



Vård- och omsorgsnämnden

Plats och tid Sölvesborg, Lageråssalen, 2024-12-19 kl 15:00-19:50

Beslutande ledamöter
Lina Jörnkrans S
Anders Fransson M
Paul Andersson KD
Benny Karlsson SD
Jörgen Larsson S
Mervi Tillaeus-Andersson KD
Anne-Charlotte Fröberg M
Percy Persson, SD (på vakant plats)
Viveka Söderdahl V
Anna Borgström SD §§ 97-99
Madelene Eksstrand KD §§ 100-108 (i Anna Borgströms frånvaro)
Mona Frigura M

Ej beslutande ersättare
Faire Baubec S §§ 97-101
Madelene Ekstrand KD §§ 97-99
Raed Shahen S §§ 97-98
Christel Nilsson S
Stefan Welander SoL

Övriga närvarande
Patrik Edvardsson, IT-samordnare § 97
Joakim Vobern, MAS §§ 97-98
André Jönsson, förvaltningschef
Camilla Ryrstedt, verksamhetschef hemtjänst och myndighetsenheten
Kate Olsson, verksamhetschef särskilt boende §§ 97-99
Svenja Andersén, kvalitetsutvecklare
Camilla Eriksson, nämndsekreterare

Justeringsperson Paul Andersson

Justeringens plats och tid Digitalt 2024-12-20

Underskrifter

Sekreterare
Camilla Eriksson

Paragrafer 97-108

Ordförande
Lina Jörnkrans

Justerare
Paul Andersson



Vård- och omsorgsnämnden

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.

Organ

Vård- och omsorgsnämnden

Sammanträdesdatum

2024-12-19

Datum då anslaget publiceras

2024-12-20

Datum då anslaget avpubliceras

2025-01-13

Förvaringsplats för protokollet

Vård- och omsorgsnämndens kansli

Underskrift

.....
Camilla Eriksson

Vård- och omsorgsnämnden**Ärendelista**

§ 97	Redovisning av uppdrag	2024/5	4
§ 98	Redovisning av brukarundersökning "Vad tycker de äldre om äldreomsorgen?"	2024/102	5
§ 99	Ekonomi- och verksamhetsinformation	2024/11	6
§ 100	Hyror särskilt boende 2025	2024/96	7 - 9
§ 101	Remiss för yttrande avseende motion om att Sölvesborgs kommun blir testkommun för kommunala läkare	2024/99	10 - 13
§ 102	Redovisning av intern kontroll 2024	2023/93	14
§ 103	Riktlinjer hälso- och sjukvårdslagen - HSL 2025	2024/105	15 - 29
§ 104	Delegationsordning 2025	2024/106	30 - 42
§ 105	Attestlista 2025	2024/107	43
§ 106	Kö- och beläggingsstatistik 2024	2024/22	44
§ 107	Anmälan av delegationsbeslut	2024/1	45
§ 108	Meddelande	2024/2	46



Vård- och omsorgsnämnden

VON § 97 Dnr 2024/5

Redovisning av uppdrag

BESLUT

Vård- och omsorgsnämnden ger förvaltningschef och MAS i uppdrag att, med anledning av avvikelser som granskats, kontrollera vilka dokumentationssystem som används och hur det görs, samt vilken dokumentationsutbildning som ges.

Återrapportering ska ske på vård- och omsorgsnämndens sammanträde i januari.

Ärendet i korthet

Patrik Edvardsson, IT-samordnare informerar och svarar på frågor gällande behörigheter i verksamhetssystem.

Joakim Vobern, MAS och Camilla Ryrstedt, verksamhetschef redovisar, enligt uppdrag, dokumentation från SoL- och HSL-journaler gällande avvikelser som begärts in. Verksamhetschef ger sin syn på vad som är eller borde vara rapporterat enligt lex Sarah.

Bakgrund

Förvaltningschef och verksamhetschef begärde den 6 november, på delegation av vård- och omsorgsnämnden, information gällande granskade avvikelser samt svar på frågor om bemanning och rutiner gällande rapporter enligt lex Sarah.

Representanter från Timansstenar redovisade den 21 november sitt svar på nämndens frågor och informerade om dokumentation enligt HSL gällande de granskade avvikelserna. Nämnden gav MAS i uppdrag att till nästa sammanträde begära in, granska och redovisa dokumentation från både SoL- och HSL-journalerna gällande berörda avvikelser. Det beslutades även att frågor om behörigheter i verksamhetssystem ska utredas och att IT-samordnare bjuds in till nämndens sammanträde i december.

Vid dialogärendet på vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott den 5 december fick verksamhetschef i uppdrag att tillsammans med MAS granska och redovisa avvikelserna på decembersammanträdet samt ge sin syn på saken om vad som är eller borde vara rapporterat enligt lex Sarah.

Exp.

André Jönsson, förvaltningschef och Joakim Vobern, MAS



Vård- och omsorgsnämnden

VON § 98 Dnr 2024/102

Redovisning av brukarundersökning "Vad tycker de äldre om äldreomsorgen?"

BESLUT

Informationen tas till handlingarna.

Ärendet i korthet

Svenja Andersén, kvalitetsutvecklare, redovisar Sölvesborgs del i Socialstyrelsens brukarundersökning "Vad tycker de äldre om äldreomsorgen?"

Bakgrund

Denna brukarundersökning är en rikstäckande undersökning av äldres uppfattning om kvaliteten i hemtjänsten och på äldreboenden.

Syftet med undersökningen är dels att ge enskilda äldre en röst, dels att ta fram kvantitativa mått på äldreomsorgen utifrån ett brukarperspektiv. Det möjliggör att utfallet av insatser kan mätas och jämföras och därmed även utvärderas och utvecklas i linje med vad personer som tar emot omsorg tycker.

Beslutsunderlag

Sammanställning från Socialstyrelsen av undersökningen "Vad tycker de äldre om äldreomsorgen?":

- Resultat för Sölvesborgs hemtjänst
- Resultat för Sölvesborg gällande särskilt boende



Vård- och omsorgsnämnden

VON § 99 Dnr 2024/11

Ekonomi- och verksamhetsinformation

BESLUT

Informationen tas till handlingarna.

Ärendet i korthet

Kvalitetsutvecklare informerar om inkomna lex Sarah-rapporter.

Sedan förra nämnden, den 21 november 2024 har följande rapport inkommit:

Nr 2876.

Förvaltningschef och verksamhetschefer redovisar siffror, prognoser och vad som är på gång för respektive verksamhet.

Beslutsunderlag

Månadsuppföljning november 2024

Presentation, 241219, förvaltningschef och verksamhetschefer



Vård- och omsorgsnämnden

VON § 100 Dnr 2024/96

Hyror särskilt boende 2025

FÖRSLAG – Kommunfullmäktige

Vård- och omsorgsnämnden beslutar att föreslå kommunfullmäktige att fastställa hyrorna i enlighet med förslaget, att gälla från 2025-01-01

Ärendet i korthet

Föreligger förslag till hyror för de särskilda boendeformerna inom vård- och omsorgsnämndens ansvarsområde i bilaga 1 och 2.

Samtliga särskilda boende föreslås höjas med 4,85 % från 2025-01-01. Höjningen baseras på Sölvesborgshems fastställda höjning, samt de investeringar i förbättringar i boendemiljöerna som vård- och omsorgsnämnden genomför på de särskilda boendena.

Bakgrund

Vård- och omsorgsnämnden reviderar årligen sina avgifter på samtliga boenden där biståndsbeslut finns gällande särskilt boende.

2017 genomfördes en revidering av hyresnivåerna utefter bland annat rumsstorlek. Hyrorna för de hyresgäster som då var bosatta i de särskilda boendena skulle ligga kvar på den dåvarande nivån medan de som flyttade in efter 2017-01-01 erhöll en högre hyra, satt efter andra kriterier än tidigare. Av dem som då erhöll den lägre hyran kvarstår 5 hyresgäster. Den lägre hyran dessa idag betalar framgår av bilagan ”Hyror säbo 2025 - kontrakt före 2017-01-01”. När nya hyresgäster flyttar in betalar man hyra utifrån den nya modell som infördes 2017.

Beslutsunderlag

VON § 83/2024

KF § 166/2024

Förvaltningschef André Jönssons tjänsteskrivelse 2024-12-10

Hyror särskilda boende 2025 - kontrakt före 2017-01-01

Hyror särskilda boende 2025 – kontrakt efter 2017-01-01

Exp.

Kommunfullmäktige

HYROR VÅRD OCH OMSORG ~~2024~~ 2025

Särskilda boenden ~~2024~~ 2025 – kontrakt tecknade efter 170101

Säbo	Platser	<26 kvm	26-29 kvm	>29 kvm
Gerbogården	52	4 518 4 737	5 022 5 266	5 551 5 820
Slottsgården	45	***	5 022 5 266	5 551 5 820
Solgården	30 32	***	***	6 910 7 245
Solgården (kontrakt evakuerade från Tärnan)	10 8	***	***	4 518 / 5 022 4 737 / 5 266

HYROR VÅRD OCH OMSORG ~~2024~~ 2025

Särskilda boenden ~~2024~~ 2025 – kontrakt tecknade före 170101

Boende	Antal kontrakt	<26 kvm	26-29 kvm	>29 kvm
Slottsgården	2 1 st	***	4 054 4 251	***
Solgården 1 rum kokvrå	4 3 st	***	***	5 875 6 160
Solgården (evakuerad från Tärnan)	1 st	***	***	3 731 3 912
Övriga lägenheter:				
Duvan	5 st	1 RoK, 2 RoK samt 3 RoK		Höjs 7 4,85 % av befintlig hyra
Anvisningslägenhet	1 st	***		Följer bostadsrättsföreningens beslut



Vård- och omsorgsnämnden

VON § 101 Dnr 2024/99

Remiss för yttrande avseende motion om att Sölvesborgs kommun blir testkommun för kommunala läkare

BESLUT

Vård- och omsorgsnämnden beslutar att lämna bilagt yttrande som svar på remissen angående "Motion om att Sölvesborgs kommun blir testkommun för kommunala läkare".

Benny Karlsson SD reserverar sig mot beslutet.

Ärendet i korthet

Motion gällande att "Sölvesborgs kommun blir testkommun för kommunala läkare" har inkommit till kommunfullmäktige. Kommunstyrelsen har sänt motionen för yttrande till vård- och omsorgsnämnden att svara senast den 2025-01-15.

Bakgrund

Kommunen ansvarar för insatser upp till och med sjuksköterskenivå, men gör även insatser över denna nivå regelbundet men då i samverkan med regionen och med medicinska vårdplaner och gemensamma utbildningsinsatser som stöd.

Beslutsunderlag

VONAU § 78/2024.

Förvaltningschef André Jönssons yttrande 2024-11-28.

Motion, Louise Erixon och Lisa Österbladh SD, 2024-07-29.

Exp.

Kommunfullmäktige



Vård- och omsorgsförvaltningen

Handläggare

André Jönsson, 0456-816324

andre.jonsson@solvesborg.se

Tjänsteskrivelse – remissyttrande avseende motion om att Sölvesborg blir testkommun för kommunala läkare

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden beslutar att lämna nedan yttrande som svar på remissen angående ”Motion om att Sölvesborgs kommun blir testkommun för kommunala läkare”.

Påverkar beslutet barn/ungdomar, direkt eller indirekt?

☐ Ja, se bifogad barnchecklista

☒ Nej, se förklaring nedan.

Förklaring (vid svar Nej ovan)

Avser remissvar till kommunstyrelsen.

Ärendet i korthet

Motion gällande ” Motion om att Sölvesborgs kommun blir testkommun för kommunala läkare” har inkommit till kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsen har sänt motionen för yttrande till vård- och omsorgsnämnden att svara senast den 2025-01-15.

Bakgrund

Sölvesborg kommunala hälso- och sjukvård har ett förhållandevis välfungerande samarbete med de vårdcentraler som är etablerade i Sölvesborg, såväl den regiondrivna som den som drivs inom hälsovalet (privat aktör). Likt vad som nämns i motionen klarade Sölvesborg bland annat på grund av detta pandemins utmaningar på ett bättre sätt än riket i genomsnitt, men Sölvesborg har gott resultat även i flera andra parametrar där samarbetet region/kommun är avgörande. Exempel är antal dagar inneliggande medborgare i slutenvård får vänta på att kunna komma hem till sin bostad och hur många återinskrivningar som sker inom 30 dagar,

angående sådana medborgare. Denna statistik följs månatligen både av kommun och region.

Just nu och sedan ett par år tillbaka pågår en nationell omställning till en "nära vård", Blekinge har utformat sin egna initiala modell där primärvården skall vara navet i den nära vården. Primärvårdsnivån är både kommun och vårdcentraler tillsammans med höga krav på samverkan för att medborgarna skall uppleva vården som "nära" och inte krånglig eller otillgänglig.

Kommunen ansvarar för insatser upp till och med sjuksköterskenivå, men gör även insatser över denna nivå regelbunden men då i samverkan med regionen och med medicinska vårdplaner och gemensamma utbildningsinsatser som stöd. Det finns etablerade kontaktvägar när den kommunala hälso- och sjukvården behöver stöd och konsultation av region/vårdval. Region/vårdval sköter även ronder efter hur personer valt att lista sig vilket man som patient har rätt att göra efter eget val och tycke.

Vårdvalet och kommunen utför gemensamma uppsökande besök hos medborgare som börjat få utmaningar kopplat till hälsa på ett tidigt stadium, detta med syfte att tidigt fånga upp sådana personer och i samverkan göra proaktiva insatser för att senarelägga större ohälsa hos framför allt den äldre befolkningen.

Även om mycket fungerar väl förekommer givetvis även utmaningar, dessa är främst kopplade till när det finns större läkarvakanser hos någon part, vilket Sölvesborg bedöms ha varit relativt förskonade från. Kommunen har möjlighet att "köpa läkartjänst från annat håll" om samverkansavtalet inte kan följas på en tillräcklig patientsäker nivå. Detta är dock svårt i praktiken då dessa inte har lokal-eller personkännedom, eller tillgång till aktuell dokumentation/journaler.

Bedömning

Primärvårdsnivån utgörs redan idag av både regionfinansierad primärvård och kommunal primärvård, tillgången lokalt, regionalt och nationellt på läkare verksamma på denna nivå är begränsat till antalet. En rekrytering på ett ställe, skapar oftast en vakans på ett annat inom samma vårdnivå.

Läkarstödet är som mest kritiskt för den kommunala hälso- och sjukvården på "Ob-tid", för att täcka sådan tid i schema behöver 3-4 läkare anställas beroende på tjänstgöringsgrad. Läkare önskar inte sällan genom karriären arbeta mot olika patientkategorier och åldrar, vårdnivåer och sjukdomsspektra av utvecklingsskäl och att hålla egna kompetensen och kunskaperna à jour.

Läkares vidareutbildningar/kurser, tillgång till patientdata, vardagliga kontakter in i slutenvården med mera är starkt förknippat med regionernas sfär, kostnader för detta samt vikarier (hyr-/stafettläkare) är något annat än vad kommunen är vana vid att hantera.

Förvaltningens och inte minst MAS (medicinskt ansvarig sjuksköterska) bedömning på det hela taget är att en god samverkan och ett gott partsgemensamt samarbete på primärvårdsnivå, är den mest framkomliga vägen för att medborgare i Sölvesborg skall få tillgång till en god och nära vård även gällande läkarnivå.

André Jönsson
Förvaltningschef, Vård- och
omsorgsförvaltningen.

Beslut sänds till:
Kommunstyrelsen



Vård- och omsorgsnämnden

VON § 102 Dnr 2023/93

Redovisning av intern kontroll 2024

BESLUT

Vård- och omsorgsnämnden godkänner årsredovisningen av intern kontroll 2024.

Ärendet i korthet

Camilla Eriksson, nämndsekreterare redovisar 2024 års intern kontroll.

Vård- och omsorgsnämnden fastslog 2024-02-29 intern kontrollplan för 2024 med tre kontrollområden:

- Kompetensförsörjning
- Införande av välfärdsteknik för kommuninvånarna
- Införande av digitala arbetssätt för medarbetarna

Återrapporteringar har genomförts i enlighet med planen och resultat redovisas.

Bakgrund

Styrelser och nämnder ansvarar för den interna kontrollen enligt kommunallagen (SFS 1991:900) 6 kap 7 §. Syftet med den interna kontrollen är att se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Enligt kommunallagen ska den interna kontrollen vara tillräcklig, bygga på en risk- och väsentlighetsanalys och se till att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Beslutsunderlag

VONAU § 79/2024

Nämndsekreterare Camilla Erikssons tjänsteskrivelse 2024-11-26



Vård- och omsorgsnämnden

VON § 103 Dnr 2024/105

Riktlinjer hälso- och sjukvårdslagen - HSL 2025

BESLUT

Vård- och omsorgsnämnden beslutar att godkänna förslag till riktlinjer gällande hälso- och sjukvårdslagen att gälla från och med 2025-01-01.

Ärendet i korthet

Riktlinjer med de viktigaste överenskommelserna och principerna beskrivna togs inför 2024 fram för den kommunala hälso- och sjukvården i Sölvesborg. Dessa ska ses över årligen och uppdateras vid behov.

Inga föreslagna ändringar inför 2025.

Bakgrund

Ett samlat principdokument i form av riktlinjer för den kommunala hälso- och sjukvården, är stödjande för att tydliggöra vård- och omsorgsnämndens samt vård- och omsorgsförvaltningens uppdrag och ansvar gällande hälso- och sjukvård (HSL).

Beslutsunderlag

VONAU § 81/2024.

Verksamhetschef André Jönssons tjänsteskrivelse 2024-11-28.

Förslag riktlinjer HSL 2025.

Exp.

Svenja Andersén, kvalitetsutvecklare, för inlägg i ledningssystemet



Dokumenttyp Riktlinjer hälso- och sjukvårdslagen, HSL	Beslutad av (datum och §)	Giltig fr o m 2025-01-01 2024-01-01
Dokumentansvarig	Gäller för Hälso och sjukvård HSL	Senast reviderad

Riktlinjer för hälso- och sjukvård i Sölvesborgs kommun

Hälso- och sjukvårdslagen

Innehållsförteckning

Riktlinjer handläggning vård- och omsorgsnämnden Sölvesborgs kommun	3
1. DOKUMENTATION	4
2. HEMSJUKVÅRD	4
3. VÅRD PÅ UPPDRAG FRÅN ANNAN VÅRDGIVARE.....	5
4. SÄRSKILDA BOENDEN I ÄLDREOMSÖRGEN	5
5. KORTTIDSPLATS I ÄLDREOMSÖRGEN	5
6. DAGVERKSAMHET ENLIGT SOL	6
7. DAGLIG VERKSAMHET ENLIGT LSS	6
8. BOSTAD MED SÄRSKILD SERVICE FÖR VUXNA	6
9. PERSONLIG ASSISTANS	7
10. EGENVÅRD	7
11. DELEGERING	7
12. LÄKEMEDELSHANTERING	7
13. REHABILITERING/HABILITERING	8
14. HJÄLPMEDEL	8
15. ARBETSTEKNISKA HJÄLPMEDEL.....	10
16. BASAL HYGIEN	10
17. MUNHÄLSA	10
18. NUTRITION	10
19. TRYCKSÅR	11
20. FALL	11
21. VÅRD I LIVETS SLUT.....	11
22. KVALITETSREGISTER	12
23. AVVIKELSEHANTERING	12
24. SAMVERKAN VID UTSKRIVNING.....	12
25. UTOMLÄNSPATIENTER	13
26. PRIVATA AKTÖRER ENLIGT LOV	13
27. STYRDOKUMENT	13

Riktlinjer handläggning vård- och omsorgsnämnden Sölvesborgs kommun

Denna riktlinje gäller handläggning av ärenden enligt hälso- och sjukvårdslagen.

Syfte

Vård- och omsorgsnämnden fattar beslut om riktlinjer.

Syftet med riktlinjerna är att:

- Vägleda vid bedömningar och utförande samt tydliggöra kommunens hälso-och sjukvårdsuppdrag.
- Säkerställa att en god och säker vård bedrivs. Det är den som behöver vården mest som ska erbjudas denne i första hand.
- Definiera vad kommunal sjukvård innebär i Sölvesborgs kommun.

Riktlinjerna innebär inte någon inskränkning i den enskildes rätt att få en individuell bedömning samt utförande utifrån nedan.

Vårdbegäran → bedöma behov av utredning → utreda → bedöma behov och planera åtgärder → åtgärda → följa upp.

Ansvar

Vård- och omsorgsnämnden har det övergripande ansvaret för hälso-och sjukvården i Sölvesborgs kommun. Nämnden tar beslut om patientsäkerhetsmål och resurser.

I varje kommun ska enligt hälso- och sjukvårdslagen § 24 finnas medicinskt ansvarig sjuksköterska, som ansvarar för kvalitet och säkerhet och kan nås via kommunens växel. Numera finns även en MAR vilket står för medicinskt ansvarig för rehab. Den tjänsten delas med Karlshamn och Olofströms kommun.

Hälso-och sjukvårdspersonal är enligt patientsäkerhetslagen (2010:659) den personal som har legitimation som sjuksköterska, specialistsjuksköterska, sjukgymnast/fysioterapeut och arbetsterapeut. Övrig personal som utför delegerade insatser räknas även som hälso-och sjukvårdspersonal under denna insats.

Enligt 18 § i hälso- och sjukvårdslagen ansvarar kommunen för hälso- och sjukvård i särskilda boendeformer för service och omvårdnad. Ansvaret omfattar också hälso- och sjukvård i bostäder med särskild service för personer med funktionsnedsättning i alla åldrar. Kommunen ska även erbjuda en god hälso- och sjukvård åt dem som vistas i dagverksamhet enligt 10 § SoL.

Fr.o.m. januari 2013 omfattar också ansvaret de personer som behöver få sitt hälso- och sjukvårdsbehov tillgodosett i bostaden, dvs. hemsjukvård. I det kommunala ansvaret ingår också att erbjuda habilitering, rehabilitering och hjälpmedel för personer med funktionsnedsättning i samband med all hemsjukvård.

Det kommunala hälso- och sjukvårdsansvaret är upp till nivån legitimerad sjuksköterska, legitimerad arbetsterapeut, legitimerad fysioterapeut. Läkaransvaret ligger på Region Blekinge.

Verkställighet: Sjuksköterska finns tillgänglig dygnet runt oavsett boendeform, arbetsterapeut och sjukgymnast/fysioterapeut enbart dagtid vardagar. Individens identifierade behov styr insatserna från kommunens hälso-och sjukvård.

1. DOKUMENTATION

Det åligger all legitimerad personal att föra journal över de patienter som omfattas av kommunal hälso-och sjukvård.

Verkställighet: Vårdgivaren ska ansvara för att rutiner för dokumentation och patientuppgifter ska säkerställa att uppgifterna så långt som möjligt dokumenteras med hjälp av nationellt fastställda begrepp och termer, klassifikationer och olika kodverk (ICF) samt KVÅ-koder. Rutinerna ska även säkerställa att patientjournalen kan utgöra ett underlag för uppföljning av vårdens resultat och kvalitet. Dokumentationen sker i kommunens verksamhetssystem enligt rutin.

2. HEMSJUKVÅRD

Om patienten oavsett ålder inte kan ta sig till primärvården själv eller med hjälp av annan kan hemsjukvård bli aktuellt. Uppdraget kan t ex komma från patienten eller närstående, läkare eller hemtjänsten.

Hemsjukvård kan bestå av:

- Lägga om sår
- Läkemedel
- Provtagning
- Vård i livets slut
- Bedömning enligt förskrivningsprocessen
- Rehabilitering

Kommunens sjuksköterskor ansvarar inte för akut sjukdom/skada hos patienter utan beviljad hemsjukvård. Då kontaktas primärvård och på jourtid 1177/112.

Verkställighet: Sjuksköterska, arbetsterapeut och/eller sjukgymnast/fysioterapeut bedömer vid ett hembesök eller via telefon om insatsen kräver hemsjukvård. Kontaktuppgifter finns på Sölvesborgs kommuns hemsida. Vissa insatser kan utföras av

hemtjänsten på delegation av legitimerad personal. Vid hemsjukvårdsbesök utgår en avgift, som är fastställd av vård- och omsorgsnämnden. Vid första hembesöket lämnas blankett för inkomstuppgift samt informationsbroschyr. Kontrakt skrivs gällande hemsjukvård som ges av kommunens sjuksköterskor.

3. VÅRD PÅ UPPDRAG FRÅN ANNAN VÅRDGIVARE

I vissa fall kan hemsjukvården utföra uppdrag åt andra vårdgivare till patienter utan beviljad hemsjukvård. Syftet med att hemsjukvården utför definierade och begränsade uppdrag åt andra vårdgivare, som har kvar det fulla vårdansvaret, är att förenkla vården för patienten, vara den ordinerade läkarens förlängda arm och minska behovet av slutenvård.

Uppdragen kan initieras av primärvården, slutenvården, 1177 samt ambulans, bedömningsbil eller läkarbilen.

Verkställighet: Primärvård eller slutenvård kontakter tjänstgörande sjuksköterska, som informeras om det aktuella behovet och gör en bedömning om och när insatsen kan utföras.

4. SÄRSKILDA BOENDEN I ÄLDREOMSORGEN

Ett beviljat bistånd till särskilt boende innebär inte med automatik att det finns behov av hälso- och sjukvårdsinsatser. Dessa insatser föregås alltid av bedömning av legitimerad personal och ingår i omsorgsavgiften när behov föreligger.

Verkställighet: Efter inflytt på särskilt boende genomför sjuksköterska ankomstsamtal tillsammans med patient och/eller närstående. Under samtalet görs bedömning om vilka hälso- och sjukvårdsinsatser som är aktuella samt vad patienten klarar själv. Det är arbetsterapeutens/fysioterapeutens/sjukgymnastens ansvar att bedöma vilka åtgärder som är lämpliga, bedöma om kontakten ska leda till besök hos patienten.

5. KORTTIDSPLATS I ÄLDREOMSORG

Ett beviljat bistånd till korttidsplats kan ges enligt riktlinjer gällande handläggning enligt socialtjänstlagen för Sölvesborgs kommun.

Det innebär inte med automatik att det finns behov av hälso- och sjukvårdsinsatser. Dessa föregås alltid av bedömning från legitimerad personal och ingår i omsorgsavgiften när behov föreligger.

Verkställighet: Sjuksköterska genomför ankomstsamtal tillsammans med patient och/eller närstående. Under samtalet görs bedömning om vilka hälso- och sjukvårdsinsatser som är aktuella samt vad patienten klarar själv. Det är arbetsterapeuten/fysioterapeuten/sjukgymnasten gör hembesök för att bedöma vilka åtgärder som är lämpliga.

De patienter som har ett fortsatt behov av hälso- och sjukvårdsinsatser efter vistelsen på korttidsboende ska överrapporteras till ansvarig legitimerad personal. Eventuella insatser ska alltid föregås av en samordnad planering.

6. DAGVERKSAMHET ENLIGT SOL

Dagverksamheten föregås av ett beviljat bistånd och under vistelsen har kommunen hälso- och sjukvårdsansvar.

Verkställighet: Patienter som har beviljad hemsjukvård eller bor på ett särskilt boende ansvarar kommunens sjuksköterska för och kontakt ska tas enligt rutin.

Om någon besökande på dagverksamheten som normalt sett bor i ordinärt boende utan beviljad hemsjukvård blir akut sjuk ska personal i första hand kontakta primärvården eller 1177 för råd och stöd. Vid mycket akuta tillstånd kontaktas 112 omgående eller på sjuksköterskans begäran. Ansvarig vårdcentral samt anhörig ska meddelas om den besökande åkt till sjukhus.

7. DAGLIG VERKSAMHET ENLIGT LSS

Dagverksamheten föregås av ett beviljat bistånd och under vistelsen har kommunen ansvaret för hälso- och sjukvården.

Verkställighet: Om någon besökande på dagverksamheten som normalt sett bor i ordinärt boende utan beviljad hemsjukvård blir akut sjuk ska personal i första hand kontakta primärvård eller 1177 för råd och stöd. Vid mycket akuta tillstånd kontaktas 112 omgående eller på sjuksköterskans begäran. Ansvarig vårdcentral samt anhörig ska meddelas om den besökande åkt till sjukhus. Kommunens sjuksköterska ska kontaktas när besökare bor inom LSS boende.

8. BOSTAD MED SÄRSKILD SERVICE FÖR VUXNA

Ett beviljat bistånd till bostad med särskild service innebär inte med automatik att det finns behov av hälso- och sjukvårdsinsatser. Dessa insatser föregås alltid av bedömning av legitimerad personal.

Verkställighet: Efter inflytt genomför sjuksköterska ankomstsamtal tillsammans med patient och/eller närstående. Under samtalet görs bedömning om vilka hälso- och sjukvårdsinsatser som är aktuella. Det är arbetsterapeutens/fysioterapeutens/sjukgymnastens ansvar att bedöma vilka åtgärder som är lämpliga, bedöma om kontakten ska leda till besök hos patienten.

9. PERSONLIG ASSISTANS

Om patienten oavsett ålder inte kan ta sig till primärvården själv eller med hjälp av annan kan hemsjukvård bli aktuellt.

Verkställighet: Sjuksköterska, arbetsterapeut och/eller sjukgymnast/fysioterapeut bedömer vid ett hembesök eller via telefon om insatsen kräver hemsjukvård.

Kontaktuppgifter finns på Sölvesborgs kommuns hemsida. Vissa insatser kan utföras av hemtjänsten på delegation av legitimerad personal. Vid hemsjukvårdsbesök utgår en avgift, som är fastställd av vård- och omsorgsnämnden. Vid första hembesöket lämnas blankett för inkomstuppgift samt informationsbroschyr. Kontrakt skrivs gällande hemsjukvård som ges av kommunens sjuksköterskor.

10. EGENVÅRD

Om patienten i ordinärt eller särskilt boende själv kan ansvara för en hälso- och sjukvårdsåtgärd med hjälp av omvårdnadspersonal bedöms detta som egenvård.

Verkställighet: Den behandlande legitimerade yrkesutövaren ska, inom sitt ansvarsområde, bedöma om en hälso- och sjukvårdsåtgärd kan utföras som egenvård. Intyg till biståndshandläggarna krävs om patienten behöver handräckning ifrån personal.

11. DELEGERING

Delegering av hälso- och sjukvårdsåtgärder är en nödvändighet för att verksamheterna och vårt uppdrag ska fungera. Om det ur ett helhetsperspektiv bättre svarar mot patientens behov att en medicinsk arbetsuppgift utförs av en person med enbart reell kompetens får delegering av uppgiften ske.

Verkställighet: För att försäkra sig om att det är möjligt att utföra arbetsuppgiften inom kommunens hälso- och sjukvård på ett säkert sätt krävs samråd mellan enhetschef och sjuksköterska respektive sjukgymnast/fysioterapeut eller arbetsterapeut när det gäller delegeringsbeslut och bemanning. Delegering sker efter gällande rutin och riskbedömning.

12. LÄKEMEDELSHANTERING

Grunden för läkemedelshantering inom kommunal primärvård är att den ska vara individuellt anpassad och säker utifrån den enskildes förutsättningar och sjukdom. Lordningsställande, administrering eller överlämnande av läkemedel ska ske efter läkemedelsordination samt genom att adekvata hygienrutiner tillämpas. Endast sjuksköterskor, läkare och tandläkare med såväl formell som reell kompetens får delegera

iordningställande, administrering eller överlämnade av läkemedel vilket sker i kommunen efter genomförd och godkänd delegeringsutbildning som följs upp kontinuerligt.

13. REHABILITERING/HABILITERING

Rehabilitering är insatser som ska bidra till att en person med förvärvad funktionsnedsättning, utifrån dennes behov och förutsättningar, återvinner eller behåller bästa möjliga funktionsförmåga samt skapar goda villkor för ett självständigt liv och ett aktivt deltagande i samhällslivet. Rehabilitering står för samordnade insatser från olika kompetensområden och verksamheter.

Habilitering omfattar i princip samma insatser som rehabilitering men målgruppen är personer med medfödd eller tidig förvärvad funktionsnedsättning och målet är att utveckla och behålla bästa möjliga funktionsförmåga samt skapa goda villkor för ett självständigt liv och ett aktivt deltagande i samhällslivet.

Vardagsrehabilitering/habilitering innebär att aktivering och träning vävs in i vardagen. Det är en allmän rehabilitering som kan och ska utföras av all personal och är inte en hälso- och sjukvårdsinsats. Vardagsrehabiliterande förhållningssätt ska ges av all personal till alla individer oavsett ålder och sjukdom eller skada.

Specifik rehabilitering/habilitering är insatser enligt hälso- och sjukvårdslagen. Specifik rehabilitering kan endast utföras av personer med formell kompetens inom rehabilitering/habilitering dvs. legitimerade arbetsterapeuter och sjukgymnaster/fysioterapeuter.

Verkställighet: Specifik rehabilitering/habilitering utförs av legitimerad arbetsterapeut/sjukgymnast/fysioterapeut som utifrån bedömning och uppsatta mål planerar åtgärder (*under en avgränsad tidsperiod*). Åtgärderna kan utföras i all kommunal verksamhet av annan vårdpersonal efter instruktion eller delegering. Arbetsterapeut och/eller sjukgymnast/fysioterapeut ansvarar för att följa upp och utvärdera resultatet. När målet är uppnått tas ställning till ev fortsatt rehabiliteringsperiod med ny målsättning alternativt om insatsen ska övergå till vardagsrehabilitering eller egenvård. Planeringen av specifik rehabilitering och habilitering ska samordnas när behov finns.

14. HJÄLPMEDEL

Medicintekniska produkter (MTP) omfattar en mängd olika produkter som medicinska behandlingshjälpmedel och hjälpmedel för personer med funktionsnedsättning. Individuellt utprovade hjälpmedel liksom arbetstekniska hjälpmedel hanteras som MTP.

Enligt lagen klassificeras en produkt som medicinteknisk (MTP) i de fall tillverkaren angivit ett uttalat medicinskt syfte där produkten ska användas, separat eller i kombination med en annan produkt, för att hos vårdtagaren enbart eller i huvudsak;

- påvisa, förebygga, behandla och lindra sjukdom
- påvisa, övervaka, behandla, lindra eller kompensera en skada eller ett funktionshinder
- undersöka, ändra eller ersätta anatomi eller en fysiologisk process

Kommunens ansvar

Ordinärt boende

Förskrivning av hjälpmedel till personer i ordinärt boende där hemmiljön saknar betydelse.

Särskilt boende

Kommunerna ansvarar för hjälpmedel i särskilda boenden.

Verkställighet: Hälso- och sjukvårdspersonalen ansvarar för att arbeta enligt gällande riktlinjer och rutiner för medicintekniska produkter. Arbetsterapeut och sjukgymnast/fysioterapeut ansvarar för förskrivning av individuella hjälpmedel samt för arbetstekniska hjälpmedel. Sjuksköterska med förskrivningsrätt har ansvaret för förskrivning av vissa individuellt utprovade hjälpmedel.

Förskrivningsprocessen följs vid förskrivning av hjälpmedel.

MDR

MDR är en EU-förordning som sedan 2021 reglerar all hantering av medicintekniska produkter och ersätter tidigare svenska föreskrifter inom området. MDR tydliggör samtliga aktörers roller, ansvar och skyldigheter i leverantörskedjan och omfattar både fysiska och elektroniska produkter/programvaror där syftet med användandet överensstämmer med MDR.

Det åligger alla vårdgivare att säkerställa rutiner och arbetssätt så att medicintekniska produkter som förskrivits, lämnats ut eller tillförts patienter/brukare kan spåras. (2 kap. § 7, HSLF-FS 2021:52).

Verkställighet:

Kommunens förskrivare är en del i distributörsledet och ska:

- hantera produkter i enlighet med leverantörens anvisningar inom det tänkta användningsområdet, ej föreslå andra användningsområden
- informera om risker med produkten
- inte göra ändringar på produkten utan tillverkarens godkännande
- rapportera avvikelser om något händer där hjälpmedel varit inblandat
- (säkerställa spårbarhet genom att hjälpmedel finns registrerade i Websesam)

15. ARBETSTEKNISKA HJÄLPMEDEL

Arbets tekniska är sådana hjälpmedel som behövs för att underlätta personalens arbete med patienter. Arbetsgivaren ansvarar för dessa hjälpmedel samt att berörd personal har kompetens att hantera dessa korrekt. Varje enhetschef har en skyldighet att säkerställa en god arbetsmiljö för sina medarbetare. Legitimerad arbetsterapeut eller sjukgymnast/fysioterapeut är behjälpliga vid införskaffandet.

16. BASAL HYGIEN

All personal inom kommunens vård- och omsorgsverksamhet ska följa basala hygienföreskrifter och klädregler för att minska smittspridning.

Verkställighet: Enhetens enhetschef ansvarar för att personal följer basala hygienföreskrifter. Vid smittsamma sjukdomar, t ex vinterkräksjuka eller blodsmitta, ansvarar tjänstgörande sjuksköterska för information angående utökade hygienföreskrifter. Patienter som genomgår cytostatikabehandling omfattas av speciella föreskrifter, som initieras av tjänstgörande sjuksköterska. All personal ska årligen genomgå en webbaserad utbildning inom basal hygien – detta ansvarar enhetens enhetschef för. Kontinuerlig uppföljning av följsamhet sker via PPM-mätning

17. MUNHÄLSA

En person, som har stort och långvarigt behov av omsorg eller omfattas av LSS, har rätt att bli erbjuden uppsökande tandvård. Omvårdnadsbehovet ska vara längre än 6 mån samt innebära omvårdnad minst 3 gånger/dag. En gång/år har dessa personer rätt att få munhälsobedömning gjord av tandvården. Stort omvårdnadsbehov berättigar också till N-kort, som ger rätt till nödvändig tandvård enligt hälso- och sjukvårdstaxan.

Verkställighet: Erbjudande om uppsökande tandvård lämnas till patient och/eller anhöriga av biståndshandläggare till dem som har hemtjänst och av ansvarig sjuksköterska på särskilt boende eller i hemsjukvården. Detsamma gäller för utfärdande av N-kortet. MAS ansvarar för att statistikuppgifter gällande uppsökande tandvård samlas in och skickas till tandvårdens kansli.

18. NUTRITION

Det åligger hälso- och sjukvårdspersonal att patienterna upprätthåller en god nutritionsstatus. Det ska finnas en individuell dokumenterad vårdplan för alla patienter som löper risk att utveckla undernäring och som är eller har varit undernärda. Planen ska innehålla dokumentation av vilka förebyggande åtgärder som är ordinerade samt när uppföljning ska ske.

Verkställighet: Riskbedömningar görs enligt Senior alert på patienter över 65 år i särskilda boenden, gruppboenden i LSS och i ordinärt boende med hemsjukvård.

Under teamträff där alla professioner är medverkande genomarbetas en vårdplan för nutrition på de patienter som uppvisar en risk för malnutrition via Senior alert.

Brukare i ordinärt boende utan beviljade hemsjukvårdsinsatser ansvarar respektive vårdcentral för.

19. TRYCKSÅR

Det åligger hälso- och sjukvårdspersonal att förebygga trycksår. Det ska finnas en individuell dokumenterad vårdplan för alla patienter som löper risk att utveckla trycksår och som har eller har haft trycksår. Planen ska innehålla dokumentation av vilka tryckavlastande hjälpmedel som ordineras för den enskilda patienten, hur patientens riskfaktorer ska korrigeras samt när uppföljning ska ske.

Verkställighet: Riskbedömningar görs enligt Senior alert på patienter över 65 år i särskilda boenden, gruppboenden i LSS och i ordinärt boende med hemsjukvård.

Under teamträff där alla professioner är medverkande genomarbetas en vårdplan för risk för trycksår på de patienter som uppvisar en risk för trycksår via Senior alert.

Brukare i ordinärt boende utan beviljade hemsjukvårdsinsatser ansvarar respektive vårdcentral för.

20. FALL

Det åligger hälso- och sjukvårdspersonal att förebygga fall. Det ska finnas en individuell dokumenterad vårdplan för alla patienter som löper risk för fall. Planen ska innehålla dokumentation av vilka åtgärder som ordineras för den enskilda patienten, hur patientens riskfaktorer ska korrigeras samt när uppföljning ska ske.

Verkställighet: Riskbedömningar görs enligt Senior alert på patienter över 65 år i särskilda boenden, gruppboenden i LSS och i ordinärt boende med hemsjukvård.

Under teamträff där alla professioner är medverkande genomarbetas en vårdplan för risk för trycksår på de patienter som uppvisar en risk för trycksår via Senior alert.

Brukare i ordinärt boende utan beviljade hemsjukvårdsinsatser ansvarar respektive vårdcentral för.

21. VÅRD I LIVETS SLUT

Vård i livets slut är ett prioriterat område och patienterna får samma vård av hälso- och sjukvårdspersonal oavsett om de har palliativ diagnos eller ej. Bedömningen att patienten är i livets slut görs av ansvarig läkare varpå fastställda rutiner för hälso- och sjukvårdspersonal initieras.

Verkställighet: Hälso- och sjukvårdspersonal ansvarar tillsammans med respektive enhetschef för att rutiner och gällande föreskrifter följs av all personal. I samband med att patienten bedöms vara i livets slutskede/sen fas ordinerar legitimerad sjuksköterska palliativt vak till patienten dygnet runt och följs upp enligt rutin.

22. KVALITETSREGISTER

Registrering i nationella kvalitetsregister ingår i verksamheternas systematiska kvalitetsarbete.

Detta innebär att fortlöpande bedöma och analysera risker för att få kunskap om vilka åtgärder som ska vidtas för att undanröja risker för vårdrelaterade problem och skador, undvika negativa händelser och därmed kvalitetssäkra den kommunala hälso- och sjukvården.

Verkställighet: De kvalitetsregister som i dagsläget är aktuella i Sölvesborgs kommun är:

- Senior alert inklusive ROAG; kvalitetsregister för att förebygga fall, trycksår, undernäring, munhälsa.
- Palliativregistret; kvalitetsregister för att förbättra vården i livets slut.
- BPSD (beteendemässiga och psykiska symtom vid demenssjukdom); kvalitetsregister för att förbättra omvårdnaden av patienter med demenssjukdom och således öka livskvalitén.
- SweDem inom både ordinärt boende och särskilt boende.
- MittVaccin.

23. AVVIKELSEHANTERING

Med avvikelse avses en inte förväntad händelse som medfört eller skulle medföra risk eller skada för patienten. Både baspersonal och legitimerad personal är skyldiga att anmäla avvikelser samt enligt lex Maria. Exempel på avvikelser är fall, läkemedel, bristande informationsöverföring, vård och behandling.

Verkställighet: Den som upptäcker avvikelsen dokumenterar händelsen i Lifecare HSL avvikelssystem enligt rutin. Medicinskt ansvarig sjuksköterska tar sedan ställning till om det ska bli en anmälan enligt lex Maria.

24. SAMVERKAN VID UTSKRIVNING

För alla patienter inom kommunal hälso- och sjukvård ska individuell hälsoplan upprättas. Utförs av legitimerad personal i samråd med patient/närstående, för att säkerställa att patientens behov tillgodoses. Vid planering av insatser ifrån flera olika huvudmän/instanser ska en samordnad individuell plan (SIP) initieras där respektive huvudmans ansvar tydligt framgår. Efter en geriatrisk riskbedömning ska läkarna enligt rutin göra en avancerad medicinsk plan (AMP) hos de patienter som uppfyller kriterierna.

Verkställighet: Individuell hälsoplan dokumenteras i verksamhetssystemet Lifecare HSL enligt gällande rutin. AMP dokumenteras i regionens journalsystem och kopia lämnas till kommunens sjuksköterska som scannar in dokumentet i Lifecare HSL. I samband med inläggning på sjukhus används Prator, ett IT-system för informationsöverföring mellan olika vårdgivare. Detta gäller de patienter som lämnat samtycke och som omfattas av kommunal hälso- och sjukvård oavsett boendeformen.

25. UTOMLÄNSPATIENTER

Varje kommun ansvarar för att erbjuda patienter från andra län hemsjukvård under deras vistelse i kommunen.

Verkställighet: Hemkommunen ska skicka en beställning via e-tjänst enligt rutin. Kommunens debitering ska ske till den hemregion eller hemkommun som har ansvaret för hemsjukvård av patienten och ska ske enligt gällande taxa. Detsamma gäller mellan Blekinges kommuner.

26. PRIVATA AKTÖRER ENLIGT LOV

Kommunens hälso- och sjukvård ansvarar inte för utförandet av sjukvården hos privata aktörer. Se rutin.

Verkställighet: Det privata boendets har egen hälso- och sjukvårdspersonal. Vid medboende där tröskelprincipen inte kan efterlevas finns en överenskommelse där kommunen köper denna tjänst av privat aktör. Kostnad för hjälpmedel belastar den privata aktören.

27. STYRDOKUMENT

Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9)

Hälso- och sjukvårdslagen (1982:763)

Patientsäkerhetslagen (SFS 2010:659)

Patientdatalagen (SFS 2008:355)

Lagen om medicintekniska produkter (SFS 1993:584)

Socialstyrelsens föreskrifter om användning av medicintekniska produkter i hälso- och sjukvården (SOSFS 2008:1)

Offentlighets- och sekretesslag (SFS 2009: 400)

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om förebyggande av och behandling vid undernäring (SOSFS 2014:10)

Socialstyrelsens föreskrifter om basal hygien inom hälso- och sjukvården (SOSFS 2007:19)

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om läkemedelshantering i hälso- och sjukvård (SOSFS 2000:1)

Ändring i föreskrifterna och allmänna råden SOSFS 2000:1 om läkemedelshantering i hälso- och sjukvården (SOSFS 2009:14 samt 2012:9)

Delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvård och tandvård (SOSFS 1997:14)

Bedömning av om en hälso- och sjukvårdsåtgärd kan utföras som egenvård (SOSFS 2009:6)

Patientlagen (2014:821)

Hemsjukvårdsavtalet (Hemsjukvård i Blekinge - Fördelning av ansvar och arbetsuppgifter mellan Blekinges vårdcentraler, hemsjukvård samt sjukhusets specialiserade vård).

Gränsdragningsdokumentet

LOV förfrågningsunderlag, förfrågningsunderlag för valfrihetssystem inom särskilt boende för äldre i Sölvesborgs kommun version 4.0



Vård- och omsorgsnämnden

VON § 104 Dnr 2024/106

Delegationsordning 2025

BESLUT

Vård- och omsorgsnämnden beslutar att godkänna delegationsordningen för vård- och omsorgsnämnden att gälla från och med 2025-01-01.

Ärendet i korthet

Delegationsordning går igenom varje år och beslutas i nämnden.

Bakgrund

En årlig genomgång av vård- och omsorgsnämndens delegationsordning har genomförts inför 2025.

Föreslagna ändringar är överstrykningar respektive markerade med röd text.

Beslutsunderlag

VONAU § 82/2024

Nämndsekreterare Camilla Erikssons tjänsteskrivelse 2024-11-26

Förslag delegationsordning 2025.

Exp.

Svenja Andersén, kvalitetsutvecklare, för inlägg in ledningssystemet

DELEGATIONSORDNING

FÖR

VÅRD- OCH OMSORGSNÄMNDEN

Gäller från 1 januari 2025

Delegationsordning för vård- och omsorgsnämndens verksamhetsområden.

Gällande lagstiftning

I 6 kapitlet 33-38 §§ kommunallagen finns bestämmelser som gör det möjligt att med vissa inskränkningar delegera en kommunal nämnds beslutanderätt.

Således får en nämnd uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

I följande slag av ärenden inom vård- och omsorgsnämndens verksamhetsområde får beslutanderätten dock inte delegeras:

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning och kvalitet.
2. Framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av kommunfullmäktige har överklagats.
3. Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
4. Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåts till nämnden.

Nämnden uppdrar åt ordföranden och i dennes frånvaro vice ordförande att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens beslut inte kan avvaktas.

Enligt kommunallagen ska beslut som fattats med stöd av delegation anmälas till nämnden i den ordning som nämnden bestämmer. Besluten tillhandahålls vid nämndens nästa sammanträde och i övrigt på omsorgskontoret via nämndsekreterare. Delegationsbesluten anmäls under särskild punkt på dagordningen.

En delegation lämnas till en yrkeskategori. För att det inte ska uppstå en situation där det saknas delegat får nämnden utfärda temporära delegationer, t ex vid semester, sjukdom etc.

I förteckningen anges lägsta nivån till vilken delegation kan ifrågakomma. Frågor av principiell natur ska i individärenden hänskjutas till arbetsutskottet.

Delegation avseende upphandling och beslut angående personal och ekonomiska åtaganden följer kommunstyrelsens delegationsordning.

NR	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmälan	Anmärkning
Socialtjänstlagen, SoL					
1.1	Beslut om att inleda utredning	11 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare	Besluts-förteckning	
1.2	Beslut om att utredning inte ska inledas eller att inledd utredning ska läggas ner	11 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare	Besluts-förteckning	
1.3	Beslut om bistånd i form av hemtjänst - Enligt riktlinjer - Utöver riktlinjer	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare Enhetschef	Besluts-förteckning	
1.4	Beslut om bistånd i form av särskilt boende för service och omvårdnad — Enligt riktlinjer — Utöver riktlinjer	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare Enhetschef	Besluts-förteckning	
1.5	Beslut med anledning av ansökan enligt 2 a kap 8 § SoL om insatser enligt 4 kap 1 § SoL	2 a kap 9 § SoL 4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare	Besluts-förteckning	Avser ansökan från boende i annan kommun som önskar flytta hit och har behov av omfattande vård- och omvårdnadsinsatser
1.6	Beslut om bistånd i form av korttidsplats/växelboende — Enligt riktlinjer — Utöver riktlinjer	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare Enhetschef	Besluts-förteckning	
1.7	Beslut om bistånd i form av dygnet-runt-insatser av andra skäl än vård i livets slutskede	4 kap 1 § SoL	Enhetschef	Besluts-förteckning	
1.8	Beslut om avlösarservice	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare	Besluts-förteckning	

NR	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmälan	Anmärkning
Socialtjänstlagen, SoL					
1.9	Beslut om bistånd i form av plats i dagverksamhet på Sunnanbo	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare	Besluts-förteckning	
1.10	Beslut om ledsagarservice	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare	Besluts-förteckning	
1.11	Beslut om bistånd i form av kontaktperson	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare	Besluts-förteckning	
1.12	Beslut om nedsättning av eller befrielse från avgift	4 kap 2 § SoL	Verksamhetschef Myndighetsenheten	Besluts-förteckning	
1.13	Beslut om avgift	8 kap 2-9 §§ SoL	Avgiftshandläggare		
1.14	Beslut om köp av plats i annan kommun eller hos annan vårdgivare	4 kap 1 § SoL	Arbetsutskottet	Besluts-förteckning	
1.15	Teckna avtal med vårdgivare		Verksamhetschef Myndighetsenheten		Information till nämnden
1.16	Beslut om bistånd utöver vad som följer av 4 kap 1 § SoL	4 kap 2 § SoL	Biståndshandläggare	Besluts-förteckning	
1.17	Beslut om framställning om överflyttning av ärende till nämnd i annan kommun	2 a kap 10 § SoL	Arbetsutskottet	Besluts-förteckning	
1.18	Beslut om mottagande av ärende från annan kommun	2 § kap 10 § SoL	Arbetsutskottet	Besluts-förteckning	
Överförmyndare, god man		Socialtjänst-förordningen			
1.19	Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av god man, förvaltare	5 kap 3 § SOF	Biståndshandläggare/enhetschef		
1.20	Beslut om anmälan till överförmyndaren om att behov av förvaltare inte längre föreligger	5 kap 5 § SOF	Biståndshandläggare/enhetschef		

NR	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmälan	Anmärkning
Överklaganden, yttranden, underrättelser och anmälningar mm till domstol, åklagarmyndighet och andra myndigheter					
1.21	Beslut om att föra talan i ärenden eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol	10 kap 2 § SoL	Ordförande	Besluts-förteckning	
1.22	Utseende av ombud att föra nämndens talan samt utfärda fullmakt	10 kap 2 § SoL	Ordförande	Besluts-förteckning	
1.23	Beslut om omprövning ska ske	27 § FL	Delegat i ursprungsärendet	Besluts-förteckning	
1.24	Omprövning av beslut och yttrande i ärenden där ursprungsbeslutet fattats av delegat	27 § FL	Delegat i ursprungsärendet	Besluts-förteckning	
1.25	Prövning av att överklagande skett i rätt tid och avvisning av överklagande som kommit in för sent	27 § 1 st FL	Delegat i ursprungsärendet	Besluts-förteckning	
1.26	Överklagande och yrkande om inhibition när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat nämndens beslut och detta beslut ursprungligen fattats av delegaten samt avgivande av yttrande i SoL-ärenden där ursprungsbeslutet fattats av delegat	10 kap 1-2 §§ SoL, 3 kap 10 §, 6 kap 33 § och 34 § 3 p KL	Ordförande Delegat i ursprungsärendet	Besluts-förteckning	

NR	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmälan	Anmärkning
Överklaganden, yttranden, underrättelser och anmälningar mm till domstol, åklagarmyndighet och andra myndigheter					
1.27	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till förvaltningsrätt och kammarrätt i SoL-ärenden när ursprungsbeslutet fattats av nämnd	10 kap 1-2 §§ SoL, 6 kap 36 § KL	Ordförande	Besluts-förteckning	
1.28	Avvisande av ombud	9 § FL	Arbetsutskottet	Besluts-förteckning	
1.29	Underrättelse till tillsynsmyndighet om missförhållanden i enskild verksamhet	13 kap 5 § SoL	Arbetsutskott	Besluts-förteckning	Vid brådskande ärenden förvaltningschef.
1.30	Underrättelse till tillsynsmyndighet om missförhållanden i omsorger för äldre och funktionshindrade i kommunens egen verksamhet (lex Sarah)	14 kap 6 § SoL	Förvaltningschef	Besluts-förteckning	
1.31	Upprätta polisanmälan gällande brott inom verksamheten	12 kap 10 § SoL och 13 kap 5 § OSL	Enhetschef		Brott som begåtts av anställd anmäls till förvaltningschef och till HR-chef för eventuella arbetsrättsliga åtgärder.
1.32	Behörighet att motta delgivning av domstolsbeslut	SFS 2010:1932 13 §	Verksamhetschef		
1.33	Beslut om avskrivning av fordran upp till ett halvt basbelopp	SFS 1965:921 9 §	Förvaltningschef	Besluts-förteckning	

NR	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmälan	Anmärkning
Övrigt					
1.34	Beslut i ärenden där nämndens beslut ej kan avvaktas		Ordförande	Besluts-förteckning	
1.35	Beslut om bifall eller avslag på begäran om utlämnande av handling ur verksamhetssystem till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	2 kap 14 § TF, 6 kap 2-3 §§ OSL, 12 kap OSL, 25 och 26 kap 1 § OSL	MAS/Enhetschef på berörd enhet		Avslag och delavslag lämnas med besvärshänvisning. Överklagas till kammarrätten
1.36	Beslut att lämna ut uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forskningssyfte	12 kap 6 § SoL	Enhetschef på berörd enhet		Uppgiftsskyldighet. Ska lämnas ut om det kan ske utan risk för att den enskilde eller dennes närstående lider men.
1.37	Beslut om utlämnande av diarieförd handling på begäran	6 kap 3 § OSL	Nämndsekreterare		Avser utlämnande av hela eller delar av diarieförd handling.
1.38	Beslut om helt avslag på begäran om utlämnande av diarieförd allmän handling till enskild eller annan myndighet	2 kap 14 § TF, 6 kap 2-3 §§ OSL och 12 kap OSL	Berörd verksamhetschef		Lämnas med besvärshänvisning. Överklagas till kammarrätten
1.39	Beslut om att ersätta enskild person för egendomsskada vid myndighetsutövning som förorsakats av personal upp till ett belopp av 5 000 kr	3 kap 2 § skadeståndslagen	Förvaltningschef		
1.40	Beslut om ersättning till kontaktperson (arvode, omkostnadsersättning) enligt SKR:s rekommendationer		Enhetschef		
1.41	Beslut om förordnande och entledigande av kontaktperson		Enhetschef		

NR	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmälan	Anmärkning
Övrigt					
1.42	Beslut om inköp - Upp till 1 basbelopp - Mellan 1-5 basbelopp - Över 5 basbelopp		Enhetschef Verksamhetschef Förvaltningschef		
1.43	Underteckna avtal Beslut i ärende om upphandling av vara eller tjänst när upphandlingens totala värde är mellan 5 och 50 prisbasbelopp Upphandlingsärende understigande 5 prisbasbelopp		Förvaltningschef (med rätt till vidaredelegation enligt 7 kap 6 § KL) Förvaltningschef		Anmäls till Ks Au
Hälso- och sjukvårdslagen					
1.44	Beslut om anmälan till Inspektionen för vård och omsorg om händelser som har medfört eller hade kunnat medföra allvarlig vårdskada (lex Maria)	3 kap 5-6 §§ PL, SFS 2010:659 5 §, SOSFS 2005:28 5 kap	Medicinskt ansvarig sjuksköterska	Besluts-förteckning	
1.45	Svara för att anhörig underrättas när en patient avlider eller en patients tillstånd försämras allvarligt	HSL	Tjänstgörande sjuksköterska		
1.46	Svara för att anhörig eller lämplig myndighet underrättas om en patient som lämnar vårdinrättningen är farlig för någon annan eller sig själv	HSL	Tjänstgörande sjuksköterska		

NR	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmälan	Anmärkning
Hälso- och sjukvårdslagen					
1.47	Beslut som rör ansvaret för medicinsktekniska produkter i kommunens hälso- och sjukvård	SOSFS 2008:1	Medicinskt ansvarig sjuksköterska		
1.48	Uppgiftslämnande enligt smittskyddslag till smittskyddsläkare	6 kap 10 § smittskyddslagen SFS 2019:362	Medicinskt ansvarig sjuksköterska		
Lagen om valfrihet, LOV					
1.49	Rätt att godkänna utförare samt teckna avtal med utförare för LOV	8 kap 1-3 §§ LOV	Arbetsutskottet	Besluts-förteckning	
1.50	Rätt att avslå ansökan	8 kap 1 § LOV	Arbetsutskottet	Besluts-förteckning	
1.51	Beslut att godkänna eller avslå underleverantörer till godkänd leverantör	8 kap 1 § LOV	Arbetsutskottet	Besluts-förteckning	
1.52	Besluta om ersättning utöver beställd tid	LOV	Verksamhetschef Myndighetsenheten	Besluts-förteckning	
1.53	Rätt att begära åtgärdsplan vid bristande kvalitet	LOV	LOV-handläggare	Besluts-förteckning	
1.54	Rätt att godkänna åtgärdsplan	LOV	LOV-handläggare	Besluts-förteckning	
1.55	Rätt att besluta om vitesförläggande vid bristande kvalitet	LOV	Verksamhetschef Myndighetsenheten	Besluts-förteckning	
1.56	Rätt att häva kontrakt med godkänd utförare	7 kap 1 § LOV	Arbetsutskottet	Besluts-förteckning	
1.57	Rätt att godkänna ny verksamhetsansvarig för godkänd leverantör	LOV	Enhetschef Myndighetsenheten	Besluts-förteckning	

NR	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmälan	Anmärkning
GDPR					
1.58	Beslut att ta ut en avgift eller vägra att tillmötesgå begäran om begäranden är uppenbart ogrundade eller orimliga	Art. 12.5 GDPR	Berörd verksamhetschef		Överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218
1.59	Beslut om tillgång – utlämnande av registerutdrag	Art. 15 GDPR	Berörd enhetschef		Överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218
1.60	Beslut om den registrerades rätt till rättelse	Art. 16 GDPR	Berörd enhetschef		Överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218
1.61	Beslut om den registrerades rätt till radering	Art. 17 GDPR	Berörd verksamhetschef		Överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218
1.62	Beslut om den registrerades rätt till begränsning av behandling	Art. 18 GDPR	Berörd enhetschef		Överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218
1.63	Beslut om underrättelse till tredje man om rättelse eller radering av personuppgifter eller begränsning av behandling	Art. 19 GDPR	Berörd enhetschef		Överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218
1.64	Beslut om den registrerades rätt till dataportabilitet	Art. 20 GDPR	Berörd enhetschef		Överföring av personuppgift från en personuppgiftsansvarig till en annan. Överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218
1.65	Beslut med anledning av den registrerades rätt att göra invändningar	Art. 21 GDPR	Berörd verksamhetschef		Överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218
1.66	Ingå datadelningsavtal eller liknande inbördes arrangemang mellan två eller flera gemensamt personuppgiftsansvariga	Art. 26 GDPR	Förvaltningschef		Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag 2018:218

NR	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmälan	Anmärkning
GDPR					
1.67	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal inklusive instruktioner	Art. 28 GDPR	Förvaltningschef		Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag 2018:218
1.68	Beslut om anmälan av en personuppgiftsincident	Art. 33 GDPR	Förvaltningschef		Anmälan ska göras till datainspektionen senast 72 timmar efter kännedom om incident. Görs i samråd med dataskyddsombud. Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag 2018:218
1.69	Ta ställning till om information ska lämnas om en personuppgiftsincident	Art. 34 GDPR	Förvaltningschef		Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag 2018:218
1.70	Fastställa konsekvensbedömning avseende dataskydd	Art. 35 GDPR	Förvaltningschef		Görs samråd med dataskyddsombud. Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag 2018:218
1.71	Utse dataskyddsombud för nämnden	Art. 37 GDPR	Förvaltningschef		Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag 2018:218
1.72	Fastställa ändamål med behandling av personuppgifter	Art. 5b GDPR	Dataskyddsredogörare		Dokumenteras i registerförteckning
1.73	Fastställa laglig grund för behandling av personuppgifter	Art. 6 GDPR	Dataskyddsredogörare		Dokumenteras i registerförteckning
1.74	Fastställa att behandling av särskilda kategorier av personuppgifter (känsliga) är tillåten enligt något av de undantag som finns i art. 9 GDPR	Art. 9 GDPR	Dataskyddsredogörare		Dokumenteras i registerförteckning
1.75	Begära att ytterligare information tillhandahålls som är nödvändig för att bekräfta den registrerades identitet	Art. 12.6 GDPR	Berörd enhetschef		

NR	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmälan	Anmärkning
GDPR					
1.76	Föra register över personuppgiftsbehandlingar	Art. 30 GDPR	Dataskyddsredogörare		Nämnden informeras om aktuell förteckning
1.77	Säkerställa en lämplig säkerhetsnivå i samband med personuppgiftsbehandling	Art. 32 GDPR	Dataskyddsredogörare		
1.78	Upprätta anmälan om personuppgiftsincident	Art. 33.3-4 GDPR	Förvaltningschef		Nämnden informeras om personuppgiftsincidenter
1.79	Dokumentera personuppgiftsincidenter	Art. 33.5 GDPR	Dataskyddsredogörare		Nämnden informeras om personuppgiftsincidenter
1.80	Delta i arbetsgrupp för att göra risk- och konsekvensbedömning	Art. 35 GDPR	Dataskyddsredogörare		



Vård- och omsorgsnämnden

VON § 105 Dnr 2024/107

Attestlista 2025

BESLUT

Vård- och omsorgsnämnden beslutar att fastställa föreslagna beslutsattestanter avseende nämndens budgetmedel och ekonomisk hantering 2025.

Förvaltningschefen har rätt att vid behov ändra eller ta bort rätten till beslutsattestering.

Ärendet i korthet

Attestlista för vård och omsorg har gåtts igenom och reviderats inför 2025.

Bakgrund

I Sölvesborgs kommuns författningssamling 9.1 står det att "Varje nämnd svarar för att attestanter och beslutsfattare utses inom sina verksamheter och för att upprätta aktuell förteckning över dessa och deras ersättare".

För att nämnden ska fullfölja sitt ansvar och ha kontroll över att förteckningen stämmer så bör den aktuella förteckningen beslutas inför varje nytt budgetår.

Beslutsunderlag

VONAU § 83/2024

Nämndsekreterare Camilla Erikssons tjänsteskrivelse 2024-11-26.

Förslag attestlista 2025

Exp.

Ekonomikontoret



Vård- och omsorgsnämnden

VON § 106 Dnr 2024/22

Kö- och beläggningsstatistik 2024

BESLUT

Informationen tas till handlingarna.

Ärendet i korthet

Information av nämndsekreterare Camilla Eriksson angående disponibla platser/lägenheter i särskilda boende, beläggningen, antal sökande samt kostnader för institutionsplacerade och utskrivningsklara under november 2024.

Beslutsunderlag

Köstatistik november 2024

Beläggningsstatistik november 2024



Vård- och omsorgsnämnden

VON § 107 Dnr 2024/1

Anmälan av delegationsbeslut

BESLUT

Anmälningarna läggs till handlingarna.

-
- 221 meddelade delegationsbeslut rörande hemtjänst och särskilda boenden under november 2024.
 - Biståndshandläggare – 220 bifall och 1 avslag
 - Av Lina Jörnkrans, ordförande meddelade delegationsbeslut gällande vakansprövningar:
 - Enhetschef.
 - Avgiftshandläggare.
 - Omsorgsadministratör.
-



Vård- och omsorgsnämnden

VON § 108 Dnr 2024/2

Meddelande

BESLUT

Meddelandena läggs till handlingarna.

-
1. Utdrag ur protokoll från Hälso- och sjukvårdsnämndens sammanträde 2024-11-07 gällande epidemiplan för Blekinge, revision 2024.
 2. Svar på inspektionsmeddelande från resultat av Arbetsmiljöverkets inspektion hemtjänsten. Dnr 2024/45.

Bilaga 1 – Introduktion för nyanställd medarbetare – hemtjänsten.

Bilaga 2 – Introduktion ny medarbetare – hemtjänsten.

Bilaga 3 – Checklista för riskbedömning av arbetsmiljön i det enskilda hemmet – hemtjänsten.
 3. Svar på inspektionsmeddelande från resultat av Arbetsmiljöverkets inspektion Gerbogården. Dnr 2024/45.
 4. Information från Arbetsmiljöverket om avslutat inspektionsärende – Gerbogården. Dnr 2024/45.
 5. Information från Arbetsmiljöverket om att krav åtgärdats – hemtjänsten. Dnr 2024/45.
 6. Beslut 2024-12-09 från Kammarrätten i Jönköping gällande överklagan av Förvaltningsrätten i Växjö dom från 2024-05-27 med avslag på ansökan om utökad avlösning i hemmet. Kammarrätten meddelar inte prövningstillstånd. Dnr 2023/110.
 7. Beslut 2024-12-03 från Inspektionen för vård och omsorg om avskrivning av ärende från vidare handläggning. Dnr 2024/70.
-

Signering

Följande parter har signerat detta dokument

Namn: Camilla Eriksson

Datum: 2024-12-23 09:01

Signerat kryptografiskt SHA-256 hashvärde:

577B79BFC48BE9CF857D361BC674353A4A4B1B44DDFB875FFA8C497C7D6CBDF9

Namn: Lina Märta Jörnkrans

Datum: 2024-12-23 10:32

Signerat kryptografiskt SHA-256 hashvärde:

577B79BFC48BE9CF857D361BC674353A4A4B1B44DDFB875FFA8C497C7D6CBDF9

Namn: Paul Johan Gottfrid Andersson

Datum: 2024-12-23 09:26

Signerat kryptografiskt SHA-256 hashvärde:

577B79BFC48BE9CF857D361BC674353A4A4B1B44DDFB875FFA8C497C7D6CBDF9