024:60). Kommunledningsförvaltningen har översänt remissen till vård- och omsorgsnämnden och socialnämnden för yttrande senast den 17 december 2024.

Socialstyrelsen uppskattar att 1,3 miljoner svenskar ger vård eller omsorg till någon i sin närhet. Det kan vara positivt och berikande, men kan också innebära risker för den egna hälsan. Anhörigas situation är en folkhälsofråga utifrån att var fjärde anhörig drabbas av egen ohälsa som följd av sina åtagande. Detta kan också ge samhällsekonomiska konsekvenser. Det är ofta kvinnor som står för omfattande anhörigomsorg.

Enligt 5 kap. 10 § SoL ska socialnämnden redan idag erbjuda stöd för att underlätta för de personer som vårdar en närstående som är långvarigt sjuk eller äldre eller som stödjer en närstående som har funktionshinder. Bestämmelsen omfattar en bred grupp av anhöriga. Utgångspunkten är att en anhörig eller annan person själv avgör hur stort ansvar han eller hon vill ta för att vårda, stödja eller på annat sätt bistå en närstående.

Barn precis som vuxna anhöriga påverkas av sina omgivnings livssituation och mående. Konsekvenserna för barn och unga kan vara allvarliga. Det kan innebära otrygghet och oro, ett för stort ansvarstagande och svåra upplevelser som påverkar barnets hälsa, utveckling, skolgång och sociala relationer. På längre sikt kan det leda till att barnet utvecklar egen ohälsa och att deras utbildning, framtida arbetsliv och ekonomi påverkas.

Utredningen förslår att stödet till både vuxna anhöriga och barn skall stärkas och förtydligas för att också bli mer jämlikt över landet.

I betänkandet presenteras en rad förslag. Bland annat föreslås att:

- En ny bestämmelse införs i socialtjänstlagen som ger socialnämnden en skyldighet att erbjuda en anhörigkontakt till anhöriga med ett särskilt behov av stöd och som vårdar eller stödjer en närstående som är långvarigt sjuk, äldre eller som har en funktionsnedsättning. Insatsen kan ges utan föregående individuell behovsprövning.
Ett särskilt behov av stöd avser enligt utredningen främst situationer då den anhörige har en särskilt betungande och komplex situation som påverkar den anhörige på ett negativt sätt. Vid bedömningen av behovet av en anhörigkontakt behöver nämnden även ta hänsyn till om det finns barn som skulle kunna påverkas av att till exempel deras förälder erbjuds en anhörigkontakt. Nämnden ska då även bedöma vad som kan anses vara bäst för det enskilda barnet.
- Socialtjänstlagens nuvarande bestämmelse om stöd till anhöriga i 5 kap. 10 § SoL förtydligas så att det framgår att anhöriga även ska erbjudas information och vägledning, utöver annat stöd.

- En ny bestämmelse i socialtjänstlagen förtydligas att socialnämnden ansvarar för att ett barn, som är anhörig, får det stöd och den hjälp som barnet behöver.
- Vidare lämnas även förslag för att öka kunskaperna om hur barn som är anhöriga kan uppmärksammas inom ramen för socialtjänstens ärendehandläggning och i hälso- och sjukvårdens verksamheter. Det föreslås också att barn som är anhöriga inkluderas i den nationella anhörigstrategin eller motsvarande.
- 5 kap. 7 § hälso- och sjukvårdslagen förtydligas så att det framgår att vårdgivare ska vara skyldiga att erbjuda barn som är anhöriga information, råd och stöd. Skyldigheten utvidgas till att även omfatta syskon.
- Befintliga stödlinjer som riktar sig till anhöriga får ett ökat ekonomiskt stöd.
- En nationell informationsportal för anhöriga bör inrättas.
- Utredningen lämnar också förslag på hur personal i skolan kan få ökade kunskaper om barn som anhöriga.

Utredningen föreslår att samtliga lagförslag ska träda i kraft den 1 januari 2026.

Utredningens bedömning är att kommunerna och regionerna kommer få ökade kostnader till följd av ändringar i bestämmelserna i socialtjänstlagen och hälso- och sjukvårdslagen. Men ett stärkt stöd till anhöriga kan också ge positiva samhällsekonomiska konsekvenser som ökad arbetstid, minskad sjukfrånvaro med minskad sjukpenning som följd. I betänkandet föreslås kommunerna och regioner ersättas enligt finansieringsprincipen.

Social- och omsorgsförvaltningens bedömning och yttrande

Inom både socialnämndens och vård- och omsorgsnämndens ansvarsområde finns idag flera verksamheter som arbetar med stöd till vuxna anhöriga, barn och unga som anhöriga och anhöriga till personer med beroendeproblematik.

Direkt stöd till anhöriga erbjuds bland annat i form av information och vägledning, anhörigutbildningar, föräldrautbildningar, grupper inom olika teman för både vuxna och barn, samt möjligheten att få kontakt med en anhörigstödande funktion.

De tre förslagen i utredningen som främst berör social- och omsorgsförvaltningen verksamhetsområde är anhörigkontakt, information och vägledning och stöd till barn som anhöriga erbjuds i olika form redan, men kommer troligen behöva ses över och förtydligas inom respektive nämnders ansvarsområde. Det kan också var så som utredningen betonar att mycket av detta redan görs, men att det inte benämns som ett just anhörigstöd, vilket ofta är fallet med stödet till barn och unga.

För att nå anhöriga i behov av stöd i ett tidigt skede, både vuxna och barn, behövs ofta ett förebyggande arbete och ett väl uppbyggt samarbete mellan verksamheter inom både kommun och region. Annars är risken stor att särskilt barn som är anhöriga inte uppmärksammas eller erbjuds stöd i tid.

Social- och omsorgsförvaltningen bedömning är att förslagen i utredningen är bra och genomförbara. Delar av det som förslås görs i kommunen, men förslagen kan bidra till att

stödet till anhöriga likställs i kommunerna. Om stödet till barn som anhöriga stärkts efterlevs även intentionerna i barnkonventionen ytterligare. Utifrån den ambitionshöjning som förslagen innebär bedöms det som nödvändigt att kommunerna kompenseras i enlighet med förslaget.

Förslagna författningsförändringar i 5 kap. 10 § SoL kan generellt bidra till mer likvärdigt stöd över landet till både vuxna och barn.

Föreslagen ny lydelse av 5 kap. 10 §: *Socialnämnden ska erbjuda information, vägledning och annat stöd för att underlätta för de personer som vårdar och stödjer en närstående som är långvarigt sjuk, äldre eller som har en funktionsnedsättning.*

Förvaltningen ser att det kan finnas en risk att lydelsen "vårdar och stödjer" kan tolkas som ett ökat krav dvs att lagen gäller de som både vårdar och stödjer. Formuleringen "vårdar eller stödjer" skulle kunna ses som ett alternativ.

Förslag 3.8.2 En anhörigkontakt ska erbjudas vissa anhöriga.

Att kommunerna kan välja om anhörigkontakt skall erbjudas som service eller utifrån behovsprövnings skulle kunna skapa skillnader över landet. Som behovsprövad insats kan det finnas en risk att tröskeln att ta del av stödet höjs.

Anna-Lena Ramstedt
Förvaltningschef

Linda Bentholm
Processledare

Beslutet skickas till: Kommunledningsförvaltningen, akten

Remissanvisning - Stärkt stöd till anhöriga Ett mer ändamålsenligt stöd till barn och vuxna som är anhöriga (SOU 2024:60)

Remissen hittar ni här:

https://www.regeringen.se/contentassets/4e4ec43884144936bd53a3707266aa80/sou_2024_60_pdf-a_webb.pdf

Gemensamt för alla ärenden

- Synpunkter på ärendet utifrån det egna verksamhetsområdet (sakområdet) ska belysas ur verksamhetsmässiga och i förekommande fall juridiska och ekonomiska aspekter. Alla ärenden ska också då det är relevant belysas utifrån folkhälsa, tillgänglighet och barnkonventionens intentioner.
- Jämställdhetsintegrering ingår i kommunens styrsystem. Utifrån detta ska genus/jämställdhet belysas i ärendena. Eventuell statistik ska, så långt det är möjligt, vara könsuppdelad. Eventuella övriga relevanta synpunkter ska tas med i remissvaren/yttrandena.

Inskickande av underlag

I normalfallet skickas begäran om yttrande till nämnden. Det är därefter respektive nämnd/förvaltning som avgör internt vilken instans som ska avge yttrandet. I de fall ärendet är behandlat av nämnden ska protokollet, inklusive eventuella reservationer, skickas till kommunledningsförvaltningen. Om inte hela förvaltningsförslaget är citerat i protokollet ska förvaltningens förslag biläggas ärendet. Protokollsutdrag och eventuellt beslutsunderlag skickas i första hand via LEX, annars via e-post till kommunledningsforvaltningen@katrineholm.se.

Avstå från att yttra sig

Om ni inte har för avsikt att lämna något remissvar/yttrande ska ni meddela detta till kommunledningsförvaltningen inom angiven svarstid. Ange orsaken till varför ni inte kommer att svara.

Frågor kring ärendet

Ni är alltid välkomna att kontakta oss på kommunledningsförvaltningen vid eventuella frågor eller funderingar kring ärendet/remissen. Ring i första hand den person ni fått remissen ifrån. Namn och telefonnummer framgår nedan. Finns inte ordinarie handläggare på plats hjälper vi andra till så gott det går!

Kommunledningsförvaltningen
Nämndadministration**Inlämningsdatum**

Detta ska vara inne hos kommunledningsförvaltningen senast 2024-12-17.

Remissinstanser

Vård- och omsorgsnämnden

Kontakt

Marie Sandström Koski	0150-570 19
Matilda Johansson	0150-570 18
Rasmus Berglöv	0150-570 71
Stina Svenberg	0150-578 12

Övrig information

-



Socialdepartementet

Enheten för socialtjänst och funktionshinderspolitik
Therese Horseholm

Remiss Stärkt stöd till anhöriga Ett mer ändamålsenligt stöd till barn och vuxna som är anhöriga (SOU 2024:60)

Remissinstanser

1. Akademikerförbundet SSR
2. Anhörigas riksförbund
3. Arvidsjaurs kommun
4. Autism Sverige
5. Barnens rätt i samhället (Bris)
6. Barncancerfonden
7. Barnombudsmannen
8. Bollnäs kommun
9. Brottsförebyggande rådet
10. Cancerfonden
11. Danderyds kommun
12. Demensförbundet
13. DHR – Delaktighet Handlingskraft Rörelsefrihet
14. Diskrimineringsombudsmannen
15. Domstolsverket
16. Ekerö kommun
17. Falkenbergs kommun
18. Folkhälsomyndigheten

19. Funktionsrätt Sverige
20. Föreningen Sveriges socialchefer
21. Försäkringskassan
22. Gagnefs kommun
23. Gotlands kommun
24. Gävle kommun
25. Göteborgs kommun
26. Hjärnfonden
27. Huddinge kommun
28. Hörselskadades Riksförbund
29. Institutet för mänskliga rättigheter
30. Intresseföreningen för Assistansberättigade
31. Jokkmokks kommun
32. Jämställdhetsmyndigheten
33. Jönköpings kommun
34. Karlstad kommun
35. Katrineholms kommun
36. Kiruna kommun
37. Kävlinge kommun
38. Linköpings kommun
39. Luleå kommun
40. Malmö kommun
41. Maskrosbarn
42. MIND
43. Myndigheten för familjerätt och föräldraskapsstöd
44. Myndigheten för vård- och omsorgsanalys
45. Nationellt kompetenscentrum anhöriga, Nka
46. Nationell samverkan för psykisk hälsa
47. Neuroförbundet
48. Nordanstigs kommun

49. Nätverket unga för tillgänglighet (NUFT)
50. Pajala kommun
51. Pensionärernas Riksorganisation (PRO)
52. RCC i samverkan
53. Regelrådet
54. Region Dalarna
55. Region Jönköping
56. Region Kalmar
57. Region Norrbotten
58. Region Stockholm
59. Region Skåne
60. Region Uppsala
61. Region Västernorrland
62. Region Örebro
63. Riksdagens ombudsmän (JO)
64. Riksförbundet Attention
65. Riksförbundet FUB
66. Riksförbundet hjärt- och lungsjuka
67. Riksförbundet för rörelsehindrade barn och ungdomar (RBU)
68. Riksförbundet för social och mental hälsa
69. Riksförbundet sällsynta diagnoser
70. Riksorganisationen för kvinnojourer och tjejjourer (ROKS)
71. Riksförbundet PensionärsGemenskap (RPG)
72. Rädda Barnen
73. Rädda Barnens Ungdomsförbund
74. Rättviks kommun
75. Socialstyrelsen
76. Specialpedagogiska skolmyndigheten
77. SPF Seniorerna
78. Statens beredning för medicinsk och social utvärdering

79. Statens skolverk
80. Stiftelsen allmänna barnhuset
81. Stockholms kommun
82. Strängnäs kommun
83. Svenska Kommunalpensionärernas förbund (SKPF)
84. Sveriges Kommuner och Regioner
85. Synskadades Riksförbund (SRF)
86. Tranemo kommun
87. Trollhättans kommun
88. Ung Cancer
89. Umeå kommun
90. Vadstena kommun
91. Vision
92. Vårdföretagarna Almega
93. Västerviks kommun
94. Västra Götalandsregionen
95. Östersunds kommun

Remissvaren ska ha kommit in till Socialdepartementet **senast den 21 januari 2025**. Svaren bör lämnas per e-post till s.remissvar@regeringskansliet.se och med kopia till s.sof@regeringskansliet.se. Ange diarienummer S2024/01502 och remissinstansens namn i ämnesraden på e-postmeddelandet.

Svaret bör lämnas i två versioner: den ena i ett bearbetningsbart format (t.ex. Word), den andra i ett format (t.ex. pdf) som följer tillgänglighetskraven enligt lagen (2018:1937) om tillgänglighet till digital offentlig service. Remissinstansens namn ska anges i namnet på respektive dokument.

Remissvaren kommer att publiceras på regeringens webbplats.

I remissen ligger att regeringen vill ha synpunkter på förslagen eller materialet i betänkandet.

Myndigheter under regeringen är skyldiga att svara på remissen. En myndighet avgör dock på eget ansvar om den har några synpunkter att redovisa i ett svar. Om myndigheten inte har några synpunkter, räcker det att svaret ger besked om detta.

För **andra remissinstanser** innebär remissen en inbjudan att lämna synpunkter.

Betänkandet kan laddas ned från Regeringskansliets webbplats www.regeringen.se.

Remissinstanserna kan utan kostnad beställa tryckta exemplar av betänkandet via ett [beställningsformulär hos Elanders Sverige AB](#).

Råd om hur remissyttranden utformas finns i Statsrådsberedningens promemoria [Svara på remiss \(SB PM 2021:1\)](#). Den kan laddas ned från Regeringskansliets webbplats www.regeringen.se.

Tony Malmborg
Departementsråd

Kopia till

Elanders Sverige AB, e-postadress: betankande@elanders.com



Förslag till yttrande över remiss – En översyn av 23 kap. brottsbalken

Social- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Att vård- och omsorgsnämnden ställer sig bakom förvaltningens yttrande och sänder det som sitt eget till kommunstyrelsen för vidare hantering.

Sammanfattning av ärendet

Kommunledningsförvaltningen har gett socialnämnden, vård- och omsorgsnämnden samt bildningsnämnden möjlighet att yttra sig över SOU 2024:55 – En översyn av 23 kap. brottsbalken.

Social- och omsorgsförvaltningen har identifierat att framför allt bestämmelsen om frivilligt tillbakaträdande och den tillkommande uppgiftsskyldigheten för viss personal kommer att ställa krav på förvaltningen för att trygga den personal som omfattas. Förvaltningen kommer att behöva genomföra utbildningsinsatser och ta fram rutiner för att kunna möta personalens behov av tydlig information om de krav som ställs upp i lagen. För dessa insatser kommer det att krävas resurser i form av tid, engagemang och pengar.

Ärendets handlingar

- Remissanvisning
- [SOU 2024:55 En översyn av 23 kap. brottsbalken](#)

Ärendebeskrivning

Utredarens uppdrag har varit att utreda och ta ställning till hur straffansvaret för osjälvtändiga brottstyper (bl.a. försök, förberedelse, anstiftan) bör utvidgas och förändras för att motverka framför allt brott som begås inom ramen för organiserad brottslighet och utifrån slutsatserna föreslå ändringar i lagstiftningen.

Social- och omsorgsförvaltningens yttrande och bedömning

Social- och omsorgsförvaltningen instämmer med förslaget att genomföra förändringar i 23 kap. brottsbalken. Det förvaltningen vill belysa är bestämmelsen om frivilligt tillbakaträdande genom anmälan till sociala myndigheter, med den kompletterande lagen om uppgiftsskyldighet för viss personal inom skolväsendet, på hem för vård eller boende, vissa myndigheter och personer i särskild förtroendeställning.

Social- och omsorgsförvaltningen noterar att uppgiftsskyldigheten enligt lagen är "omedelbar" vilket kräver att personalen som omfattas av uppgiftsskyldigheten är informerade och trygga i vad uppgiftsskyldigheten innebär, vad som utgör sådana uppgifter som föranleder en anmälan och hur uppgiftsskyldigheten förhåller sig till tystnadsplikten. För att uppnå en sådan trygghet hos personalen kommer social- och omsorgsförvaltningen behöva genomföra omfattande utbildningsinsatser som kommer att kräva tid, engagemang och pengar. Förvaltningen noterar att personal på särskilda boenden omfattas, vilket inom vård- och omsorg innebär att personalen kan ställas inför frågeställningen på obekvämt arbetstid. En omedelbar uppgiftsskyldighet ställer då särskilt höga krav på framtagna rutiner för personalen, eftersom förvaltningens funktioner för sekretessfrågor m.m. inte finns tillgängliga på obekvämt arbetstid.

Social- och omsorgsförvaltningen behöver också, i egenskap av arbetsgivare, kunna stötta personalen gällande följderna av en gjord polisanmälan. Det finns risk att personalen känner sig otrygg efter en gjord anmälan, framför allt om det finns kopplingar till kriminella nätverk. Social- och omsorgsförvaltningen måste då ha såväl resurser som kunskap för att kunna stötta personalen utifrån att lagen ställer upp en skyldighet att lämna uppgifterna vidare.

Slutligen noterar social- och omsorgsförvaltningen att införandet av uppgiftsskyldigheten kommer att medföra en osäkerhet hos personalen, med ökade frågor om sekretess/tystnadsplikt till följd. Till exempel kan svåra situationer för personalen uppstå om den som lämnat uppgifterna sedan ångrar sig och sedan inte vill att uppgifterna ska lämnas vidare. Frågeställningen gäller både i det fall personalen hunnit anmäla och vad det får för konsekvenser i relationen till uppgiftslämnaren och i det fall personalen inte hunnit anmäla och hur det påverkar anmälningsplikten.

Anna-Lena Ramstedt
Förvaltningschef

Fredrika Brannelid
Jurist

Beslutet skickas till: Kommunledningsförvaltningen, akten

Remissanvisning - En översyn av 23 kap. brottsbalken, SOU 2024:55

Utöver nedan allmänna utgångspunkter för remitteringen, ta gärna del av rekommenderade läsanvisningar under rubriken Övrig information. Dessa syftar till att både underlätta instudering och säkerställa att vissa delar av utredningen blir belysta. Detta hindrar dock inte att synpunkter lämnas på andra delar av utredningen.

Gemensamt för alla ärenden

- Synpunkter på ärendet utifrån det egna verksamhetsområdet (sakområdet) ska belysas ur verksamhetsmässiga och i förekommande fall juridiska och ekonomiska aspekter.
- Eftersom kommunen är en del av den offentliga förvaltningen som helhet, kan synpunkter också lämnas på sådant som rör förvaltningen i stort och som därför påverkar vår kommun. Det kan handla om diskriminering, styrmodeller, organisationsformer, upphandling, grundläggande rättsliga principer för offentliganställda eller andra liknande tvärsektoriella frågor.
- Alla ärenden ska också då det är relevant belysas utifrån folkhälsa, tillgänglighet och barnkonventionens intentioner.
- Jämställdhetsintegrering ingår i kommunens styrsystem. Utifrån detta ska genus/jämställdhet belysas i ärendena. Eventuell statistik ska, så långt det är möjligt, vara könsuppdelad. Eventuella övriga relevanta synpunkter ska tas med i remissvaren/yttrandena.

Inskickande av underlag

I normalfallet skickas begäran om yttrande till nämnden. Det är därefter respektive nämnd/förvaltning som avgör internt vilken instans som ska avge yttrandet. I de fall ärendet är behandlat av nämnden ska protokollet, inklusive eventuella reservationer, skickas till kommunledningsförvaltningen. Om inte hela förvaltningsförslaget är citerat i protokollet ska förvaltningens förslag biläggas ärendet. Protokollsutdrag och eventuellt beslutsunderlag skickas i första hand via LEX, annars via e-post till kommunledningsforvaltningen@katrineholm.se.

Avstå från att yttra sig

Om ni inte har för avsikt att lämna något remissvar/yttrande ska ni meddela detta till kommunledningsförvaltningen inom angiven svarstid. Ange orsaken till varför ni inte kommer att svara.

Frågor kring ärendet

Ni är alltid välkomna att kontakta oss på kommunledningsförvaltningen vid eventuella frågor eller funderingar kring ärendet/remissen. Ring i första hand den person ni fått

remissen ifrån. Namn och telefonnummer framgår nedan. Finns inte ordinarie handläggare på plats hjälper vi andra till så gott det går!

Inlämningsdatum

Ert yttrande ska vara kommunledningsförvaltningen tillhanda senast 2024-12-20.

Remissinstanser

Bildningsnämnden
Vård-och omsorgsnämnden
Socialnämnden

Kontakt

Stina Svenberg 0150-578 12

Övrig information

Länk till utredning:

[En översyn av 23 kap. brottsbalken, SOU 2024:55 \(regeringen.se\)](#)

Särskilda läsanvisningar:

- Sammanfattning, s. 11ff
- 1 Författningsförslag, s. 27ff
 - Lag om ändring i brottsbalken
 - Förslag till lag om uppgiftsskyldighet för viss personal inom skolväsendet, på hem för vård eller boende, vissa myndigheter och personer i särskild förtroendeställning
- 2.1 Utredningens uppdrag, s. 33ff
- 3.2 Allmän problembild, s. 38ff
- 9 Frivilligt tillbakaträdande från försök, förberedelse och stämpling till brott, s. 255ff
- 12 Konsekvensanalys, s. 323ff
- Särskilda yttranden av experter om bl.a. "att utföra gärningen och att dömas som gärningsman", s. 363–373

Förslag till fördelning av föreningsbidrag 2025

Social- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden beslutar att fördela föreningsbidragen för år 2025 i enlighet med upprättat förslag.

Sammanfattning av ärendet

Vård- och omsorgsnämnden ska varje år fördela bidrag i enlighet med *Bestämmelser för kommunala bidrag till föreningar inom vård- och omsorgsnämndens ansvarsområde*.

Bidragen är uppdelade i tre former

- Grundbidrag för löpande verksamhet (kan sökas en gång per år).
- Övrigt bidrag. Nämnden gör bedömning utifrån innehåll i separat ansökan.
- Hyresbidrag.

Det ekonomiska utrymmet för fördelning är 214 000 kronor. I förslaget fördelas 186 360 kronor till föreningarna. Kvar finns då 27 640 kronor att använda för ansökningar som eventuellt tillkommer.

I fördelningen av grundbidrag till sökande föreningar har beloppet 20 kronor per medlem använts sedan 2010. Samma belopp föreslås gälla även för 2025.

Förslag för år 2025 är att höja minimibeloppet som delas ut från 2 500 kronor till 4 000 kronor. Detta för att många av föreningarna har redovisat minus i sitt senaste resultat.

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 föreningar 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.

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 PRO Björkvik, PRO Valla samt för Pensionärernas hus och Linnégården. Dessa kostnader beräknas totalt uppgå till cirka 800 000 kronor för år 2025.

Ärendets handlingar

- Förslag till fördelning av föreningsbidrag 2025

Anna-Lena Ramstedt
Förvaltningschef

Christian Wirgenius/Monica Ax
Avgiftshandläggare

Beslutet skickas till:

Föreningskonsulent för information och utbetalning

Kopia för kännedom:

Handläggare VOF

Controller VOF

Ekonom VOF

Akten

FÖRSLAG - Fördelning av vård- och omsorgsnämndens föreningsbidrag 2025

	Antal	Sökt för	Sökt andra bidrag	Bidrag	Förslag	Senaste	Senaste	Beslutat	Kommentar
	medlemmar	2025		2024	2025	resultat	balans	bidrag 2025	
	2024	Kr		Kr	Kr	Kr	Kr	Kr	
Pensionärsföreningar									
Finska pensionärsföreningen	44	6 500	Nej	2 500	4 000	-19 278	29 443		
Posten Seniorerna Katrineholm	71	20 000	Nej	2 500	4 000	3 961	10 727		30-års jubileum
PRO Björkvik	28	5 000	Nej	2 500	4 000	-1 645	17 198		
PRO Julita-Österåker,	71	2 500		2 500	4 000	-7 249	25 034		Bidrag från V-åker för medlemmar som bor i V-åkers kommun
Lokal Lidabacke		65 000	1000	65 000	65 000				
PRO Katrineholm	400	7 000	Nej	4 400	4 000	50 000	550 000		
PRO Sköldinge	54	2 500	Nej	2 500	4 000	-2 645	17 108		
PRO Valla	100	10 000	Ja	2 500	4 000	-2 373	41 336		Avsikt att söka stöd kommun-styrelsen inför 70-års jubileum
Katrineholm seniorbowlingklubb	89	2 500	Nej	2 500	4 000	5 211	75 401		
Seniornet	72	4 000	Nej		4 000	-5 468	37 679		
SKPF Svenska kommunal Pensionärernas Förbund 63 *	849	10 000	Nej	8 370	8 490	-54 644	304 156		
SPF Seniorerna Björkvik	167	7 150		2 500	4 000	8 417	83 198		
Lokal i Björkviks bygdegård		11 850	Nej	11 850	11 850				
SPF Seniorerna Linden	730	15 000	Nej	6 750	7 300	-27 357	213 198		
SPF Seniorerna Näckrosen	572	10 000	Vuxenskolan 500 kr	5 880	5 720	1 482	203 470		
Vision Västra Sörmland, sekt 17	30	5 000	Nej		4 000	-14 129	14 154		
RPG Riksförbundet Pensionärs gemenska	64	2 000			4 000	-594	32 915		
Summa	3 341	186 000		122 250	146 360	-66 311	1 655 018	0	

Antal medlemmar	Sökt för 2025	Sökt andra bidrag	Bidrag 2024	Förslag 2025	Senaste resultat	Senaste balans	Beslutat bidrag 2025	Kommentar
2024	Kr		Kr	Kr	Kr	Kr	Kr	

Funktionsrättsföreningar i Linnégården

Astma och allergiföreningen i Katrineholm	21	5 000	10000 Astma/allergiför	2 500	4 000	-3 100	101 463	
Diabetesföreningen i Katrineholm med omnejd	87	5 000	Nej	2 500	4 000	14 258	203 562	
Hjärt-Lungsjukas förening	150	10 000	Nej	2 500	4 000	15 073	60 522	
Hörselskadades Förening K-holm (HRF)	148	5 000	Nej	2 500	4 000	5 172	121 045	
Mellersta Sörmlands Lokalförening i Personskadeförbundet RTP	27	4 000	Nej	2 500	4 000	7 131	121 220	
Neuroförbundet Västra Sörmland	63	10 000	Nej	2 500	4 000	-5 806	47 905	
Reumatikerföreningen Katrineholm	245	10 000	Nej	4 920	4 000	21 573	80 159	
Summa	741	49 000		19 920	28 000	54 302	735 876	0

Funktionsrättsföreningar, övriga

IFSAP/KFVIntresseföreningen för schizofreni och andra psykiska tillstånd	21	10 000	Nej	2 500	4 000	27 215	29 659	
FUB	155	70 000	Länsförbund 29 000		4 000	-55 286	503 228	
FSPO Förening för Schizofreni och psykisk ohälsa	15	10 000			4 000	0	0	
Summa	191	90 000		2 500	12 000	-28 071	532 887	0

Sammanställning

Pensionärsföreningar	3 341	186 000		122 250	146 360	-66 311	1 655 018	0
Funktionsrättsföreningar i Linnégården	741	49 000		19 920	28 000	54 302	735 876	0
Funktionsrättsföreningar, övriga	191	90 000		2 500	12 000	-28 071	532 887	0
TOTALT	4 273	325 000		144 670	186 360	-40 080	2 923 781	0

	2024	2025
Total budget	1 014 000	1 014 000
varav fastighetskostnad (direktbetalningar)	800 000	800 000
Summa	214 000	214 000
<i>Att fördela</i>	214 000	214 000
Fördelat	188 270	186 360
Kvar att fördela	25 730	27 640



Förslag till fastställande av vård- och omsorgsnämndens plan med budget 2025-2027

Social- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden beslutar att fastställa upprättat förslag till plan med budget 2025-2027.

Sammanfattning av ärendet

Vård- och omsorgsnämnden antog den 13 juni 2024, § 66, nämndens underlag för övergripande plan med budget 2025-2027.

Den 25 november 2024 beslutade kommunfullmäktige att fastställa Övergripande plan med budget 2025-2027.

Kommunfullmäktiges beslut innebär för vård- och omsorgsnämnden en ramförändring från 903 000 tkr för år 2024 till 925 582 tkr för år 2025.

Vård- och omsorgsnämndens investeringsbudget för 2025 omfattar enligt kommunfullmäktiges beslut 4 300 tkr.

Social- och omsorgsförvaltningen har, med utgångspunkt från övergripande plan med budget samt kommunplan för 2023-2026, upprättat ett förslag till vård- och omsorgsnämndens plan med budget 2025.

Budgeten kommer att MBL-förhandlas den 9 december 2024 inför nämndens beslut. Förhandlingsprotokollet kommer att skickas ut till nämnden.

Ärendets handlingar

- Förslag till vård- och omsorgsnämndens plan med budget 2025-2027

Anna-Lena Ramstedt
Förvaltningschef

Lars Hernevid
Verksamhetsstrateg

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

Förslag Vård- och omsorgsnämndens plan med budget 2025-2027

Datum: 2024-12-05

Dnr: VON/2024:32-1.41

Innehållsförteckning

Inledning	3
Ansvarsområde.....	3
Förutsättningar, mål och prioriteringar	4
Tillväxt, bostäder & fler jobb	4
Ökad sysselsättning och egen försörjning	4
Ökad trygghet & säkerhet.....	4
Ökad beredskap för samhällsstörningar	4
Trygg omsorg & vård.....	5
Ökad nöjdhet med hemtjänsten	7
Ökad nöjdhet med särskilt boende för äldre.....	7
Ökad nöjdhet med verksamheterna inom området funktionsstöd.....	7
Ökade förutsättningar för aktiviteter för brukare inom vård och omsorg	7
God patientsäkerhet inom vård och omsorg.....	7
Förebyggande och tidiga insatser för barn och unga ska prioriteras så att antalet placeringar minskar ..	8
Attraktiva & hälsofrämjande livsmiljöer	9
Jämställda och jämlika kultur-, idrotts- och fritidsverksamheter	9
Ökad nöjdhet med måltiderna och minskad risk för undernäring i äldreomsorgen	9
Klimatsmart & hållbar kommun	9
Minskat avfall och ökad återanvändning och återbruk	9
Minskad energi- och elförbrukning i de kommunala verksamheterna	9
Minskad klimatpåverkan från kommunens fordon och transporter.....	9
Hållbart arbetsliv & effektiv organisation.....	10
Högt medarbetarengagemang	10
Halverad sjukfrånvaro för kommunens medarbetare	10
God tillgänglighet till service och bra bemötande i kontakt med kommunen	10
Volymutveckling	11
Revidering av taxor och avgifter	13
Driftsbudget	14
Investeringsbudget	15
Bilaga: Indikatorer och riktvärden för uppföljning av resultatmål	16

Inledning

Kommunens långsiktiga planering utgår från kommunens vision och den kommunplan som tas fram för varje mandatperiod. Planeringen för ett enskilt år påbörjas under våren då planeringsdirektivet fastställs av kommunstyrelsen. Planeringsdirektivet innehåller preliminära 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 nämnderna fastställa nämndens plan med budget senast i december.

Ansvarsområde

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, dagverksamhet och daglig verksamhet. Till vård- och omsorgsnämndens ansvar hör även betalningsansvar enligt lag (2017:612) om samverkan vid utskrivning från sluten 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.

Förutsättningar, mål och prioriteringar

Tillväxt, bostäder & fler jobb

I kommunplanen betonas kommunens viktiga roll att i samverka med andra aktörer skapa förutsättningar för de som står längst ifrån arbetsmarknaden att stegvis komma närmare en egen försörjning. Som en del i detta behöver social- och omsorgsförvaltningen bidra med att skapa en god och kontinuerlig tillgång på platser för praktik eller arbetsträning med handledning.

Sedan tidigare har social- och omsorgsförvaltningen arbetat aktivt med att ta emot ungdomar, studerande och arbetssökande för feriearbete, utbildningstjänster, yrkespraktik och olika former av åtgärdsanställningar. Förutom att bidra till ökad sysselsättning är detta ett av flera viktiga verktyg för att säkra social- och omsorgsförvaltningens framtida kompetensförsörjning.

Ökad sysselsättning och egen försörjning

- Skapa en god och kontinuerlig tillgång på platser för praktik/arbetsträning med handledning.
- Skapa förutsättningar för språkutveckling genom språkombud och genom fortbildning.

Huvudansvar: VIAN. Medansvariga: KS/KLF, KS/SBF, BIN, KULN, STN, SOCN, VON, KFAB, KVAAB, VSR.

Ökad trygghet & säkerhet

Sverige bygger upp totalförsvaret och kommunerna är en nyckelfunktion i det civila försvaret. Katrineholms kommun har fattat ett inriktningsbeslut om att stärka beredskapen. Kommunens arbete omfattar både kommunövergripande beredskapsarbete och förvaltningsspecifikt beredskapsarbete. Social- och omsorgsförvaltningens beredskapsarbete utgår från ansvar, närhet och likhetsprincipen, vilket innebär att den aktör som ansvarar för verksamheten i vardagen också är den som ansvarar för beredskapsplaneringen. Arbete med kontinuitetsplanering, utbildning och övning har påbörjats under 2024, men kommer att behöva fortsätta 2025. I dagsläget samordnas social- och omsorgsförvaltningens arbete med stöd av kommunledningsförvaltningen. Statsbidrag finns för ändamålet och enligt Socialstyrelsen kan kommunerna räkna med statsbidrag även 2025 och 2026.

Ökad beredskap för samhällsstörningar

- Fortsatt arbete med beredskapsplanering för den kommunala hälso- och sjukvården och socialtjänsten.

Huvudansvar: KS/KLF. Medansvariga: KS/SBF, BIN, BMN, STN, SOCN, VON, KFAB, KVAAB, VSR.

Trygg omsorg & vård

I kommunplanen pekas tre områden ut som ska stå i fokus för utvecklingen av kommunens omsorg och vård. Dessa är boende, hälsa och möjligheten att vara aktiv. I kommunplanen betonas också vikten av att i arbetet ha med sig att varje människa är unik, med egna önskemål och intressen och hur viktigt det är med självbestämmande, valfrihet och värdigt bemötande. De resultatmål som i kommunplanen sammanfattar detta är en ökad nöjdhet bland våra brukare samt ökade förutsättningar för aktiviteter för brukare inom vård och omsorg. Utgångspunkten i arbetet med att öka nöjdheten är fortsatt de handlingsplaner som tas fram på enhets- och verksamhetsnivå utifrån vad som framkommer i brukar- och enhetsunderökningar. Förutom vad som framkommer på enhets- och verksamhetsnivå kommer en utvecklad delaktighet för brukare/patient i genomförandeplaner och vårdplaner vara en förvaltningsövergripande prioriterat utifrån målen om ökad nöjdhet. Social- och omsorgsförvaltningen behöver fortsätta arbetet med att säkerställa att de som får vård och omsorgsinsatser från kommunen erbjuds dagliga och varierade aktiviteter, även utomhus, och får ökade möjlighet att påverka innehållet.

Boendeplanering

Arbetet utifrån Vård- och omsorgsnämndens boendeplan fortsätter. Under 2025 beräknas renoveringarna för Igelkotten särskilt boende, hus 4 och Vallgården påbörjas. Norrgläntan kommer etappvis att öppna upp under 2025 och ta emot boende genom intern förflyttning, samt öppna upp nya platser. Under 2026 beräknas Vallgården och Igelkotten hus 4 stå klart för inflytt. Renovering av Almgården beräknas till 2026 med inflytt 2027. Antalet tillgängliga platser ökar kontinuerligt i takt med att renoveringarna färdigställs. Inriktningen gällande övriga delar av Igelkotten är att de på sikt ska omvandlas till trygghetsboende för äldre, en boendeform utan krav på biståndsbeslut men med tillgång till viss service, gemensamma måltider och aktiviteter.

Efter beslut i Vård- och omsorgsnämnden i april 2024 pågår ett arbete med att revidera styrande dokument avseende korttidsvården i syfte att tydliggöra korttidsvårdens syfte och mål och vad det kommunala hälso- och sjukvårdsansvaret innebär. Under 2025 förväntas ett antal korttidsplatser omvandlas till permanenta platser, särskilt boende för äldre. Samtidigt påbörjas ett arbete med att omfördela resurser för mobila arbetssätt som ligger i linje med nära vård.

I övergripande plan med budget ges ett uppdrag till kommunstyrelsen att ta fram en plan för hantering av gruppboendestäder i trapphusmodell. Uppdraget gäller hanteringen av de gruppboendestäder inom LSS-verksamheten som inte uppfyller kraven för korrekt brandklass (verksamhetsklass 5B). I uppdraget ingår att utreda och kostnadsberäkna olika lösningar, som anpassning av befintliga lokaler och/eller omflyttningar till andra anpassade lokaler. Syftet är att se till att samtliga gruppboendestäder snarast möjligt ska ha ett ändamålsenligt och korrekt brandskydd. I arbetet med planen ska även aktuella och möjliga kommande behov av andra lokalförändringar beaktas, exempelvis fler boendeplatser inom socialpsykiatri, för att bidra till en effektiv lokalresursanvändning utifrån ett koncernövergripande perspektiv. Uppdraget ska genomföras i samråd med vård- och omsorgsnämnden, andra berörda nämnder och KFAB. Uppdraget ska återrapporteras senast i mars 2025.

Välfärdsteknik/Digitalisering

Införandet av ett nytt läns-gemensamt verksamhetssystem för dokumentation och handläggning har planerats till 2025. Utifrån vissa förseningar i upphandlingsprocessen har det skett en viss förskjutning och ett införande planeras nu till 2026. Eftersom upphandlingsarbete pågår i nuläget finns viss osäkerhet gällande kostnader vid införandet. I samband med detta upphandlas också planeringssystem för hemtjänst.

Som en del i att klara kompetensförsörjningen de kommande åren behöver förvaltningen fortsätta arbetet med att omvärldsbevaka och införa välfärdsteknik där det är möjligt och kan gynna verksamheten. För att klara omställningen mot mer digitala arbetssätt finns behov av att utveckla förvaltningens utrustning kopplat till detta. Sedan tidigare har digital tillsyn införts inom hemtjänsten, under 2025 beräknas införandet kunna fortsätta inom särskilt boende. Samtidigt planeras för ett test av en ny typ av trygghetssensor som upptäcker fall och farliga situationer. Exempel på andra utvecklingsområden kan vara digitala inköp och läkemedelsautomat.

Katrineholms kommun deltar i det så kallade "handslaget", en satsning som leds av Sveriges kommuner och regioner, SKR för att driva på utvecklingen inom flera områden som rör verksamhetsområdet. Bland annat säker digital kommunikation, SDK för socialtjänsten och breddinförande av vissa välfärdstekniska lösningar.

Patientsäkerhet och nära vård

Färdplan Nära vård i Sörmland är antagen av Länsstyrgruppen i Sörmland och gäller för tiden fram till och med 2027. I överenskommelsen är fem fokusområden identifierade; primärvården som nav, digitalisering, kompetensförsörjning, personcentrering och hälsofrämjande/förebyggande och rehabiliterande insatser. Flertalet aktiviteter inom de olika fokusområdena samordnas av samverkansstrukturen i länet och läns gemensamt regionalt stöd. Respektive huvudman ansvarar även för att öka användandet av samordnad individuell plan (SIP), att vårdplaner och genomförandeplaner hos respektive vård- och omsorgsgivare ska utgå från personens delaktighet och medskapande i den egna vården, att utveckla stödet till närstående/anhöriga med särskilt fokus på minderåriga som närstående, tillse att fast omsorgskontakt utses. Det har för de senaste två åren funnits statsbidrag för processledare nära vård, något som troligen kan fortsätta under 2025.

Nationell handlingsplan för ökad patientsäkerhet 2020 - 2024 är framtagen av Socialstyrelsen, handlingsplanen innehåller prioriterade fokusområden vilka ska bidra till att stärka kommuners systematiska patientsäkerhetsarbete. Social- och omsorgsförvaltningen har sedan tidigare arbetat fram nulägesanalyser på verksamhetsnivå och utifrån det tagit fram en gemensam prioriteringsordning för arbete utifrån handlingsplanens fokusområden. Arbetet kommer vara en viktig del av patientsäkerhetsarbetet under 2025.

Ny Socialtjänstlag

I augusti 2020 lämnade regeringens utredare förslag till en ny socialtjänstlag. Förslaget har varit på lagrådsremiss och lagrådet kom med sitt yttrande i oktober 2024. Enligt nuvarande tidsplan ska beslut om ny lag sedan fattas i början av 2025 och lagen förväntas träda ikraft den första juli 2025.

Syftet med den nya lagen är att socialtjänsten ska bli mer förebyggande, jämställd och lättillgänglig än idag: att sänka trösklarna, nå invånare tidigt, innan problemen växt sig stora. Socialtjänsten ska också jobba mer kunskapsbaserat, alltså tydligare vila på forskning och beprövad erfarenhet.

Under 2024 och början av 2025 genomför social- och omsorgsförvaltningen i samverkan med andra berörda förvaltningar en läges- och behovsanalys inför förändringen. Denna kommer ligga till grund för och tydligare visa vilka förändringar som behövs inom Katrineholms kommun under 2025.

I budgetpropositionen för 2024 aviserade regeringen att kommuner ska få medel under flera år för att stimulera omställning av verksamheten. Under 2025 finns 1,2 miljarder avsatta nationellt och under åren 2026-2028 finns 2,2 miljarder årligen. Vad medlen kan användas till under 2025-2028 är fortfarande inte klart men kommer till stor del påverka vilket utvecklingsarbete som kan ske de kommande åren.

Statligt huvudmannaskap för personlig assistans

Den statliga utredningen *Ett statligt huvudmannaskap för personlig assistans – Ökad likvärdighet, långsiktighet och kvalitet, SOU 2023:9*, presenterades under våren 2023. Utredningen föreslår bland annat att staten genom Försäkringskassan ska ha ett samlat huvudmannaskap för beslut om och finansiering av insatsen personlig assistans och att kommunerna inte längre ska vara skyldiga att medfinansiera de första 20 timmarna per vecka av assistansersättningen. Samtidigt innebär det att anslaget för kommunalekonomisk utjämning minskas till följd av huvudmannaskapsförändringen. Kommunerna kommer enligt förslaget ha kvar en viss granskande funktion. Utredningen föreslår att förändringarna ska träda ikraft den 1 januari 2026.

Språkrav för personal inom äldreomsorgen

Regeringen tillsatte under 2023 en utredning med uppdraget att ta ställning till vilken nivå på kunskaper i svenska språket som är lämplig för undersköterskor och vårdbiträden som arbetar i äldreomsorgen samt om kraven mellan dessa yrkesgrupper bör skilja sig åt. Utredaren skulle vidare analysera och redovisa vilka konsekvenser språkraven för personal- och kompetensförsörjningen inom äldreomsorgen i såväl offentlig som privat regi. Katrineholms kommun har deltagit i utredningen. Resultatet av utredningen skall presenteras presenterades i december 2024.

Utredningen föreslår bland annat att det införs ett språkrav i socialtjänstlagen som handlar om att socialnämnden och verksamhet som utför en kommuns uppgifter, ska arbeta för att den personal som

genomför insatser i socialtjänstens omsorg om äldre har en nivå av kunskaper i svenska språket som är relevant för insatserna. Utredningen föreslår att relevant nivå är B2 enligt Gemensam europeisk referensram för språk, GERS, och bedömer att samma nivå av kunskaper i svenska språket ska gälla för personal i de fall de genomför insatser i form av personlig omvårdnad eller service i äldreomsorgen enligt socialtjänstlagen.

Utredningen föreslår samtidigt ett stimulansbidrag, Svenskalyftet, med syftet att verksamheterna ska stimuleras till, och ges goda förutsättningar, att arbeta med att höja nivån av språkkunskaper hos äldreomsorgens personal. Språkraven föreslås gälla såväl befintlig personal som nyanställd personal och gälla från 1 januari 2026.

Samsjuklighetsutredningen

Samsjuklighetsutredningen fick i uppdrag att föreslå hur samordnade insatser när det gäller vård, behandling och stöd kan säkerställas för barn, unga och vuxna med samsjuklighet i form av missbruk och beroende och annan psykiatrisk diagnos eller liknande. Syftet med uppdraget är att skapa förutsättningar för att personer erbjuds en samordnad, behovsanpassad och patientcentrerad vård och omsorg samt får tillgång till alla de insatser som de behöver.

I februari 2023 överlämnade Samsjuklighetsutredningen sitt slutbetänkande till regeringen. Där framgår bland annat att regionernas hälso- och sjukvård föreslås ansvara för all behandling av skadligt bruk eller beroende och att behandlingen ges samordnat med behandling för andra psykiatriska tillstånd.

Om föreslagna förändringar genomförs innebär det dels att kommunen lämnar ifrån sig ansvar i frågan om vård- och behandling men det innebär samtidigt att kommunerna istället kommer behöva utveckla sina arbetsätt för att erbjuda boende och sysselsättning för målgruppen. Social- och omsorgsförvaltningen behöver följa utvecklingen och förbereda för ett eventuellt införande.

I slutbetänkandet föreslår utredaren att de föreslagna lagändringarna ska träda i kraft den 1 januari 2026.

Ökad nöjdhet med hemtjänsten

- Handlingsplan utifrån brukarundersökning och enhetsundersökning.
- Utveckla delaktigheten i genomförandeplaner och vårdplaner.
- Kompetensutvecklande insatser utifrån äldreomsorgslyftet.

Huvudansvar: VON. Medansvar: STN.

Ökad nöjdhet med särskilt boende för äldre

- Handlingsplan utifrån brukarundersökning och enhetsundersökning.
- Utveckla delaktigheten i genomförandeplaner och vårdplaner.
- Kompetensutvecklande insatser äldreomsorgslyftet.

Huvudansvar: VON. Medansvar: STN.

Ökad nöjdhet med verksamheterna inom området funktionsstöd

- Handlingsplan utifrån brukarundersökning och enhetsundersökning.
- Utveckla delaktigheten i genomförandeplaner och vårdplaner.
- Kompetensutvecklande insatser utifrån Yrkesresan.

Huvudansvar: VON

Ökade förutsättningar för aktiviteter för brukare inom vård och omsorg

- Säkerställa att de som får vård och omsorgsinsatser från kommunen erbjuds dagliga och varierade aktiviteter, även utomhus, och får ökade möjlighet att påverka innehållet.

Huvudansvar: VON. Medansvar: KULN.

God patientsäkerhet inom vård och omsorg

- Utveckla arbetet med en god och nära vård i samverkan med regionen och övriga kommuner i Sörmland.
- Se över länsgemensamma styrande dokument i samverkan med regionen och övriga kommuner i Sörmland.
- Fortsatt införande av patientsäkerhetsdialoger inom särskilt boende äldre.
- Fortsatt arbete utifrån handlingsplan för stärkt patientsäkerhet.

Huvudansvar: VON

Förebyggande och tidiga insatser för barn och unga ska prioriteras så att antalet placeringar minskar

- Arbete enligt den framtagna modellen för kommunal samverkan för barn i behov av komplexa insatser.

Huvudansvar: SOCN. Medansvariga: KS/KLF, BIN, KULN, VON.

Attraktiva & hälsofrämjande livsmiljöer

Social- och omsorgsförvaltningen kommer fortsatt ha fokus på att göra det möjligt för alla att oavsett sina förutsättningar kunna ta del av sociala och kulturella aktiviteter. Inom funktionsstöds verksamheter finns även behov av stöd i att delta i idrotts- och fritidsaktiviteter. Stödet för att kunna delta formas utifrån individens behov. En viktig del är att kulturen kommer till, och de sociala aktiviteterna också sker på, våra särskilda boende för äldre.

En viktig del i arbetet med hälsofrämjande livsmiljöer är måltidsverksamheten. Social- och omsorgsförvaltningen behöver under 2025 fortsätta arbetet med att måltiderna skall vara en källa till glädje, gemenskap och välbefinnande och därmed bli en del av den allmänna omvårdnaden.

Jämställda och jämlika kultur-, idrotts- och fritidsverksamheter

- Möjliggöra för alla, oavsett förutsättningar, att ta del av sociala och kulturella aktiviteter.
- Möjliggöra för boende inom LSS verksamhet att delta i idrotts- och fritidsaktiviteter.

Huvudansvar: STN. Medansvariga: KS/KLF, BIN, KULN, SOCN, VON.

Ökad nöjdhet med måltiderna och minskad risk för undernäring i äldreomsorgen

- Fortsatt arbete utifrån kommungemensam rutin för att förebygga, upptäcka och behandla undernäring.
- I samverkan med service- och teknikförvaltningen arbeta för trivselhöjande aktiviteter i samband med måltider i särskilt boende äldre.

Huvudansvar: STN. Medansvarig: VON.

Klimatsmart & hållbar kommun

Inom social- och omsorgsförvaltningens verksamheter är resfria möten, samåkning, cykel och gång olika sätt att bidra till att minska beroendet av fossila bränslen. Åtgärder för energieffektivisering sker i samband med underhåll och nybyggnation.

Social- och omsorgsförvaltningen fortsätter arbetet med att utveckla digital fjärrtillsyn vilket också kan bidra till minskad energianvändning.

Därutöver arbetar social- och omsorgsförvaltningen med ett kontinuerligt förbättrings- och utvecklingsarbete kring måltider tillsammans med service- och teknikförvaltningen.

Minskat avfall och ökad återanvändning och återbruk

Huvudansvar: KS/SBF. Medansvariga: KS/KLF, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON, KFAB, KVAAB, VSR.

- Återbruk i samband med renoveringar där det är möjligt.

Minskad energi- och elförbrukning i de kommunala verksamheterna

Huvudansvar: KS/SBF. Medansvariga: KS/KLF, BIN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON, KFAB, KVAAB, VSR.

- Se över möjligheter till samlokalisering inom Social- och omsorgsförvaltningen.

Minskad klimatpåverkan från kommunens fordon och transporter

Huvudansvar: STN. Medansvariga: KS/KLF, KS/SBF, BIN, KULN, SOCN, VIAN, VON, KFAB, KVAAB, VSR.

- Se över möjligheten att ersätta bil med alternativa färdmedel.

Hållbart arbetsliv & effektiv organisation

Antalet personer i behov av välfärdstjänster förväntas öka snabbare än antalet invånare i arbetsför ålder under kommande decennier. Samtidigt är det den arbetsföra befolkningen som ska svara för såväl finansiering som bemanning av välfärden. Detta innebär en utmaning både finansiellt och gällande kompetensförsörjningen. Den största påverkan på vård- och omsorgsnämndens verksamheter kan förväntas av att åldersgruppen 80–89 år kommer öka kraftigt under den kommande tioårsperioden. Därefter förväntas antalet invånare i denna åldersgrupp ligga still och åldersgruppen 90+ ökar istället. Sedan tidigare ses ökade volymer inom främst hemtjänst och under slutet av 2024 och början av 2025 kommer antalet platser öka inom särskilt boende äldre. Detta gör att det redan nu är cirka 60 fler medarbetare inom förvaltningen i jämförelse med för ett år sedan. Ökningen förväntas fortsätta i samma takt de kommande åren.

Rekryteringsbehovet av främst undersköterskor men även vårdbiträden ökar därmed. Även andra professioner som sjuksköterskor, arbetsterapeuter och fysioterapeuter ökar med de växande volymerna. De redan högre volymerna samtidigt som chefsorganisationen inte har utökats i samma takt gör att antalet medarbetare per chef har ökat inom aktuella verksamhetsområden under 2024. I budgeten 2025 avsätts medel för en arbetsmiljösatsning inom skola, vård och omsorg, som bland annat innebär att arbetsgruppernas storlek minskas för att öka närheten mellan chef och medarbetare.

Under senare år har det tillsatts medel nationellt för kompetensutveckling inom främst äldreområdet. Detta genom riktade statsbidrag, bland annat genom äldreomsorgslyftet. Det har gjort det möjligt för drygt 50 redan anställda vårdbiträden att utbilda sig till undersköterskor och flera undersköterskor har fått möjligheten att läsa till specialistundersköterska eller till språkombud. Utbildningar i yrkessvenska och ett flertal breddutbildningar har också varit möjligt att genomföra. Äldreomsorgslyftet beräknas fortsätta med samma inriktning och omfattning i ytterligare två år och därmed fortsätta vara en viktig del i kompetensförsörjningen och de ökade kompetenskrav som också finns inom verksamheten.

Yrkesresan är ett koncept för introduktion och kompetensutveckling inom socialtjänstens område som Sveriges Kommuner och Regioner lanserar. Under perioden 2021-2027 lanseras kunskapsunderlag och utbildningar inom social barn- och ungdomsvård, funktionshinderområdet, äldreomsorgen samt missbruks- och beroendevården. Under 2024 lanserades yrkesresan funktionsstöd och under 2025 lanseras yrkesresan äldre. Stor del av de interna kompetensutvecklingsinsatserna under 2025 och de närmaste åren efter det kommer utgå ifrån materialet.

Högt medarbetarengagemang

Huvudansvar: KS/KLF. Medansvariga: KS/SBF, BIN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON, ÖFN, KFAB, KVAAB, VSR.

- Följa upp och arbeta aktivt med handlingsplaner utifrån den senaste medarbetarundersökningen samt genomföra ny undersökning.
- Kompetenshöjande insatser.

Halverad sjukfrånvaro för kommunens medarbetare

Huvudansvar: KS/KLF. Medansvariga: KS/SBF, BIN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON, KFAB, KVAAB, VSR.

- Stärkt arbetsmiljöarbete med utgångspunkt från bland annat medarbetarundersökningen och kontinuerlig uppföljning av sjuktal.
- Arbetsmiljökartläggningar vid behov.
- Särskilt stöd från HR till enheter med hög sjukfrånvaro.
- Fortsatt arbete med friskfaktorer.

God tillgänglighet till service och bra bemötande i kontakt med kommunen

Huvudansvar: KS/KLF. Medansvariga: KS/SBF, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON, ÖFN, KFAB, KVAAB, VSR.

- Fortsatt utveckling av service till invånarna genom digitalisering, automatisering och e-tjänster.

Volymutveckling

Volymmått	Helår 2023	Progn 2024	Progn 2025	Progn 2026	Progn 2027
Planerade hemtjänsttimmar per månad, intern regi	19 364	20 986	21 100	21 429	21 701
Planerade hemtjänsttimmar per månad, extern regi	5 337	5 128	5 156	5 208	5 193
Belagda platser på särskilt boende för äldre	304	314	335	370	383
Personlig assistans beviljad enligt socialförsäkringsbalken, internt utförd	5 015	5 300	5 300	5 300	5 300
Personlig assistans beviljad enligt socialförsäkringsbalken, externt utförd	25 959	26 048	26 048	26 048	26 048
Personlig assistans enligt LSS, internt utförd	298	162	162	162	162
Personlig assistans enligt LSS, externt utförd	4 128	3 945	3 945	3 945	3 945
Belagda platser på LSS-boende	155	152	162	162	162
Belagda platser på särskilt boende socialpsykiatri	19	22	22	22	22
Externa placeringar LSS	6	6	6	6	6
Externa placeringar SoL	3	7	7	7	7
Brukare med daglig verksamhet inom LSS per månad	270	274	289	299	309
Brukare med arbete/sysselsättning inom SoL per månad	42	45	45	45	45
Beviljade timmar boendestöd per månad	1 541	1 365	1 365	1 365	1 365

Volymmått som anges i timmar är ett snitt per månad under angiven period. Volymmått som anger belagda platser eller externa placeringar anger antalet i den sista månaden i angiven period.

Antalet äldre i befolkningen ökar de kommande åren och utifrån det förväntas också ett ökat behov av insatser inom äldreomsorgens verksamheter. Prognos utgår från nuläget i förhållande till kommande års befolkningsprognos. Under de närmaste åren ökar främst de åldersgrupper som är i behov av hemtjänst men också till viss del platser i särskilt boende med inriktning demens. Utfallet för hemtjänst har under 2024 ökat i något högre takt än tidigare och prognosen för antalet planerade timmar har utifrån det justerats upp i jämförelse med tidigare prognoser. Gällande belagda platser särskilt boende äldre bygger prognosen på antalet tillgängliga platser respektive år. Prognoser pekar på att det kan finnas ett visst överskott av platser under 2026 och 2027. Längre fram, mellan åren 2030 och 2040 beräknas det åter saknas ett antal platser.

Belagda platser på särskilt boende socialpsykiatri bygger på antalet tillgängliga platser. Här ses ett ökat behov under de senaste åren och idag finns en viss kö. Det finns behov av att ytterligare platser tillkommer för målgruppen. Det kan finnas en risk för ökning av antal placeringar utifrån att det saknas boendeplatser.

Ingen tendens till ökning eller minskning kan ses inom personlig assistans. Om beslut fattas enligt förslag om att personlig assistans får statligt huvudmannaskap från 2026 så kommer volymmåtten behöva ses över.

Inom daglig verksamhet LSS ses en ökning på omkring tio individer årligen de kommande åren.

Prognosen för beviljade timmar inom boendestöd har skrivits ned något utifrån att antalet beviljade timmar minskat under början av 2024. Minskningen beror delvis på att brukare istället fått boendeplats. Minskningen beror även på att uppföljningar av beslut visat på minskat behov av stöd hos flera individer.

Revidering av taxor och avgifter

Vård- och omsorgsnämnden behandlade i augusti ett förslag till kommunfullmäktige om revidering av styrdokumentet KFS 4.13 Avgifter inom vård- och omsorgsnämndens verksamhet. Förslag till ändring av avgifter för måltider och matdistribution skedde efter samråd med service- och teknikförvaltningen. Föreslagna höjningar motiverades utifrån en anpassning till kostnadsutvecklingen i kombination med principen om självkostnadspris.

Höjning av hyror utgår från KFAB:s hyreshöjning för år 2024. Hyra för dubblettboende föreslogs tas bort. Förslaget innebär att de boende i stället tecknar varsitt kontrakt och därmed har möjlighet att söka bostadstillägg för varsin lägenhet. Möjligheten till dubblettboende kvarstår.

Måltidsavgifter för personer med funktionsnedsättning föreslogs höjas utifrån en anpassning till kostnadsutvecklingen i kombination med principen om självkostnadspris. Egenavgift för vuxna i hem för vård eller boende (HVB) eller familjehem föreslogs höjas utifrån förändringar av prisbasbeloppet.

Driftsbudget

Verksamhet/avdelning (belopp i tkr)	Budget 2024	Budget 2025	Plan 2026	Plan 2027
Förvaltning och administration	-55 775	-52 502	-53 676	-54 151
Förvaltningsgemensamt	-212 507	-221 619	-226 573	-228 580
Äldreomsorg	-303 036	-316 895	-323 979	-326 848
Funktionsstöd	-251 777	-251 520	-257 143	-259 420
Hälso- och sjukvård	-80 205	-83 046	-84 903	-85 655
Summa	-903 300	-925 582	-946 274	-954 654

Vård- och omsorgsnämndens ram för 2025 är 925 582 tkr, att jämföra med 903 300 tkr för 2024. Skillnaderna mellan åren är delvis en nettoeffekt av en rad tekniska justeringar för bland annat hyror, IT-kostnader, löneuppräknings och personalomkostnadspålägg. Personalomkostnadspålägget minskar under 2025 till 41,39% från tidigare 47,18% till vilket påverkar ramen.

Därutöver har nämndens ram tillförts med 15 005 tkr som avser ny resursfördelningsmodell för äldreomsorg och LSS. Även en arbetsmiljösatsning på 3 000 tkr, förstärkning inom kommunal hälso- och sjukvård på 2 300 tkr, samt ökad ram för nya IT-system 600 tkr finns med i driftbudgeten 2025.

Under 2025 sker en organisatorisk flytt av Färdtjänsten, därav minskar driftbudgeten med 4 624 tkr.

Det finns en tillfällig förstärkning på 3 000 tkr som avser utbildning av medarbetare vid byte till nytt verksamhetssystem. Införandet har försenats och planeras i stället ske under 2026.

Fokusområden för 2025 är fortsatt arbete kring ekonomi, hållbar bemanningsplanering och minskad sjukfrånvaro. Målsättningen är att långsiktigt säkerställa en trygg vård och omsorg samt att skapa handlingskraft inför framtidens utmaningar.

Investeringsbudget

Investeringsbudget 2025 med plan 2026-2029

Belopp i tkr		Investeringsutgift					Driftkonsekvenser				
Nämnd	Benämning	2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029
VON	Inventarier Säbo, Norrgläntan	1 000									
VON	Inventarier Säbo, Vallgården		3 750								
VON	Inventarier Säbo, Almgården			3 200							
VON	Inventarier Säbo, Igelkotten		4 070								
VON	Inventarier Säbo, Yngaregården				2 000						
VON	Inventarier i brukarmiljö	1 300	1 300	1 300	1 300	1 300					
VON	Möbler	500	500	500	500	500					
VON	Nytt verksamhetssystem inkl. planeringssystem för hemtjänst	1 500									
	Investeringsram vård och omsorgsnämnden	4 300	9 620	5 000	3 800	1 800	0	0	0	0	0

Budget för externa fastighetsinvesteringar 2025 med plan 2026-2029

För vissa projekt anges X istället för ett belopp, vilket visar att projektet ligger i plan men att underlag i nuläget saknas för att fastställa rätt belopp.

Belopp i tkr		Investeringsutgift					Hysesåtagande				
Nämnd	Benämning	2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029
VON	Anpassning Vallgården		43 000					3 010			
VON	Anpassning av äldreboende Norrgläntan	16 000					1 120				
VON	Anpassning Igelkotten	50 000		X	X	X	3 500				
VON	Anpassning Almgården		500	42 000				40	3 360		
VON	Anpassning Yngaregården			500	39 000				40	3 120	
VON	Gruppboenden myndighetskrav		10 000	10 000				800	800		
VON	Socialpsykiatri		X								
VON	Cykelförråd Hasselbacken, Tulpanvägen 5		160					13			
	Summa div 200	66 000	53 660	52 500	39 000	0	4 620	3 863	4 200	3 120	0
VON	Åtgärder gruppboende, myndighetskrav	3 700					296				
	Summa div 100	3 700	0	0	0	0	296	0	0	0	0
VON	Elbilsladdning Upplandsgatan	600					138				
VON	Gammal takarmatur/lysrör Dalen, Värmbol, Hagen		250					58			
	Summa KIAB	600	250	0	0	0	138	58	0	0	0
	SUMMA EXTERNA FASTIGHETSINVESTERINGAR	70 300	53 910	52 500	39 000	0	5 054	3 921	4 200	3 120	0

Bilaga: Indikatorer och riktvärden för uppföljning av resultatmål

I kommunplan 2023-2026 anges övergripande mål och resultatmål för hela mandatperioden för kommunkoncernen som helhet (KF 2023-01-16, § 6). Kommunplanen ligger till grund för kommunens årliga övergripande plan med budget och för nämndernas planer med budget. Den är också en del av ägardirektivet till de kommunala bolagen.

Resultatmålen i kommunplanen följs upp årligen i delårsrapporter och årsredovisningar. Som stöd för att bedöma måluppfyllelsen för resultatmålen används indikatorer, det vill säga olika typer av statistiska nyckeltal som visar resultat i kommunens verksamheter som är relevanta i förhållande till de politiskt satta resultatmålen. För varje indikator anges även politiskt beslutade riktvärden. Syftet med riktvärdena är att visa hur stor förändring som krävs för att det ska anses finnas stöd för att säga att resultatmålet är uppnått. Indikatorer med riktvärden fastställdes av kommunfullmäktige i övergripande plan med budget 2024-2026. Utifrån planeringsdirektivet har nämnderna haft möjlighet att föreslå justeringar gällande dels ansvarsfördelningen för resultatmålen i kommunplanen, dels vilka indikatorer och riktvärden som ska användas för att följa upp resultatmålen. Grundprincipen är att både fördelningen av målen och indikatorerna ska ligga fast under hela mandatperioden men en årlig översyn behöver göras med avseende på relevans och mätbarhet.

Indikatorer med riktvärden för 2025-2026 fastställs av kommunfullmäktige som en del av kommunens övergripande plan med budget 2025-2027 och redovisas nedan. För indikatorer som hämtas från Kolada anges nyckeltals-ID. Genom att klicka på länken visas utfall med jämförelser direkt i Kolada.

Övergripande mål	Resultatmål	Indikatorer	Riktvärde uppföljning 2025	Riktvärde uppföljning 2026	Källa/kommentar
Tillväxt, bostäder & fler jobb	Ökad sysselsättning och egen försörjning Huvudansvar: VAN Medansvariga: KS/KLF, KS/SBF, BIN, KULN, STN, SOCN, VON, KFAB, KVAAB, VSR	Arbetslöshet 16-64 år (%)	8,0%	7,0%	Källa: AF månadsstatistik
		Resultat vid avslut i kommunens arbetsmarknads-verksamhet, deltagare från Katrineholm som börjat arbeta eller studera	43%	45%	KOLADA: U40455 (v. 12) Källa: Egen undersökning i kommunen (insamlingen Kommunal arbetsmarknadsstatistik).
		Vuxna bistånds-mottagare med långvarigt ekonomiskt bistånd, andel (%) av befolkningen	1,4%	1,3%	KOLADA: N31816 (v. 25) Källa: Socialstyrelsens register över ekonomiskt bistånd.
Ökad trygghet & säkerhet	Ökad beredskap för samhällsstörningar Huvudansvar: KS/KLF Medansvariga: KS/SBF, BIN, BMN, STN, SOCN, VON, KFAB, KVAAB, VSR	Invånare som uppger att de har en tillräcklig hemberedskap för att klara sig utan samhällets hjälp i mer än en vecka, andel	21%	22%	Källa: Tilläggsfråga i SCB:s medborgarundersökning 2023. Följs inte upp 2024.
Trygg omsorg & vård	Ökad nöjdhet med hemtjänsten Huvudansvar: VON Medansvar: STN	Brukarbedömning hemtjänst äldreomsorg - helhetssyn, andel (%)	90%	90%	KOLADA: U21468 (v. 40) Källa: Undersökningen av äldres uppfattning om kvaliteten i hemtjänst och äldreboenden, Socialstyrelsen.
		Ökad nöjdhet med särskilt boende för äldre	Brukarbedömning särskilt boende äldreomsorg - helhetssyn, andel (%)	84%	85%

Övergripande mål	Resultatmål	Indikatorer	Riktvärde uppföljning 2025	Riktvärde uppföljning 2026	Källa/kommentar
	Huvudansvar: VON Medansvar: STN				Källa: Undersökningen av äldres uppfattning om kvaliteten i hemtjänst och äldreboenden, Socialstyrelsen.
	Ökad nöjdhet med verksamheterna inom området funktionsstöd Huvudansvar: VON	Brukarbedömning gruppboendestöd LSS - Brukaren får den hjälp hen vill ha, andel (%)	88%	88%	KOLADA: U28519 (v. 49) Källa: SKR:s undersökning om brukares uppfattning av kvalitet inom verksamheter för personer med funktionsnedsättning.
		Brukarbedömning serviceboendestöd LSS - Brukaren får den hjälp hen vill ha, andel (%)	92%	92%	KOLADA: U28526 (v. 49) Källa: SKR:s undersökning om brukares uppfattning av kvalitet inom verksamheter för personer med funktionsnedsättning.
		Brukarbedömning daglig verksamhet LSS - Brukaren får den hjälp hen vill ha, andel (%)	88%	90%	KOLADA: U28533 (v. 49) Källa: SKR:s undersökning om brukares uppfattning av kvalitet inom verksamheter för personer med funktionsnedsättning.
		Brukarbedömning boendestöd SoL - Brukaren får den hjälp hen vill ha, andel (%)	91%	91%	KOLADA: U26421 (v. 49) Källa: SKR:s undersökning om brukares uppfattning av kvalitet inom verksamheter för personer med funktionsnedsättning.
	Ökade förutsättningar för aktiviteter för brukare inom vård och omsorg Huvudansvar: VON Medansvar: KULN	Brukare som svarar att de är ganska/mycket nöjda med de aktiviteter som erbjuds på sitt särskilda boende för äldre, andel (%)	70%	72%	KOLADA: U23470 (v. 40) Källa: Undersökningen av äldres uppfattning om kvaliteten i hemtjänst och äldreboenden, Socialstyrelsen.
		Brukare i särskilt boende för äldre som svarar att de upplever att möjligheterna att komma utomhus är ganska/mycket bra, andel (%)	68%	69%	KOLADA: U23469 (v. 40) Källa: Undersökningen av äldres uppfattning om kvaliteten i hemtjänst och äldreboenden, Socialstyrelsen.
	God patientsäkerhet inom vård och omsorg Huvudansvar: VON	Personal inom vård och omsorg som följer basala hygienrutiner och klädregler, andel (%)	77%	80%	Källa: Social- och omsorgsförvaltningen
		Personer i särskilt boende och personer över 65 år inom LSS som fått en riskbedömning i senior alert, andel (%)	67%	70%	Källa: Social- och omsorgsförvaltningen, Senior alert
		Personer i särskilt boende och personer över 65 år inom LSS som har bedömts ha risk för fallskada, undernäring, trycksår eller nedsatt munhälsa och där minst en åtgärd mot riskområdet utförts, andel (%)	74%	75%	Källa: Social- och omsorgsförvaltningen, Senior Alert
		Personer i ordinärt boende med hemsjukvård som har bedömts ha risk för fallskada, undernäring, trycksår eller nedsatt munhälsa och där minst en åtgärd mot riskområdet utförts, andel (%)	50%	50%	Källa: Social- och omsorgsförvaltningen, Senior Alert
	Förebyggande och tidiga insatser för barn och unga ska prioriteras så att antalet placeringar minskar Huvudansvar: SOCN Medansvariga: KS/KLF, BIN, KULN, VON	Informationstillfällen av socialsekreterare i verksamheter som har anmälnings-skyldighet, antal enheter	25	25	Källa: Social- och omsorgsförvaltningen
		Föräldrabildning, antal utbildade föräldrar	200	200	Källa: Social- och omsorgsförvaltningen
		Besök på familjecentralens öppna förskola	8 000	8 000	Källa: Bildnings- och arbetsmarknadsförvaltningen.
		HVB-placerade barn och unga (0-20 år), antal vårdtygn	7 700	7 400	Källa: Social- och omsorgsförvaltningen.
Attraktiva & hälsofrämjande livsmiljöer	Jämställda och jämlika kultur-, idrotts- och fritidsverksamheter Huvudansvar: STN Medansvariga: KS/KLF, BIN, KULN, SOCN, VON	Könsfördelning besök på Perrongens fritidsverksamhet, andel flickor/kvinnor (%)	37%	40%	Källa: Kulturförvaltningen
		Könsfördelning besök på Lyckliga Gatornas fritids- och idrottsverksamhet, andel flickor (%)	50%	50%	Källa: Kulturförvaltningen
		Könsfördelning deltagartillfällen 7-20 år idrottsföreningar med LOK-stöd, andel flickor/kvinnor (%)	40%	41%	Komponentdata till KOLADA: U09800 (v. 48) Källa: Beräkning baserad på statistik från Riksidrottsförbundet

Övergripande mål	Resultatmål	Indikatorer	Riktvärde uppföljning 2025	Riktvärde uppföljning 2026	Källa/kommentar
	Ökad nöjdhet med måltiderna och minskad risk för undernäring i äldreomsorgen Huvudansvar: STN Medansvarig: VON	Barn och unga på Norr som är aktiva i en idrottsförening, andel (%)	26%	30%	Källa: Riksidrottsförbundet . Norr var det RegSO-område inom kommunen där lägst andel barn och unga var aktiva i en idrottsförening 2021.
		Brukare som svarar att maten smakar ganska/mycket bra på sitt särskilda boende för äldre, andel (%)	76%	78%	KOLADA: U23467 (v. 40) Källa: Undersökningen av äldres uppfattning om kvaliteten i hemtjänst och äldreboenden, Socialstyrelsen.
		Brukare som svarar att måltiderna på sitt särskilda boende för äldre oftast/alltid är en trevlig stund på dagen, andel (%)	72%	75%	KOLADA: U23468 (v. 40) Källa: Undersökningen av äldres uppfattning om kvaliteten i hemtjänst och äldreboenden, Socialstyrelsen.
		Personer med bistånds-bedömd matdistribution som anger att maten smakar ganska/mycket bra, andel (%)	86%	87%	Källa: Service- och teknikförvaltningen
		Riskbedömningar med bedömd risk för undernäring som har en utförd förebyggande åtgärd, andel (%)	73%	75%	Källa: Social- och omsorgsförvaltningen Senior Alert
Klimatsmart & hållbar kommun	Minskad energi- och elförbrukning i de kommunala verksamheterna Huvudansvar: KS/SBF Medansvariga: KS/KLF, BIN, KULN, STN, SOCN, VAN, VON, KFAB, KVAAB, VSR	Minskad energiintensitet (el och värme) i kommunala verksamhetslokaler som förvaltas av KFAB jämfört med basår 2007, (kWh/m2)	28%	28,5%	Källa: KFAB
		Energianvändning per gatubelysning, kWh/ljuspunkt	236	234	KOLADA: U07426 (v. 18) Källa: Gatustatistik
	Minskat avfall och ökad återanvändning och återbruk Huvudansvar: KS/SBF Medansvariga: KS/KLF, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN, VAN, VON, KFAB, KVAAB, VSR	Insamlat kommunalt avfall totalt, kg/invånare (justerat)	422	420	KOLADA: U07801 (v. 45) Källa: Avfall Sverige.
		Kommunalt avfall som samlats in för materialåtervinning, inkl. biologisk behandling, andel (%)	48%	48%	KOLADA: U07414 (v. 45) Källa: Avfall Sverige.
		Återbruk genom Fritidsbanken, antal utlån	11 000	11 250	Källa: Viadidakt
		Återbruk genom Bytestorget, beräknad besparing genom att kommunens förvaltningar återbrukar t.ex. möbler istället för att köpa nytt (mnkr)	6,25 mnkr	6,4 mnkr	Källa: Viadidakt
Hållbart arbetsliv & effektiv organisation	Högt medarbetarengagemang Huvudansvar: KS/KLF Medansvariga: KS/SBF, BIN, KULN, STN, SOCN, VAN, VON, ÖFN, KFAB, KVAAB, VSR	Hållbart medarbetarengagemang, HME totalt	82	82	KOLADA: U00200 (löpande) Källa: Kommunens medarbetarundersökning
		Halverad sjukfrånvaro för kommunens medarbetare Huvudansvar: KS/KLF Medansvariga: KS/SBF, BIN, KULN, STN, SOCN, VAN, VON, KFAB, KVAAB, VSR	Sjukfrånvaro totalt (%)	5%	4,25%
	Tillsvidareanställda med upprepad sjukfrånvaro (mer än 5 tillfällen under de senaste 12 månaderna), andel (%)		12%	10%	Källa: Personalsystemet
	God tillgänglighet till service och bra bemötande i kontakt med kommunen Huvudansvar: KS/KLF Medansvariga: KS/SBF, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN, VAN, VON, ÖFN, KFAB, KVAAB, VSR		Medborgarundersökningen - Bra bemötande vid kontakt med tjänsteperson i kommunen, andel (%)	89%	89%
		Medborgarundersökningen - Att få svar på frågor till kommunen fungerar bra, andel (%)	76%	76%	KOLADA: N00647 (v. 51) Källa: SCB medborgarundersökning.

Förslag om habiliteringsersättning år 2025

Social- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

- Habiliteringsersättningen för personer med daglig verksamhet enligt LSS¹ ska fortsatt vara 20 kronor per timme under 2025.
- Habiliteringsersättningen för personer med daglig sysselsättning enligt SoL² ska fortsatt vara 20 kronor per timme under 2025.
- Habiliteringsersättning kan utbetalas för närvaro upp till 8 timmar/dag, maximalt 40 timmar/vecka. Ett tillägg för obekvämt arbetstid efter klockan 17 vardagar samt lördag och söndag ska utbetalas med 2 kronor extra per timme.
- Förändringarna med ökad veckoarbetstid samt höjd ersättning för obekvämt arbetstid ska ligga kvar under 2025.

Sammanfattning av ärendet

Statsbidraget infördes 2018 och syftar till att införa, bibehålla eller höja en låg dagpenning till dem som deltar i daglig verksamhet enligt LSS (så kallad *habiliteringsersättning*). Om kommunen rekviderar men inte använder pengarna så betalas de tillbaka.

2018 höjdes habiliteringsersättningen från 10 kr till 15 kr/timme med hjälp av statsbidraget. Katrineholm har även ändrat så att ersättningen kan betalas ut för 40 timmar/vecka samt för obekvämt arbetstid 2 kronor/timme.

Från 2021 har vård- och omsorgsnämnden beslutat att höja habiliteringsersättningen för personer med daglig verksamhet enligt LSS till 20 kronor per timme.

I januari 2023 beslutade fullmäktige om ny en kommunplan för 2023-2026. Där står att habiliteringsersättningen ska likställas för deltagare inom daglig verksamhet, oavsett om beslut fattas enligt LSS eller SoL. Från den 1 maj 2023 höjdes därför även habiliteringsersättningen för daglig sysselsättning enligt SoL till 20 kronor per timme.

Den ökade timersättningen och möjligheten till högre veckoarbetstid samt ob-tillägg beslutas på ett år i taget.

¹ Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade

² Socialtjänstlagen

Social- och omsorgsförvaltningens bedömning

Daglig verksamhet är en frivillig insats enligt LSS och daglig sysselsättning en frivillig insats enligt SoL.

Förvaltningens bedömning är att habiliteringsersättningen för personer som deltar i daglig verksamhet enligt LSS och daglig sysselsättning enligt SoL ska vara kvar på samma nivå även för 2025, det vill säga 20 kronor per timme.

Om statsbidrag för habiliteringsersättning för personer som deltar i daglig verksamhet enligt LSS inte kommer att fördelas för 2025 kommer detta att behöva tas inom befintlig ram. Det saknas även täckning i budget för ersättning för daglig sysselsättning enligt SoL.

Antal personer som får habiliteringsersättning (oktober 2024)

- Daglig verksamhet enligt LSS, 274 personer.
- Daglig sysselsättning enligt SoL (personer inom socialpsykiatri), 45 personer.

Kostnadsberäkning

Timersättning (10 kronor per timme) för personer på daglig verksamhet enligt LSS samt daglig sysselsättning enligt SoL beräknas till 2 100 000 kronor årligen.

Kostnaden för *bibehållen timersättning* (dvs. 20 kronor per timme) för personer på:

- Daglig verksamhet enligt LSS beräknas till 1 850 000 kronor årligen.
- Daglig sysselsättning enligt SoL beräknas till 250 000 kronor årligen.

Den totala kostnaden för habiliteringsersättning beräknas för år 2024 landa på 4 200 000 kronor. I nämndens budget finns sedan tidigare 2 100 000 kronor avsatta.

I budgetproposition för 2025 finns anslag avsatta för fortsatt statsbidrag, men slutligt beslut och summa är inte fastställd. År 2024 kommer cirka 1 850 000 kronor finansieras genom statsbidrag. Om statsbidraget uteblir för år 2025 behöver motsvarande medel finansieras inom nämndens befintliga ram.

Anna-Lena Ramstedt
Förvaltningschef

Mona Kjellström
Nämndsekreterare

Beslutet skickas till: *Verksamhetschef funktionsstöd, enhetschefer Resurscenter, administratörer funktionsstöd, controller, akten*

Förslag om revidering av Förfrågningsunderlag - Valfrihetssystem för brukare enligt lagen om valfrihet, Hemtjänst med bilaga

Social- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

- Vård- och omsorgsnämnden beslutar att revidera förfrågningsunderlaget enligt förvaltningens förslag att gälla från den 1 januari 2025.
- Nämnden beslutar även att ändra *Bilaga 2 Aktuella ersättningsbelopp* enligt förvaltningens förslag att gälla från den 1 januari 2025.

Sammanfattning av ärendet

Förfrågningsunderlaget ska ses över regelbundet. Ersättningsbeloppen, som regleras i bilaga 2 till förfrågningsunderlaget, höjdes senast den 1 januari 2024 enligt nämndens beslut den 25 januari 2024, § 7.

Social- och omsorgsförvaltningen har gjort en översyn av förfrågningsunderlaget. Vissa redaktionella ändringar har gjort då förvaltningen bytte namn den 1 april 2024.

Förslag till ändringar redovisas med över- respektive understruken färgad text.

Förvaltningen föreslår en höjning av ersättningsbeloppen (bilaga 2) att gälla från och med den 1 januari 2025. Höjningen baseras på löneökningar.

En ny socialtjänstlag förväntas träda i kraft 1 juli 2025. Ändringar kan därmed behöva göras igen under året.

Föreslagna ändringar är markerade med över- respektive understruken färgad text.

Ärendets handlingar

- Förslag till reviderat Förfrågningsunderlag - Valfrihetssystem för brukare enligt lagen om valfrihet, Hemtjänst
- Förslag till reviderade Aktuella ersättningsbelopp - bilaga 2

Anna-Lena Ramstedt
Förvaltningschef

Aina Hollertz
Kvalitetscontroller

2025-01-07

VON/2025:3 - 2.6.1 -
Genomföra
upphandling

Beslutet skickas till:

IT-samordnare

Ekonomiassistent

Controller för information till utförare av hemtjänst

Förvaltningsredaktör Webb

Akten

Kopia för kännedom:

Ekonom

Verksamhetschef förvaltningskontor

Verksamhetschef äldreomsorg

Social- och omsorgsförvaltningens förslag till ändringar är markerade med över- respektive understruken färgad text.

Förslag till ändringar Förfrågningsunderlag Valfrihetssystem för brukare enligt lagen om valfrihet – Hemtjänst från 2025-01-01

Fastställt av vård- och omsorgsnämnden

2010-09-23, § 108.

Reviderat av vård- och omsorgsnämnden

2013-06-13, § 57 (att gälla från 2014-01-01)

2013-12-05, § 115 och § 117, 2014-01-30, § 10 (att gälla från 2014-01-01)

2015-06-04, § 74 (att gälla från 2015-07-01)

2017-01-26, § 11 (att gälla från 2017-02-01)

2018-06-07, § 57 (att gälla från 2018-07-01)

2018-12-06, § 113 (att gälla från 2019-01-01)

2020-08-27 § 47 (att gälla från 2021-01-01)

2023-02-23, § 30 (att gälla från 2023-03-01)

2024-01-25, § 7 (att gälla från 2024-02-01)

Innehållsförteckning

1.	ALLMÄN ORIENTERING	4
1.1	BAKGRUND	4
1.2	VERKSAMHET SOM UPPHANDLINGEN AVSER	4
1.3	HUVUDMANNASKAP.....	4
1.4	UPPGIFTER OM KATRINEHOLMS KOMMUN.....	4
2.	ADMINISTRATIVA FÖRESKRIFTER	5
2.1	UPPHANDLINGSFORM.....	5
2.2	KONTAKTPERSON.....	5
2.3	ANSÖKAN.....	5
2.4	OFFENTLIGHET OCH SEKRETESS	5
2.5	HANDLÄGGNING AV ANSÖKAN.....	5
2.6	AVTALSTID	6
2.7	AVSTÄMNING AV FÖRFRÅGNINGSUNDERLAGET	6
2.8	HÄVNING AV AVTAL.....	6
3.	KRAV PÅ UTFÖRAREN	7
3.1	INLEDNING	7
3.2	INTYG OCH BEVIS	7
3.3	FÖRETAGSUPPLYSNING	8
3.4	KÄNNEDOM OM LAGSTIFTNING OCH MÅL FÖR VERKSAMHETEN	9
3.5	YRKESMÄSSIG KAPACITET.....	10
3.6	KVALITETSSYSTEM	12
3.7	MILJÖFRÅGOR.....	13
4.	KRAVSPECIFIKATION BETRÄFFANDE TJÄNSTEN	14
4.1	INLEDNING	14
4.2	ALTERNATIVA VAL AV TJÄNSTER.....	14
4.3	BESKRIVNING AV TJÄNSTERNA.....	14
4.4	BESLUT OM BISTÅND.....	16
4.5	REGLER VID BESTÄLLNING AV UPPDRAG	17
4.6	REGLER VID AVVIKELSER FRÅN BEVILJADE INSATSER	17
4.7	UPPFÖLJNING	18
4.8	DOKUMENTATION OCH FÖRVARING AV HANDLINGAR	20
4.9	IT-SYSTEM OCH IT-SÄKERHET	21
4.10	ALLMÄNHETENS RÄTT TILL INSYN	23
4.11	TOLK.....	23
4.12	SAMVERKAN KRING BRUKAREN/PATIENTEN.....	23
4.13	SAMVERKAN MED BESTÄLLARENS LARM- OCH NATTPATRULLER	23
4.14	SYSTEM FÖR NYCKELFRIA LÅS OCH NYCKELHANTERING.....	23
4.15	HÄLSO- OCH SJUKVÅRD.....	24
4.16	GOD HYGIENISK STANDARD	24
4.17	FÖRBRUKNINGSMATERIAL OCH ARBETSKLÄDER	25
4.18	VAK	25
4.19	REHABILITERING OCH HABILITERING	25
4.20	MEDICINSKTEKNISKA HJÄLPMEDEL.....	25

Social- och omsorgsförvaltningen

Dnr VON/2025:3-2.6.1

4.21	APOTEKSGRANSKNING	25
4.22	KRAV PÅ UTFÖRAREN BETRÄFFANDE PERSONAL	26
4.23	ÖVRIGA FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR UPPDRAGET	27
5.	EKONOMI.....	29
5.1	ERSÄTTNINGSSYSTEM	29
5.2	FAKTURERING	29
5.3	BRUKARENS AVGIFT.....	29
	BILAGOR	30

1. Allmän orientering

I detta avsnitt ges en allmän orientering om bakgrund, verksamhet som avses och kontaktuppgifter.

1.1 Bakgrund

Katrineholms kommun införde den 1 januari 2011 ett valfrihetssystem enligt lagen om valfrihet (LOV) för brukare i biståndsbedömd hemtjänst enligt socialtjänstlagen. Intressenter (fortsättningsvis kallade utförare) som vill utföra hemtjänstinsatser enligt detta förfrågningsunderlag kan fortlöpande ansöka om godkännande från kommunen (fortsättningsvis kallad beställaren).

Detta förfrågningsunderlag beskriver de tjänster som ingår i valfrihetssystemet samt krav för att bli godkänd som utförare och krav på de tjänster som utförs. Utförare måste bli godkänd för att få utföra insatser inom hemtjänsten. När en utförare blivit godkänd skrivs avtal mellan utföraren och beställaren. Samtliga krav ska uppfyllas under hela avtalstiden.

1.2 Verksamhet som upphandlingen avser

Valfrihetssystemet omfattar biståndsbedömda hemtjänstinsatser för brukare, dag och kvällstid. Antalet beviljade hemtjänststimmar varierar i spannet 21 000 – 25 000 per månad. Till detta tillkommer timmar för delegerad hemsjukvård.

Utförare kan välja att kvalificera sig för att utföra insatser enligt två kategorier:

- Omvårdnadsinsatser och serviceinsatser samt avlösarservice.
Denna kategori omfattar samtliga insatser som beviljas som bistånd i hemtjänsten. Delegerad hemsjukvård ingår i denna kategori.
- Serviceinsatser.

För närmare beskrivning av tjänsterna se avsnitt 4.1 - 4.3.

På beställarens hemsida under Stöd i hemmet/Hemtjänst finns ytterligare beskrivning av hemtjänsten.

1.3 Huvudmannaskap

Vård- och omsorgsnämnden i Katrineholms kommun är ansvarig nämnd för kommunens vård och omsorg samt den kommunala hälso- och sjukvården. I denna egenskap är vård- och omsorgsnämnden huvudman för de tjänster som omfattas av valfrihetssystemet enligt LOV.

1.4 Uppgifter om Katrineholms kommun

Information om Katrineholms kommun finns på beställarens webbplats:

www.katrineholm.se

2. Administrativa föreskrifter

2.1 Upphandlingsform

Upphandlingen genomförs enligt Lag om valfrihetssystem (LOV). Upphandlingen enligt LOV har ingen given sluttid och pågår så länge som den annonseras på Upphandlingsmyndighetens webbplats. Ansökan kan lämnas löpande.

Alla utförare som uppfyller kraven i detta förfrågningsunderlag får teckna avtal med beställaren efter beslut i vård- och omsorgsnämnden.

Katrineholms kommuns offentliga verksamhet behöver inte ansöka om att bli godkänd men kraven för utförandet är likvärdiga.

2.2 Kontaktperson

Förfrågningar som gäller denna upphandling kan ställas till kvalitetscontroller på social- och omsorgsförvaltningen telefon 0150-572 60.

2.3 Ansökan

Ansökan ska lämnas på bifogat ansökningsformulär (**bilaga 1**). Samtliga efterfrågade uppgifter ska lämnas på sådant sätt att det framgår att samtliga krav och förutsättningar uppfylls. Ansökan ska innehålla samtliga uppgifter som är nödvändiga för bedömning av ansökan.

Ansökan ska vara skriftlig på svenska. Ansökan ska lämnas i pappersform (original).

Original exemplet av ansökan ska vara undertecknat av firmatecknare. Registreringsbevis ska bifogas ansökan.

Ansökan märkt "Ansökan LOV hemtjänst" ska skickas till följande adress:

Katrineholms kommun
Social- och omsorgsförvaltningen
Upplandsgatan 2
641 80 Katrineholm

Ansökan ska vara giltig tre (3) månader räknat från den dag den lämnades in.

2.4 Offentlighet och sekretess

För inkomna handlingar gäller offentlighetsprincipen. Det innebär att allmänheten har rätt att ta del av dem. Vill den som ansöker att uppgifter i ansökan ska omfattas av sekretess så måste det anges i ansökan. Om ansökningshandlingen begärs ut görs en prövning av om hela eller delar av handlingen ska omfattas av sekretess.

2.5 Handläggning av ansökan

I detta avsnitt redovisas hur handläggningen av ansökan sker.

2.5.1 Utredningstid

Ansökningar handläggs löpande med en handläggningstid på högst 3 månader.

2.5.2 Utredning och bedömning av ansökan

Efter inkommen ansökan sker en utredning om och en bedömning av hur utföraren svarar mot uppställda krav i förfrågningsunderlaget. I samband med denna prövning kallar beställaren den sökande utföraren till samtal och genomgång av ansökan.

2.5.3 Tilldelningsbeslut och avtal

Alla sökande som uppfyller beställarens krav i förfrågningsunderlaget får ett tilldelningsbeslut. Beställaren tecknar ett avtal med de godkända utförarna. Avtalet är giltigt när det har undertecknats av båda parter.

Sökande som inte blivit godkänd kan lämna in förnyad ansökan till beställaren. Sökande som fått avslag på sin ansökan kan söka rättelse hos Förvaltningsrätten inom tre veckor från det att underrättelsen om beslutet skickades.

2.6 Avtalstid

Avtalet gäller från och med att parterna undertecknat avtalet. Avtalet löper som huvudregel ett år, med möjlighet till förlängning ett år i taget. Uppsägningstiden är tre månader för utföraren respektive sex månader för kommunen. Detta förutsatt att inget annat skriftligen överenskommit mellan parterna.

i det aktuella avtalet Avtalet löper under ett år, med möjlighet till förlängning ett år i taget, och med en uppsägningstid på tre månader för utföraren samt sex månader för kommunen.

2.7 Avstämning av förfrågningsunderlaget

En avstämning av förfrågningsunderlaget kommer att ske en gång per år.

Utifrån avstämningen kan beställaren komma att påkalla omförhandling av bestämmelserna i avtalet om ändrade förhållanden gör att bestämmelserna väsentligt motverkar gemensamma förutsättningar.

2.8 Hävning av avtal

Beställaren har rätt att med omedelbar verkan häva avtalet om utföraren missköter uppdraget och inte vidtar rättelse trots att beställaren vid två tillfällen skriftligen lämnat synpunkter på brister i utförandet. Med misskötsel avses exempelvis:

- Bristande följsamhet till vård- och omsorgsnämndens mål och kvalitetskrav
- Bristande följsamhet till gällande lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd
- Brister i utförande av vård- och omsorgsinsatser
- Brister i avvikelshantering och social dokumentation
- Brister i tidsregistrering
- Brister i fakturaunderlag

- Om tillsynsmyndighet riktar allvarlig kritik mot utförarens verksamhet
- Om utföraren har underlåtit att betala in skatter och/eller arbetsgivaravgifter
- Om utföraren inte lever upp till de krav som ställs i avtal samt gällande förfrågningsunderlag.

Beställaren har även rätt att häva avtalet om utföraren försätts i konkurs eller blir av med sitt tillstånd att bedriva hemtjänst av Inspektionen för vård och omsorg.

3. Krav på utföraren

3.1 Inledning

I bifogat ansökningsformulär (bilaga 1) ska den som ansöker om att få bli godkänd som utförare styrka att krav och förutsättningar enligt nedan accepteras och uppfylls samt i förekommande fall lämna begärda uppgifter i separat bilaga. Om detta inte görs kommer ansökan att avslås. Kraven ska vara uppfyllda under hela avtalstiden.

3.2 Intyg och bevis

Nedan angivna intyg och bevis ska bifogas ansökan.

3.2.1 Registreringsbevis från Bolagsverket

Utföraren ska uppfylla lagenligt ställda krav avseende registreringskyldighet. Registreringsbevis från Bolagsverket eller liknande ska biläggas ansökan. Intyget/n får inte vara äldre än två månader vid tiden för inlämnande av ansökan. Utförare som inte bedriver verksamhet i Sverige ska uppvisa lagenligt registreringsbevis från det land där utföraren bedriver verksamhet.

3.2.2 F-skattsedel

Utföraren ska uppvisa F-skattsedel.

3.2.3 Sanningsförsäkran

Utföraren och personer som är utsedda att vara ansvariga enligt registreringsbevis, för utförande av de uppdrag som detta förfrågningsunderlag omfattar, får inte vara försatta i konkurs eller likvidation, vara under tvångsförvaltning eller vara föremål för ackord eller tills vidare ha inställt sina betalningar eller vara underkastad näringsförbud eller vara föremål för ansökan om sådana åtgärder.

Person i den ovan nämnda personkretsen får inte vara dömd för brott avseende yrkesutövningen enligt lagakraftvunnen dom eller ha gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen under de senaste tre åren. Utföraren ska i ansökningsformuläret under teckna en sanningsförsäkran enligt 7 kap 1–2 §§ lag (2008:962) om valfrihetssystem, som styrker att kraven i nämnda lagrum är uppfyllda.

3.2.4 Skatter och avgifter

Katrineholms kommun har ingått avtal om prevention med Skatteverket. Detta innebär att utföraren kontrolleras en gång per år, beträffande fullgörande av lagstadgade skyldigheter avseende redovisningar och betalningar av skatter och avgifter.

3.2.5 Försäkringar

Utföraren ska ha ansvarsförsäkring som täcker person- och sakskada som hen, eller annan för vilken hen ansvarar, orsakar genom fel eller försummelse. Utföraren förbinder sig att teckna och under avtalstiden vidmakthålla ansvarsförsäkring, garantiförsäkring och andra erforderliga försäkringar för sitt åtagande, som håller beställaren skadeslös vid skada vållad av anbudsgivaren-utföraren och dennas anställda.

3.2.6 Tillståndsplikt Inspektionen för vård och omsorg (IVO)

Från och med den 1 januari 2019 krävs tillstånd hos IVO för att bedriva hemtjänst enligt socialtjänstlagen. Varje enskilt företag ansöker själv om tillståndet och medsänder tillståndet i ansökan. Om tillståndet från IVO dras in så är företaget inte längre behörigt att driva verksamhet, och avtalet kommer att hävas.

Sökande ska i ansökningsformuläret bekräfta att kraven enligt 3.2. uppfylls.

3.2.7 Uppvisande av utdrag ur belastningsregistret

Inom Social- och omsorgsförvaltningen i Katrineholms kommun tillämpas från och med hösten 2020 krav på utdrag ur belastningsregistret vid nyanställning. Kravet på registerkontroll gäller för samtliga, oavsett anställningsform, som erbjuds anställning för att utföra vård- och omsorgsinsatser i hemmet åt äldre personer eller personer med funktionsnedsättning.

Registerkontroll ska även göras på personer som tilldelas praktik och läser på vuxenutbildning, yrkeshögskola (YH) eller högskola/universitet, samt de personer som via arbetsmarknadspolitiska åtgärder ska placeras i ovanstående verksamheter. Även personal som hyrs in från bemanningsföretag och konsulter som anlitas för ett särskilt uppdrag ska kontrolleras i det fall de tilldelas arbetsuppgifter i direktarbete med brukare.

Alla som erhåller anställning inom social- och omsorgsförvaltningen är skyldiga att lämna registerutdrag innan erbjudande om arbete lämnas.

För övriga grupper ovan gäller att ett registerutdrag ska lämnas innan personen påbörjar sin praktik, uppdrag, arbetsmarknadspolitisk åtgärd eller som inhyrd personal.

Utföraren ska tillämpa samma förfarande vid nyanställning av personal som utför vård- och omsorgsinsatser i hemmet åt äldre personer samt övriga nämnda grupper. Utföraren ska vid uppföljning kunna visa att det finns rutiner för detta och att dessa tillämpas.

3.3 Företagsupplysning

Utföraren ska visa att det finns en ägarstruktur och organisation samt en affärsidé och verksamhetsprofil som är ändamålsenlig för uppdragets genomförande. Utföraren ska

Social- och omsorgsförvaltningen

Dnr VON/2025:3-2.6.1

kunna visa att utföraren har tillräcklig kunskap, erfarenhet och förmåga att genomföra uppdraget.

Till ansökan ska följande uppgifter om företaget/utföraren lämnas/bifogas:

- Företagets/utförarens huvudsakliga arbetsområde/verksamhetens innehåll
- Företagets/utförarens ägarstruktur och organisation
- Företagets/utförarens affärsidé och verksamhetsprofil
- Antal år i branschen
- Antal anställda
- Företagets/utförarens kontaktperson.

Utföraren ska i ansökan lämna två referenser, som kan styrka att utföraren har erforderlig kompetens, skicklighet och förmåga för det sökta uppdraget. Referenserna ska inte vara äldre än 1 år och avse uppdrag som utföraren har haft. Nybildat företag kan lämna personliga referenser. Beställaren kan komma att ta egna referenser.

3.3.1 Ekonomisk kapacitet

Utföraren ska ha en stabil ekonomisk kapacitet. Utföraren ska ha en sådan ekonomisk bas att utföraren kan upprätthålla ett långsiktigt åtagande. För bedömning av utförarens ekonomiska ställning ska företagets senaste årsredovisning bifogas ansökan.

Utförare som har ett nystartat företag eller företag under bildande ska visa att företaget har en stabil ekonomisk kapacitet genom att redovisa till exempel aktiekapital, eller på begäran uppvisa en finansiell säkerhet.

Beställaren kommer regelbundet att bedöma utförarens förmåga att fullfölja sitt uppdrag under avtalstiden.

Sökande ska i ansökningsformuläret bekräfta att kraven enligt 3.3. uppfylls.

3.4 Kännedom om lagstiftning och mål för verksamheten

Utföraren ska ha kunskap om vård- och omsorgsnämndens mål och kvalitetskrav för verksamheten samt följa inom området gällande lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd (se punkt 3.6). Utföraren ansvarar för att uppdraget utförs i enlighet med tillämplig lagstiftning som socialtjänstlag och sekretesslagstiftning samt hälso- och sjukvårdslagen.

Utföraren och dess personal ska vara väl insatta i länsgemensamma styrdokument samt följande lokala styrdokument och se till att verksamheten beaktar och arbetar i enlighet med dessa.

- Kommunplanen
- Personalpolitiska programmet
- Kommunens miljöpolicy
- Kommunens Informationssäkerhetspolicy
- Kommunens måltidspolitiska program

- Vård- och omsorgsnämndens övergripande plan med budget
- Vård- och omsorgsnämndens internkontrollplan
- Vård- och omsorgsnämndens ledningssystem för kvalitet
- Vård- och omsorgsförvaltningens¹ värdegrund
- Vård- och omsorgsförvaltningens riktlinjer och rutiner för hälso- och sjukvård (gäller ej servicetjänster)
- Vård- och omsorgsförvaltningens riktlinjer och rutiner för avvikelshantering samt lex Sarah och lex Maria
- Vård- och omsorgsförvaltningens rutin – Handlingsplan för arbete med våld i nära relationer på vård- och omsorgsförvaltningen
- Vård- och omsorgsförvaltningens krisledningsplan
- Vård- och omsorgsförvaltningens SBA-handbok (Systematiskt brandskyddsarbete).

Länkar till länsgemensamma styrdokument och ovan nämnda styrdokument finns på beställarens hemsida www.katrineholm.se

Beställaren ansvarar för att uppdatera dokumenten på webbplatsen som utföraren ska känna till. Utföraren ansvarar för att ta del av och sprida de dokument som utförarens personal ska känna till.

Sökande ska i ansökningsformuläret bekräfta att kraven enligt 3.4 uppfylls.

3.5 Yrkesmässig kapacitet

Utföraren ska senast vid tidpunkten för avtalsskrivning ha en organisation med erforderlig yrkesmässig kapacitet för de insatser/tjänster som utföraren väljer att utföra enligt detta förfrågningsunderlag. I annat fall kommer inte ansökan att godkännas. Nedan beskrivs vilka krav som ställs på verksamhetsansvarig samt kompetenskrav för vård- och omsorgsnära personal.

För utförande av hemtjänstens uppgifter ska det finnas personal med lämplig utbildning och erfarenhet. Nedan beskrivs kompetenskraven närmare.

3.5.1 Verksamhetsansvarigs kompetens och erfarenhet

Verksamhetsansvarig för hemtjänst i form av omvårdnad

Verksamhetsansvarig ska ha dokumenterad relevant högskoleutbildning, eller likvärdig enligt äldre studieordning, som ger förmåga att självständigt inhämta nya kunskaper och att analysera och förstå olika typer av processer. Verksamhetsansvarig ska även ha kunskaper på högskolenivå om målgruppens livsvillkor ur ett samhälleligt och juridiskt perspektiv men även ur ett socialt, psykologiskt och vårdande perspektiv.

Bevis för verksamhetsansvarigs utbildning och erfarenhet samt personlig referens ska anges i ansökan om godkännande.

¹ Vård- och omsorgsförvaltningen har bytt namn till social- och omsorgsförvaltningen den 1 april 2024. Samtliga dokument som namnges vård- och omsorgsförvaltningen gäller numera för social- och omsorgsförvaltningen.

Verksamhetsansvarig för hemtjänst i form av service

Verksamhetsansvarig ska ha god kompetens för sina arbetsuppgifter, det vill säga gymnasial utbildning eller motsvarande och erfarenhet av att utföra uppdraget. Bevis för verksamhetsansvarigs utbildning och erfarenhet samt personlig referens ska anges i ansökan om godkännande.

Förändring av verksamhetsansvarig

Ny eller byte av verksamhetsansvarig ska godkännas av beställaren enligt ovanställda krav. Vid byte gäller att redan godkänd verksamhetsansvarig avgår först när ny verksamhetsansvarig blivit godkänd av beställaren.

3.5.2 Verksamhetsansvarigs tillgänglighet

Verksamhetsansvarig för omvårdnad ska vara tillgänglig mellan klockan 07.00 och 22.00 alla dagar i veckan. Verksamhetsansvarig för service ska vara tillgänglig mellan kl. 08.00 och 17.00 helgfri måndag-fredag. Vid frånvaro, som semester eller liknande, ska utföraren informera beställaren om ersättare. Vid längre frånvaro än en månad ska ersättaren godkännas i förväg av beställaren för att säkerställa att krav enligt 3.5.1 uppfylls. Vid extraordinära situationer ska verksamhetsansvarig eller företrädare för regional förtagsledning kunna nå dygnet runt alla veckans dagar.

3.5.3 Personalens kompetens och erfarenhet

Nedan anges de krav som ställs på utförarens personal.

Utföraren ansvarar för att ha erforderlig personal för uppgiften. Personalbemanningen ska vid varje tillfälle vara anpassad så att samtliga brukare får den service och omvårdnad som anges i uppdraget utifrån biståndsbeslut och genomförandeplaner.

Utföraren ska kunna tillhandahålla flera personer med likartad kompetens. Förlust av enskild person får inte försämra utförarens möjligheter att tillhandahålla avtalad kompetens eller resurser.

Kravet avser all personal för uppdragets utförande. Detta gäller även under semester och annan ledighet.

Omvårdnadspersonal

Personalen som utför omvårdnad och delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser bör ha gymnasial utbildning som vård- och omsorgsprogrammet, vårdlinje eller vuxenutbildning med inriktning vård- och omsorg eller annan likvärdig utbildning. Personalen ska ha genomgått ergonomiutbildning.

Se beställarens styrdokument för delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvården.

Personal som delegeras hälso- och sjukvårdsuppgifter vid diabetesvård ska ha underreell sköterske kompetens. Se beställarens rutiner gällande diabetes och delegering vid diabetesvård inom Katrineholms kommun.

Social- och omsorgsförvaltningen

Dnr VON/2025:3-2.6.1

Servicepersonal

Servicepersonalen ska vara serviceinriktad samt ha god kompetens för sina arbetsuppgifter, det vill säga ha relevant utbildning och erfarenhet för att utföra uppdraget.

Gemensamt för alla

- Behärska det svenska språket i tal och skrift.
- Datavana för att hantera informationsöverföring till informationssystem.
- Kunskap i basala hygien- och klädregler.
- Genomgått brandskyddsutbildning.

Anhöriganställningar

Ingen anställd får utföra insatser till egen närstående. Med anhöriga menas make, maka, sambo, partner, barn, syskon, föräldrar, svärföräldrar och barnbarn men också andra släktingar och vänner där en uppenbar beroendeställning och/eller där en jävsituation kan uppstå. Det åligger utföraren att visa att det inte handlar om en anhöriganställning, om frågetecken uppstår.

Övrigt

Utföraren ska planera verksamheten så att personalen under avtalsperioden fortlöpande får den kompetensutveckling som krävs för att utföra uppdraget. Om ytterligare krav på formell kompetens uppstår inom avtalsperioden, eller behov av annan utbildning som ej var känd, ska beställaren och utföraren gemensamt beakta dess förslag och ingå överenskommelse om utbildningskrav därefter samt hur kostnaden för detta ska täckas.

Sökande ska i ansökningsformuläret bekräfta att kraven enligt 3.5. uppfylls.

3.6 Kvalitetssystem

Utföraren ska ha ett kvalitetssystem som innebär att kvalitetssäkring, kvalitetsledning, kvalitetskontroll och kvalitetsutveckling sker.

Följande gäller både service- och omvårdnadsinsatser

Kvalitetssystemet ska uppfylla kraven i nedanstående SOSFS:

- SOSFS 2011:9 "Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete"
- SOSFS 2014:5 "Dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS"
- SOSFS 2011:5 "Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om lex Sarah"
- SFS 2017:612 Om samverkan vid utskrivning från slutna hälso- och sjukvård
- HSLF-FS 2017:41 "Inspektionen för vård och omsorgs föreskrifter om anmälan av händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada (lex Maria)"
- HSLF-FS 2017:40 "Vårdgivares systematiska patientsäkerhetsarbete"
- Patientsäkerhetslagen (SFS 2010:659)

Social- och omsorgsförvaltningen

Dnr VON/2025:3-2.6.1

- SOSFS 2012:3 "Socialstyrelsens allmänna råd om värdegrunden i socialtjänstens omsorg om äldre"
- SOSFS 2011:12 "Socialstyrelsens allmänna råd om grundläggande kunskaper hos personal som arbetar i socialtjänstens omsorg om äldre"
- HSLF-FS 2022:39 "Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om våld i nära relationer".

Följande gäller enbart omvårdnadsinsatser

- SFS Lag om egenvård 2022:1250
- Patientdatalagen (2008:355)
- SOSFS 2008:1 "Socialstyrelsens föreskrifter om användning av medicinsktekniska produkter i hälso- och sjukvården"
- SOSFS 2015:10 "Socialstyrelsens föreskrifter om basal hygien inom vård och omsorg hälso- och sjukvården"
- SOSFS 2005:26 "Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om hantering av smittförande avfall från hälso- och sjukvården"
- HSLF-FS 2017:37 "Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ordination och hantering av läkemedel i hälso- och sjukvården."

Utföraren ansvarar för att ta del av och sprida aktuell version av de styrdokument som utförarens personal ska känna till.

Till ansökan ska bifogas en beskrivning av hur utföraren arbetar med föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.

Utföraren ansvarar för att ha kvalitetsråd där chefer och medarbetare ingår. Kvalitetsrådets fokus är uppföljning och analys av enhetens/verksamhetsområdets kvalitetsresultat och mål samt efterlevnad och förståelse av processer och rutiner i den egna verksamheten. Samverkan mellan olika professioner och helhetsyn är också en viktig del.

Utföraren ska också delta i de möten som beställaren bjuder in till. Ett exempel är summeringsmöten vars syfte är att sprida kunskap inom och mellan verksamhetsområdena för att dra lärdom från utredningar av lex Sarah och lex Maria, genomförda uppföljningsrapporter av avvikelser samt kvalitetsberättelsen och patient-säkerhetsberättelsen.

Sökande ska i ansökningsformuläret bekräfta att kraven enligt 3.6. uppfylls.

3.7 Miljöfrågor

Det är viktigt att miljöfrågorna integreras i det dagliga arbetet. Utföraren ska ha ett eget miljöprogram samt ha kunskap om Katrineholms kommuns miljöpolicy. Vid inköp ska miljömärkta produkter prioriteras.

Sökande ska i ansökningsformuläret bekräfta att kraven enligt 3.7 uppfylls.

4. Kravspecifikation beträffande tjänsten

4.1 Inledning

I bifogat ansökningsformulär (bilaga 1) ska den som ansöker om att få bli godkänd som utförare styrka att krav och förutsättningar enligt nedan accepteras och uppfylls. Om detta inte görs kommer ansökan att avslås. Kraven ska vara uppfyllda under hela avtals-tiden.

4.2 Alternativa val av tjänster

Den som ansöker om att bli godkänd som utförare kan göra följande två alternativa val:

- Serviceinsatser i hemmet.
- Service-, omvårdnads- och insatser enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL) samt avlösarservice i hemmet.

4.3 Beskrivning av tjänsterna

Nedan beskrivs de tjänster som förfrågningsunderlaget omfattar.

4.3.1 Beskrivning

- Serviceinsatser – avser ~~telefon~~tjänst, inköp, ärenden, städning, tvätt och ledsagning.
- Personlig omvårdnad – avser hjälp med personlig hygien, toalettbesök, hjälp med av- och påklädning, hjälp i matsituationer, matlagning, hjälp upp ur säng och vid sänggående samt avlösning och social samvaro.
- Avlösarservice enligt av nämnden fastställd organisation. (VON 2013-12-05, § 115).
- HSL-insatser – avser delegerad hälso- och sjukvård.
- HSL-insatser som bedömts av legitimerad personal.

Insatser i hemmet beviljas den som på grund av fysiska eller psykiska funktionsnedsättningar, eller av sociala skäl, behöver stöd i den dagliga livsföringen och för att kunna bo kvar i hemmet. Vid behovsbedömningen använder sig handläggarna av tidschabloner för respektive insats. Utifrån beställningen gör utföraren en besöksplan utifrån brukarens individuella behov.

Insatser i hemmet ska ge brukaren möjlighet att leva ett självständigt liv och utnyttja sina resurser så långt som möjligt. Brukaren ska få den omsorg som behövs. Utföraren ska hjälpa brukaren med de olika service- och ~~omsorgsuppgifter~~ ~~omvårdnadsinsatser~~ som blivit beviljade. I uppdraget ingår också att vara behjälplig med externa kontakter (till exempel ringa färdtjänst och läkare) om brukaren behöver det.

Personalen ska efter instruktion hjälpa den enskilde med så kallad egenvård utifrån aktuellt biståndsbeslut.

4.3.2 Tid för tjänsternas utförande

Serviceinsatser utförs i brukarens hem mellan kl. 08.00 – 19.00 vardagar. Huvudregeln är att serviceinsatser ska utföras på vardagar men på grund av praktiska omständigheter kan utförande i undantagsfall bli aktuellt på veckoslut och helger.

Omvårdnads- och HSL-insatser utförs mellan kl. 07.00 – 22.00 alla dagar i veckan i brukarens hem. Vid vistelse i annan kommun utför vistelsekommunen de beviljade insatserna. Brukaren ska själv kontakta vistelsekommunen.

Undantag om tid för utförandet kan förekomma efter överenskommelse mellan beställare och utförare. Till exempel vid extra vak som syftar till att öka tryggheten hos brukaren och anhöriga. Insatsen beslutas av ansvarig sjuksköterska och följer särskild rutin.

4.3.3 Tjänster som inte ingår

Natt- och larmpatrullverksamhet, matdistribution samt installation av nyckelfria lås och externa trygghetslarm ingår inte i uppdraget.

4.3.4 Ickevalsalternativ

Ickevalsalternativet är beställarens egen hemtjänst. Detta gäller för de brukare som avstår från att välja utförare.

4.3.5 Tilläggstjänster

De externa utförarna har rätt att erbjuda tilläggstjänster. Dessa tjänster utförs då på uppdrag av och på bekostnad av brukaren. Dessa tjänster ligger utanför valfrihetssystemet. Beställaren har inget ansvar för dessa tjänster. Marknadsföringen av tilläggstjänster ska ske på ett respektfullt sätt och får inte uppfattas som påträngande av brukarna.

4.3.6 Kapacitetsbegränsningar

Utföraren kan **inte** begränsa sitt åtagande genom att ange ett så kallat kapacitetstak. Det innebär att det inte går att tacka nej till nya brukare och om befintlig brukare får utökat behov ska utföraren utföra den utökade tid som beviljats.

~~För befintliga utförare tas kapacitetstaket bort från och med den 1 januari 2024.~~

4.3.7 Kvalitetskrav på tjänsten

~~I detta avsnitt redovisas verksamhetsidén som finns för äldreomsorgen i vår kommun samt de kvalitetskrav som finns på tjänsten. Kvalitetskraven utgår från de mål och åtaganden som finns i vård- och omsorgsnämndens aktuella övergripande plan med budget samt i SOSFS 2011: 9. Kvalitetskraven gäller alla utförare.~~

Utförarna ska arbeta för att uppfylla de mål som finns angivna i aktuell Kommunplan och kommunens beställarens aktuella budgetdokument.

~~Vård- och omsorgsförvaltningens verksamhetsidé~~

~~Människor med särskilda behov och deras anhöriga är trygga och har förutsättningar att leva som aktiva och självständiga samhällsmedborgare.~~

~~Denna verksamhetsidé ska vara känd för utförarna och dess medarbetare samt tillämpas i verksamheten.~~

Kontinuitet

Utförarna ska eftersträva en bra personalkontinuitet hos brukarna med så få personal som möjligt för att nå bästa möjliga insatser. Insatserna ska ges vid tidpunkter som passar både brukarna och verksamheter.

Genomförande av insatser

Den enskilde brukaren ska ha stort inflytande över när och hur insatserna ska genomföras.

4.3.8 Framtida förändringar

Framtida förändringar kan komma att påverka innehållet i och utformningen av valfrihetssystemet.

Skulle en försäljning av en extern utförares verksamhet bli aktuell måste tidpunkten för en överlåtelse synkroniseras med att brukarna får fortsatt stöd av annan vald utförare.

Sökande ska i ansökningsformuläret bekräfta att kraven enligt 4.3. uppfylls.

4.4 Beslut om bistånd

4.4.1 Myndighetsbeslut

Den enskilde eller den enskildes företrädare ansöker om stöd hos social- och omsorgsförvaltningens handläggare. När insats beviljas enligt socialtjänstlagen får personen välja bland de utförare som är godkända.

4.4.2 Presentation av utförare

Informationen om fritt val i hemtjänsten ska vara saklig, relevant och jämförbar. För att kunna tillhandahålla ett sådant material till brukarna ska utförarna presentera sig på en särskild blankett.

Katrineholms kommun publicerar information om godkända utförare i ett särskilt informationsmaterial. Informationsmaterialet publiceras både som trycksak och på webben, www.katrineholm.se. På beställarens webbplats publiceras även länkar till utförare som har egna webbplatser. Brukarna ska ha möjlighet att kontakta utförarna för att få ytterligare information.

Beställaren ansvarar för att brukarna får information om valmöjligheterna inom hemtjänsten. Beställarens handläggare informerar brukarna om vilka utförare som är godkända och delar ut det tryckta informationsmaterialet. Materialet innehåller allmän

information om hemtjänst samt information om de godkända utförarna. Biståndshandläggarna delar enbart ut det underlag som beställaren tillhandahåller. Utförarna har möjlighet att revidera informationsmaterialet vid omtryck. Beställaren meddelar utförarna när det är dags för omtryck.

Utföraren ska informera brukaren om praktiska frågor kring biståndsbeslut och om verksamheten samt hur de får kontakt med en handläggare. Utföraren ska tydligt informera brukaren om att tilläggstjänsterna inte är obligatoriska och att tilläggstjänsterna inte ingår i biståndsbeslutet.

Utföraren ansvarar för att informationen om verksamheten som lämnas till beställaren är saklig, korrekt och aktuell. Språket ska vara enkelt och vårdat. Utföraren ska senast i samband med avtalsskrivningen lämna information om verksamheten i enlighet med de rutiner som beställaren bestämt.

Av informationen ska det framgå hur brukarna kan få kontakt med utförarna för att få ytterligare information.

Sökande ska i ansökningsformuläret bekräfta att kraven enligt 4.4. uppfylls.

4.5 Regler vid beställning av uppdrag

Vid beställning av uppdrag gäller nedanstående krav.

4.5.1 Beställning av uppdrag

Efter beslut om bistånd sänder handläggaren en beställning till den utförare som brukaren har valt.

Av beställningen framgår vilken insats som ska utföras samt syftet och/eller målet med insatsen.

För utförare kommer beställningen via det verksamhetssystem som omvårdnadsutföraren är uppkopplad mot och där räknas insatserna schablonmässigt om till det antal timmar som beräknas behövas för att utföra beställda insatser.

4.5.2 Påbörjande av insats

Utföraren ska snarast eller senast inom ett dygn bekräfta att beställningen mottagits.

Utföraren ska kunna påbörja insatsen inom ett dygn. I akuta ärenden ska utföraren kunna ta emot och påbörja en insats redan samma dag som beställningen görs.

4.5.3 Skyldighet att ta uppdrag

Utföraren är skyldig ta emot alla brukare som väljer utföraren. Utföraren får inte tacka nej till nya brukare. Detsamma gäller redan befintliga brukare som får utökat behov. Utföraren är skyldig att utföra insatserna på de tider som anges under punkt 4.3.2. Detta gäller dock ej utförare som enbart utför service och vars brukare får ett behov av omvårdnadsinsatser.

Sökande ska i ansökningsformuläret bekräfta att kraven enligt 4.5. uppfylls.

4.6 Regler vid avvikelser från beviljade insatser

Utföraren måste beakta och följa nedanstående regler och rutiner vid olika typer av avvikelser om beviljade insatser ej utförs eller vid förändrade behov.

4.6.1 Akuta situationer

Om brukaren får ett akut utökat behov av insatser ska utföraren genomföra den insats som behövs. Senast nästkommande vardag ska utföraren meddela detta till brukarens handläggare så att denne kan ta ställning till eventuellt behov av ett nytt biståndsbeslut.

4.6.2 Varaktig förändring av hjälpbehovet

Inträffar varaktiga förändringar i brukarens hjälpbehov ska utföraren **snarast** underrätta handläggaren om detta så att en omprövning kan ske av hjälpbehovet.

4.6.3 Tillfällig avbeställning av hjälpinsats

En tillfällig avbokning eller ombokning av insats ska göras till utföraren minst två dagar i förväg.

Om brukaren gör sin avbeställning i tid har utföraren inte rätt till ersättning för de dagar brukaren är borta eller för enstaka insatser som ej kan utföras. Är brukaren borta på grund av insatsen korttidsvistelse eller har flyttat till särskilt boende har utföraren inte rätt till ersättning. Detta gäller från och med första dagen.

I de fall brukaren inte har avbokat tiden, eller är akut på läkarbesök/sjukvård, så utgår **lägre** ersättning för bokad tid enligt bilaga 2. Alla insatser som inte utförts ska alltid dokumenteras i brukarens genomförandejournal och om brukare säger ifrån insatsen vid flera tillfällen ska detta **snarast** meddelas handläggaren.

4.6.4 Byte av utförare

Brukaren har när som helst rätt att byta utförare. Anmälan om byte sker till brukarens handläggare. Brukaren garanteras att få byta utförare inom 14 dagar. Om det är möjligt ska handläggaren vara brukaren behjälplig att snarast få till stånd ett byte.

Vid byte av utförare ska utföraren samverka med beställaren och ny utförare. Utföraren ska underlätta brukarens byte och säkerställa att god kvalitet och säkerhet bibehålls i samband med bytet. Utföraren ska ansvara för att byte till ny utförare sker med minsta möjliga negativa påverkan hos brukaren och andra berörda.

Sökande ska i ansökningsformuläret bekräfta att kraven enligt 4.6. uppfylls.

4.7 Uppföljning

Beställaren har det yttersta ansvaret för att brukarna får de insatser de har rätt till och att insatserna är av god kvalitet. För att garantera god kvalitet för brukarna och för att garantera medborgarnas insyn i av beställaren finansierad verksamhet förbehåller beställaren sig rätten att göra uppföljningar av utförarens verksamhet genom bland

Social- och omsorgsförvaltningen

Dnr VON/2025:3-2.6.1

annat anmälda och oanmälda verksamhetsbesök, enkäter och intervjuer hos såväl brukare som personal och ansvariga hos beställaren.

4.7.1 Uppföljning av avtalet

Under avtalstiden genomför beställaren kontroll av registreringsbevis, skatter samt stickprov av verksamheten för att kontrollera att utföraren uppfyller sina åtaganden gentemot beställaren. Eventuella merkostnader för utföraren i samband med kontroller står utföraren själv för.

Följande punkter kommer att följas upp förutom tidigare angivna kvalitetskrav (punkt 4.3.7):

- Trygghet och säkerhet för brukaren
- Samverkan och samarbete
- Efterlevnad av styrdokument
- Dokumentation
- Systematiskt kvalitetsarbete.

Utföraren och beställaren ska vidare informera varandra om förändringar som är av vikt för fullgörande av uppdraget.

4.7.2 Uppföljning av verksamheten

Godkänd utförare förbinder sig att underlätta för beställarens uppföljning genom att lämna tillträde till verksamheten. Beställaren kommer kontinuerligt att följa upp kvalitén i utförarens verksamhet genom att begära tillgång och insyn till utförarens resultat från genomförda egenkontroller och det löpande systematiskt kvalitetsarbete. Utföraren är även skyldig till att medverka i den årliga enhets- och brukarundersökningen.

Utföraren ska senast sista april aktuellt verksamhetsår lämna in en verksamhetsplan som beskriver verksamhetens planering för att nå aktuella politiska och verksamhetsmässiga mål och uppsatta krav.

Senast den 31 december innevarande år ska utföraren lämna in en verksamhetsberättelse som visar genomförda aktiviteter, måluppfyllelse, aktuell personalbemanning och andel utbildad omvårdnadspersonal.

Utföraren ska vid samma tidpunkt lämna in underlag till kvalitetsberättelse och patientsäkerhetsberättelse som visar arbetet med kvalitet och patientsäkerhet under året samt planeringen för kommande år.

Båda parter har en ömsesidig skyldighet att underrätta varandra vad som framkommit i respektive kvalitetsarbete.

Utföraren ska också tillhandahålla relevanta dokument som rör verksamheten och som finansieras av beställaren. Utföraren är även skyldig att på begäran att lämna uppgifter till beställaren som rör upphandlad hemtjänst.

4.7.3 Uppföljning och jämförelser

Beställaren avser att på sikt publicera information om olika utförarens resultat. Dessa jämförelser kan till exempel vara Socialstyrelsens årliga öppna jämförelser och även andra uppföljningar och jämförelser som görs på initiativ av beställaren och av utföraren själv.

Sökande ska i ansökningsformuläret bekräfta att kraven enligt 4.7 uppfylls.

4.8 Dokumentation och förvaring av handlingar

Utföraren ska ansluta sig till nämndens verksamhetssystem för omvårdnadsdokumentation, social dokumentation och avvikelserapportering. Dokumentation ska utföras enligt beställarens riktlinjer-rutiner för dokumentation.

Utförarens verksamhetsansvarig ansvarar för att rätt personal har behörighet och kunskaper i omvårdnads- och socialdokumentation och avvikelserapportering samt i informationsfrågor.

Beställaren står för utbildning i verksamhetssystem och informationsfrågor till utförarnas verksamhetsansvariga som i sin tur får utbilda sin personal.

Avvikelserapportering enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL) och socialtjänstlagen (SoL) ska göras i beställarens avvikelssystem enligt beställarens riktlinjer och rutiner för avvikelshantering.

Utföraren ska ansvara för att ansvarig chef och berörd personal har behörighet och kunskap för registrering och riskbedömning i kvalitetsregistret Senior Alert.

Utföraren får inte kopiera uppgifter i verksamhetssystemet till något annat register eller verksamhetssystem. Om utförarens verksamhet upphör återkallas utförarens behörighet till beställarens verksamhetssystem.

Dokumentation i pappersform som är journalhandling ska gallras och bevaras utifrån gällande lagstiftning och beställarens informationshanteringsplan. Verksamhetsansvariga ser till att låsbara (utrustade med kod) och brandsäkra dokumentask används och upprättar rutiner för arkivering till beställarens mellanarkiv enligt beställarens rutiner för arkivering.

4.8.1 Genomförandeplan

Utföraren ska för brukare med omvårdnads- och serviceinsatser upprätta en genomförandeplan tillsammans med brukaren och/eller närstående. Genomförandeplanen ska med utgångspunkt i beviljade insatser beskriva brukarens behov utifrån IBIC/ICF² samt hur behoven ska genomföras på ett brukar-/patientsäkert sätt. Varje brukare har rätt till en utsedd fast omsorgskontakt. Från och med 1 juli 2023 ska en medarbetare som har

² Individens behov i centrum/ Internationell klassifikation av funktionstillstånd, funktionshinder och hälsa

uppdraget att vara fast omsorgskontakt inneha ett bevis om skyddad yrkestitel som undersköterska. Övergångsregler avseende skyddad yrkestitel undersköterska gäller (3kap. 3d § SoL).

Genomförandeplan ska upprättas senast två veckor efter att uppdraget har påbörjats och kontinuerligt följas upp vid förändrat hälsotillstånd eller förändrade beslut om insatser eller minst var sjätte månad. Brukaren ska kunna byta omsorgskontakt. Utföraren upprättar rutiner för hur omsorgskontakten ska fungera.

Upprättande och uppdatering av genomförandeplaner ska ske på kringtid, det vill säga tid för förflyttning, dokumentation, arbetsplatsträffar och utbildning enligt bilaga 2.

4.8.2 Vårdplan/hälsöärende

För de patienter som är inskrivna eller har enstaka uppdrag tilldelade att utföras av den kommunal hemsjukvården ska det upprättas vårdplaner. Vårdplanen ska beskriva identifierade vård- eller rehabiliteringsbehov, målet för åtgärderna samt hur dessa ska utföras på ett patientsäkert sätt. Legitimerad personal är ansvarig för att upprätta vårdplaner. [Medarbetare inom utförarverksamheten har ansvar att dokumentera i vårdplan/hälsöärende.](#)

4.8.3 Överföring av dokumentation vid byte av utförare

När brukaren byter utförare ska dokumentationen överföras till den nya utföraren under förutsättning att brukaren har samtyckt till detta.

4.8.4 Allmänna Dataskyddsförordningen

Utföraren ska beakta och följa reglerna i Dataskyddsförordningen GDPR (EU 2016/679).

Sökande ska i ansökningsformuläret bekräfta att kraven enligt 4.8. uppfylls.

4.9 IT-system och IT-säkerhet

Tillsammans med utföraren åtar sig beställaren att säkerställa åtkomst till verksamhetssystem via säkert anslutnings och behörighetssystem. För säker åtkomst hänvisas till Informationssäkerhetspolicy.

Utförarens datorer och operativsystem behöver ha stöd för VPN-typen "OpenVPN" samt ha tillgång till Microsoft Fjärrskrivbord. Systemförvaltaren är behjälplig vid installation av nya datorer.

Utföraren ansvarar för att löpande hålla sina operativsystem uppdaterade. De operativsystem som används ska vara under gällande support från utvecklaren.

Utföraren ansvarar för att ha ett aktuellt skydd mot virus och annan skadlig programvara installerat på aktuella datorer. Vid misstanke om virus eller annan skadlig programvara på en dator ska systemförvaltare kontaktas omgående.

Systemförvaltaren ombesörjer att utförarens verksamhetsansvariga har behörighet och användar-id till aktuella system. Beställning av nya användare sker via e-tjänst av behörig

Social- och omsorgsförvaltningen

Dnr VON/2025:3-2.6.1

beställare utsedd av utföraren. Beställaren behöver legitimera sig via Bank-ID. Utföraren ansvarar även för att avbeställa personal som slutat.

Nya användare blir tilldelade slumpvis genererade lösenord men kan själva byta till ett personligt. Utförarens personal får under inga omständigheter lämna ifrån sig sitt lösenord.

Katrineholm kommuns informationssystem är utrustade med behörighetskontrollsystem för att säkerställa att endast behöriga användare kommer åt information. De behörigheter som utföraren blir tilldelad beror på den anställdes arbetsuppgifter.

Det system för insatsregistrering samt nyckelfritt som finns ska också användas av utförare av omvårdnadsinsatserna. Utföraren köper telefoner av beställaren avsedda att användas vid insatsregistrering och nyckelfritt. Dessa telefoner är färdiginstallerade med den programvara som behövs för att använda systemen.

Om utföraren förlorar en telefon ska systemförvaltare kontaktas omgående så att telefonen kan blockeras från tillgång till systemen.

Utförare av omvårdnadsinsatser ska använda kommunens system för signering av digitala läkemedelslistor. Samma telefoner som används till nyckelfritt används även till detta ändamål.

Utföraren ska anlita beställarens systemförvaltare för stöd beträffande användning.

För utförare av omvårdnadsinsatser krävs autentisering mot Prator med SITHS-kort. Beställaren kan, mot en kostnad, erbjuda utfärdande av SITHS-kort om utföraren saknar egen utgivare. Datorerna behöver vara utrustade med kortläsare och kunna använda SITHS eID applikation från Inera.

Under 2025 kommer Prator att ersättas av systemet Link.

Utföraren ansvarar för att personalen har rätt behörighet för Prator/Link och tar del av de utbildningar som regionen tillhandahåller.

Utförare av omvårdnad ska använda beställarens system för loggbara läkemedelsskåp hos patienterna. Beställaren står för kostnaden för läkemedelsskåpen samt den enhet som krävs för att ladda nycklarna med behörighet. Önskar utföraren mer än en enhet bekostas utökningen av utföraren. Tekniska krav för enheten beskrivs nedan. Utföraren köper nycklar från beställaren. Administration i systemet sker via webbgränssnitt och sköts av utföraren som får utbildning av systemförvaltare.

Nyckeluppdateringsenheterna behöver ett 220V eluttag och ett fungerande internetuppkopplat LAN uttag inom ett avstånd på 1,5 meter från monteringsplatsen.

Nyckeluppdateringsenheterna tar emot en IP-adress, subnätmask, default gateway, DNSservrar och NTP-servrar via DHCP.

För att nyckeluppdateringsenheterna skall kunna kommunicera med leverantörens tjänst behöver https port 443 öppnas för utgående och svars trafik mot ett antal adresser.

Nyckeluppdateringsenheterna behöver få aktuell tid via NTP för att kunna verifiera giltighet på certifikat. Därför behöver antingen port 123 UDP öppnas för utgående trafik eller en intern NTP-server konfigureras via DHCP option 42.

All kommunikation initieras av nyckeluppdateringsenheterna. Tjänstens servrar svarar enbart på anrop.

Sökande ska i ansökningsformuläret bekräfta att kraven enligt 4.9 uppfylls.

4.10 Allmänhetens rätt till insyn

Enligt 3 kap. § 19 a kommunallagen har allmänheten rätt till insyn i den kommunala verksamheten och därmed också i utförarens verksamhet. Frågor till beställaren från allmänheten angående utförares verksamhet måste besvaras.

Sökande ska i ansökningsformuläret bekräfta att kraven enligt 4.10 uppfylls.

4.11 Tolk

Om behov finns av tolk ~~får~~ ska utföraren själv anlita och bekosta sådan.

Utföraren kan kontakta den tolktjänst som beställaren anlitar och skrivit avtal med.

Sökande ska i ansökningsformuläret bekräfta att kraven enligt 4.11 uppfylls.

4.12 Samverkan kring brukaren/patienten

Utföraren ska delta i samverkan mellan huvudmännen kring brukaren/patienten utifrån styrdokument för trygg och effektiv hemgång, säker läkemedelshantering samt samordnad individuell plan (SIP). Utföraren ska arbeta vårdpreventivt utifrån gällande styrdokument för hälso- och sjukvård vilket bland annat innebär aktivt deltagande i teamträffar med hälso- och sjukvårdspersonal samt handläggare för planering och uppföljning av omsorgen för brukarna. Om så är nödvändigt ska samarbete ske med närstående och legal företrädare utifrån brukarens behov och godkännande. Någon extra ekonomisk ersättning utgår ej för dessa samverkanssituationer utan ingår i den ersättning som utföraren erhåller. För att utförare av omvårdnadsinsatser fullt ut ska kunna uppfylla kraven på samverkan med Regionen behöver utföraren ha tillgång till systemet Prator/[Link](#).

Sökande ska i ansökningsformuläret bekräfta att kraven enligt 4.12 uppfylls.

4.13 Samverkan med beställarens larm- och nattpatruller

Utföraren ska samverka med beställarens larm och nattpatruller för att ge en bra och trygg omvårdnad. Detta ska ske genom information och överlämnande av genomförandeplan.

I genomförandeplanen ska brukaren samtycka till att information lämnas mellan utförare om det behövs. Genomförandeplanen måste undertecknas och samtycket gäller så länge brukaren inte återtar samtycket.

Sökande ska i ansökningsformuläret bekräfta att kraven enligt 4.13 uppfylls.

4.14 System för nyckelfria lås och nyckelhantering

Utföraren ska använda beställarens system för nyckelfria lås ("nyckelfritt"). Installation av dessa sköts av beställaren. Detta innebär också att beställaren ges rätt att dra ut loggar utifrån hur detta system loggar användarna. Utföraren kan kontakta systemförvaltare för att få tillgång till loggar.

I de fall som brukaren inte önskar nyckelfritt ska utföraren ha rutiner för hantering av brukarens nycklar. Det ska finnas rutiner för signering vid utlämning och återlämning av nycklar. Förlust av nycklar ska omedelbart redovisas för brukaren. Kostnader på grund av låsbyte förorsakat av försumlighet hos utförarens personal bekostas av utföraren. Tillverkning av nycklar för att utförare ska kunna utföra beviljade insatser bekostas av brukaren.

Utföraren ska informera brukarna skriftligt om regler och rutiner för nyckelhantering.

Sökande ska i ansökningsformuläret bekräfta att kraven enligt 4.14 uppfylls.

4.15 Hälso- och sjukvård

Hälso- och sjukvård drivs av beställaren på primärvårdsnivå och omfattar hembesök och hemsjukvård av omvårdnadsvårdpersonal, sjuksköterskor, arbetsterapeuter och fysioterapeuter/sjukgymnaster. Utföraren ska för hälso- och sjukvårdsuppgifter se till att omvårdnadsvårdpersonal erhåller har reell kompetens. Utföraren ska ha god kännedom om avtalet om kommunaliserad hemsjukvård och planera p Utföraren ska planera för en personcentrerad vård utifrån samverkansavtalet med Region Sörmland samt den nya överenskommelsen med regionen: Överenskommelse hälso- och sjukvård i samverkan (2024-11-01).

Hälso- och sjukvård kan bedömas av legitimerad personal som egenvård och patienten har eget ansvar för vården men får hjälp med handräckning. Hälso- och sjukvården övergår då till att bli en beviljad insats enligt SoL, som patienten brukaren ansöker om. Utföraren ska ha god kännedom om gemensamma styrdokument för egenvård i Sörmlands kommuner och Region och planera utifrån överenskommelsen.

Sökande ska i ansökningsformuläret bekräfta att kraven enligt 4.15 uppfylls.

4.16 God hygienisk standard

Utföraren ska bedriva omsorg och vårda samt hälso- och sjukvård som är av god hygienisk standard (HSL 2017:30). Utföraren ska upprätta hygienrutiner enligt SOSFS 2015:10 Socialstyrelsens föreskrifter om basal hygien i vård och omsorg. Utföraren ska följa de styrdokument kring hygien som upprättats av beställaren. Katrineholms kommun har tillsammans med Sörmlands övriga kommuner avtal med Vårdhygien, Region Sörmland.

Utföraren ska ansvara för att ansvarig chef och personalen har nödvändig utbildning i basala hygienrutiner och klädregler (BHK), personlig skyddsutrustning och att fortbildning genomförs regelbundet utifrån befintligt behov i verksamheten. Personalen ska även ha kompetens kring smittskydd som tillämpas vid misstanke om smitta samt smittspridning. I verksamheten ska finnas utsedda hygienombud i tillräcklig omfattning för verksamheten. [Utföraren ska följa övergripande riktlinjer och rutiner från region Sörmland samt Social- och omsorgsförvaltningens rutiner.](#)

Sökande ska i ansökningsformuläret bekräfta att kraven enligt 4.16 uppfylls.

4.17 Förbrukningsmaterial och arbetskläder

Utföraren ska tillhandahålla, underhålla och bekosta material och förbrukningsartiklar som behövs för god patientsäkerhet och säker arbetsmiljö. Utföraren ska tillhandahålla arbetskläder, skyddskläder, skyddsmaterial, emballage för farligt avfall samt personlig skyddsutrustning till personalen enligt beställarens styrande dokument. [Utföraren är skyldig att delta PPM, punkt prevalensmätning samt utföra hygienroder på enheten. Medarbetare ska delta på utbildning som Vårdhygien erbjuder verksamheten.](#)

4.18 Vak

Vak eller liknande extra insatser beslutas av sjuksköterska i samband med till exempel vård i livets slutskede. Beslutet tas i samråd mellan enhetschef och sjuksköterska, men registreras av legitimerad personal i verksamhetssystemet. Ersättning ges för utförd tid.

4.19 Rehabilitering och habilitering

Ansvar för patient i ordinärt boende delas av region och kommun. Huvudprincipen är att öppenvårdsbesök ska utföras på mottagning. Hembesök ska endast erbjudas de personer som inte själva eller med hjälp av andra kan ta sig till öppenvårdsmottagning på vårdcentralen, den så kallade tröskelprincipen.

[Behovet av insats och rimligheten att ta sig till mottagningen avgör om insatsen ska utföras i hemmet \(av beställaren\) eller på mottagningen \(regionen\).](#)

Utföraren ska samverka med beställarens rehabiliteringspersonal för att ge en god vård gällande rehabilitering/habilitering till patienten. Detta ska ske genom informationsutbyte på gemensamma träffar som handledningstid, vårdplaneringar, samordnad individuell plan (SIP) och teamträffar. Beställarens legitimerade personal ska kunna delegera arbetsuppgifter på ett patientsäkert sätt till utföraren. Det åligger utföraren att

ha ett hälsofrämjande, förebyggande, habiliterande och rehabiliterande förhållningssätt i arbetet hos patienten.

Sökande ska i ansökningsformuläret bekräfta att kraven enligt 4.19 uppfylls.

4.20 Medicinsktekniska hjälpmedel

Patienten-Brukaren vänder sig alltid i första hand till sin vårdcentral.

Utföraren har ett ansvar för att personal har tillräckliga kunskaper om medicinsktekniska hjälpmedel som patienten behöver samt att personalen har baskunskaper och får kompetensutveckling i medicinsktekniska produkter, ergonomi och förflyttningsteknik.

4.21 Apoteksgranskning

Varje år utför vårdgivaren extern, lagstadgad apoteksgranskning. Utföraren är skyldig att ta fram de uppgifter som granskaren eftersöker, delta på utsedd tid samt utföra de förbättringsåtgärder som framkommer av granskningen. Samverkan ska ske med ansvarig utsedd legitimerad sjuksköterska. Obligatoriskt att enhetschef samt ansvarig sjuksköterska deltar vid apoteksgranskningen.

Sökande ska i ansökningsformuläret bekräfta att kraven enligt 4.21 uppfylls.

4.22 Krav på utföraren beträffande personal

I detta avsnitt beskrivs de krav som ställs på utförarens personal. Krav på personalens kompetens och erfarenhet beskrivs under avsnitt 3.5.3.

4.22.1 Arbetsgivaransvar

Utföraren har arbetsgivar- och driftsansvar och är ansvarig för att:

- Gällande svensk rätt och tillämplig EG-rätt ska följas.
- Utföraren ska följa för branschen gällande kollektivavtalsvillkor, exempelvis avseende pensioner och försäkringar.
- Omedelbart vidta erforderliga åtgärder mot personal som misstänks för att ha begått brott riktade mot enskilda personer inom verksamheten.
- Personalen är väl förtrogen med verksamhetens inriktning och mål.
- Personalen är informerad om innehållet i det avtal som utföraren ingått med beställaren.
- Att arbetsmiljön håller en nivå i enlighet med arbetsmiljölagen.
- Förebygga att skador inträffar som kan drabba personal, brukare och närstående.
- Tillhandahålla krishantering och liknande insatser för personal.
- Normen för anställning är heltid och önskad sysselsättningsgrad erbjuds i största möjliga mån.

4.22.2 Identifikation

~~Utförarens personal är skyldig att bära en synlig och giltig fotolegitimation vid uppdrag för Katrineholms kommun. Utföraren ansvarar för att personalen vid hembesök kan~~

legitimera sig med SITHS-kort. Personalen ska även bära synlig namnskylt och ha lämplig klädsel som följer vårdgivarens hygienrutiner och klädregler.

4.22.3 Säkerhet

Utföraren ansvarar för att personal som utför uppdrag hos den enskilde brukaren inte är påverkade av alkohol och/eller droger.

4.22.4 God man/Förvaltare

Verksamhetsansvarig och personal hos utföraren får inte åta sig att vara god man/ förvaltare för brukare som utföraren har uppdrag hos. Behov av god man/förvaltare för brukaren ska anmälas till överförmyndare.

4.22.5 Tystnadsplikt och sekretess

Utföraren är skyldig att tillse att all personal inom verksamheten känner till och följer reglerna om tystnadsplikt enligt socialtjänstlagen 15 kap 1 §.

4.22.6 Meddelarfrihet

Anställdas yttrande- och meddelarrätt samt det efterforskningsförbud som åligger arbetsgivaren gäller även utföraren och dess personal.

4.22.7 Utbyte av personal

Utföraren är skyldig att byta ut personal som enligt beställaren inte fullgör uppdraget på ett för beställaren godtagbart sätt eller agerat så att förtroendet rubbats.

Sökande ska i ansökningsformuläret bekräfta att kraven enligt 4.22 uppfylls.

4.23 Övriga förutsättningar för uppdraget

Nedan redovisas övriga förutsättningar för uppdraget.

4.23.1 Lokaler och inventarier

Lokaler och inventarier tillhör utförarens ansvar. Utföraren ska även stå för annan utrustning som är nödvändig för uppdragets genomförande. I den ekonomiska ersättningen finns inlagt sådana kostnadsposter.

4.23.2 Synpunktshantering

Det finns en synpunktshantering inom beställarens verksamheter. Rutinerna för denna synpunktshantering ska tillämpas av utförarna.

Brukaren ska informeras om rätten att framföra synpunkter/klagomål på verksamheten. Om brukaren inte själv framför synpunkter till beställaren, så är utförarens personal skyldig att vidarebefordra sådan information till beställaren. När vidarebefordran sker ska utföraren bifoga vidtagna åtgärder med anledning av inkomna klagomål.

4.23.3 Avvikelsehantering, missförhållanden och vårdskador

Utföraren har skyldighet att följa riktlinjer och rutiner för avvikelsehantering som finns i beställarens ledningssystem för kvalitet. Utföraren ska använda sig av det IT-system beställaren anvisar för avvikelsehantering. Allvarliga avvikelser eller identifierade risker avseende delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser ska omgående överrapporteras till medicinskt ansvarig sjuksköterska.

Utföraren ska se till att all personal är väl förtrogna med och känner till innebörden och skyldigheten att rapportera avvikelser, identifierade risker gällande hälso- och sjukvårdsinsats samt brister och risker avseende missförhållanden enligt lex Sarah. Utföraren har skyldighet att rapportera, utreda, avhjälpa eller undanröja samt i vissa fall anmäla risk för missförhållande samt missförhållande i omsorgen om äldre och personer med funktionsnedsättning. Utföraren ska följa gällande lagar, föreskrifter och allmänna råd. Utföraren ska ha egna rutiner för hantering av lex Sarah.

Utföraren ska informera nämnden om när en rapport om missförhållande inkommit. Kopia av rapport, utredning inklusive åtgärdsplan samt ställningstagande och eventuell anmälan till IVO ska skickas till vård- och omsorgsnämnden.

4.23.4 Kris- och beredskap och driftstopp

Utföraren ska delta i beställarens krisplanering för åtgärder inför och vid extraordinära händelser eller höjd beredskap. Utföraren ska därmed acceptera att planeringen kan omfatta lokaler, personal och övriga för verksamheten väsentliga förhållanden. Utföraren är därmed skyldig att meddela beställaren vid betydande förändringar i organisationen. Utföraren ska vidare vara beställaren behjälplig i krissituationer, utifrån den situation som uppkommer och det behov som uppstår.

Utföraren ansvarar för att ha rutiner vid driftstopp. Till exempel ska vissa dokument (insatsschema, genomförandeplaner, telefonlistor personal) finnas tillgängliga fysiskt eller på USB-minne. De ska vara inlåsta i brandsäkra dokumentskåp utrustade med kod men finnas tillgängliga för all personal.

4.23.5 Marknadsföring

Utföraren ska marknadsföra sitt företag utifrån god marknadsföringssed. God marknadsföringssed är normer som skyddar konsumenter och näringsidkare vid marknadsföring av produkter. God marknadsföring innefattar både rättsliga och utomrättsliga regler. Marknadsföringen (SFS 2008:486) gentemot brukarna i Katrineholm ska vara utformad så att den enskilde inte uppfattar den som påträngande och som i övrigt är etiskt försvarbart. Regler för hur marknadsföring får ske regleras i marknadsföringslagen. Utförare av hemtjänst i Katrineholms kommun ska följa gällande lagstiftning.

Följande marknadsföringsmetoder är inte tillåtna mot brukarna:

- Utföraren får inte ägna sig åt direkt riktad marknadsföring till enskilda brukare genom till exempel oanmälda besök eller telefonpåringning.
- Utförare får inte erbjuda så kallade lockvaror, extra erbjudande eller förmåner i samband med nyval eller eventuella byten av utförare så länge utföraren har

uppdrag hos Katrineholms kommun. Förmåner inkluderar kontantbetalningar och rabatter.

- Marknadsföringen av tilläggstjänster ska ske på ett respektfullt sätt och får inte uppfattas som påträngande av brukarna.

Utföraren som inte följer god marknadsföringssed kan komma att nekas fortsatt uppdrag hos beställaren.

4.23.6 Utdrag ur **belastningsregister**

Beställaren kommer inte att tillhandahålla registerutdrag eftersom det strider mot GDPR.

Sökande ska i ansökningsformuläret bekräfta att kraven enligt 4.23 uppfylls.

5. Ekonomi

5.1 Ersättningsystem

Nedan följer en beskrivning av hur ersättningsystemet är uppbyggt.

5.1.1 Pris

Ersättning utgår i efterskott för utförd tid i enlighet med beställning från beställaren och från och med den dag verkställigheten påbörjades. Om utföraren utför både service- och omvårdnadsinsatser utgår som ersättning beloppet för omvårdnad för samtliga timmar. Ersättning utgår maximalt för tid upp till totalt beställd tid. Aktuella ersättningsbelopp per timme framgår av bilaga 2.

Den framräknade ersättningen baseras på personalkostnader och övriga kostnader. Ersättningen ska täcka den tid som tillbringas tillsammans med brukaren, tid som går åt till förflyttning, planering, dokumentation, samverkan med andra aktörer och personalens kompetensutveckling. Även ersättning för transporter, lokaler och övriga kostnader ingår. Ersättning för dubbelbemanning, rapporteringstid för hälso- och sjukvård och handledningstid utgår enligt bilaga 2. Samma ersättning utgår till beställarens egen regi med undantag för administrativa overheadkostnader och momskompensation. Ingen ersättning utgår för fria nyttigheter som anslutning till verksamhets- och IT-system, stöd av sjuksköterskor eller rehabiliteringspersonal samt tekniska hjälpmedel (inklusive arbetstekniska hjälpmedel).

5.1.2 Moms

Tjänster som utförs inom hemtjänsten är momsfria om utföraren tillhandahåller både omvårdnadstjänster och servicetjänster eller bara omvårdnadstjänster. Vid beräkning av timpriset för dessa utförare har hänsyn tagits till att tjänsterna är momsfria.

I de fall som utföraren endast tillhandahåller servicetjänster blir tjänsten istället momspliktig. I dessa fall ska utförarna lägga på moms på det fastställda beloppet.

5.1.3 Prisjustering

Ersättningen per timme prövas vid behov från beställaren med hänsyn tagen till förändringar i kostnadsläget avseende personalkostnader och övriga kostnader, samt eventuella förändringar i resursfördelningen på grund av politiska beslut.

5.2 Fakturering

Se skrivning i avtal.

5.3 Brukarens avgift

Brukaren betalar till beställaren en avgift utifrån en fastställd taxa.

Bilagor

Bilaga 1: Ansökningsformulär

Bilaga 2: Aktuella ersättningsbelopp

Bilaga 3: Karta med definition vad som räknas som servicehus, tätort och landsbygd.

Social- och omsorgsförvaltningens förslag till ändringar är markerade med färgad över- respektive understruken text

Förslag Aktuella ersättningsbelopp från 2025-01-01

Bilaga 2 till "Förfrågningsunderlag, Valfrihetssystem för brukare enligt lagen om valfrihet, Hemtjänst".

Fastställt av vård- och omsorgsnämnden

2010-09-23, § 108

Reviderat av vård- och omsorgsnämnden

2013-06-13, § 57 (att gälla från 2014-01-01)

2013-12-05, § 115 och § 117, 2014-01-30, § 10 (att gälla från 2014-01-01)

2015-06-04, § 74 (att gälla från 2015-07-01)

2017-01-26, § 11 (att gälla från 2017-02-01)

2018-01-25, § 9 (att gälla från 2018-01-01)

2018-06-07, § 57 (att gälla från 2018-07-01)

2018-12-06, § 113 (att gälla från 2019-01-01)

2020-08-27 § 47 (att gälla från 2021-01-01)

2021-01-28, § 13 (att gälla från 2021-01-01)

2022-02-24, § 15 (att gälla från 2022-01-01)

2023-02-23, § 30 (att gälla från 2023-01-01)

2024-01-25, § 7 (att gälla från 2024-01-01. Ändrad ersättning för bomtid gäller dock från 2024-03-01)

Dnr

VON/2025:3-2.6.1

Ekonomi

Timersättning

Ersättning utgår i efterskott för utförd tid i enlighet med beställning från beställaren och från och med den dag verkställigheten påbörjades. Om utföraren utför både service- och omvårdnadsinsatser utgår som ersättning beloppet för omvårdnad för samtliga timmar. Ersättning utgår maximalt för tid upp till totalt beställd tid.

I ersättningen ingår personalkostnad per timme, ersättning för sjuk- och semestervikarier, ersättning för övriga kostnader, administrativa kostnader och kringtid (tid för förflyttning, dokumentation, arbetsplatsträffar och utbildning).

Ersättningen utgår med följande belopp till externa och interna utförare:

		Extern utförare	Intern utförare
Serviceinsatser	Servicehus*	Ingår ej	365-369 kronor/timme
Serviceinsatser	Tätort	483-500 kronor/timme	473-480 kronor/timme
Serviceinsatser	Landsbygd	594-614 kronor/timme	585-566 kronor/timme
Personlig omvårdnad	Servicehus*	Ingår ej	381-385 kronor/timme
Personlig omvårdnad	Tätort	504-522 kronor/timme	493-501 kronor/timme
Personlig omvårdnad	Landsbygd	609-630 kronor/timme	600-581 kronor/timme

* Från och med den 1 april 2019 ingår inte servicehus längre som valbart alternativ i förfrågningsunderlaget enligt LOV. ~~Utförare som per detta datum har brukare på servicehus, behåller dessa så länge brukaren själv önskar. En brukare kan dock alltid byta till kommunen som utförare, men inte till annan extern utförare.~~

För kommunens anställda används ett högre PO-tillägg (~~45,7541,39~~ % istället för 38,46 %) för att finansiera kommande pensionsavsättningar.

Övriga ersättningar

Rapporteringstid för hälso- och sjukvårdsinsatser 15 minuter tre vardagar i veckan per medarbetare ersätts med 63 kronor per mottagande person och tillfälle.

Bomtid ersätts enligt den insats som är beställd med 200 kronor per timme (~~250 kronor till och med den 29 februari 2024~~).

Handledning avser 30 minuter ersätts med 125 kronor per person och tillfälle.

Dubbelbemanning ersätts enligt insats.

Med servicehus* avses

- Igelkottens serviceboende i Katrineholm (husen 1-3)
- Panterns serviceboende i Katrineholm

Katrineholms tätort

- Centrum
- Norr
- Nävertorp
- Söder
- Öster

Katrineholms landsbygd

- Bie
- Björkvik
- Forssjö
- Julita/Åsköping
- Sköldinge
- Strångsjö
- Valla

Se karta för definition av vad som räknas som servicehus, tätort och landsbygd (bilaga 3).

Ersättningen utgår endast om upprättad genomförandeplan finns senast två veckor efter att uppdraget har påbörjats. För att ersättning ska utgå ska det finnas en aktuell genomförandeplan, den ska uppdateras vid förändringar eller minst en gång i halvåret.

Den framräknade ersättningen baseras på personalkostnader och övriga kostnader. Ersättningen skall täcka den tid som tillbringas tillsammans med brukaren, tid som går åt till förflyttning, planering, dokumentation, samverkan med andra aktörer och personalens kompetensutveckling. Även ersättning för transporter, lokaler och övriga kostnader ingår. Ersättning för dubbelbemanning, rapporteringstid för hälso- och sjukvård och handledningstid utgår enligt *Övriga ersättningar*. Samma ersättning utgår till beställarens egenregi med undantag för administrativa overheadkostnader och momskompensation. Ingen ersättning utgår för fria nyttigheter som anslutning till verksamhets- och IT-system, stöd av sjuksköterskor eller rehabiliteringspersonal samt tekniska hjälpmedel (inklusive arbetstekniska hjälpmedel).

Moms

Tjänster som utförs inom hemtjänsten är momsfria om utföraren tillhandahåller både omvårdnadstjänster och servicetjänster eller bara omvårdnadstjänster. Vid beräkning av timpriset för dessa utförare har hänsyn tagits till att tjänsterna är momsfria.

I de fall som utföraren endast tillhandahåller servicetjänster blir tjänsten istället momspliktig. I dessa fall skall utförarna lägga på moms på det fastställda beloppet.

Prisjustering

Ersättning per timme prövas årligen med hänsyn tagen till förändringar i kostnadsläget avseende personalkostnader och övriga kostnader, samt eventuella förändringar i resursfördelningen på grund av politiska beslut.

Fakturering

Se skrivning i avtal.

SOCIAL- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN

Besöksadress: Upplandsgatan 2

Postadress: Katrineholms kommun, 641 80 Katrineholm,

Telefon 0150-570 00 (vardagar 8–16)

www.katrineholm.se

Förslag om ändrad delegationsordning för vård- och omsorgsnämnden från den 1 januari 2025

Social- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner ändringarna i delegationsordningen att gälla från den 1 januari 2025.

Sammanfattning av ärendet

Förvaltningen har sett över delegationsordningen och föreslår vissa ändringar. Bakgrunden till föreslagna ändringar är bland annat:

- Anställning av biträdande förvaltningschef.
- Namnet *Förvaltningskontor* upphör och *Medborgarfunktionen* byter namn till *Myndighet äldre- och funktionsstöd* utifrån ny organisation.
- Behov av vissa ändringar under *B Sociala ärenden*.
- Avsnittet om *Färdtjänst/riksfärdtjänst* har tagits bort då kommunstyrelsen övertar ansvaret från den 1 januari 2025.

Föreslagna ändringar är markerade med röd över- respektive understruken text.

Ärendets handlingar

- Förslag till reviderad delegationsordning 2024-11-21

Anna-Lena Ramstedt
Förvaltningschef

Mona Kjellström
Nämndsekreterare

Beslutet skickas till: Intranätet, akten

Social- och omsorgsförvaltningens förslag till ändringar är markerade med över- respektive understruken färgad text

FÖRSLAG

Delegationsordning för vård- och omsorgsnämnden i Katrineholms kommun

Gäller från 2025-01-01

Datum: 2024-11-21

Dnr: VON/2024:68-1.3.1

2024-11-21

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)
- 2021-12-16, § 102 (kommunal timersättning externa utförare personlig assistans LSS, titeln biträdande förvaltningschef borttagen, nytt avsnitt *H. Dataskyddsförordningen GDPR* med mera)
- 2023-06-15, § 59 (ny verksamhetschef HSV samt övriga småjusteringar).
- 2024-12-12, § x (biträdande förvaltningschef, namnbyte utifrån ny organisation, färdtjänst/riksfärdtjänst flyttas till KS).

Giltighet

Gäller tills vidare från och med 2025-01-01.

Förvaltare¹

Inom vård- och omsorgsnämndens ansvarsområde.

Kategori

- Anvisningsdokument.

Uppföljning

Hur: Översyn av dokumentet.

När: Löpande och vid behov.

¹ Förvaltarens ansvar innebär att:

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

2024-11-21

Innehållsförteckning

Dokumentinformation.....	2
<i>Beslutshistorik</i>	<i>2</i>
Antagen av vård- och omsorgsnämnden.....	2
Reviderad av vård- och omsorgsnämnden.....	2
<i>Giltighet</i>	<i>2</i>
<i>Förvaltarskap.....</i>	<i>2</i>
<i>Kategori</i>	<i>2</i>
<i>Uppföljning</i>	<i>2</i>
Innebörden av delegering.....	4
<i>Vad kan delegeras?</i>	<i>4</i>
<i>Till vem får beslut delegeras?.....</i>	<i>4</i>
<i>Ordförandebeslut.....</i>	<i>4</i>
<i>Vidaredelegering.....</i>	<i>4</i>
<i>Anmälan av beslut fattade på delegation</i>	<i>5</i>
<i>Jäv.....</i>	<i>5</i>
<i>Ersättare för delegat.....</i>	<i>5</i>
<i>Beskrivning av förkortningar</i>	<i>6</i>
Delegationsförteckning	7
<i>A. Kommunallagen.....</i>	<i>7</i>
1. Brådskande ärenden	7
<i>B. Sociala ärenden</i>	<i>8</i>
1. Socialtjänstlagen (SoL).....	8
2. Lag om bostadsanpassning.....	10
3. Anmälan om behov av god man/förvaltare	10
4. Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)	11
5. Hantering av ombud samt handläggning av överklagandeärenden, yttranden och anmälningar	12
6. Hälso- och sjukvård	14
7. Avgifter, nedsättning, jämkning samt bostadstillägg	14
<i>C. Allmänna handlingar</i>	<i>16</i>
<i>D. Personalärenden</i>	<i>17</i>
1. Utövande av nämndens befogenhet som arbetsgivare enligt lag och avtal	17
2. Förtroendevaldas deltagande i konferens, utbildning eller studieresa	18
3. Bemanningföretag.....	18
<i>E. Ekonomi</i>	<i>19</i>
<i>F. Fördelning av arbetsmiljöuppgifter.....</i>	<i>21</i>
<i>G. Fördelning av brandskyddsansvar</i>	<i>23</i>
<i>H. Dataskyddsförordningen (GDPR).....</i>	<i>24</i>
Beslutsärenden enligt dataskyddsförordningen (GDPR)	24
Löpande verksamhet enligt dataskyddsförordning (GDPR) – fördela ut arbetsuppgifterna	25

2024-11-21

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.

2024-11-21

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	Förordnas vid behov Biträdande förvaltningschef
Verksamhetschef förvaltningskontor	Verksamhetschef hälso- och sjukvård
Verksamhetschef hälso- och sjukvård	Verksamhetschef äldreomsorg förvaltningskontor
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)
Biträdande förvaltningschef	Biträdande förvaltningschef
Verksamhetschef	Verksamhetschef funktionsstöd, Verksamhetschef förvaltningskontor, verksamhetschef hälso- och sjukvård, verksamhetschef äldreomsorg
Enhetschef	Enhetschef

2024-11-21

Beskrivning av förkortningar

Förkortning	Beskrivning
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)

2024-11-21

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	

2024-11-21

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 § och 5 kap 5 §	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 och korttidsplatser	SoL 4 kap 1 §	Boendesamordnare Biståndshandläggare Sjuksköterska	Utanför kontorstid fördelar sjuksköterska korttidsplats
Beslut med anledning av ansökan gällande flyttning till särskilt boende från annan kommun	SoL 4 kap 1 §, 2 a kap 8 § och 5 kap 7 §	Boendesamordnare Biståndshandläggare	Gäller förhandsbesked
Beslut med anledning av ansökan gällande flyttning till bostad med särskild service psykiskt funktionshindrade från annan kommun	SoL 2 a kap 8 §, 4 kap 1 §, 5 kap 7 §	Enskilda utskottet	Socialpsykiatri
Beslut om bostad med särskild service psykiskt funktionshindrade	SoL 4 kap 1 § och 5 kap 7 §	Biståndshandläggare LSS-handläggare	Socialpsykiatri
Beslut om bistånd i form av avlösarservice	SoL 4 kap 1 §	Biståndshandläggare LSS-handläggare	
Beslut om bistånd i form ledsagarservice	SoL 4 kap 1 §	LSS-handläggare	Socialpsykiatri

2024-11-21

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
Beslut om placering i familjevård, hem för vård eller boende eller behandlingshem avseende psykiskt funktionshindrade	SoL 4 kap 1 § och 6 kap 1 § 1-2 p	Verksamhetschef förvaltningskontor Enskilda utskottet	
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 <u>fyra-tre</u> 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 ² rekommendationer		LSS-handläggare	
- utöver SKR:s rekommendationer		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		LSS-handläggare	
- enligt riktlinjer			
- 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 §	Biståndshandläggare Boendesamordnare LSS-handläggare	

² Sveriges Kommuner och Regioner

2024-11-21

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 <u>medborgarfunktionmyndi</u> <u>ghet äldre och</u> <u>funktionsstöd</u>	Begäran om överflyttning av frivilliga insatser enligt SoL kräver samtycke från den enskilde.
Beslut om mottagande av ärende från annan kommun		Enskilda utskottet	När det gäller underårig från vårdnadshavaren.
Ansökan till IVO om överflyttning av ärende till annan kommun	SoL 2 a kap 11 §	Enskilda utskottet	Gäller när inblandade kommuner inte är överens om överflyttning.

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 avvikelser från riktlinjer		Enskilda utskottet	
Beslut om att återkalla tillstånd till färdtjänst			
— om förutsättningar för tillstånd inte längre finns	FTJ 12 §	Färdtjänsthandläggare Biståndshandläggare	
— om tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvariga och upprepade överträdelser av de föreskrifter och villkor som gäller	FTJ 12 §	Enskilda utskottet	
Beslut om tillstånd till riksfärdtjänst	RFTJ 4-7 §§	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 allvariga och upprepade överträdelser av de föreskrifter som gäller riksfärdtjänst	RFTJ 9 §	Enskilda utskottet	

2024-11-21

43. 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

54. Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)*54.1 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.	LSS-handläggare	
- upp till 15 timmar per vecka		Enskilda utskottet	
- över 15 timmar per vecka		LSS-handläggare	
- 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 medborgarfunktionmyndi ghet äldre och funktionsstöd	
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	
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	

2024-11-21

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
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 verksamhetschef förvaltningskontor för valtning 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	LSS 15 §	LSS-handläggare	
Beslut om att utredning inte ska inledas eller att inledd utredning ska läggas ner	FVL 1 §	Enhetschef myndighet äldre och funktionsstödmedborgarfunktion	

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

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
Beslut om ersättning till familjehem/avlastningshem			
- enligt SKR:s rekommendationer		LSS-handläggare	
- utöver SKR:s rekommendationer		Enskilda utskottet	

2024-11-21

65. Hantering av ombud samt handläggning av överklagandeärenden, yttranden och anmälningar

65.1. 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	

65.2 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 förvaltningsdomstol 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 <u>myndighet äldre och funktionsstödmedborgarfunktion</u>	
Avge yttrande med anledning av besvär i ärenden enligt SoL, LSS, och BAB och lag om färdtjänst där ursprungsbeslutet fattats av delegat	"	Delegaten i ursprungsbeslutet. Andra delegater än utskottet ska samråda med enhetschef <u>myndighet äldre och funktionsstödmedborgarfunktion</u>	

2024-11-21

65.3 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	
<u>Anmälan till IVO rörande assistansanordnarens lämplighet</u>	<u>15 § 11 p. LSS</u>	<u>Enskilda utskottet</u>	

65.4 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 §	<u>Verksamhetschef förvaltningskontor</u> <u>Biträdan de förvaltningschef</u>	<u>I samråd med förvaltningschef.</u> Information ska ske löpande till nämnden
Beslut om att händelsen utgör missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande		<u>Verksamhetschef förvaltningskontor</u> <u>Biträdan de förvaltningschef</u>	<u>I samråd med förvaltningschef.</u> Information ska ske löpande till nämnden
Beslut om att händelsen utgör allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande samt anmälan till IVO		<u>Verksamhetschef förvaltningskontor</u> <u>Biträdan de förvaltningschef</u>	<u>I samråd med förvaltningschef.</u> Information ska ske löpande till nämnden.
Avge kompletterande yttrande till Inspektionen för vård och omsorg i ärende där nämnden/ <u>verksamhetschef förvaltningskontor</u> <u>biträdande förvaltningschef</u> redan yttrat sig		<u>Verksamhetschef förvaltningskontor</u> <u>Biträdan de förvaltningschef</u>	<u>I samråd med förvaltningschef.</u> Information ska ske löpande till nämnden

2024-11-21

65.5 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.

76. Hälso- och sjukvård**7.1 Verksamhetsansvar enligt hälso- och sjukvård**

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
Verksamhetschef enligt hälso- och sjukvårdslagen för hälso- och sjukvård	HSL	Förvaltningschef Biträdande 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 sjuk-sköterska	Muntlig rapport till nämnden i anslutning till anmälan. Årlig skriftlig rapport till nämnden.

87. 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"> Upp till två månader: Verksamhetschef förvaltningskontor Förvaltningschef Över två månader: Enskilda utskottet 	
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.

2024-11-21

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
Kommunal timersättning till externa utförare för personlig assistans enligt LSS	LSS 9 § 2 p.	LSS-handläggare	Verkställs enligt vård- och omsorgsnämndens beslut 2021-09-30, § 87 om kommunal timersättning
<i>Annan ersättning</i> utöver den kommunala timersättningen till externa utförare för personlig assistans enligt LSS	LSS 9 § 2 p.	Enhetschef <u>myndighet äldre och funktionsstödmedborgarfunktionen</u>	Prövas enligt LSS 9 § 2 p.

FÖRSLAG

2024-11-21

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 Verksamhetschef förvaltningskontor Biträdan de förvaltningschef	
Avvisning av för sent inkommet överklagande.	FVL 45 §	Förvaltningschef Verksamhetschef förvaltningskontor Biträdan de förvaltningschef	
Lämna yttranden till besvärsinstans över överklagade beslut som fattats på delegation		Förvaltningschef Verksamhetschef förvaltningskontor Biträdan de förvaltningschef	
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 myndighet äldre och funktionsstöd medborgarfunktion	
Beslut om utlämnande/ej utlämnande för forskningsändamål	SoL12 kap 6 §	Förvaltningschef	
<u>Delgivning</u>		<u>Se Allmänt nämndreglemente KFS 1.16</u>	

2024-11-21

D. Personalärenden

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

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
<ul style="list-style-type: none"> Återbesättande av ordinarie tjänst, anställning/förordnande, tjänstledighet 			
<ul style="list-style-type: none"> Disciplinpåföljd (varning) 	AB § 11 BEA § 10 PAN § 7		
- Verksamhetschef		Förvaltningschef	I samråd med överordnad chef. Ej anmälan
- Enhetschef		Verksamhetschef	I samråd med överordnad chef. Ej anmälan
- Övrig personal		Enhetschef	I samråd med överordnad chef. Ej anmälan
- Kontaktperson SoL och LSS		Enhetschef för kontaktpersoner	I samråd med överordnad chef. Ej anmälan
<ul style="list-style-type: none"> Uppsägning och avskedande samt avtal om avgångsvederlag eller motsvarande 			
- 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"> Uppsägning pga. arbetsbrist, personliga skäl, avsked (vid avtal om avgångsvederlag eller motsvarande - se ovan) 	LAS §§ 7 och 18	Se nedan*	Samråd med personalenheten.
<ul style="list-style-type: none"> Avstängning och lön vid avstängning 	AB § 10 BEA § 9 PAN § 6	Se nedan*	
*- Verksamhetschef		Förvaltningschef	Ej anmälan
*- Enhetschef		Verksamhetschef	Ej anmälan
*- Övrig personal		Verksamhetschef	Ej anmälan
*- Kontaktpersoner		Enhetschef kontaktpersoner	Ej anmälan
<ul style="list-style-type: none"> Beslut om bisyssla 	AB § 8 BEA § 7		Berörd chef tar fram underlag. Beslut fattas av förhandlare vid kommunledningsförvaltningen.

2024-11-21

2. Förtroendevaldas deltagande i konferens, utbildning eller studieresa

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

3. Bemanningsföretag

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
Anlitande av bemanningsföretag		Enhetschef	I samråd med verksamhetschef. Ej anmälan

2024-11-21

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 Förteckningen registreras/diarieförs.
Genomföra internkontroll av ekonomiska transaktioner enligt kommunal redovisningslag och plan för intern kontroll		<u>Controller</u> <u>Enhetschef ekonomi och administration</u> Ekonom <u>Assistent</u> <u>Ekonomiassistent</u>	Ej anmälan (<i>sker i samband med bokslutet</i>).
Rättning av felaktig bokföring		<u>Enhetschef ekonomi och administration</u> <u>Controller</u> 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		<u>Enhetschef ekonomi och administration</u> <u>Controller</u> Ekonom <u>Assistent</u> <u>Ekonomiassistent</u>	Ej anmälan
Ersättning till personal för skadade personliga ägodelar/tillhörigheter		Enhetschef	I samråd med verksamhetschef. Ej anmälan
Ersättning till brukare för skadade eller försvunna personliga ägodelar/tillhörigheter enligt försäkringsregler		Enhetschef	I samråd med verksamhetschef. Ej anmälan
Ersättning till brukare för försvunna kontanter - polisanmält - understigande 5 000 kronor		Enhetschef	I samråd med verksamhetschef. Ej anmälan
<u>Företräda vård- och omsorgsnämnden gällande upphandling av färdtjänst- och riksfärdtjänsttransportörer samt gemensam beställningscentral för färdtjänst och sjukresor i länet.</u> <u>Ge kollektivtrafikmyndigheten fullmakt att företräda kommunen vid frågor avseende färdtjänst.</u>		<u>Verksamhetschef 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

2024-11-21

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
Inköp av utrustning för den egna verksamheten enligt investeringsbudget		Enhetschef	I samråd med controller-enhetschef ekonomi och administration eller ekonom. Ej anmälan.
Prissättning av legoarbete/varor och tjänster inom resurscenters- och socialpsykiatrins verksamhet		Enhetschef	I samråd med verksamhetschef. Ej anmälan.
Prissättning inom dagverksamhet och kiosk		Enhetschef	I samråd med verksamhetschef. Ej anmälan.
Teckna/säga upp avtal för försäljning av tjänster		Verksamhetschef	I samråd med enhetschef ekonomi och administration eller controller eller ekonom. Ej anmälan
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	I 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 valfrihetssystem (LOV)			
- Godkänna ansökan om fusion av bolag samt byte av verksamhetsansvarig hos utförare (enligt förfrågningsunderlaget)		Verksamhetschef förvaltningskontor Biträdande förvaltningschef	I samråd med förvaltningschef. Ej anmälan
- Avslag på ansökan om att bli utförare då sökanden inte svarar mot uppställda krav i förfrågningsunderlaget		Biträdande förvaltningschef Verksamhetschef förvaltningskontor	I samråd med förvaltningschef.
- Godkänna förändrat kapacitetstak		Verksamhetschef förvaltningskontor	Ej anmälan
- Godkänna underleverantör till utförare		Biträdande förvaltningschef Verksamhetschef förvaltningskontor	I samråd med förvaltningschef. Ej anmälan
- Uppsägning av utförares kontrakt vid brister på efterlevnad i förfrågningsunderlag		Biträdande förvaltningschef Verksamhetschef förvaltningskontor	I samråd med förvaltningschef.

2024-11-21

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

2024-11-21

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

2024-11-21

Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
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	

FÖRSLAG

2024-11-21

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	

2024-11-21

H. Dataskyddsförordningen (GDPR)**Beslutsärenden enligt dataskyddsförordningen (GDPR)**

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

2024-11-21

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

Löpande verksamhet enligt dataskyddsförordning (GDPR) - fördela ut arbetsuppgifterna

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

Månadsrapport vård- och omsorgsnämnden oktober 2024

Social- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden lägger redovisningen av månadsrapporten till protokollet.

Sammanfattning av ärendet

Social- och omsorgsförvaltningen har tagit fram månadsrapport för vård- och omsorgsnämndens verksamheter avseende oktober 2024.

Rapporterna redovisar väsentliga händelser, ekonomi och personal.

Ärendets handlingar

- Månadsrapport oktober 2024

Anna-Lena Ramstedt
Förvaltningschef

Lars Hernevid
Verksamhetsstrateg

Beslutet skickas till: Akten

Månadsrapport oktober 2024 vård- och omsorgsnämnden

Vård- och omsorgsnämnden

Dnr VON/2024:42-1.4.1

Innehållsförteckning

Verksamhetsredovisning	3
Verksamhetsrapport	3
Ekonomisk redovisning	5
Driftredovisning	5
Investeringsredovisning.....	6
Personalredovisning	7
Kompetensförsörjning	7
Arbetsmiljö	7
Sjukfrånvaro	7

Verksamhetsredovisning

Verksamhetsrapport

Kvalitet- och patientsäkerhet

Fortsatt arbete med att utveckla det systematiska arbetet i enlighet med förbättringshjulet. Förbättringshjulet är kärnan i det systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9) och kontinuerligt arbete bedrivs för att förbättringshjulet ska understödja planeringen, genomförandet, uppföljningen och ständiga förbättringar inom kvalitet och patientsäkerhet.

Årshjulet för kvalitet- och patientsäkerhet ska fungera som ett stöd för chefer i vad som ska göras och när det ska göras. Ett arbete pågår för att flytta in årshjulet i SOSFS-modulen i systemstödet Hypergene. Arbeta har också påbörjats för att få en styrkedja på plats för kvalitet- och patientsäkerhetsarbetet.

Enhetsundersökningen inom äldreomsorg och kommunal hälso- och sjukvård samt enhetsundersökningen LSS är en del av öppna jämförelser som är ett verktyg för analys, uppföljning och utveckling. Socialstyrelsen tar fram öppna jämförelser med det övergripande målet att stödja ansvariga huvudmän i arbetet med att främja en god vård och omsorg för den enskilde. Resultatet publicerades på Socialstyrelsens hemsida i oktober. Målet är att stimulera till verksamhetsförbättringar som kommer brukaren till gagn, det vill säga att den enskilde får rätt insatser utifrån dennes behov. Resultaten analyseras på enhets- och verksamhetsnivå och handlingsplaner tas fram. Exempel på områden som verksamheterna rapporterat att de behöver jobba vidare med är att fortsätta arbete för att höja kvalitén och upplevelser av måltidsmiljöer inom särskilt boende. Resultaten visar också på att verksamheten saknar aktuella rutiner inom vissa områden. I analysarbetet framkommer att rutiner finns och att de är kända men inte setts över, reviderats så ofta som de borde. Systematiskt uppföljningsarbete av fastställda rutiner är utifrån det ett utvecklingsområde.

Under oktober månad genomfördes Punktprevalensmätning (PPM), följsamhet till basala hygien och klädregler. För första gången genomfördes mätningen i egen regi inom förvaltningen då den tidigare nationella databasen som förvaltats via Sveriges regioner och kommuner SKR har avvecklats. Analys av resultatet behöver göras inför åiterrapportering till verksamhet och patientsäkerhetsberättelse.

Från verksamheterna åiterrapporteras inom hemtjänst fortsatt arbete med införande av läkemedelsskåp i ordinärt boende i samverkan med hemsjukvården. För hemtjänsten innebär det nya arbetssätt gällande nyckelhantering och behörigheter för medarbetare. Ett av ytterområdena rapporterar en tydlig minskning av insatstimmar samtidigt som vissa områden i tätorten i stället ser en ökning.

Temamånad för psykisk hälsa och suicidprevention

En arbetsgrupp med representanter från olika förvaltningar samt svenska kyrkan har planerat och genomfört en temamånad för psykisk hälsa och suicidprevention. Temamånaden syftade till att prata om, öka kunskapen och skapa större medvetenhet och förståelse kring psykisk hälsa. Målgruppen för temamånaden har varit både medborgare och medarbetare. Månaden har innehållit kostnadsfria aktiviteter och tips/verktyg för att främja psykisk hälsa. Uppföljning av temamånaden visade att mängden besökare på webbplatsen för programmet ökade samt att deltagare på de olika aktiviteterna har återkopplat positiv respons. Uppföljningen har även presenterats för politiska hållbarhetsutskottet.

Boendeplanering

Socialpsykiatrins boende Viljan flyttade den 23 oktober från Igelkotten hus 4 till Ericsbergsvägen 36 C (fd Skogbrynets lokaler på Furuliden.) Flytten genomfördes på ett planerat och tryggt sätt.

Från särskilt boende för äldre rapporteras att flytten av Vallgården till Furuliden och Norrglantan börjar ta form. Dock krävs fortsatt arbete kring planering och kommunikation då en delning av befintlig enhet medfört utmaningar kring schemaplanering. Uppstarten av Furuliden har i huvudsak fungerat väl. De utmaningar som rapporterats rör främst tekniklösningar.

Gällande Igelkotten hus 4 har planering fortsatt för att förbättra brandskydd, tillskapa bättre personalutrymmen i huset, sociala ytor för boende samt utrymmen för vårdhygien och förbättrad tillgänglighet. Enligt

KFAB förväntas upphandlingen gå iväg under oktober månad. Beräknad byggstart i januari 2025. Även gällande Vallgården pågår planering inför renovering tillsammans med KFAB, arkitekt och Fastighetsavdelningen. Från verksamheterna har olika professioner deltagit som medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS), personal tillfrågats, enhetschef, rehab samordnare och enhetschefer hälso- och sjukvård med flera. Planerad flytt från Vallgården förväntas ske i månadsskiftet jan/februari 2025. Byggstart beräknas till februari/mars.

Från korttidsenheten Lövsågården återrapporteras en låg beläggning men med hög vårdtyngd. Under oktober genomfördes även en risk- och konsekvensanalys tillsammans med medarbetare utifrån den omställning som krävs i relation till nämndens beslut; att korttidsboende ska vara ett tydligt uppdrag som verkställs under kortare/begränsade perioder utifrån behov om rehabilitering och omvårdnad. Med målsättning om att på sikt kunna konvertera korttidsplatser till särskilt boende för äldre.

Ekonomisk redovisning

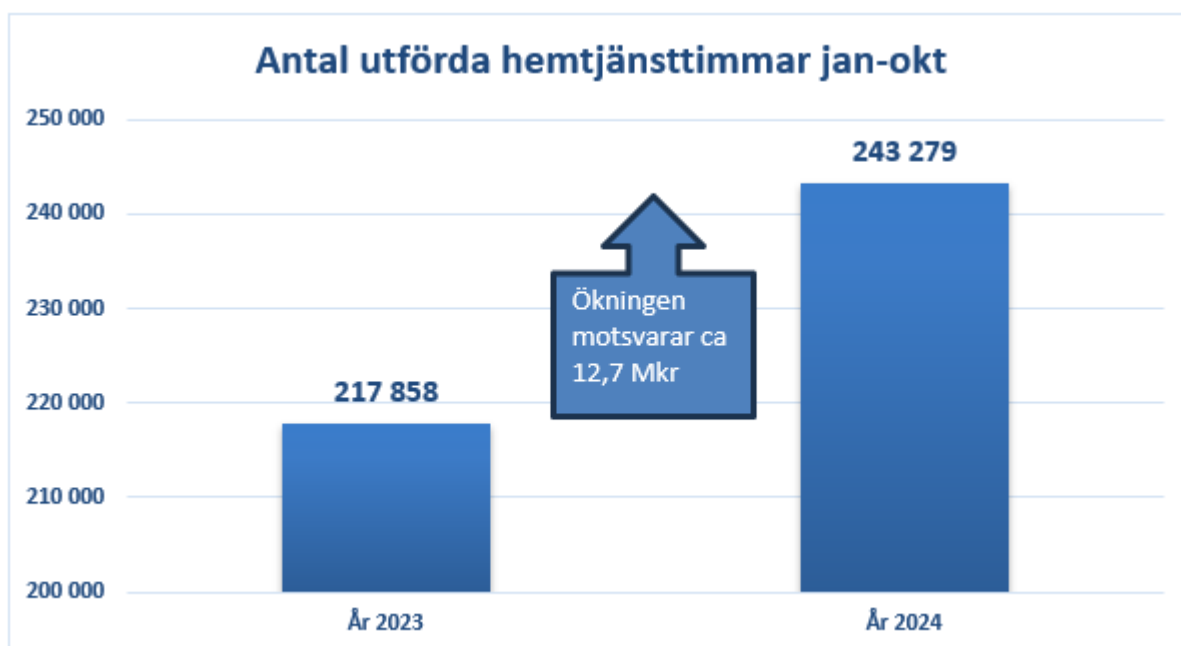
Driftredovisning

Verksamhetsområde	Utfall okt (tkr)	Budget okt (tkr)	Avvikelse okt (tkr)	Avvikelse jan-okt (tkr)	Prognos 2024 (tkr)
Förvaltningsgemensamt	-2 223	-2 537	314	11 391	13 600
Förvaltningskontor	-21 346	-19 420	-1 926	-3 416	-4 600
Hälso- och sjukvård	-6 253	-6 497	244	-292	-1 000
Äldreomsorg	-23 822	-25 027	1 205	-4 399	-7 000
Funktionsstöd	-21 069	-20 624	-445	-1 868	-1 000
Resultat	-74 713	-74 105	-608	1 416	0

Vård- och omsorgsnämnden redovisar ett negativt resultat i oktober på -608 tkr. Det ackumulerade resultatet är fortfarande positivt, 1 416 tkr. På verksamhetsnivå finns såväl enskilda enheter som särskilda poster som avviker mot budget, både i negativ och positiv riktning. Trots avvikelser mellan dessa är den sammantagna prognosen att fortsatt ha en budget i balans vid årets slut.

En större negativ avvikelse i oktober är att fler timmar utförts inom hemtjänsten än vad som budgeterats. Antalet utförda hemtjänsttimmar har ökat jämfört med samma period föregående år. Nedanstående diagram visar årets ackumulerat utfall jämfört med samma period föregående år. Ökningen i timmar mellan åren är 25 421 timmar, vilket motsvarar ungefär 12,7 mkr.

En övrig gemensam avvikelse för i princip alla verksamheter är kostnaden för sjukfrånvaro, där också en följdfekt av detta är att kostnaden för övertid/fyllnadstid ökar. Även uttag av semester, sparade semesterdagar har påverkat resultatet.



Investeringsredovisning

Projekt	Utfall Ack 2024-10 (tkr)	Budget helår 2024 (tkr)	Kvar av årets budget (tkr)	Avvikelse mot budget helår (tkr)
Inventarier Säbo, Norrgläntan	628	3 089	2 461	0
Inventarier, Furuliden	4 261	7 034	2 773	0
Inventarier i brukarmiljö	639	1 300	661	0
Summa	5 528	11 423	5 895	0

Lågt utfall på investeringar jämfört med budget. Inköp pågår till Norrgläntan, Furuliden och socialpsykiatrins verksamhet på Furuliden. Viss del av investeringarna som avser Furuliden och Norrgläntan kommer att behövas budgeteras om till 2025.

Personalredovisning

Kompetensförsörjning

Arbete i enlighet med den kompetensförsörjningsplan som antogs föregående månad. Bland annat med planering för att använda Yrkesresan för att säkra en god grundkompetens inom verksamhetsområdet funktionsstöd.

Inom verksamhetsområdet hälso- och sjukvård rapporteras om vissa svårigheter att rekrytera sjuksköterskor och behovet av att hyra sjuksköterskor har kvarstått efter sommaren.

Arbetsmiljö

Arbete i enlighet med årshjul för systematiskt arbetsmiljöarbete. Under oktober och november genomförs medarbetar- och lönegrundande samtal. Nytt för i år är att samtalen genomförs vid samma tillfälle. Från verksamheterna återrapporteras att arbete är igång.

Kickoff har genomförts för samtliga chefer inom funktionsstöd och äldreomsorg tillsammans med fackliga företrädare för att fortsätta arbeta aktivt med Friskfaktorer i syfte att minska sjukfrånvaro och säkerställa en god arbetsmiljö.

Sjukfrånvaro

Den preliminära siffran för total sjukfrånvaro i september är 9,44 %, att jämföra med 10,28 % motsvarande period föregående år. Sjukfrånvaron har därmed varit lägre än föregående år varje månad under perioden maj till september. Att arbeta för en minskad sjukfrånvaro är prioriterat och insatser ser utifrån behovet på respektive enhet. Gemensamt i förvaltningen har en det under oktober genomförts en workshop med samtliga chefer inom funktionsstöd och äldreomsorg, tillsammans med fackliga företrädare för att fortsätta arbeta aktivt med Friskfaktorer i syfte att minska sjukfrånvaro och säkerställa en god arbetsmiljö.

Redovisning av delegationsbeslut

Social- 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.

Tjänstemannabeslut

Datum	Typ av beslut	Beslutande delegat
2024-11-01--30	Bostadsanpassning	Handläggare
2024-11-01--30	Färdtjänst/riksfärdtjänst	Handläggare
2024-11-01--30	Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)	Handläggare
2024-11-01--30	Socialtjänstlagen (SoL)	Handläggare
2024-11-13, LS 2024:9	Beslut att rapporterad händelse om uteblivna insatser bedöms vara ett missförhållande enligt lex Sarah (SoL). Missförhållandet bedöms inte vara av den allvarlighetsgrad som är anmälningsskyldigt till Inspektionen för vård och omsorg och bedöms inte ha utgjort en vårdskada.	Förvaltningschef Anna-Lena Ramstedt
2024-11-21, § 26, LS 2024:8	Beslut att rapporterad händelse om brister i omvårdnad inte bedöms ha utgjort ett missförhållande enligt lex Sara (SoL).	Förvaltningschef Anna-Lena Ramstedt

Mona Kjellström
Nämndsekreterare



Meddelanden

Social- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner redovisningen av meddelandena.

Kommunfullmäktige

- Protokollsutdrag den 25 november 2024, § 209: Val av Marita Sundqvist (S) som ny ledamot efter Dan Jonsson samt val av Per-Åke Rosenlund (S) som ersättare perioden 1 januari – 31 december 2025.

Kommunstyrelsen

- Protokollsutdrag den 30 oktober 2024, § 194: Övergripande plan med budget 2025-2027. Hnr 2024:1116.

Social- och omsorgsförvaltningen

- Minnesanteckningar från brukardialog inom funktionsstöd barn & ungdom den 5 november 2024. Hnr 2024:1156.
- Minnesanteckningar från samråd med intresseorganisationerna funktionshinderområdet den 18 november 2024. Hnr 2024:1153.

Mona Kjellström
Nämndsekreterare