



Vård- och omsorgsnämnden

Plats och tid Svalans mötesplats, Sölvesborg, 2022-12-15 kl 15:00-16:40

Beslutande ledamöter
Mona Frigura M (på vakant plats)
Anders Fransson M
Daniel Berg S
Jörgen Larsson S
Ninnie Bogren M (i Monia Kress frånvaro)
Catrine Sunesson S
Madelene Ekstrand KD (i Diana Sjöströms frånvaro)
Viveka Söderdahl V
Bo Persson (i Gertrud Kärnerups frånvaro)
Deborah Lind KD
Pär Milton C, §§ 86-98

Ej beslutande ersättare --

Övriga närvarande
Annelie Kjellström, förvaltningschef
Camilla Ryrstedt, verksamhetschef hemtjänst
André Jönsson, verksamhetschef HSL och myndighetsenheten
Kate Olsson, verksamhetschef särskilt boende och bemanningen
Hanna Johansson, kvalitetsutvecklare
Camilla Eriksson, nämndsekreterare

Justeringsperson Daniel Berg

Justerings plats och tid Stadshuset, Sölvesborg, 2022-12-21

Underskrifter

Sekreterare Paragrafer 85-98
Camilla Eriksson

Ordförande
Anders Fransson

Justerare
Daniel Berg



Vård- och omsorgsnämnden

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.

Organ

Vård- och omsorgsnämnden

Sammanträdesdatum

2022-12-15

Datum då anslaget publiceras

2022-12-21

Datum då anslaget avpubliceras 2023-01-12

Förvaringsplats för protokollet

Vård- och omsorgsnämndens kansli

Underskrift

.....
Camilla Eriksson

Vård- och omsorgsnämnden**Ärendelista**

§ 85	Ekonomi- och verksamhetsinformation	2022/8	4 - 22
§ 86	Redovisning av 2022 års intern kontroll	2021/123	23
§ 87	Redovisning av bruttorisklista inkl riskbedömn ingar inför intern kontrollplan 2023	2022/83	24
§ 88	Verksamhetsplan 2023-2025	2022/99	25 - 43
§ 89	Äldreplan 2021-2030	2022/100	44 - 57
§ 90	Kvalitetspris 2022	2022/95	58 - 59
§ 91	Riktlinjer SoL 2023	2022/98	60 - 78
§ 92	Delegationsordning 2023	2022/97	79 - 91
§ 93	Dokumenthanteringsplan 2023	2022/101	92 - 101
§ 94	Attestlista 2023	2022/94	102 - 103
§ 95	Kö- och beläggningsstatistik 2022	2022/14	104
§ 96	Anmälan av delegationsbeslut	2022/11	105
§ 97	Meddelanden	2022/12	106
§ 98	Övriga frågor	2022/13	107



Vård- och omsorgsnämnden

VON § 85 Dnr 2022/8

Ekonomi- och verksamhetsinformation

BESLUT

Informationen tas till handlingarna.

Ärendet i korthet

Budgetuppföljning t o m november 2022. Förvaltningschef och verksamhetschefer redovisar siffror, prognoser och vad som är på gång för respektive verksamhet.

Beslutsunderlag

Månadsuppföljning november 2022



”Än kan vi dansa”

Ekonomi- och verksamhetsinformation



Sölvesborgs
kommun

Vård- och omsorgsförvaltningen
2022-12-15

Förvaltningsövergripande

	Årsbudget 2022	Avvikelse januari-november	Prognos årsavvikelse
Förvaltningsgemensam	14 823	400	50
HSL och myndighets- enheten	55 414	7 655	8 926
Hemtjänst	79 381	2 364	2 685
Särskilt boende och bemanningseenheten	136 158	-6 905	-7 271
	<u>285 776</u>	<u>3 513 *</u>	<u>4 390</u>

*** Varav statsbidrag 4 650 tkr**

Verksamhetsinformation övergripande

Avvikelse : + 400 tkr Årsprognos: + 50 tkr

- Upphandlingen av nya telefoner till hemtjänsten, särskilt boende och HSL genomfördes inte enligt plan och därför har kostnaden övergått till att bli ett inköp på 1 000 tkr istället för månadsleasing som det fanns budgetmedel för. Trots det visar årsavvikelsen endast på ett underskott på -300 tkr för IT-verksamheten eftersom viss omprioritering har gjorts och planeras att genomföras under 2023 istället.
- Överskott på utbildningsmedel och personalkostnader

HSL och myndighetsenheten

Avvikelse : + 7 655 tkr Årsprognos: + 8 926 tkr (föreg. prognos + 6 567)

	Utfall	Föreg.
Resursfördelning hemtjänst	+ 3 469	(+3 326 tkr)
LOV särskilt boende	+ 6 212	(+6 165tkr)
Intäkter särskilt boende	- 2 749	(-2 328tkr)

kommentarer:

- Ersättning Timanstenar nu i princip +/-0, när ny ersättning och hyror är definierade kommer redovisningstekniken uppdateras.
- Personalkostnader i balans.

Verksamhetsinformation HSL och myndighetsenheten

- Enhetschef myndighetsenheten påbörjat tjänstgöring 1 december, varmt välkommen!
- Samtliga flyttar klara Centrumhuset och Falkalyckan.
- Testapparatur (CRP, Hb, kreatinin, Laktat) beställt/inköpt, utbildning sker januari-februari. Mycket proaktivt och ett stort hopp gällande närsjukvård, akutläkare "lyriska" över initiativet i Sölvesborg.
- "Karlshamnspiloten/in-utskrivningsprocessen" FAS2 påbörjas i januari

Hemtjänst

Avvikelse : + 2 365tkr Årsprognos: + 2 685 tkr

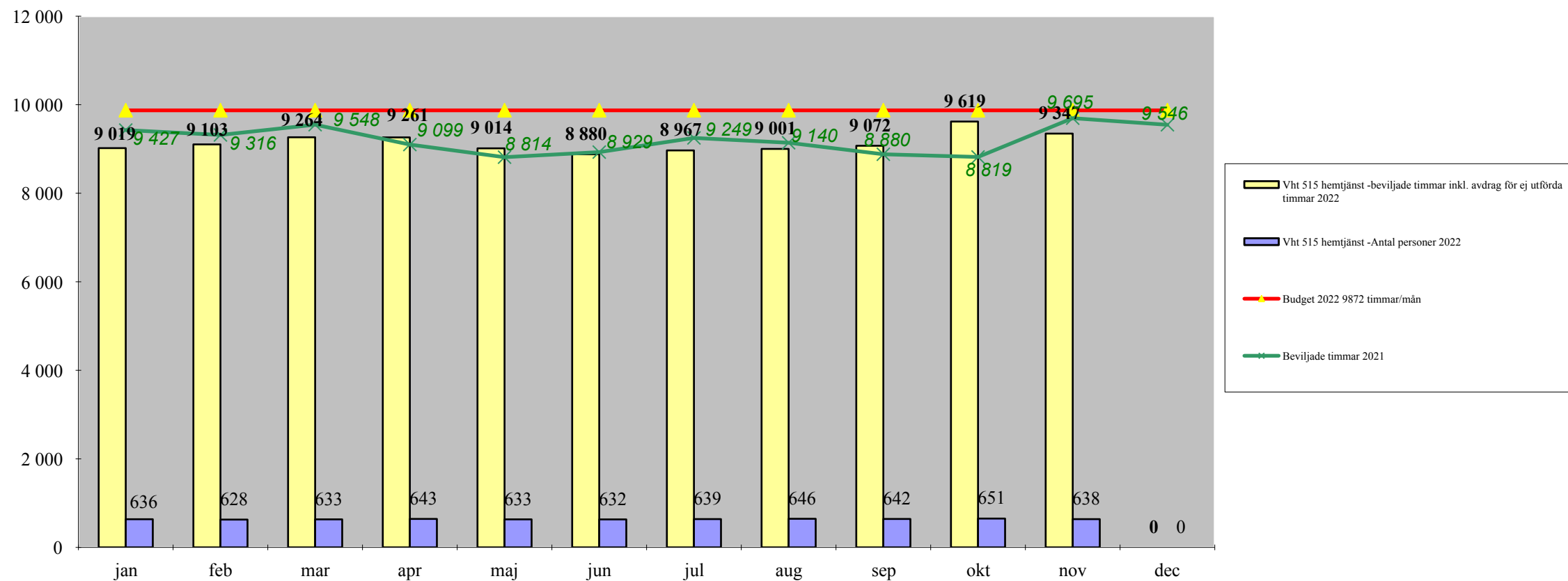
- Administration + 696 tkr
- Grupperna + 1 589 tkr
- Covid -19 – 668 tkr

Överskottet på administration beror på vakans på enhetschefstjänster och metodutvecklare. Medel för utbildning/konferenser som inte har utnyttjats.

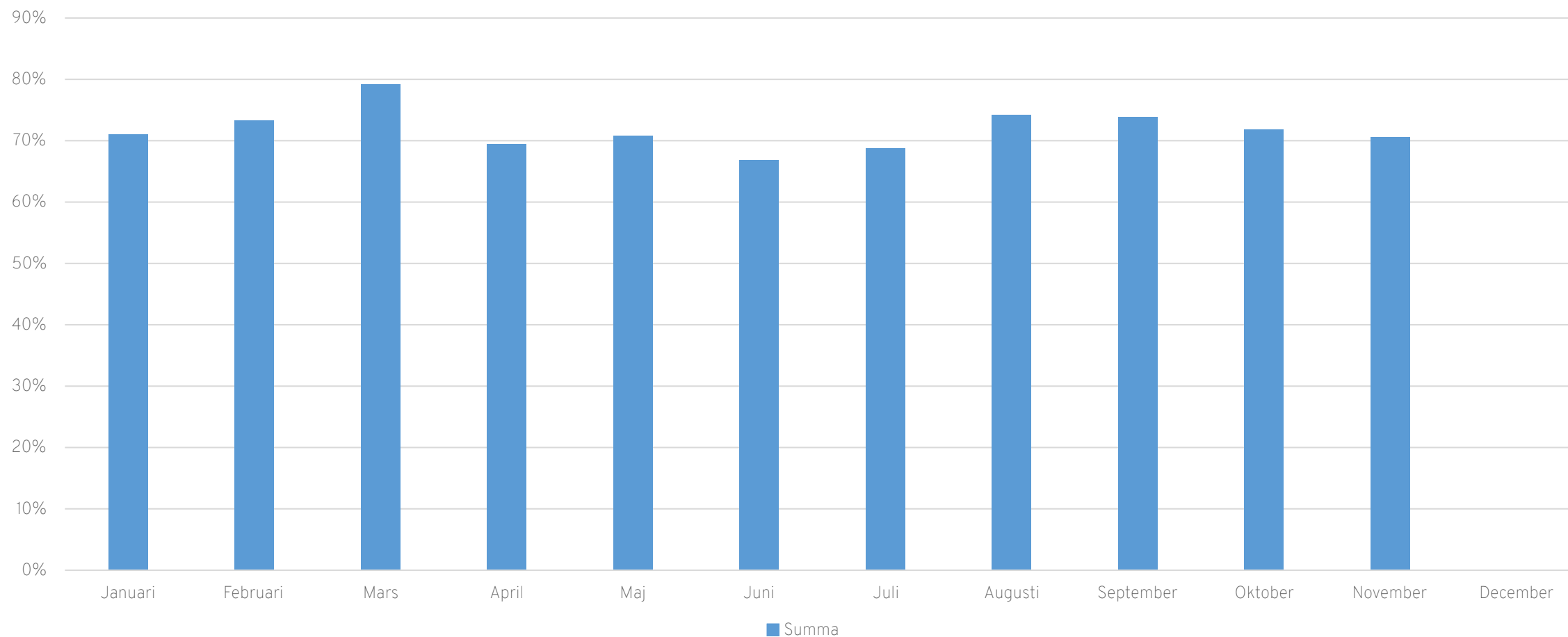
Verksamhetsinformation hemtjänst

- Fortsatt planering för landsbygdens hemtjänstlokal – paviljong på plats. Planerad flytt 230109-230110.
- Rekrytering av metodutvecklare klar – Ulrika Gustavsson börjar 230315.
- Kommunal ang ”Minutstyrning” i hemtjänsten

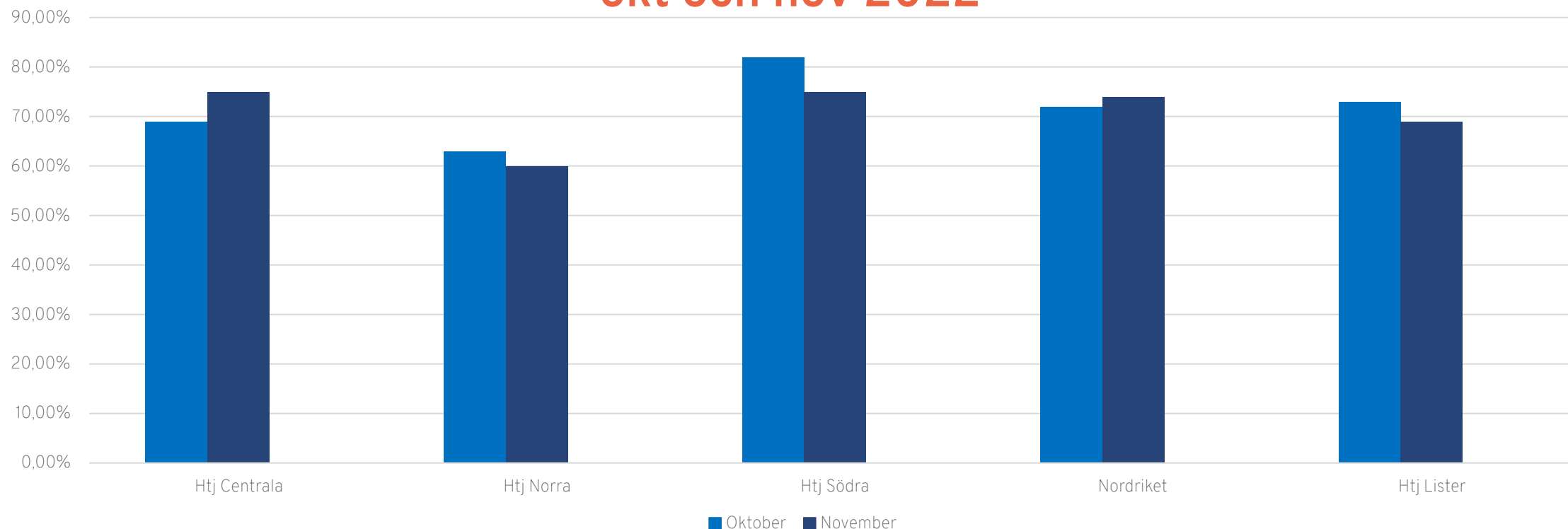
Beviljade timmar (omräknat till 30,42 dggr/månad samt antal ärenden (personer) 2022 exklusive delegerade HSL-timmar



Beviljad brukartid i förhållande till arbetad tid i % för hemtjänsten jan-nov 2022

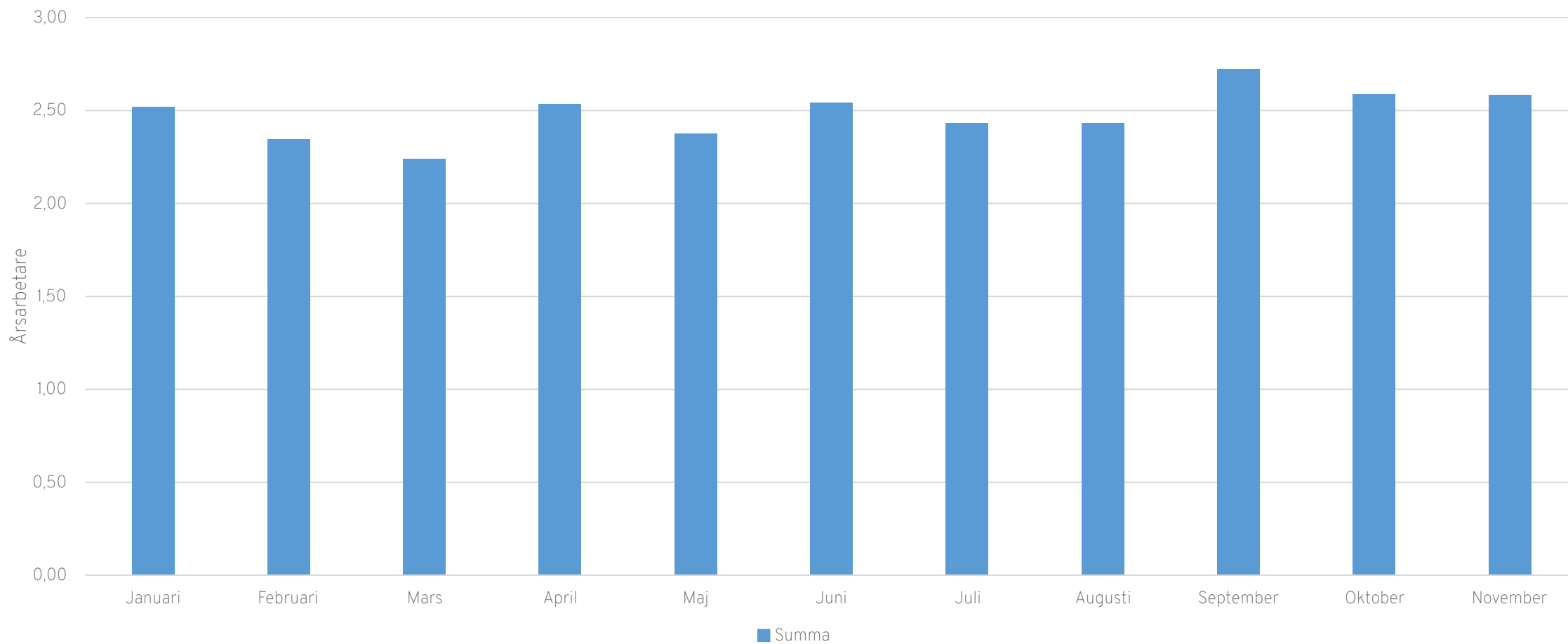


Beviljad brukartid i förhållande till arbetad tid i % per hemtjänstgrupp okt och nov 2022

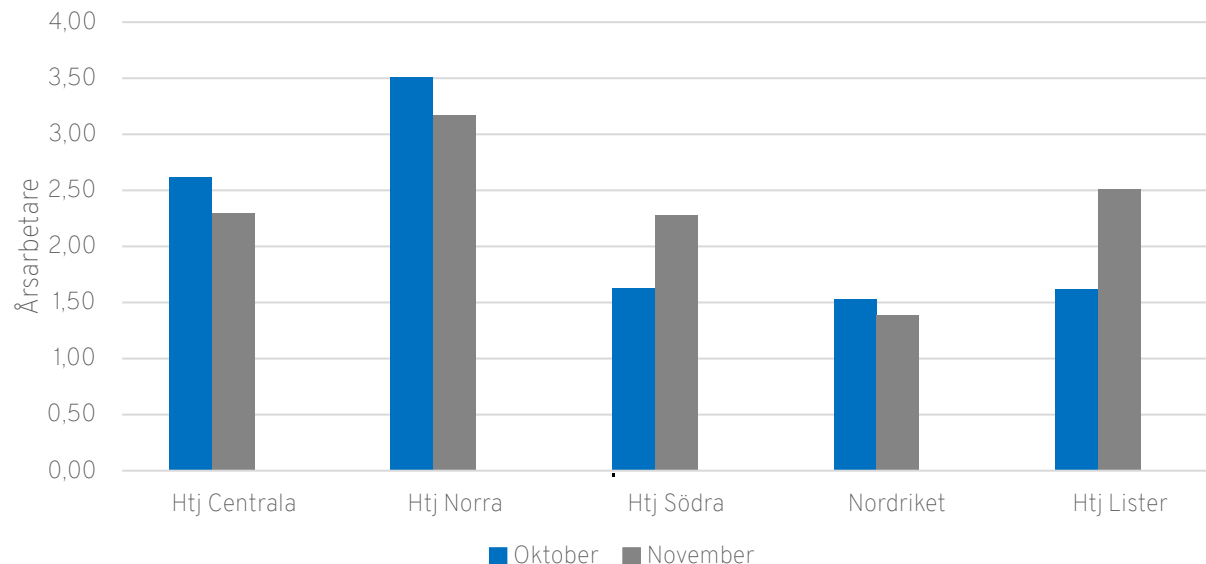


Brukartid	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	Medel
Htj Centrala	77%	81%	82%	72%	69%	69%	70%	81%	77%	69%	75%	75%
Htj Norra	68%	70%	75%	70%	74%	68%	69%	71%	65%	63%	60%	68%
Htj Södra	68%	74%	71%	64%	71%	69%	73%	77%	86%	82%	75%	74%
Nordriktet	72%	68%	82%	64%	66%	60%	64%	67%	70%	72%	74%	69%
Htj Lister	72%	73%	86%	77%	74%	68%	68%	75%	71%	73%	69%	73%
Summa	71%	73%	79%	69%	71%	67%	69%	74%	74%	72%	71%	72%

Oplanerad tid i årsarbetare hemtjänsten jan-nov 2022



Oplanerad tid i årsarbetare hemtjänsten per grupp okt och nov 2022



Oplanerad tid Hemtjänsten	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	Medel
Htj Centrala	2,18	2,61	2,48	3,03	2,67	2,73	2,43	2,65	2,86	2,62	2,30	2,60
Htj Norra	3,37	2,53	2,56	2,22	2,14	2,69	3,08	3,28	3,66	3,51	3,17	2,93
Htj Södra	2,00	1,89	1,68	2,35	2,31	2,20	1,78	1,36	1,65	1,63	2,28	1,92
Nordriktet	2,36	2,44	1,48	2,00	1,98	2,05	2,14	2,14	1,70	1,53	1,39	1,93
Htj Lister	1,83	1,79	1,39	1,39	1,75	1,88	1,82	1,87	1,62	1,62	2,51	1,77
Summa	2,52	2,34	2,24	2,53	2,37	2,54	2,43	2,43	2,72	2,59	2,58	2,48

Särskilt boende och bemanningsenheten

Avvikelse : - 6 905 tkr Årsprognos: - 7 271 tkr

- Administration + 214 tkr
- Bemanningsenheten - 343 tkr
- Särskilda boenden - 4 574 tkr
- Dagverksamhet - 271 tkr
- Korttidsboende - 85 tkr
- Covid'-19 - 1 845 tkr

Verksamhetsinformation särskilt boende och bemanningsenheten

Gemensamt för verksamhetsområdet

- I verksamheten som helhet är det mycket på gång återhämtnings- och trivselaktiviteter samt planering kring brukarinsatser och bemanning.
- Provtagning gällande Covid görs i alla verksamheter och positiva provsvar finns både bland brukare och medarbetare.
- 129 semesterdagar fanns kvar att ta ut efter löneutbetalningen i november

Administration

- Enhetschefen på Gerbogården 2 är nu på plats
- Enhetscheferna nyttjar överenskommelsen om distansarbete vid de tillfällen de varit förkylda men ändå kunnat arbeta. Denna för mån uppskattas av alla berörda.

Verksamhetsinformation särskilt boende och bemanningsenheten

Bemanningsenheten

- Utvärdering av Bemanningenshetens placering är inte klart än.

Verksamhetsinformation särskilt boende och bemanningsenheten

Särskilt boende

- Fortsatt arbete med planering av Tärnans flytt till Svalan
 - Förslag från arkitekt gällande lokalernas utformande på Svalan har ännu inte presenterats. Det ska vara klart i december.
 - 15 brukare bor på Tärnan.
- Personalbemanningen är utökad på tre enheter med hänvisning till brukarnas behov, till detta används statsbidraget *Motverka ensamhet* ... då gruppen som behöver extra resurser är brukare med demenssjukdom.

Verksamhetsinformation särskilt boende och bemanningsenheten

Korttid

- Full beläggning på korttiden och växelvården
- Personalbemanningen är utökad ökat behov av insatser hos de som väntar på demensboende.

Sunnanbo

- Behovet av dagverksamhet för dementa har ökat under oktober.
- Deltagarna har ökat omvårdnadsbehov vilket begränsar möjligheterna att utföra aktiviteter som önskas av deltagare och anhöriga.
- Förslag från arkitekt gällande lokalernas utformande på Svalan har ännu inte presenterats.

Frågor?



Med dig i fokus

Hos oss ska du leva ett självständigt, tryggt och meningsfullt liv i gemenskap med andra. Du ska fortsätta att vara den du alltid varit och få njuta av vad du tycker om och bli sedd för den du är.



Vård- och omsorgsnämnden

VON § 86 Dnr 2021/123

Redovisning av 2022 års intern kontroll

BESLUT

Vård- och omsorgsnämnden godkänner årsredovisning av intern kontrollplan 2022.

Ärendet i korthet

Vård- och omsorgsnämnden fastslog 2022-02-24 intern kontrollplan för 2022. Planen innefattar tre kontrollområden:

- Individens behov i centrum (IBIC)
- Samverkan
- Arbetsmiljö

Återrapporteringar har genomförts i enlighet med planen. I samband med årsredovisningen görs nya risk- och väsentlighetsbedömningar av tidigare bedömda risker. Vid årsredovisningens slut visar risk- och väsentlighetsanalyserna att det interna kontrollarbetet till stora delar gett förväntad effekt.

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.

Beslutsunderlag

Kvalitetsutvecklare Hanna Johanssons tjänsteskrivelse, 2022-11-24
Von au protokoll 2022-12-01, § 71

Exp.

Revisorerna
Kommunstyrelsen



Vård- och omsorgsnämnden

VON § 87 Dnr 2022/83

Redovisning av bruttorisklista inklusive riskbedömningar inför intern kontrollplan 2023

BESLUT

Informationen tas till handlingarna.

Ärendet i korthet

Vård- och omsorgsnämnden har under verksamhetsåret 2022 samlat de risker som uppmärksammats i en bruttorisklista. De identifierade riskerna är bedömda utifrån matrisen risk- och väsentlighetsanalys.

Risker uppmärksammas fortlöpande och bruttorisklistan är ett dokument som kontinuerligt arbetas med. De bedömda riskerna kommer att utgöra underlag för intern kontrollplan för 2023.

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

Kvalitetsutvecklare Hanna Johanssons tjänsteskrivelse, 2022-11-24
Matris risk- och väsentlighetsanalys samt bruttorisklista 2022-11-30
Von au protokoll 2022-12-01, § 72



Vård- och omsorgsnämnden

VON § 88 Dnr 2022/99

Verksamhetsplan 2023-2025

BESLUT

Vård- och omsorgsnämnden godkänner verksamhetsplan 2023-2025.

Ärendet i korthet

Hanna Johansson, kvalitetsutvecklare, redovisar omsorgens verksamhetsplan 2023-2025.

Bakgrund

Verksamhetsplanens målsättning är att ge en treårig översikt över vård- och omsorgsnämndens ansvar, uppdrag, beslutade mål och övergripande prioriteringar.

Verksamhetsplanen är en del i den systematiska planeringen och uppföljningen av vård- och omsorgsarbetet i Sölvesborgs kommun.

En tioårig äldreplan är upprättad för att stödja den långsiktiga planeringen och för den årliga planeringen finns det beslutade budgetmedel samt bokslutsredovisning.

Beslutsunderlag

Förslag verksamhetsplan 2023-2025, Hanna Johansson, kvalitetsutvecklare

Von au protokoll 2022-12-01, § 73

Exp.

Verksamhetschefer
Kvalitetsutvecklare

Vård- och omsorgsnämnden
2022-11-24

Verksamhetsplan 2023-2025



Hanna Johansson
Kvalitetsutvecklare
Vård- och omsorgsförvaltningen

Sammanfattning

Verksamhetsplanens målsättning är att ge en treårig översikt över vård- och omsorgsnämndens ansvar, uppdrag, beslutade mål och övergripande prioriteringar.

Verksamhetsplanen är en del i den systematiska planeringen och uppföljningen av vård- och omsorgsarbetet i Sölvesborgs kommun. En tioårig äldreplan är upprättad för att stödja den långsiktiga planeringen och för den årliga planeringen finns det beslutade budgetmedel samt bokslutsredovisning.

Den äldre befolkningen kommer att öka enligt Statisticon AB som årligen tar fram befolkningsprognoser för Sölvesborgs kommun. Enligt prognosen från 2022 kommer antalet 80 år och äldre, under perioden 2021-2030, att öka med cirka 500 medborgare. Detta kan göra att fler medborgare behöver stöd från vård- och omsorgsförvaltningen inom denna treårsperiod. Samtidigt som en ökning kan ske pågår också en omställning till nära vård av hälso- och sjukvården i länet. Omställningen som pågår innebär att allt mer vård kommer att utföras i ordinärt och särskilt boende istället för på sjukhus. Målet med nära vård i Blekinge innebär att erbjuda medborgare med omfattande och komplexa vårdbehov möjlighet att känna sig trygga och må bra hemma genom att den vård- och omsorg som ges är proaktiv, planerad och samordnad samt ges med hög kvalitet, i rätt tid och på rätt nivå. Medborgaren och närstående ska uppleva ökad trygghet, nöjdhet och att vården och omsorgen ges med kontinuitet med ett personcentrerat förhållningssätt. Medborgaren ska slippa undvikbara akuta vårdinsatser/inläggningar på sjukhus. Vården och omsorgen som ges av de ingående aktörerna ska, av individen och de närstående, också upplevas som sömlös. Detta är en stor omställning som förvaltningen behöver göra sig redo för inom perioden. Den vård och omsorg som bedrivs ska vara av god kvalitet och det systematiska kvalitetsarbetet på strategiska och operativa nivån är av stor vikt.

Nämnden står inför fortsatt stora utmaningar med att rekrytera och behålla medarbetare för att vara en attraktiv arbetsgivare. Samtidigt som de äldre ökar visar statistik att de som är arbetsföra kommer att minska de kommande åren. Detta är en utmaning som behöver arbetas med på kort sikt men även långsiktigt. Ett sätt att möta utmaningen är att utveckla nya arbetssätt och att ställa om till en mer digitaliserad verksamhet som att införa välfärdsteknik. Medborgarna ska också erbjudas välfärdsteknik för att bidra till att de ska känna sig självständiga och delaktiga i den vård och omsorg de mottar.

Innehållsförteckning

1	Sölvesborgs kommun.....	4
1.1	Kommunens styrmodell.....	4
1.2	Kommunfullmäktiges vision och mål.....	5
2	Vård- och omsorgsnämndens mål.....	5
3	Vad styr verksamheten?.....	8
3.1	Verksamhet utifrån socialtjänstlagen.....	8
3.2	Verksamhet utifrån hälso- och sjukvårdslagen	8
4	Vård- och omsorgsförvaltningen.....	10
4.1	Vård- och omsorgsförvaltningen övergripande.....	10
4.2	Hälso- och sjukvård och myndighetsenheten	11
4.3	Hemtjänst	11
4.4	Särskilt boende och bemanningsenheten	12
4.5	Stödfunktioner.....	12
4.5.1	Nämndsekreterare.....	12
4.5.2	Kvalitetsutvecklare.....	13
4.5.3	IT-samordnare	13
5	Systematiskt kvalitetsarbete	13
6	Personal.....	14
6.1	Arbetsmiljö & sjukfrånvaro	14
6.2	Kompetensförsörjning.....	14
7	Prioriterade områden inom vård- och omsorgsförvaltningen	15
7.1	Övergripande utveckling	15
7.2	Kvalitetsarbete i verksamheten.....	15
7.3	Kompetensförsörjning.....	16
8	Förutsättningar för framtida planering	17
8.1	Demografisk utveckling.....	17
8.2	Översyn av socialtjänstlagen.....	17
8.3	Nära vård	18
8.4	Digitalisering och välfärdsteknik	18

1 Sölvesborgs kommun

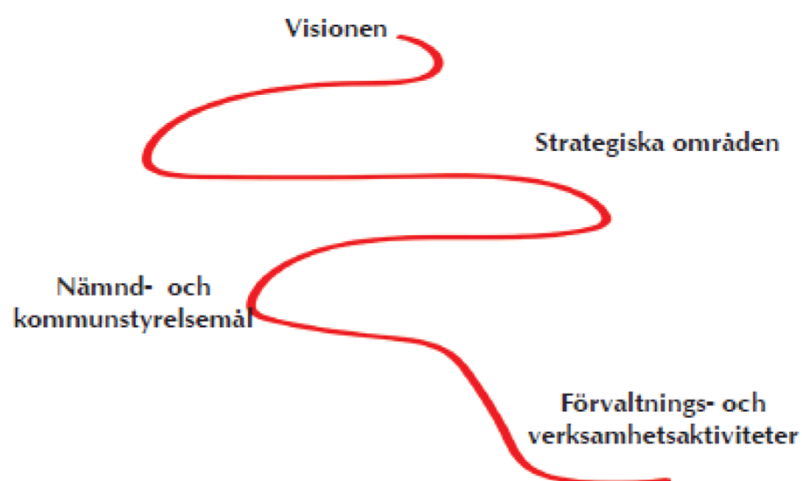
1.1 Kommunens styrmodell

Kommunens styrmodell bygger på mål- och resultatstyrning. Det innebär att kommunfullmäktige beslutar om fullmäktigemål som kommunen som helhet ska arbeta mot för att röra sig i riktning mot visionen och de strategiska områdena. Varje nämnd beslutar sedan om egna mål som ska bidra till att fullmäktigemålen uppnås. En viktig del i målstyrningen är att fokusera på de resultat som ska nås. Resultaten är ett viktigt underlag för att kunna analysera måluppfyllelsen. Sammantaget hjälper detta kommunen att på alla nivåer fokusera på de mål och resultat som är mest väsentliga för verksamheterna.

För att målstyrningen ska få genomslag är det viktigt att det finns en röd tråd i styrkedjan. Det ska finnas en tydlig koppling mellan fullmäktiges mål, nämndens mål och det arbete som bedrivs ute i verksamheten. Detta bidrar till att den politiska viljeinriktningen når hela vägen ut i verksamheten och att organisationen steg för steg närmar sig kommunens övergripande mål.

Måluppfyllelsen bedöms samlat utifrån kommunstyrelsens och nämndernas redovisning av mål. Till varje mål anges en eller flera indikatorer som är relevanta för nämndmålet. Indikatorerna ska helst konstrueras på ett sätt som gör dem jämförbara med andra kommuner för att skapa ett omvärldsperspektiv. Det är utifrån de beslutade indikatorsnivåerna som måluppfyllelsen avgörs. På förvaltningsnivå anges de aktiviteter som planeras för att uppnå nämndmål. Aktiviteter sätts av förvaltningarna, verksamheterna och enheterna. Den röda tråden utgår som helhet från visionen.

Den röda tråden:



1.2 Kommunfullmäktiges vision och mål

Kommunfullmäktige beslutade 2021-11-22 en ny vision för Sölvesborgs kommun som började gälla den 1 januari 2022: "Sölvesborg – tillsammans i möjligheternas kommun". Visionen pekar ut den riktning fullmäktige vill att kommunen ska utvecklas i. Till hjälp finns de, i januari 2021 beslutade strategiska områdena som berättar vad som är viktigt att fokusera på under de närmsta åren. För Sölvesborgs kommuns del är det följande fyra strategiska områden:

- Attraktiva och hållbara livsmiljöer.
- Tillväxt och utveckling i framkant.
- Trygghet genom hela livet.
- Hög service och gott värdskap.

För att konkretisera utvecklingsarbetet har fullmäktige dessutom beslutat om nio fullmäktigemål som kommunens organisation ska arbeta med:

- Unika miljöer och attraktivt boende genom hela livet.
- Attraktiva utbildningar för livslångt lärande.
- Upplevd trygghet och säkerhet i hela kommunen.
- God tillgänglighet fysiskt och digitalt.
- Tydlig ekonomistyrning och god kontroll.
- Ett brett fritid- och kulturutbud för alla.
- Goda etableringsmöjligheter och ett gott företagsklimat.
- God omsorg med hög kvalitet för olika behov.
- En attraktiv arbetsplats med medborgaren i fokus.

2 Vård- och omsorgsnämndens mål

Utifrån sina respektive grunduppdrag och fullmäktigemålen beslutar nämnderna i kommunen om egna mål för nämndens ansvarsområde. Nämndernas mål antas årligen i samband med antagande av budget. Till respektive nämndmål kopplas indikatorer. Nämnder beslutar om vilka resultatindikatorer som ska användas och indikatorsnivåer för måluppfyllnad.

Förvaltningarna ansvarar för att arbeta fram och beskriva övergripande strategier samt de aktiviteter som ska genomföras för att nå målen. Övergripande strategier och aktiviteter bryts ned på olika organisatoriska nivåer utifrån relevans och uppdrag för enheten. Här nedan följer vård- och omsorgsnämndens mål för 2023 beslutade i vård och omsorgsnämnden 2022-10-20.

Fullmäktigemål	Nämndmål	Indikatorer	Indikatorsnivå
Unika miljöer och attraktivt boende genom hela livet	Verksamhetens boendeformer ska främja goda levnadsförhållanden utifrån individuella förutsättningar.	Brukarbedömning särskilt boende äldreomsorg - trivs med rum/lägenhet, andel (%) Brukarbedömning särskilt boende äldreomsorg - trivsamma gemensamma utrymmen, andel (%) Brukarbedömning särskilt boende äldreomsorg - trivsamt utomhus, andel (%) Brukarbedömning särskilt boende äldreomsorg - sociala aktiviteter, andel (%)	● Uppfyllt: 3-4 av 4 indikatorer når godkänd nivå ● Delvis uppfyllt: minst 2 av 4 indikatorer uppnår minst delvis nivå. ● Ej uppfyllt: minst 3 av 4 indikatorer når icke godkänd nivå
God tillgänglighet fysiskt och digitalt.	Verksamheten ska främja kommuninvånarnas självständighet via fysiska möten och välfärdsteknik.	Antalet brukare med beslut enligt IBIC Öka antalet tillsynsbesök via trygghetskamera årligen Fysiska och streamade aktiviteter på särskilda boenden.	● Uppfyllt: 3 av 3 indikatorer når godkänd nivå ● Delvis uppfyllt: 2-3 av 3 indikatorer uppnår minst delvis nivå. ● Ej uppfyllt: 2-3 av 3 indikatorer når icke godkänd nivå
Upplevd trygghet och säkerhet i hela kommunen	Verksamheten ska bidra till att kommuninvånarna ska uppleva trygghet genom livet.	Brukarbedömning hemtjänst äldreomsorg - trygghet, andel (%) Brukarbedömning särskilt boende äldreomsorg - trygghet, andel (%) Personalkontinuitet, antal personal som en hemtjänsttagare möter under 14 dagar, medelvärde	● Uppfyllt: 3 av 3 indikatorer når godkänd nivå ● Delvis uppfyllt: 2-3 av 3 indikatorer uppnår minst delvis nivå. ● Ej uppfyllt: 2-3 av 3 indikatorer når icke godkänd nivå
God omsorg med hög kvalitet för olika behov	Kommuninvånarna ska tillförsäkras en rättssäker omsorg av god kvalitet.	Brukarbedömning hemtjänst äldreomsorg - helhetssyn, andel (%) Brukarbedömning särskilt boende äldreomsorg - helhetssyn, andel (%) Andel omsorgspersonal med formell kompetens	● Uppfyllt: 5-6 av 6 indikatorer når godkänd nivå ● Delvis uppfyllt: minst 3 av 6 indikatorer når minst delvis godkänd nivå ● Ej uppfyllt: 4-6 av 6 indikatorer

Fullmäktigemål	Nämndmål	Indikatorer	Indikatorsnivå
	Kommuninvånarna ska tillförsäkras en god och patientsäker vård.	Delaktighet i genomförandeplanens upprättande Brukarbedömning hemtjänst äldreomsorg - bemötande, andel (%) Brukarbedömning särskilt boende äldreomsorg - bemötande, andel (%) Åtgärder mot fall, undernäring, trycksår och nedsatt munhälsa för personer i särskilt boende, andel (%) Åtgärder mot fall, undernäring, trycksår och nedsatt munhälsa för personer med hemsjukvård i ordinärt boende, andel (%) Mätning av nattfasta Följsamhet basal hygien Initierade läkemedelsgenomgångar Smärtskattning under sista levnadsveckan, andel (%)	når icke godkänd nivå ● Uppfyllt: 5-6 av 6 indikatorer når godkänd nivå ● Delvis uppfyllt: minst 3 av 6 indikatorer når minst delvis godkänd nivå ● Ej uppfyllt: 4-6 av 6 indikatorer når icke godkänd nivå
En attraktiv arbetsplats med medborgaren i fokus	Verksamheten har nöjda medarbetare.	Sjukfrånvaro totalt Medarbetarengagemang (HME) hemtjänst äldreomsorg – Totalindex Medarbetarengagemang (HME) särskilt boende äldreomsorg – Totalindex	● Uppfyllt: 3 av 3 indikatorer når godkänd nivå ● Delvis uppfyllt: 2-3 av 3 indikatorer uppnår minst delvis nivå. ● Ej uppfyllt: 2-3 av 3 indikatorer når icke godkänd nivå
Tydlig ekonomi-styrning och god kontroll	Verksamheten har en budget i balans. Verksamheten bedrivs med en god intern kontroll och aktiv riskhantering.	Månatliga uppföljningar av personalkostnader och driftsredovisning. Årlig uppföljning av internkontrollen	Ekonomimålet följs upp mot budget i balans

Verksamheten använder det digitala verktyget Stratsys för att följa aktiviteter och indikatorer i förhållande till målen. Ett verktyg som ger fördelar inom systematik, transparens, kontroll och struktur. Att noga följa kvaliteten i den tjänst som utförs och skapa förändringar som genererar förbättringar sker i ett gemensamt verktyg. I Stratsys följs både ekonomi och kvalitet upp.

3 Vad styr verksamheten?

Vård- och omsorgsnämnden ansvarar för vård och omsorg enligt socialtjänstlagen (SoL) och hälso- och sjukvårdslagen (HSL) i ordinärt och särskilt boende. Nämnden ansvarar också för viss hälso- och sjukvård inom lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) som sedan årsskiftet 2021/2022 är organiserade under arbete- och välfärdsnämnden. Dessa lagar styr vilken hjälp den enskilde har rätt till och vilka insatser som kan erbjudas. Utöver ovan nämnda lagar finns det viktiga styrdokument för verksamheten såsom föreskrifter, allmänna råd, förordningar, interna krav, politiska beslut och lokala styrdokument.

3.1 Verksamhet utifrån socialtjänstlagen

Socialtjänstlagen (SoL), som är en ramlag, reglerar till stor del vård- och omsorgsförvaltningens utformning där rätten till bistånd, 4 kap. 1 § SoL, lägger grunden för utförandet av vård och omsorg:

”Den som inte själv kan tillgodose sina behov eller kan få dem tillgodosedda på annat sätt har rätt till bistånd. Den enskilde ska genom biståndet tillförsäkras en skälig levnadsnivå. Biståndet ska utformas så att det stärker hans eller hennes möjligheter att leva ett självständigt liv”.

I socialtjänstlagen framgår det att omsorg om äldre ska inriktas på att stödja den äldre till att:

- Leva ett värdigt liv och känna välbefinnande (värdegrund).
- Få möjlighet att leva och bo självständigt under trygga förhållanden och ha en aktiv och meningsfull tillvaro i gemenskap med andra.
- Så långt det är möjligt, kunna välja när och hur stöd och hjälp ska ges.
- Stöd och hjälp i hemmet ska vara lättåtkomligt.
- Den äldre ges möjlighet till goda bostäder och särskilda boendeformer.

Socialstyrelsen fastslår även att vård och omsorg, inom ramen för äldre, ska vara individanpassad. Individens integritet, behov samt förväntningar ska tydligt respekteras med utgångspunkt i individens delaktighet vid utformningen av omsorgsarbetet. Vård- och omsorgssektorn ska enligt Socialstyrelsen arbeta för att vara jämlik och tillgänglig för samhällets medborgare. Detta innebär att vård och omsorg för den enskilde ska tillhandahållas och fördelas på lika villkor samt vara tillgänglig inom skälig tid.

3.2 Verksamhet utifrån hälso- och sjukvårdslagen

Enligt hälso- och sjukvårdslagen är målet en god hälsa och en vård på lika villkor med respekt för alla människors lika värde och för den enskilda människans värdighet samt arbeta för att förebygga ohälsa. Kommunen är vårdgivare och därmed utförare av socialtjänst, LSS samt hälso- och sjukvård och har en skyldighet att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra.

Kommunen är vårdgivare och därmed utförare av hälso- och sjukvård och har en skyldighet att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet. Genom stöd av ledningssystem planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten. Detta regleras inte bara i Socialstyrelsens föreskrifter för ledningssystem (SOSFS 2011:9) utan även i socialtjänstlagen, lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade samt patientsäkerhetslagen.

Vården har under de senaste decennierna utvecklats i allt snabbare takt. Den kommunala hälso- och sjukvården blir allt mer avancerad och behandlar allt sjukare patienter. Vård som tidigare bara kunde ges på sjukhus sker i dag hemma hos patienten. Hälso- och sjukvårdslagen är en målinriktad ramlag. Huvudsakligen innebär detta att lagen innehåller bestämmelser om övergripande mål, ansvarsförhållanden och riktlinjer för hur vården ska organiseras och bedrivas. Lagen gäller för samtliga vårdgivare samt regioner och kommuner som huvudmän.

Målet för hälso- och sjukvården är enligt lagen en god hälsa och en vård på lika villkor för hela befolkningen. Vidare ska vården ges med respekt för alla människors lika värde och den enskilda människans värdighet. Den som har det största behovet av hälso- och sjukvård ska ges företräde till vården. Hälso- och sjukvården ska bedrivas på ett sätt som uppfyller kraven på en god och säker vård.

God och säker vård definieras enligt följande:

- Vården ska vara av god kvalitet med en god hygienisk standard.
- Vården ska tillgodose patientens behov av trygghet, kontinuitet och säkerhet.
- Vården ska bygga på respekt för patientens självbestämmande och integritet.
- Vården ska främja god kontakt mellan patient och hälso- och sjukvårdspersonal.
- Vården ska vara lättillgänglig.

4 Vård- och omsorgsförvaltningen



4.1 Vård- och omsorgsförvaltningen övergripande

På omsorgskontoret finns medarbetare som arbetar övergripande och strategiskt i vård- och omsorgsförvaltningen. Omsorgskontoret består av förvaltningschef, verksamhetschefer tillsammans med stödfunktionerna nämndsekreterare, kvalitetsutvecklare och IT-samordnare. Ytterligare stödfunktioner som personalspecialist och ekonom arbetar nära förvaltningen, men är organiserade i andra förvaltningar.

Sammanlagt inom vård- och omsorgsförvaltningen arbetar cirka 465 personer tillsvidare och visstidsanställda. Av dessa är cirka 380 omvårdnadspersonal.

De specifika lagstiftningar som styr inom vård- och omsorgsförvaltningen är socialtjänstlagen (SoL), hälso- och sjukvårdslagen (HSL), lagen om samverkan (LOS) och lagen om valfrihetssystem (LOV).

Verksamhetsplan 2023-2025

4.2 Hälso- och sjukvård och myndighetsenheten

Hälso- och sjukvårdsorganisationen arbetar inom både vård- och omsorgsförvaltningen och arbete- och välfärdsförvaltningen. I hälso- och sjukvårdsorganisationen tjänstgör MAS (medicinsk ansvarig sjuksköterska), MAR (medicinskt ansvarig för rehabilitering), enhetschefer (sjuksköterskeenheten samt rehabenheten), sjuksköterskor, undersköterskor (trygg hemgång), arbetsterapeuter, sjukgymnaster/fysioterapeuter samt rehabassistent. Det är cirka 45 medarbetare som arbetar i denna verksamhet.

Inom vård- och omsorgsförvaltningen har verksamheten ansvar för patienter i alla åldrar gällande vård upp till sjuksköterskenivå samt viss specialiserad vård, vilken utförs på uppdrag från regionen. Ansvaret gäller såväl särskilda boenden, korttidsboende för äldre samt i ordinärt boende enligt hemsjukvårdsavtalet från 2013. Inom arbete- och välfärdförvaltningen gäller ansvaret huvudsakligen bostäder med särskild service och daglig verksamhet enligt LSS.

Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) och medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR) ansvarar för medicinsk kvalitet och säkerhet. I uppdraget ingår att säkerställa verksamheten genom utformning av rutiner och riktlinjer samt att ge råd och stöd till verksamheternas personal. Professionerna ansvarar även för de krav som ställs på läkemedelshantering, rehabilitering, dokumentation, utredning av HSL-avvikelse samt anmälan enligt lex Maria.

Trygg hemgångsteamet är organiserade inom rehabenheten och arbetar med att verkställa tidsbegränsade beslut för medborgare som har skrivits ut från sjukhuset.

Myndighetsenheten inom vård- och omsorgsförvaltningen består av enhetschef, biståndshandläggare inom socialtjänsten, avgiftshandläggare, LOV-handläggare och äldreкуратор. Totalt tjänstgör 16 medarbetare på myndighetsenheten

Biståndshandläggarna arbetar med ansökningar, handläggning, beslut och uppföljning enligt socialtjänstlagen. Avgiftshandläggarna debiterar avgifter som kost och hyror med mera enligt fastställda avgifter. LOV-handläggaren ansvarar för uppföljning och kontroll av LOV-verksamhet som exempelvis det privata särskilda boendet Timansstenar. LOV-handläggaren ansvarar också för förfrågningsunderlaget som privata aktörer ska svara på och uppfylla om man önskar bedriva verksamhet i Sölvesborg.

Äldreкураторn erbjuder stödjande och motiverande samtal till de medborgare som har behov av det.

Inom verksamhetsområdet finns även ett hemgångsteam. Detta team arbetar med hemgångar från sjukhuset utifrån LOS. Teamet består av två biståndshandläggare, en sjuksköterska och en arbetsterapeut.

4.3 Hemtjänst

Hemtjänstens målgrupp är medborgare som bor i Sölvesborgs kommun i ordinärt boende som har behov av stöd, omsorg och vård genom beslut om insatser enligt

socialtjänstlagen. Även hälso- och sjukvårdslagen styr insatser som verksamheten utför genom delegation/ordination från sjuksköterskor och medarbetare inom rehabenheten.

Verksamhetsområdet är organiserat i fem geografiska hemtjänstenheter som vardera leds av en enhetschef. I verksamhetsområdet arbetar cirka 170 medarbetare.

Medarbetarna på enheterna är omvårdnadspersonal, larmpersonal i teknikteamet och planerare. Varje enhet har egen planerare vars uppdrag innefattar den dagliga planeringen av beviljade hemtjänstinsatser och delegerade HSL-insatser i samtliga grupper på enheten.

Inom verksamhetsområdet hemtjänst finns en metodutvecklare som arbetar inom hela äldreomsorgen. Varje enhet har en kvalitetsundersköterska på 40 %, vilket innebär fem kvalitetsundersköterskor inom hemtjänsten. Metodutvecklaren har en samordnande operativ roll för dessa och även för kvalitetsundersköterskorna på särskilt boende.

4.4 Särskilt boende och bemanningsenheten

Verksamhetsområdet omfattar de verksamheter vars innehåll styrs direkt av socialtjänstlagen. Även hälso- och sjukvårdslagen styr insatser som verksamheten utför genom delegering/ordination från sjuksköterskor, fysioterapeuter och arbetsterapeuter.

Särskilda boende finns i fyra fastigheter och består av sex enhetschefsområden. Enhetschefer leder verksamheterna med medarbetare som till största delen är undersköterskor och som utför den dagliga omsorgen för medborgarna. På varje enhetschefsområde finns en kvalitetsundersköterska och en planerare som vardera arbetar 40 % med sitt uppdrag.

Verksamhetsområdet omfattar särskilda boenden med lägenheter för personer med demenssjukdom och lägenheter för personer med somatisk sjukdom. Korttidsboendet Utsikten avser korttidsvård, palliativ vård och växelvård.

Dagverksamhet Sunnanbo verkställer beslut om dagvård för vissa personer med demensdiagnos. Sunnanbo arbetar med att vidareutveckla sina metoder för att möta yngre personer med demensdiagnos individuella behov.

Inom verksamhetsområdet finns också Bemanningsenheten som ansvarar för att ha en kvalitetssäkrad och kostnadseffektiv process från uppstått bemanningsbehov till bokad resurs. Bemanningsenheten ansvarar för tillsättningen av beställda resurser från vård- och omsorgsförvaltningen med pool, resurs och timanställda samt stöd vid schemaplanering. I uppdraget ingår även ett samarbete med barn- och utbildningsnämnden i form av tillsättning av vikarier vid korttidsfrånvaro på förskolorna. Bemanningsenheten samarbetar även med arbete- och välfärdsförvaltningen via bemanning av beställda resurser från funktionshinderomsorgen.

Inom verksamhetsområdet organiseras även administratörer som är en stödfunktion till enhetschefer inom särskilt boende och hemtjänst.

4.5 Stödfunktioner

4.5.1 Nämndsekreterare

Nämndsekreteraren ansvarar för att vård- och omsorgsnämndens och förvaltningens handlingar diarieförs, hålls ordnade och arkiveras. I tjänsten ingår att vara uppdaterad och omvärldsbevaka Verksamhetsplan 2023-2025

inom området samt ansvara för planering och sammanställning av kallelser, protokollföring, arvodeshantering till vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott och nämnd.

I uppdraget ingår att hantera vård- och omsorgsnämndens fonder, föra statistiker på bland annat kö och beläggning samt kostnader. Nämndsekreteraren är webbredaktör vilket innebär ansvar för att hålla hemsida och intranät uppdaterade samt att göra förvaltningens broschyrer. Övriga uppdrag i tjänsten är budgetansvar för vård- och omsorgsnämnden, kontera fakturor för vård- och omsorgskontoret samt att föra protokoll i facklig samverkan, förvaltningens ledningsgrupp och på enhetschefsmöten. Under 2022 påbörjas arbetet med e-arkiv vilket innebär medverkan i arbetsgrupper och att ta fram en dokumenthanteringsplan i samarbete med övriga förvaltningar i kommunen.

4.5.2 Kvalitetsutvecklare

Kvalitetsutvecklare har uppdrag att driva förvaltningens arbete när det gäller "Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete" (SOSFS 2011:9). Professionen arbetar både strategiskt och operativt med att stödja förvaltningsledningens utvecklingsfrågor, förbättringsarbeten, projekt samt att analysera avvikelser, brukarundersökningar och kommunens kvalitet i korthet med mera. Kvalitets- och utvecklingsfrågor ska initieras, fångas upp och drivas. Detta innefattar en övergripande samverkan mellan förvaltningens alla nivåer och att initiera samarbete dem emellan.

Rapporter enligt lex Sarah inom vård- och omsorgsförvaltningen utreds av förvaltningens kvalitetsutvecklare. Kvalitetsberättelsen upprättas årligen av kvalitetsutvecklare och är en del av kvalitetsledningssystemet där resultatet av kvalitetsarbetet presenteras.

4.5.3 IT-samordnare

Inom vård- och omsorgsförvaltningen finns två IT-samordnare. De ansvarar och planerar för befintlig teknik och de system som finns inom förvaltningen. Teknik och system av olika slag är viktiga verktyg och genomsyrar stora delar av verksamheten. IT-samordnare vägleder, kommunicerar lämpliga lösningar, underhåller systemen och på olika sätt arbetar med förståelsen för tekniken i övrig verksamhet. Som IT-samordnare ställs krav på att både arbeta operativt men också strategiskt för att säkerställa att verksamheten fungerar utifrån ett IT-perspektiv. Välfärdsteknik och digitalisering är områden som det läggs stort fokus på.

Ett nära samarbete med den centrala IT-avdelningen, teknikteamet och IT-ombud ute i verksamheten är en förutsättning för säkerställande av den dagliga driften men också för framtida utveckling.

Deltagande i olika arbetsgrupper, såsom regionens E-hälsogrupp, omvärldsbevakning och nätverkande är också viktiga delar inom uppdraget.

5 Systematiskt kvalitetsarbete

Kvaliteten i verksamheten, både enligt SoL och HSL, ska systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras enligt "Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete" (SOSFS 2011:9). I vård- och Verksamhetsplan 2023-2025

omsorgsförvaltningen finns ett ledningssystem som systematiskt och fortlöpande ska utveckla och säkra verksamhetens kvalitet. Med stöd av ledningssystemet planeras, leds, kontrolleras, följs upp, utvärderas och förbättras verksamheten. Kvalitetssäkring inom vård- och omsorgsförvaltningen är ett ständigt pågående arbete med utarbetande av processer, regler, riktlinjer och rutiner utefter lagar, föreskrifter och allmänna råd samt uppdrag på beslut av nämnd.

För att säkerställa ett korrekt utförande och för att utveckla verksamheten utförs kontinuerligt olika kvalitetsmätningar som följs upp och utvärderas. Ett urval av underlag som analyseras är öppna jämförelser, brukarundersökning inom äldreomsorgen och kommunens kvalitet i korthet. Dessa undersökningar och kvalitetsmätningar genomförs årligen inom vård- och omsorgens område. Resultat finns i vissa fall inte enbart på kommun och nationell nivå utan även på enhetsnivå.

6 Personal

6.1 Arbetsmiljö & sjukfrånvaro

Arbetsmiljöarbetet ska omfatta alla fysiska, psykologiska och sociala förhållande som har betydelse för arbetsmiljön och ska ingå som en naturlig del i det dagliga arbetet. Syftet är att skapa en god arbetsmiljö och förutsättningar för åtgärder mot arbetsrelaterad ohälsa. Som stöd i det systematiska arbetsmiljöarbetet finns i personalhandboken ett arbetsmiljöledningssystem. Det innehåller en årsplanering för arbetsmiljöarbetet samt de dokument som ska användas i arbetet. Personalkontoret finns som ett stöd i arbetet och nya chefer och skyddsombud kan genomgå utbildningen En bättre arbetsmiljöutbildning (BAM) och/eller en intern digital arbetsmiljöutbildning. Arbetsmiljö är en ständig punkt på dagordningen på enheternas arbetsplatsträffar, APT, där man lokalt diskuterar arbetsmiljöfrågor. Tillbud och skador registreras och följs upp i ett system som heter Stella. Vartannat år genomförs en arbetsmiljöenkät av personalkontoret för att undersöka hur medarbetarna upplever sin arbetsmiljö. Resultatet återkopplas i organisationen och på enhetsnivå arbetar man med handlingsplaner utifrån resultatet.

I arbetet med att minska sjukfrånvaron arbetar cheferna dels förebyggande och dels rehabiliterande med återgång i arbete som mål. Ett systemstöd, Adato, används för att samla all information och underlätta dokumentationen. Personalkontoret agerar också som en stödfunktion i rehabarbetet. I personalhandboken under fliken sjukfrånvaro och rehabilitering finns riktlinjer och stödmaterial i arbetet med sjukfrånvaron. Företagshälsovården Avonova är en effektiv och opartisk resurs i rehabiliteringsarbetet samt vid utredning av arbetsförmåga.

6.2 Kompetensförsörjning

Vård- och omsorgsförvaltningen står inför stora utmaningar gällande kompetensförsörjning. Antalet äldre beräknas öka och de största yrkeskategorierna inom omsorgens verksamhet bedöms vara svårrekryterade grupper. En kompetensförsörjningsplan med handlingsplan för vård- och omsorgsförvaltningen är framtagen och arbetas utifrån. Syftet med Verksamhetsplan 2023-2025

kompetensförsörjningsplanen är att arbeta aktivt med kompetensförsörjning för att säkra framtidens utmaningar inom området. En handlingsplan är kopplad till kompetensförsörjningsplanen där aktiviteter beskrivs och följs upp.

I Blekinge finns ett samverkansavtal mellan vårdarbetsgivare och vårdutbildare som årligen tar fram en rapport vilken bland annat beskriver behov av utbildad personal, antal som utbildas och krav på innehåll i utbildningarna. I denna grupp diskuteras även frågor som handlar om att vara ett attraktivt län att arbeta i som vårdpersonal. En ansökan om att ingå i vård- och omsorgscollege för Blekinge kommer att göras gemensamt i länet.

Under 2022 har tillsvidareanställda och visstidsanställda medarbetare inom äldreomsorgen utan formell kompetens erbjudits utbildning till undersköterska via äldreomsorgslyftet. Åtta medarbetare genomför i nuläget utbildningen.

7 Prioriterade områden inom vård- och omsorgsförvaltningen

7.1 Övergripande utveckling

Vård- och omsorgsförvaltningen kommer att fortsätta utveckla sitt arbete med mål- och resultatstyrning. Detta för att säkerställa kvalitén på den service och de tjänster som medborgarna i Sölvesborgs kommun tillhandahåller från förvaltningen. Det systematiska kvalitetsarbetet kommer att fortsätta att utvecklas strategiskt genom till exempel analysarbete. Förvaltningen kommer att fortsätta jämföra sig nationellt för att säkerställa kvalitén samt för att ha god ekonomisk hushållning av tilldelade budgetmedel.

Omställning när det gäller LOV för särskilt boende pågår sedan ett privat boende öppnade i maj 2020. Uppföljningen och kvalitetskontrollen gentemot LOV-boendet kommer att fortsätta att utvecklas. Syftet är trygghet för individer, anhöriga och att det ska vara rättssäkerhet, på samma sätt som inom den kommunala verksamheten.

7.2 Kvalitetsarbete i verksamheten

Det operativa kvalitetsarbetet har stärkts ytterligare då en metodutvecklare och kvalitetsundersköterskor rekryterats inom vård- och omsorgsförvaltningen.

Metodutvecklaren har en stödjande funktion i att se till att medarbetarna har den kompetens och kunskap som krävs för att arbeta på det sätt som fastställts i det strategiska kvalitetsarbetet. Metodutvecklaren samverkar med förvaltningens ledningsgrupp, verksamhetschefer, enhetschefer, hälso- sjukvårdspersonal och medarbetare för att säkerställa att omvårdnadspersonalen har tillgång till och använder de arbetsverktyg och metoder som ligger till grund för en god och evidensbaserad vård och omsorg. En metodbok är framtagen som skapar en stabil grund för kompetensutvecklingen inom förvaltningen.

Kvalitetsundersköterskorna fungerar som en brygga mellan det strategiska Verksamhetsplan 2023-2025

kvalitetsarbetet och det operativa. Kvalitetsundersköterskorna har till uppgift att identifiera utvecklingsområden och att sedan aktivt arbeta med att komma framåt i dessa tillsammans med övriga medarbetare ute på enheterna. Införandet av kvalitetsundersköterskor ska, genom uppdraget, öka förutsättningarna för ett framgångsrikt kvalitetsarbete inom kommunens äldreomsorg.

Kvalitetsarbetet i verksamheten innefattar många viktiga områden. Brukarperspektivet som grund för verksamhetens uppdrag ska fortsätta utvecklas. Den enskildes delaktighet, möjlighet till påverkan och trygghet är viktiga utvecklingsområden. Arbetet med genomförandeplaner ligger som grund för de beviljade insatserna och arbetet med att utveckla och förbättra dessa fortgår kontinuerligt i samverkan med brukarna. Verksamheten arbetar också med att fortsätta att utveckla och säkerställa den sociala dokumentationen i omvårdnadsarbetet.

Sociala innehållsombud tillsammans med aktivitetssamordnare driver också ett viktigt arbete kring det sociala innehållet. Aktiviteter streamas till särskilda boenden och brukarnas önskemål kring ytterligare aktiviteter ska genomföras.

Införandet av individens behov i centrum, IBIC, som påbörjades hösten 2019 i förvaltningen, fortsätter. När samtliga biståndsbeslut och utförandet har sin utgångspunkt i individens behov, resurser och mål är verksamheten i hamn med implementeringen. Det ligger stor vikt vid samverkan mellan myndighet och verkställighet då IBIC innebär ett mera brukarstyrt arbete för alla professioner.

I samband med utvecklingen av nära vård pågår det arbete med att förstärka och utveckla integrationen mellan primärvård, specialistvård och kommunal vård. Målet är att skapa en vård med ökad trygghet, kvalitet, kontinuitet och effektivitet.

Förvaltningen har identifierat ett behov av utbildningar, utveckling av kompetens och samarbete mellan sjuksköterskor och undersköterskor. Det kommer att vara viktigt att kompetensutveckla det som behövs inför omställningen av nära vård så att sjuksköterskor arbetar med rätt arbetsuppgifter och att undersköterskor arbetar med det som ingår i deras ansvarsområde. Metodboken blir ett bra stöd i detta arbete.

7.3 Kompetensförsörjning

Kompetensförsörjning är en prioriterad fråga. Inom vård- och omsorgsförvaltningen sker flera aktiviteter som syftar till att även framåt kunna rekrytera och behålla medarbetare. Förvaltningen kommer att vara aktiv i arbetet med den långsiktiga planeringen för att säkerställa personalförsörjning på både kort och lång sikt. I det dagliga arbetet ska de olika delarna i rekryteringsarbetet utvecklas för att säkerställa en god och kvalitetssäkrad personalförsörjning. Språktest ska vid behov göras vid nyanställningar, enligt beslut i personalutskottet. Saknas godkänt betyg i svenska på gymnasienivå/svenska som andraspråk eller efter bedömning av rekryterande chef används språktest för att säkerställa kompetensen.

Arbetet med att förstå vikten av att arbeta med effektiv bemanningsplanering och bemanningsekonomi kommer att fortsätta. En bemanningshandbok är framarbetad och beslutad och ett arbete pågår att implementera de gemensamma riktlinjer och rutiner

som i bemanningshandboken är samlade.

För att bättre möta de utmaningar som äldreomsorgen står inför behöver förvaltningen utvecklas genom att tillvarata potentialen i att använda tekniska lösningar så som välfärdsteknik och utrustning för digitala arbetssätt. Pandemin har gjort att förvaltningen genomfört flera digitala satsningar i en snabbare takt än vad som var planerat. Som exempel har hyresgäster på särskilt boende kunnat kommunicera med sina anhöriga eller närstående digitalt när det var besöksförbud. Denna utveckling kommer att fortsätta. Samtliga verksamheter ska fortsätta att utveckla införandet av teknik som insats som ett komplement till personella resurser. Digitalisering ska även ske genom att utveckla en e-tjänst gällande ansökan av insats i syfte att underlätta för den enskilde eller anhörige/närstående.

8 Förutsättningar för framtida planering

Vård- och omsorg är ett område som står inför stora förändringar framöver. I avsnittet tas ett urval av områden upp som kommer att påverka framtidens äldreomsorg på olika sätt.

8.1 Demografisk utveckling

Sverige har en utveckling där befolkningen blir allt äldre. Utmaningen blir att kunna tillgodose de äldres behov av vård och omsorg. Förutom att befolkningen generellt blir äldre ökar också antalet individer som uppnår en hög ålder, upp mot 100 år. Enligt Statisticon AB som årligen tar fram befolkningsprognoser åt Sölvesborgs kommun, så förväntas genomsnittsåldern i Sverige att från 2020-2030 öka från 41 till 42 år. I Sölvesborgs kommun förväntas genomsnittsåldern att öka från 45 till 48 år under samma period. Alltså är genomsnittsåldern i Sölvesborg 4 år högre än i riket år 2020 och 6 år äldre 2030.

Enligt prognosen från 2022 kommer antalet 80 år och äldre under perioden 2021-2030 att öka med cirka 500 personer. Inom vård- och omsorgsförvaltningen har en äldreplan upprättats för att ur ett tioårigt perspektiv kunna följa tänkbara scenarion och framtidens äldreomsorg ur ett längre perspektiv.

8.2 Översyn av socialtjänstlagen

En översyn av socialtjänstlagen är genomförd och de föreslagna förändringarna innebär bland annat ett tydligare fokus på förebyggande arbete. Det finns krav på att verksamheten bedrivs i överensstämmelse med vetenskap och beprövad erfarenhet. Begreppet skälig levnadsnivå föreslås ändras till skäliga levnadsvillkor. Dessutom föreslås socialnämnder få befogenhet att besluta om att en eller flera insatser ska kunna ges utan en individuell behovsprövning, utan med så kallad förenklad behovsbedömning. Den nya socialtjänstlagen väntades träda i kraft den 1 januari 2023, men i slutet av 2022 finns fortfarande inget fattat beslut om lagen.

Regeringen har också gett uppdrag till utredare att ta fram förslag på en äldreomsorgslag. Äldreomsorgslagen ska komplettera socialtjänstlagen med särskilda bestämmelser om vård och

omsorg om äldre och som bland annat innehåller bestämmelser om en nationell omsorgsplan, definiera begreppet äldreomsorg och lämna förslag på hur medicinsk kompetens kan behöva stärkas inom kommunal verksamhet. Uppdraget redovisades under 2022, men något beslut om ny lag är i slutet av 2022 inte fattat.

Vissa fattade förändringar i socialtjänstlagen är dock gjorda av regeringen. Från och med 1 juli 2022 ska personer med hemtjänst erbjudas en fast omsorgskontakt. Den fasta omsorgskontakten ska tillgodose den enskildes behov av trygghet, kontinuitet, individanpassad omsorg och samordning av verkställigheten.

8.3 Nära vård

Det pågår en stor omställning av hälso- och sjukvården mot en mer nära vård för patienten. Ett av reformens syften är att vården inom slutenvården i större utsträckning ska genomföras som öppenvårdsinsatser. Alla typer av hälso- och sjukvårdsinsatser inklusive rehabilitering kommer i högre grad att utföras i den kommunala hälso- och sjukvården, vilket ställer krav på kompetens hos både legitimerad personal och omsorgspersonal. Det innebär också att läkarsamverkan behöver stärkas.

När det gäller nära vård pågår det ett arbete med att förstärka och utveckla integrationen mellan primärvård, specialistvård och kommunal vård. Målet är att skapa en vård med ökad trygghet, kvalitet, kontinuitet och effektivitet. Det ingår att utveckla mobila arbetssätt, mobila team och digitala lösningar som når kroniskt sjuka patienter i Blekinge. Vården och omsorgen som ges av de ingående aktörerna ska, av individen och de närstående, upplevas som sömlös. Målet med denna Blekingemodell är: "Trygg och må bra hemma".

8.4 Digitalisering och välfärdsteknik

Välfärdsteknik är digital teknik som syftar till att bibehålla eller öka trygghet, aktivitet, delaktighet eller självständighet för en person som har eller löper förhöjd risk att få en funktionsnedsättning. Arbeta inom vård och omsorg innebär alltid mänskliga möten och så kommer det även fortsättningsvis att vara, men med ny teknik finns förutsättningarna att kvalitativa möten förbättras. Att använda välfärdsteknik kan leda både till förbättringar för brukare och till mer effektiva arbetssätt för personal. Samtidigt behövs kunskap både hos personal och hos brukare för att använda den nya tekniken. Att införa nya metoder ställer därför krav på tillgänglig support och på kunskapsstöd inom förvaltningen. För att bättre möta de utmaningar som äldreomsorgen står inför behöver förvaltningen utvecklas genom att tillvarata potentialen i att använda tekniska lösningar så som välfärdsteknik och utrustning för digitala arbetssätt.

En fortsatt satsning på välfärdsteknik är ett steg mot en digital transformering av äldreomsorgen. Det finns en mängd produkter på marknaden som kan underlätta vardagen och öka säkerheten för såväl personal som brukare.



Vård- och omsorgsnämnden

VON § 89 Dnr 2022/100

Äldreplan 2021-2030

BESLUT

Vård- och omsorgsnämnden godkänner äldreplan 2021-2030.

Ärendet i korthet

Hanna Johansson, kvalitetsutvecklare redovisar omsorgens äldreplan 2021-2030.

Bakgrund

Äldreplanen ska verka som en grund för planering, styrning och förbättringar för Sölvesborgs kommuns äldreomsorg. Den synliggör olika faktorer, både interna och externa, som politik och förvaltning behöver förhålla sig till för att på bästa sätt planera framtidens äldreomsorg.

Äldreplanens upplägg är en nulägesbild utifrån aktuell verksamhet. Planen utgår till största del från verksamhetsåret 2021.

Beslutsunderlag

Förslag äldreplan 2021-2030, Hanna Johansson, kvalitetsutvecklare

Exp.

Verksamhetschefer
Kvalitetsutvecklare



Äldreplan 2021-2030

Sölvesborgs kommuns äldreomsorg –
idag och om tio år

Innehåll

1	Inledning	3
2	Sölvesborg idag	4
2.1	Sölvesborgs äldreomsorg i siffror	4
2.1.1	Särskilt boende	4
2.1.2	Hemtjänst	5
2.1.3	Korttidsplats	5
2.1.4	Kommunal hemsjukvård	5
2.1.5	Trygghetsboende/livsstilsboende	5
2.1.6	Dagverksamhet för personer med demenssjukdom	6
2.1.7	Övrig verksamhet	6
2.1.8	Övriga siffror	6
2.2	Faktorer som påverkar nuläget	7
3	Demografisk utveckling	7
4	Sölvesborg om tio år	9
4.1	Sölvesborg om tio år – i siffror och scenario	9
4.2	Faktorer som påverkar framtiden	11
4.3	Framtidens äldreomsorg	12
4.3.1	Äldreomsorgslag	12
4.3.2	Nära vård	12
4.3.3	Framtidens teknik	12
4.3.4	Kompetensförsörjning	13
5	Avslutning	13

1 Inledning

Äldreplanen ska verka som en grund för planering, styrning och förbättringar för Sölvesborgs kommuns äldreomsorg. Den synliggör olika faktorer, både interna och externa, som politik och förvaltning behöver förhålla sig till för att på bästa sätt planera framtidens äldreomsorg.

Äldreplanens upplägg är en nulägesbild utifrån aktuell verksamhet. Planen utgår till största del från verksamhetsåret 2021. I planen presenteras den demografiska utvecklingen, scenarion, framtidens äldreomsorg utifrån omvärldsbevakning och framställan av andra aspekter som kan komma att påverka Sölvesborgs äldreomsorg.

Under äldreplanens framtagande har fokus legat på att hitta de utgångspunkter och faktorer som är nödvändiga för att kunna prognostisera utvecklingen av verksamheten. I arbetet har förvaltningen tagit hjälp från företaget Ensolution. Deras erfarenhet och inblick i andra kommuner har bidragit till denna äldreplan.

2 Sölvesborg idag

2.1 Sölvesborgs äldreomsorg i siffror

Äldreomsorgen i Sölvesborg består av kärnverksamheterna hemtjänst, korttidsboende, särskilt boende och kommunal hälso- och sjukvård. Under 2021 hade 970 personer över 65 år någon form av insats enligt socialtjänstlagen och 588 personer hade kommunal hemsjukvård.

2.1.1 Särskilt boende

I januari 2021 fanns 159 kommunala boendeplatser inom särskilt boende. 70 av dessa var demensplatser och 89 var somatiska platser vilket ger en fördelning av 44 % demensplatser och 56 % somatiska.

Sedan 2017-01-15 tillämpar Sölvesborgs kommun valfrihet enligt lagen om valfrihetssystem (LOV) inom hemtjänst och sedan 2017-11-01 inom särskilt boende. Under våren 2019 godkändes en privat utförare inom särskilt boende i Sölvesborg.

Kommunstyrelsen gav 2019-03-12 omsorgsnämnden i uppdrag att ta fram en handlingsplan med anledning av att ett privat särskilt boende beräknades vara klart 2020. Beslut togs i omsorgsnämnden 2019-05-23 om att avveckla 57 kommunala boendeplatser.

Det privata boendet startade upp i maj 2020 och har en kapacitet på 60 platser. Överenskommelsen är 30 demensplatser och 30 somatiska platser.

Beslut togs i omsorgsnämnden 2021-01-28 om att göra om 15 somatiska platser till demensplatser. Samma dag togs även beslut om att avyttra Falkalyckan när det återstår åtta boendeplatser och att tillfälligt flytta dessa platser till våning tre på Gerbogården.

I januari 2022 har det i omställningen i den kommunala verksamheten avvecklats 25 demensplatser och 18 somatiska platser. Till det privata boendet har det t o m den 31 oktober 2022 flyttat in 43 st.

När det privata boendet fyllts och omställningen av de beslutade platserna är helt klar kommer det i kommunen att finnas 88 demensplatser och 109 somatiska platser. Av dessa 197 boendeplatser är det 137 som är kommunala och fördelade på 66 demens och 71 somatiska. 60 platser är privata fördelade på 30 demens och 30 somatiska. Den totala fördelningen blir 45 % demens och 55 % somatiskt.

Platserna är idag fördelade på:

Slottsgården	45 somatiska
Svalan	14 somatiska och 13 demens
Tärnan	21 demens

Gerbogården 12 somatiska och 32 demens (+ en tillfällig enhet med 8 platser – f.d. Falkalyckan - som idag är utöver de 137 kommunala boendeplatserna)

Timansstenar (LOV) 30 somatiska och 30 demens

Beslut togs i vård- och omsorgsnämnden den 18 augusti 2022 om att fastigheten Tärnan lämnas succesivt och hela verksamheten flyttas till Svalan.

Beslutet togs eftersom det efter fastighetstekniska utredningar framkommit att det inte utan omfattande åtgärder går att fortsätta bedriva vård och omsorg om äldre i fastigheten utifrån fastighetens skick.

2.1.2 Hemtjänst

Under 2021 beviljades 118 442 timmar inom hemtjänsten. Antalet timmar per månad varierade mellan 8 800 – 9 700 under året. Trenden har under 2021 varit att antalet beviljade timmar har hållit ungefär samma nivå. Antalet brukare har under året ökat från 590 till 640. Hemtjänsten i Sölvesborg består av fem enheter: Södra, Centrala och Norra innerstan samt Lister och Nordriktet.

2.1.3 Korttidsplats

Insatsen korttidsplats beviljas som en tillfällig boendeform. Utsikten, vilken är enheten där korttidsplatser verkställs, har 15 platser och verkställer även växelboende. Vid behov och om det finns möjlighet kan korttidsboende beviljas och utföras på kommunens särskilda boenden.

Under 2021 användes i snitt 11 platser på Utsikten som korttidsplatser. Beläggningen av platserna gällande insatsen korttidsvård för året var 85 %. 2020 års beläggning var 80 %.

2.1.4 Kommunal hemsjukvård

Den kommunala hemsjukvården ges till personer som av psykiska, fysiska eller sociala skäl inte kan uppsöka den regionala sjukvården. Insatserna från den kommunala hemsjukvården kan vara långvariga, men också högst tillfälliga. Under 2020 hade 433 unika personer hemsjukvård i Sölvesborg. Under 2021 var det 588 personer, vilket innebär en ökning med 155 personer.

2.1.5 Trygghetsboende/livsstilsboende

I kommunen finns idag ett trygghetsboende med 46 lägenheter beläget på Duvan. Fördelning av lägenheterna hanteras helt av Sölvesborgshem och föränleds inte av något biståndsbeslut.

Victoria vårdfastigheter planerar ett livsstilsboende, Aftonstjärnan, i Ljungaviken och beräknas vara inflyttningsklart i augusti 2024. Livsstilsboendet har ingen nedre eller övre åldersgräns. Det kommer att finnas 70 2-3 rums hyresrätter. Vid Aftonstjärnan kommer det att finnas bland annat restaurang, gym, pool, bastu, gästlägenhet och boulebana.

2.1.6 Dagverksamhet för personer med demenssjukdom

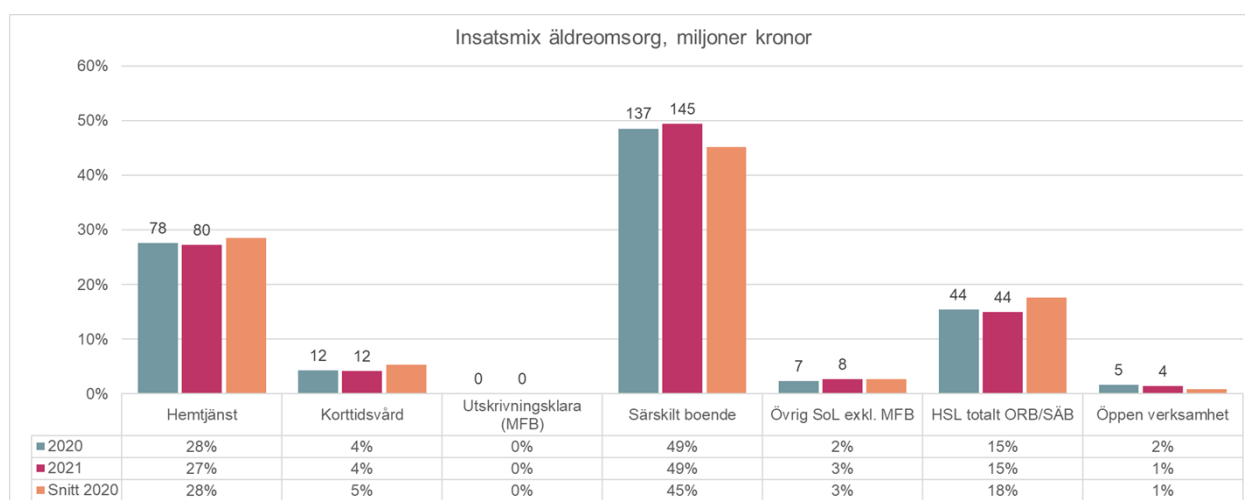
Sunnanbo dagverksamhet vänder sig till personer med kognitiv svikt. Här finns stimulerande aktiviteter som är anpassade efter den egna förmågan. Sunnanbo har varit beläget på Tärnan men i samband med Tärnans flytt till Svalan så planeras verksamheten att flytta dit.

2.1.7 Övrig verksamhet

Sölvesborgs kommun har, förutom kärnverksamheterna, ett förebyggande arbete bland annat i form av öppna mötesplatser, uppsökande hembesök/samtal med alla kommunens 80-åringar, anhörigsamordnare och äldreкуратор. Äldreкураторn är organiserad inom vård- och omsorgsnämnden. Öppna mötesplatser, anhörigsamordnare samt uppsökande verksamhet är från och med 2022 organiserad inom arbete- och välfärdsnämnden.

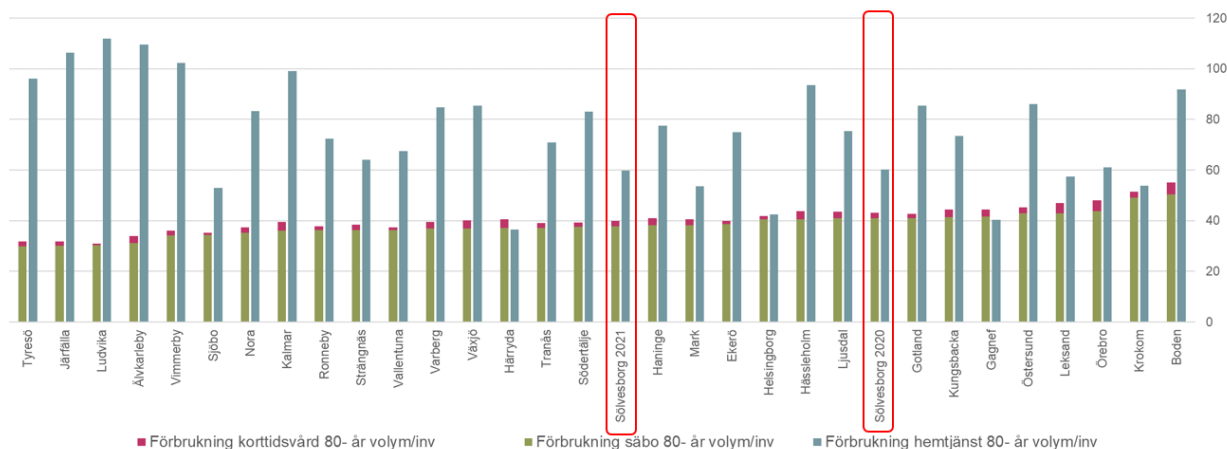
2.1.8 Övriga siffror

Insatsmix, är ett mått på hur mycket resurser som läggs på de olika insatserna inom äldreomsorgen. Jämförelsen är med de kommuner som använder KPB (Kostnad Per Brukare) via Ensolution. Sölvesborg lägger mer resurser än snittet gällande insatsen särskilt boende, men mindre än snittet på hemtjänst, korttidsvård och hälso- och sjukvård.



En annan jämförelse inom KPB är konsumtionen för personer över 80 år. I bilden nedan ser vi att konsumtionen i Sölvesborg numer är lägre än medel gällande både hemtjänst, korttidsvård och även särskilt boende.

Konsumtion boende, hemtjänst och korttidsvård



Ensoulution.

Antal per invånare över 80 år	Sölvesborg	Genomsnitt 2020
Hemtjänsttimmar över 80 år	60	84
Särskilda boendedygn över 80 år	38	40
Korttidsvårdsdygn över 80 år	2	3

2.2 Faktorer som påverkar nuläget

På vilket sätt äldreomsorgen i Sölvesborg ser ut idag beror på flera faktorer. De nationella mål och den lagstiftning som finns är faktorer som vi måste förhålla oss till och rätta oss inför. Detta lägger en grund och riktning kring hur äldreomsorgen ska se ut. Utöver det finns det flera faktorer som påverkar nuläget och som är en del av den kontext vi befinner oss i:

- Förvaltningens och kommunens mål och strategi
- Organisation
- Lagen om valfrihet
- Riktlinjer kring myndighetsutövning
- Basutbud och kvalitetskrav
- Ej verkställda beslut
- Tidiga och förebyggande insatser
- Rehabiliterande förhållningssätt/biståndsbedömning enligt IBIC
- Avtal med Region Blekinge

Att äldreomsorgen ser ut som den gör idag är alltså ett resultat av en rad faktorer.

3 Demografisk utveckling

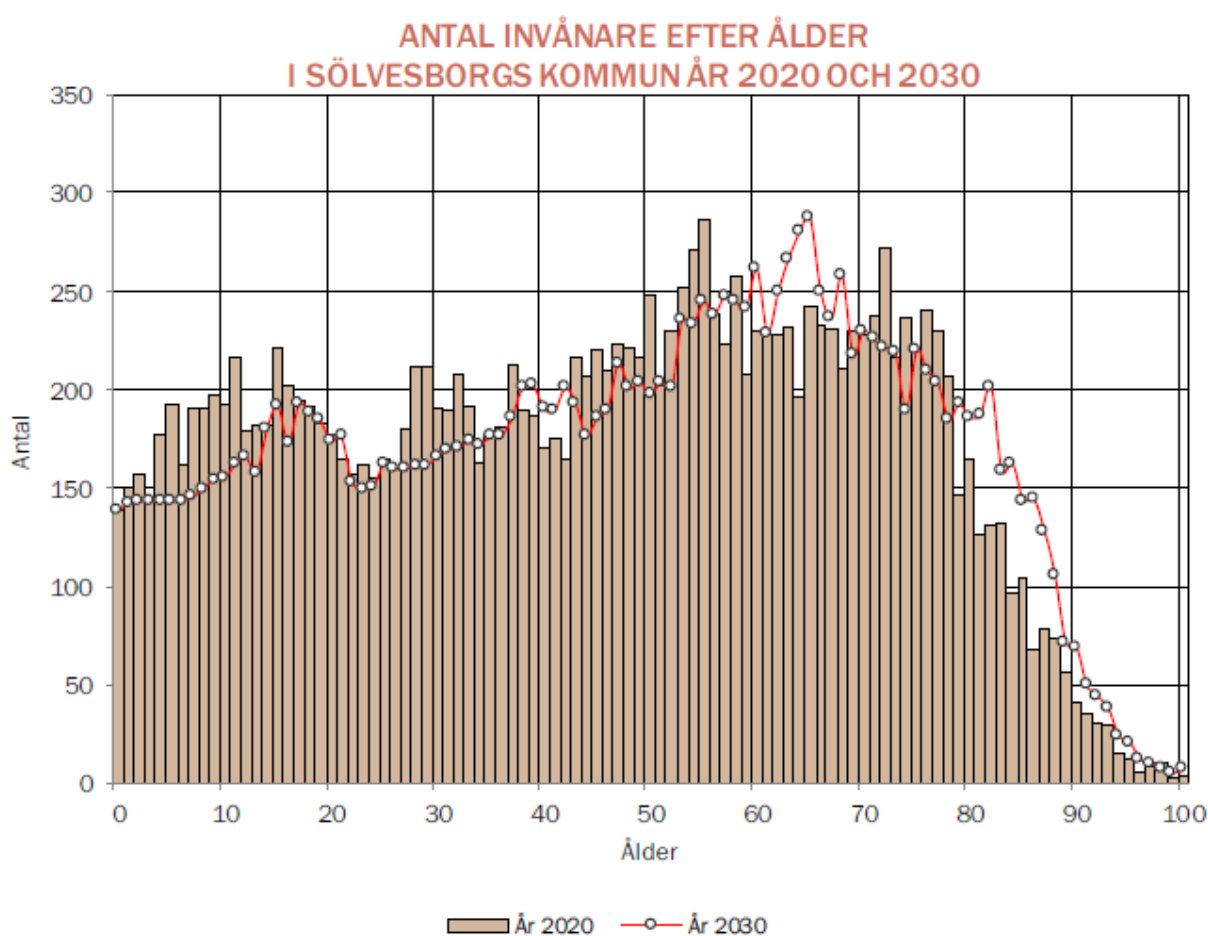
Sverige har en utveckling där befolkningen blir allt äldre. Utmaningen blir att kunna tillgodose de äldres behov av vård och omsorg. Förutom att befolkningen generellt blir äldre ökar också antalet individer som uppnår en hög ålder, upp mot 100 år. Enligt Statisticon AB som årligen tar fram befolkningsprognoser åt Sölvesborgs kommun förväntas genomsnittsåldern i Sverige att från 2020-2030 öka från 41 till 42 år. I Sölvesborgs kommun förväntas genomsnittsåldern att

öka från 45 till 48 år under samma period. Alltså är genomsnittsåldern i Sölvesborg 4 år högre än i riket år 2020 och 6 år högre 2030.

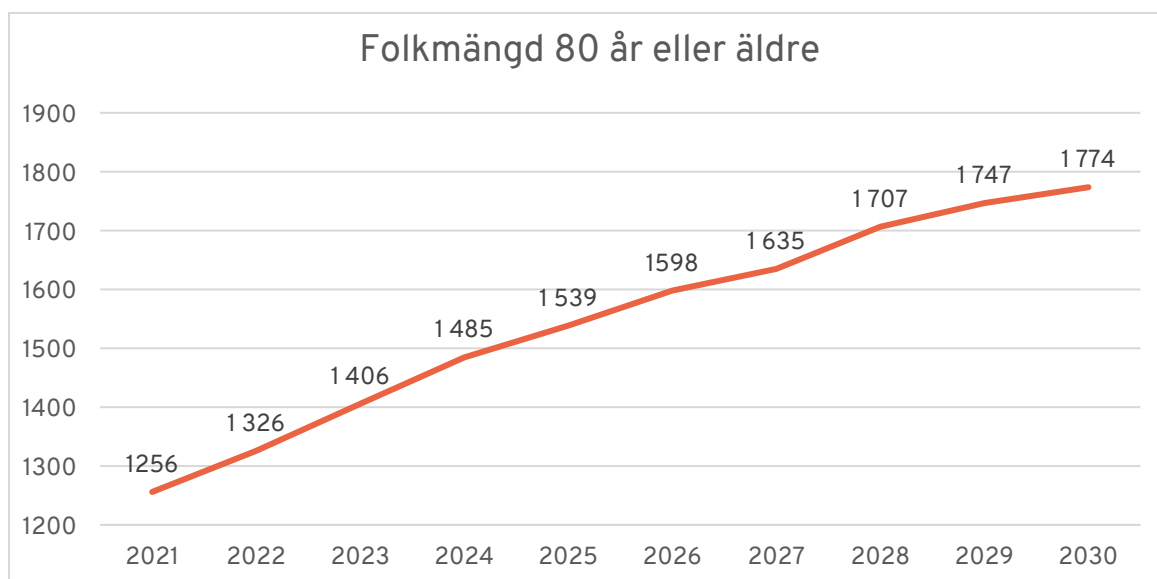
Sveriges folkmängd passerade tio miljoner år 2017. År 2060 är den beräknade folkmängden drygt 13 miljoner. De som är 65 år och äldre beräknas öka med drygt 300 000 eller 16 %.

Enligt Statisticon ABs prognos från 2021 kommer antalet 80 år och äldre under perioden 2021-2030 att öka med cirka 500 personer.

Den arbetsföra åldern 19-64 år ökar inte utan minskar istället enligt prognoser nationellt. Utifrån befolkningsprognosen för Sölvesborg av Statisticon AB förutspås en liknande utveckling i Sölvesborg.



På nästa bild visas den förväntade ökningen av äldre 80+ i Sölvesborg under tio år.



Enligt prognosen ökar alltså antalet 80 år och äldre med cirka 500 personer under de kommande tio åren. En ökning finns i samtliga äldre åldersgrupper.

Samtidigt som antalet äldre ökar så ökar antalet personer med demenssjukdom. Cirka 150 000 personer beräknas ha en demenssjukdom idag i Sverige. Varje år insjuknar 20 000 – 25 000 personer i demenssjukdom. Prognosen 2030 visar därför att antalet med demenssjukdom kan vara nästan 200 000 personer i Sverige. Antalet med demenssjukdom ökar troligtvis även i Sölvesborg.

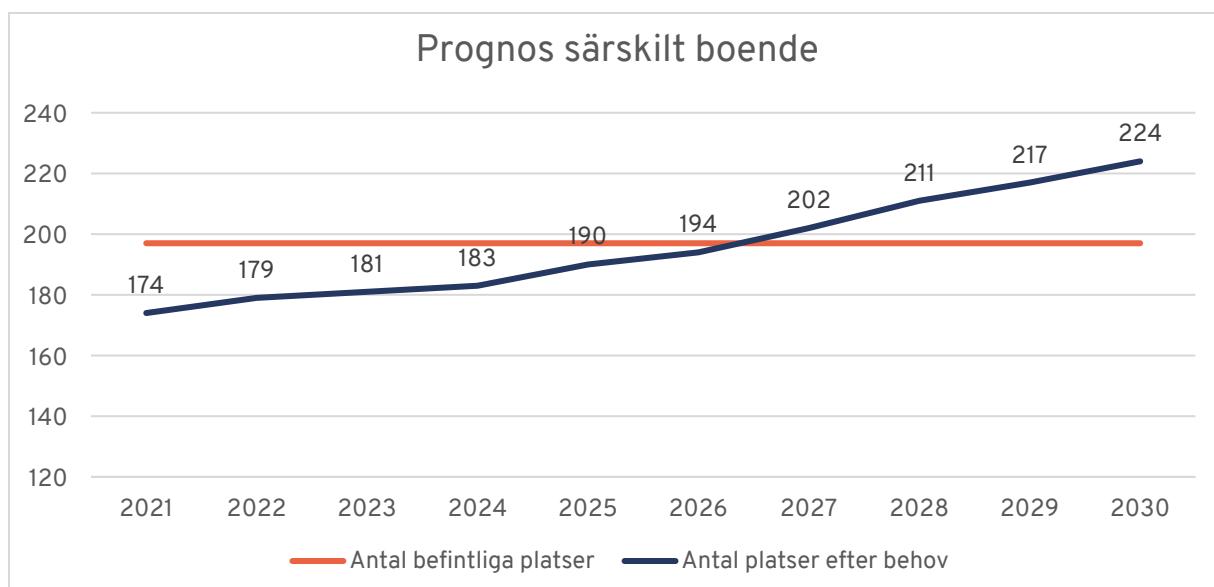
4 Sölvesborg om tio år

Den demografiska och den tekniska utvecklingen gör att svensk äldreomsorg står inför strukturella förändringar. Äldreomsorgen behöver arbeta mer förebyggande för att möta framtidens behov. I takt med åldrandet ökar risken för sjukdom och multisjuklighet, vilket gör att sjuka behöver mötas av en äldreomsorg som är bättre integrerad med hälso- och sjukvården. Omfattande och komplexa behov av vård och omsorg ställer i sin tur högre krav på personalen. Äldreomsorgen är en komplex miljö att arbeta i och personalen ställs ofta inför stora utmaningar. Genom en långsiktig politik kan det skapas mer stabila förutsättningar för vårdens och omsorgens huvudmän och utförare vilket gynnar utvecklingen av god kvalitet för brukare.

4.1 Sölvesborg om tio år – i siffror och scenario

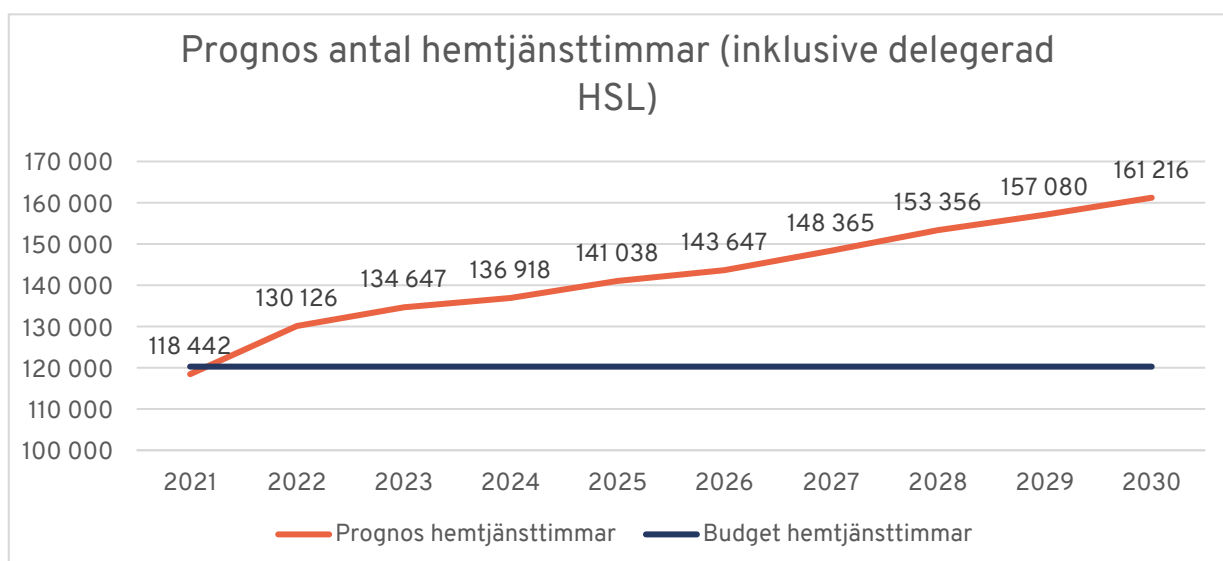
För att kunna förutspå vilka behov som finns om tio år i Sölvesborg är det flera faktorer som spelar in. Nedan kommer siffror att presenteras utifrån befolkningsstatistik och även scenarion utifrån dessa. Dessa scenarion baseras på befolkningsstatistik och historisk konsumtion och tar inte hänsyn till andra eventuella faktorer.

På nästa bild visas förväntat behov av platser inom särskilt boende.



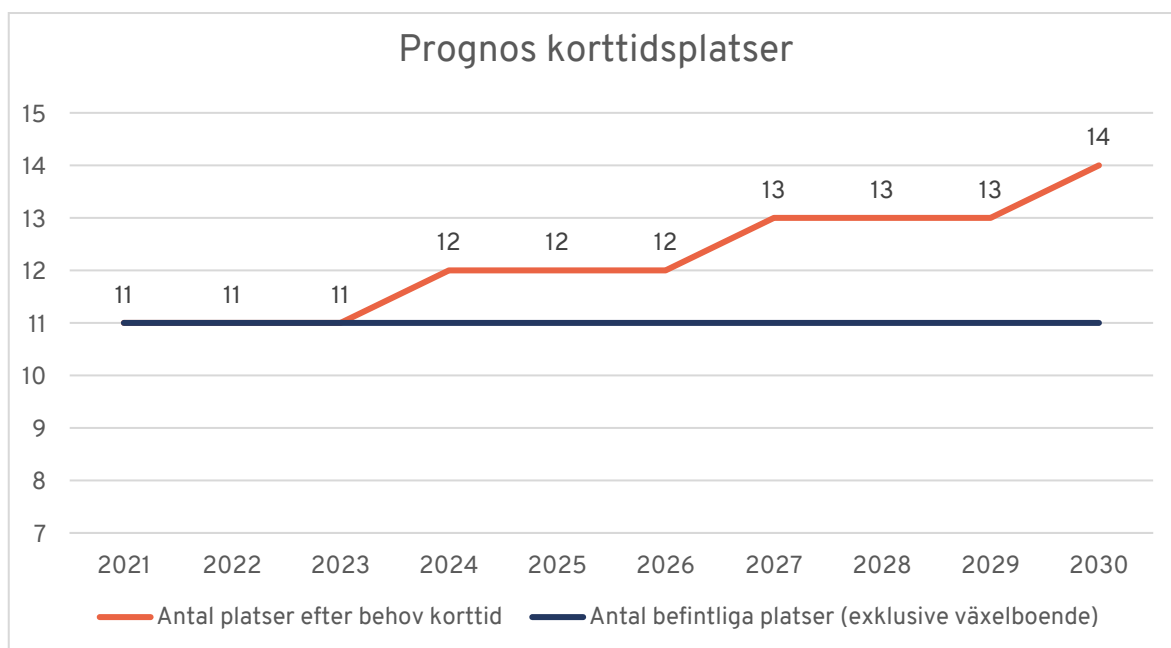
Enligt prognosen är behovet av särskilda boendeplatser täckta de närmaste åren. Som tidigare nämnts kommer det, när omställningen av de beslutade platserna är helt klar, i kommunen att finnas 88 demensplatser och 109 somatiska platser. Framtidens behov av demensplatser är en viktig fråga att bevaka.

Bilden på nästa sida visar den prognostiserade utvecklingen av hemtjänsttimmar beräknad utifrån historisk konsumtion tillsammans med den beräknade befolkningsutvecklingen. Den röda linjen visar budgeterade hemtjänsttimmar som under 2021 var 120 276. Budgeten fastslås årligen men 2021 års timmar används samtliga år i tabellen, för att tydliggöra prognosen.



Som bilden visar har det under 2021 funnits fler timmar i budget än det faktiska behovet. Enligt prognosen ökar behovet under de kommande tio åren med cirka 45 000 timmar, vilket innebär en volymökning på närmare 30 %. Prognosen visar att 2021 års nivå av budgetmedel, med den effektivitet som är nu, inte skulle räcka längre än till 2022.

I bilden nedan visas en prognos på behov av korttidsplatser under en tioårsperiod, baserat på historisk konsumtion och befolkningsprognos.



Enligt bilden skulle behovet av korttidsplatser vara i balans de närmaste åren och sedan öka sakta framöver. Under 2020 och 2021 har pandemin påverkat verkställande av korttidsplatser, vilket gör att slutsatser är svårt att helt dra från konsumtionen. Det framtida behovet av korttidsplatser bör fortsätta att följas upp.

4.2 Faktorer som påverkar framtiden

De scenarion som ovan presenterats tar endast historisk konsumtion och befolkningsutveckling i beaktande. Hur äldreomsorgen i Sölvesborg kommer att se ut om tio år kan visserligen avgöras till stor del av detta men det finns en rad fler faktorer som kräver eftertanke och uppmärksamhet. De yttre kraven så som lagar och krav kräver anpassning och följsamhet.

Det finns också flera faktorer som, utifrån val och beslut tagna av politiken och förvaltningen, kommer att bidra till framtidens äldreomsorg. Dessa beslut handlar bland annat om:

- Ambition för kvalitetsnivå
- Riktlinjer för biståndsbedömning
- Avtal med Region Blekinge

- Planering av bostäder, inklusive trygghetsboende och seniorboende
- Förändrad andel egen regi
- Förändrade arbetssätt som ger effekt på konsumtionsmönster
- Budgettilldelning

En pandemi, som den som drabbade Sverige och världen under 2020 är även det en faktor som kan ha medfört exempelvis ändrade konsumtionsmönster.

4.3 Framtidens äldreomsorg

I detta avsnitt nämns ett axplock av det som, utifrån omvärldsbevakning på nationell nivå kan komma att vara viktigt och som bör utöva påverkan på planeringen av äldreomsorgen på längre sikt.

4.3.1 Äldreomsorgslag

En äldreomsorgslag har initierats av regeringen och gett uppdrag åt en utredare att ta fram ett förslag på en äldreomsorgslag. Regeringen ser ett behov av en tydligare definition av äldreomsorg och dess uppdrag och innehåll. Lagen ska komplettera socialtjänstlagen med särskilda bestämmelser kring vård och omsorg om äldre personer. Utredaren har också i uppdrag att utreda möjligheten till att stärka den medicinska kompetensen inom äldreomsorgen.

4.3.2 Nära vård

Region Blekinge tillsammans med länets kommuner arbetar med omställningen till en god och nära vård inom ramen för arbetet med framtidens hälso- och sjukvård. Den nära hälso-och sjukvården beskrivs bland annat i delområdena samverkan, specialister i den nära vården, stöd för prevention och egenvård samt äldres behov. Regionens omställning till nära vård påverkar kommunernas framtida hälso- och sjukvård. Bland annat pågår ett projekt för att etablera mobil närsjukvård, en vård som ska erbjuda kontinuitet och kvalitet till äldre personer med omfattande och komplexa behov. I dagsläget är gemensam målbild en viktig grundsten för det fortsatta arbetet.

4.3.3 Framtidens teknik

En fortsatt satsning på välfärdsteknik är ett steg mot en digital transformering av äldreomsorgen. Det finns en mängd produkter på marknaden som kan underlätta vardagen och möta framtidens behov för kommuninvånare och medarbetare.

Den demografiska utvecklingen, med en allt större andel äldre och en minskad andel befolkning i arbetsför ålder, slår dock med dubbel kraft mot vård- och omsorgssektorn. Detta då den

medför ett ökat behov av vård och omsorg samtidigt som den minskar skatteunderlag och tillgängligheten till arbetskraft. För att säkra kvalitet inom vård och omsorg krävs resurseffektiva verksamheter som ständigt utvecklas och anammar nya arbetssätt och metoder utifrån tillgänglig teknik och kunskap.

4.3.4 Kompetensförsörjning

De närmaste åren förväntas konkurrensen om arbetskraft öka eftersom andra arbetsgivare också kommer att ha ökade behov att rekrytera medarbetare med utbildning och yrkeserfarenhet. Pensionsavgångar påverkar också rekryteringsbehovet kommande år. Inom vård, stöd och omsorg bedöms efterfrågan på utbildad vård- och omsorgspersonal vara fortsatt hög. Efterfrågan bedöms särskilt stor inom äldreomsorgen. I framtidens vård- och omsorgsarbete behöver medarbetare ha förmåga att hantera både kommuninvånarnas behov som idag fast med utökad välfärdsteknik.

5 Avslutning

De scenarion som presenterats utgår från historisk konsumtion och befolkningsutveckling. Hur äldreomsorgen i Sölvesborg faktiskt kommer att se ut om tio år beror på en rad olika omständigheter. Exempelvis har Sverige de senaste två åren blivit varse om vilken inverkan en pandemi kan ha, både vad det gäller konsumtionsmönster och inriktning.

Sedan 2014 har andelen personer 65 år och äldre med äldreomsorg minskat nationellt, enligt Socialstyrelsens lägesrapport 2022. Omfattningen av socialtjänstinsatser till gruppen 80 år och äldre har minskat trots att åldersgruppen har blivit större. Covid-19 pandemin har troligtvis på olika sätt bidragit till en minskning av socialtjänstinsatser under 2021. Under pandemin har betydligt färre äldre än vanligt sökt, beviljats och fått utförd hemtjänst för första gången, samtidigt har närståendes insatser ökat.

I Sölvesborgs finns minskning av vissa insatser. Om denna minskning är tillfällig eller en trend som kommer att hålla i sig är viktigt att fortsätta följa, för att skapa nya prognoser att planera utifrån.

Äldreplanen har på ytan skrapat på en rad faktorer som både oundvikligen och medvetet formar framtidens äldreomsorg. Att fördjupa sig kring vissa faktorer kan krävas för att bli bättre rustade för framtiden. Politiker och tjänstepersoner har en viktig uppgift i att de beslut som tas, nationellt och lokalt, syftar till att planera och skapa grunden för verksamheten på både kort och lång sikt. Att volymen på lång sikt kan komma att öka i Sölvesborg, inom samtliga insatser är troligt. Innehållet av äldreomsorgen och behoven ska mötas och formas på bästa sätt utifrån beslutade mål.



Vård- och omsorgsnämnden

VON § 90 Dnr 2022/95

Kvalitetspris 2022

BESLUT

Informationen tas till handlingarna.

Ärendet i korthet

5 st nomineringar inkom. Juryn, bestående av vård- och omsorgsnämndens presidie samt förvaltningens ledningsgrupp, har beslutat vilka av de nominerade som ska få kvalitetspriset.

Priset, ett halvt basbelopp, blommor och diplom tilldelas i år enheten Tallen på Gerbogården och överlämnades vid arbetsutskottets sammanträde den 1 december.

Kommunikatörer var på plats, fotograferade vinnarna och har lagt upp information på hemsida och sociala medier.

Juryns motivering: Utifrån evidensbaserad forskning, med initiativtagande från medarbetare, har Tallen-projektet genomfört förbättringar med inriktning på miljöanpassningar vid kognitiv svikt och demens. Projektet har haft sin utgångspunkt i att innefatta fysiska miljöanpassningar. Parallellt har kompetensutveckling inom salutogent arbetssätt, lågaffektivt bemötande och en individcentrerad omsorg genomförts för medarbetare. Detta för att få ut största möjliga nytta av förändringen.

Målet med projektet har varit att tydliggöra de boendes inomhusmiljö för att på så sätt skapa en lugn, trygg och tydlig miljö för personer med demenssjukdom. Verksamheten har visat det genom ett eget initiativtagande och drivkraft. Genom engagemang och samverkan har projektet som finansierats av ett statsbidrag gett resultat både för de boende och medarbetares arbetsmiljö. Utifrån ett tvärprofessionellt team har gruppen byggt upp tillit och förtroende med ett genuint fokus på brukaren. Förmågan att se lösningar och att se möjligheter utifrån personalresurser och schematekniska ramar gentemot brukarnas behov har lagt grunden till konstruktiva lösningar. Projektet påvisar positiva resultat i miljöanpassning av lokaler som ett verktyg i arbetssättet gentemot personer med kognitiv svikt och demens.

Att möta personer med kognitiv svikt och demens på bästa sätt är ett viktigt uppdrag för Sölvesborgs kommuns vård- och omsorgsförvaltning. Tallen-projektet är en förebild i att visa vård- och omsorgsnämnden att



Vård- och omsorgsnämnden

kompetens och engagemang finns i den egna organisationen. Tallen-projektet ger förvaltningens olika enheter inspiration till att hitta egna vägar till utveckling. Därför tilldelas Tallen vård- och omsorgsnämndens kvalitetspris 2022.

Bakgrund

Omsorgsnämnden beslutade 2020-09-24 att införa ett kvalitetspris med start 2020. Kvalitetspriset införs för att uppmärksamma, uppmuntra och belöna kvalitetsutveckling och goda exempel inom vård och omsorg i förvaltningen.



Vård- och omsorgsnämnden

VON § 91 Dnr 2022/98

Riktlinjer SoL 2023

BESLUT

Vård- och omsorgsnämnden beslutar att godkänna förslag till riktlinjer gällande socialtjänstlagen att gälla fr. o. m 2023-01-01.

Ärendet i korthet

Sedan flera år tillbaka finns det framtagna riktlinjer för tillämpningen av beslut enligt socialtjänstlagen (SoL). Riktlinjerna ses över årligen och uppdateras vid behov. I föreslagna riktlinjer är myndighetsutövningen, med beslut delegerad av vård- och omsorgsnämnden via delegationsordningen hanterad.

Bakgrund

Riktlinjer för handläggning gällande socialtjänstlagen är ett styrande dokument för handläggning av ärenden gällande bland annat hemtjänst, särskilt boende och dagverksamhet för personer med demenssjukdom.

Riktlinjerna bör följa praxis och utvecklingen nationellt och lokalt. Eftersom vård- och omsorgsförvaltningen genomgått förändringar, samt efter samverkan med verkställigheten finns indikationer på att justeringar behöver göras. Även dialoger inom myndighetsenheten och motsvarande enheter i Blekinge län, har gett upphov till justeringsförslag både utifrån brukarperspektiv och handläggningsperspektiv.

Beslutsunderlag

Förslag riktlinjer SoL 2023

Von au protokoll 2022-12-01, § 69

Exp.

Verksamhetschefer
Enhetschefer
Kvalitetsutvecklare

Dokumenttyp Riktlinjer Socialtjänstlagen	Beslutad av (datum och §)	Giltig fr o m 2023-01-01
Dokumentansvarig	Gäller för Myndighetsutövning SoL	Senast reviderad

Riktlinjer för handläggning inom vård- och omsorgsnämndens ansvarsområden 2023

Socialtjänstlagen

Innehållsförteckning

ALLMÄN ORIENTERING

Riktlinjer handläggning vård- och omsorgsnämnden Sölvesborgs kommun	3
1. RIKTLINJER FÖR HEMTJÄNST	6
1.1 MÅLTIDSSTÖD/MATDISTRIBUTION	6
1.2 STÄDNING	6
1.3 TVÄTT OCH KLÄDVÅRD	7
1.4 PERSONLIG OMVÅRDNAD	7
1.5 EGENVÅRD	8
1.6 TRYGG HEMGÅNG	8
1.7 VAK VID VÅRD I LIVETS SLUT ELLER VID ORO TILLFÄLLIG UTÖKNING	9
2. RIKTLINJER FÖR TRYGGHETSLARM	9
3. RIKTLINJER FÖR TILLSYN OCH TRYGGHETSKAMERA	10
4. RIKTLINJER FÖR TELEFONSERVICE	10
5. RIKTLINJER FÖR KONTAKTPERSON	11
6. RIKTLINJER FÖR INKÖP	11
7. RIKTLINJER FÖR ATT TA HAND OM HEMMETS FÖREMÅL	12
8. RIKTLINJER FÖR LEDSAGNING	12
9. RIKTLINJER FÖR SOCIAL AKTIVERING	13
10. RIKTLINJER FÖR AVLÖSARSERVICE	13
11. RIKTLINJER FÖR PLATS PÅ SÄRSKILDA BOENDEN	14
11.1 SÄRSKILT BOENDE	14
11.2 SÄRSKILT BOENDE FÖR PERSONER MED DEMENSSJUKDOM	14
11.3 EXTERNT SÄRSKILT BOENDE	15
12. RIKTLINJER FÖR KORTTIDSPLATS	15
13. RIKTLINJER FÖR VÄXELBOENDE	16
14. RIKTLINJER DAGVERKSAMHET FÖR PERSONER MED DEMENSSJUKDOM	16
15. RIKTLINJER FÖR RÄTTEN ATT FÅ ÅLDRA TILLSAMMANS – MEDBOENDE OCH PARBOENDE	17

Riktlinjer handläggning vård- och omsorgsnämnden Sölvesborgs kommun

Denna riktlinje gäller handläggning av ärenden enligt socialtjänstlagen (SoL).

Syfte

Vård- och omsorgsnämnden fattar beslut om riktlinjer. Samtliga beslut inom SoL fattas på delegation från vård- och omsorgsnämnden.

Syftet med riktlinjerna är att:

- Vägleda vid utredning och beslut
- Säkerställa att beslut fattas enligt samma bedömningsgrunder
- Garantera likställighet och rättssäkerhet
- Definiera vad som är skälig levnadsnivå i normalfallet i Sölvesborg.

Riktlinjerna innebär inte någon inskränkning i den enskildes rätt att få en individuell prövning av sin ansökan. Samtliga insatser behovsprövas var för sig av biståndshandläggaren på delegation av vård- och omsorgsnämnden.

Beslut om insatser som går utöver vad som anses som normalfall i dessa riktlinjer fattas enligt vård- och omsorgsnämndens delegationsordning.

Samverkan

Ett ärende handläggs där ansökan kommer in. Om ansökan uppenbart tillhör annan verksamhet ska mottagande handläggare hänvisa till den andra verksamheten. Vid tveksamhet ska mottagande handläggare ta kontakt med den andra verksamheten och tillsammans komma fram till vem som är ansvarig handläggare för ärendet.

Om en person tillhör vård- och omsorgsnämndens ansvarsområde och har behov av insatser från annan nämnd eller myndighet ska handläggaren samverka med dessa.

Allmänna principer vid bedömning

Den enskildes behov av insatser bedöms alltid utifrån den enskildes individuella situation. Normaliseringsprincipen ska vara vägledande. Bedömningen ska med andra ord ske utifrån jämförelse med den livsföring som kan anses normal för personer i samma ålder utan funktionsnedsättning.

Bedömningen ska vara att den enskilde inte kan uppnå skälig levnadsnivå utan insatsen.

Vid behov ska handläggaren begära en bedömning från annan specialistkompetens som ex arbetsterapeut.

Som ett led i behovsbedömningen prövas om behovet kan avhjälpas eller minskas genom insatser såsom bostadsanpassning, träning, tekniska hjälpmedel, bostadsbyte eller om det kan tillgodoses på annat sätt. Alla insatser bygger på frivillighet och med beaktande av den enskildes integritet. Insatserna ska, så långt det är möjligt, utformas tillsammans med den enskilde eller dess företrädare.

Utredning och dokumentation

Handläggning av ärenden som rör den enskilda samt genomförande av beslut om insatser ska dokumenteras. Dokumentationen ska utvisa beslut och åtgärder som vidtas i ärendet samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse. Nytt läkarintyg ska inhämtas vid behov.

Avsteg från riktlinjen ska vara tydligt motiverade.

Dokumentationen ska även ske löpande efter att beslut fattats om information framkommer som är av betydelse för ärendet. Dokumentationsskyldigheten gäller också de åtgärder som vidtas i syfte att kunna verkställa beslutet.

Handläggningstid från ansökan till beslut ska ske skyndsamt och följa Förvaltningslagens intentioner.

Beslut och uppföljning

Handläggare har delegation från nämnden att ta beslut enligt vad som anges som i dessa riktlinjer. Vid beslut utöver riktlinjerna följs vård- och omsorgsnämndens delegationsordning.

Beslutet ska ange tydlig målsättning, vad stödet ska bestå av, vad den enskilde klarar i nuläget och vad målet framåt är.

Ett beslutsmeddelande ska lämnas till den enskilde. Där ska finnas information om hur beslutet kan överklagas.

Alla beslut ska omprövas vid förändring av den enskildes behov eller vid beslutets utgång. Omprövningen ska präglas av brukarens behov av kontinuitet samtidigt som nya omständigheter ska beaktas. Alla beslut är tidsbegränsade förutom särskilt boende och bostad med särskild service där uppföljning sker enligt nedan mall.

Beslutade insatser ska följas upp med hjälp av genomförandeplanen enligt nedanstående tabell. Uppföljningen dokumenteras i aktuellt verksamhetsprogram. Vid nya beslut kontaktar handläggaren den enskilde eller dess företrädare efter ca 1 månad för att säkerställa att beslutet är verkställt samt att genomförandeplan är upprättad.

Insatser enligt SoL	Uppföljning efter	Nytt beslut
Hemtjänst	1 år	Tillsvidare eller vid förändrat behov i form av högst 3 st ändringar av omfattningen inom hemtjänstinsatsen.
Korttidsplats	2 veckor	Efter 4 veckor eller vid förändrat behov
Växelvård	1 år	Tillsvidare eller vid förändrat behov
Dagverksamhet	1 år	Tillsvidare eller vid förändrat behov
Avlösarservice	1 år	Tillsvidare eller vid förändrat behov
Ledsagarservice	1 år	Tillsvidare eller vid förändrat behov
Förenklad bostadsbedömning	1 år via telefon	Tillsvidare eller vid förändrat behov
Särskilt boende efter inflyttning	6 mån 1:a gången därefter vartannat år.	Gäller tillsvidare
Externt boende	3 mån	6 mån eller vid förändrat behov
Kontaktperson	1 år	Tillsvidare eller vid förändrat behov

Ovanstående intervaller gäller i normalfallet. Vid behov kan uppföljning göras med tätare mellanrum.

1. RIKTLINJER FÖR HEMTJÄNST

1.1 MÅLTIDSSTÖD/MATDISTRIBUTION

BESKRIVNING

Har den enskilde svårigheter att laga/värma mat, lägga upp mat eller är i behov av stöd att motiveras att äta prövas behov av måltidsstöd.

BEDÖMNING

För att få bistånd för måltidsstöd/matdistribution krävs att den enskilde p.g.a. funktionsnedsättning/sjukdom har svårigheter att laga mat, behöver stöd att lägga upp mat, värma mat och motiveras till att äta eller att matas.

OMFATTNING

Måltidsstöd kan beviljas vid de tillfällen där den enskilde uppfyller kriterierna enligt beskrivning.

AVGIFT

Omsorgsavgift utgår enligt fastställd maxtaxa.

1.2 STÄDNING

BESKRIVNING

Kan behovet av städning inte tillgodoses p.g.a. funktionsnedsättning/sjukdom kan bistånd beviljas för städning.

BEDÖMNING

1. Vid sammanboende med make/maka eller hushållsgemenskap med andra prövas behovet med delat ansvar för hushållet.
2. Vid hushållsgemenskap krävs att båda har biståndsbeslut.
3. Punktstäd kan beviljas av biståndshandläggare vid särskilda omständigheter av exempelvis toalett och köksutrymmena, och skälen ska anges i utredningen.
4. Vid behov utöver riktlinjen kan läkarintyg lämnas för att styrka behov.

OMFATTNING

1. Två rum, kök, hall, bad och toaletterum.
2. Städning sker (i normalfallet) en gång var tredje vecka.
3. Fönsterputsning ingår till en omfattning av 1 gång/år i de rum som städningen omfattar.
4. Avfrostning av frys ingår till en omfattning av 1 gång/år.

AVGIFT

Omsorgsavgift utgår enligt fastställd maxtaxa.

1.3 TVÄTT OCH KLÄDVÅRD**BESKRIVNING**

Kan den enskilde p.g.a. funktionsnedsättning/sjukdom inte klara tvätt och klädvård på annat sätt, beviljas bistånd.

BEDÖMNING

1. Vid sammanboende med make/maka eller hushållsgemenskap med andra prövas behovet med delat ansvar för hushållet.
2. Vid hushållsgemenskap krävs att båda har biståndsbeslut.

OMFATTNING

Tvättning sker (i normalfallet) en gång varannan vecka.

Strykning kan beviljas till enstaka plagg då det finns behov. Skälen ska anges i utredningen.

AVGIFT

Omsorgsavgift utgår enligt fastställd maxtaxa.

1.4 PERSONLIG OMVÅRDNAD**BESKRIVNING**

Om behovet av personlig omvårdnad inte kan tillgodoses på grund av funktionsnedsättning/sjukdom kan bistånd beviljas för exempelvis personlig hygien, stöd vid toalettbesök, påklädning och förflyttningar.

BEDÖMNING

1. En bedömning ska alltid göras kring vad den enskilde kan utföra självständigt i samband med personlig omvårdnad och vad den enskilde behöver stöd med.
2. Utgångspunkten är att den enskilde ska kunna vara så självständig som möjligt och själv klara så många moment som möjligt.
3. Vid varje ansökan görs en individuell bedömning av den enskildes förutsättningar och behov av insatser för att tillförsäkra en skälig levnadsnivå. Varje behov bedöms var för sig.
4. Det ingår inte i makars ansvar att stödja varandra med personlig omvårdnad.

OMFATTNING

Personlig omvårdnad kan beviljas hela dygnet utifrån behovet.

AVGIFT

Omsorgsavgift utgår enligt fastställd maxtaxa.

1.5 EGENVÅRD**BESKRIVNING**

Har den enskilde inte förmåga att själv ta exempelvis sina mediciner, injektioner, ögondroppar kan bistånd beviljas för egenvård.

BEDÖMNING

1. Det ska ha inkommit ett egenvårdsintyg från ordinator/legitimerad personal innan egenvård kan beviljas.
2. Det är den enskildes ansvar att inkomma med egenvårdsintyget.

OMFATTNING

Egenvård kan beviljas hela dygnet utifrån behovet.

AVGIFT

Omsorgsavgift utgår enligt fastställd maxtaxa.

1.6 TRYGG HEMGÅNG**BESKRIVNING**

Trygg hemgång är ett extra stöd för den enskilde och ser till att vardagen fungerar praktiskt första tiden i hemmet efter exempelvis sjukhusvistelse.

BEDÖMNING

1. Trygg hemgång kan beviljas för både serviceinsatser och för personlig omvårdnad.
2. Trygg hemgång kan beviljas efter vistelse på sjukhus eller efter vistelse på kommunens korttidsboende då den enskilde är i behov av kartläggning gällande hjälp och stöd i hemmet.
3. Trygg hemgång kan även beviljas om den enskilde känner stor oro och otrygghet inför hemgång.
4. I särskilda fall kan även trygg hemgång beviljas i hemmet om den enskilde har fått ett akut utökat hjälpbehov som är i behov av kartläggning.

OMFATTNING

Trygg hemgång kan beviljas upp till 14 dagar. Uppföljning görs innan beslutet går ut.

AVGIFT

Omsorgsavgift utgår enligt fastställd maxtaxa.

1.7 VAK VID VÅRD I LIVETS SLUT ELLER VID ORO TILLFÄLLIG UTÖKNING**BESKRIVNING**

Personer som drabbas tillfälligt av exempelvis oro eller ett försämrat hälsotillstånd/sjukdom kan under en begränsad tid få utökat stöd i det ordinarie boendet.

BEDÖMNING

Tillfällig utökning vid exempelvis oro eller försämrat hälsotillstånd/sjukdom som inte är varaktigt, beslutas av verkställighetsenhetschef upp till två veckor.

AVGIFT

Omsorgsavgift utgår enligt fastställd maxtaxa.

2. RIKTLINJER FÖR TRYGGHETSLARM**BESKRIVNING**

Personer som bor i ordinärt boende kan ansöka om att få ett trygghetslarm. Ett trygghetslarm beviljas för att den enskilde ska känna trygghet och säkerhet i den egna bostaden.

BEDÖMNING

1. Trygghetslarm beviljas för personer som har behov av att komma i kontakt med personal med kort varsel.
2. Ska användas vid situationer som inte går att förutse.
3. Förenklad biståndsbedömning kan användas för personer över 80 år.

OMFATTNING

1. Trygghetslarm kan användas under dygnets alla timmar.
2. En förutsättning för att trygghetslarm beviljas är att den enskilde eller make/maka kan hantera larmet och kan tillgodogöra sig de instruktioner som hör till larmhanteringen.

AVGIFT

Avgift utgår enligt fastställd maxtaxa.

3. RIKTLINJER FÖR TILLSYN OCH TRYGGHETSKAMERA

BESKRIVNING

Tillsynsbesök kan beviljas om den enskilde inte har förmåga att använda trygghetslarm, på grund av oro eller kognitiv svikt.

BEDÖMNING

1. Trygghetskamera beviljas till personer som är i behov av tillsyn i ordinärt boende via muntligt samtycke.
2. Tillsyn beviljas till personer som är i behov av trygghetsbesök av hemtjänstpersonal. I första hand ska bedömning göras om skälig levnadsnivå kan uppnås med insatsen trygghetskamera istället för ett tillsynsbesök.
3. Trygghetskamera ska i 1:a hand beviljas som tillsyn under natten.

OMFATTNING

Tillsyn kan beviljas under hela dygnet.

AVGIFT

Trygghetskamera är avgiftsfri. Tillsynsbesök utgår enligt fastställd maxtaxa.

4. RIKTLINJER FÖR TELEFONSERVICE

BESKRIVNING

Personer som bor i ordinärt boende kan ansöka om telefonservice. Det är en service som innebär att personal dagligen eller efter överenskommelse ringer upp på avtalad tid och genom ett telefonsamtal håller kontakt med den enskilde.

BEDÖMNING

1. Telefonservice beviljas till personer som är i behov av kontakt där bedömning görs att fysisk kontakt inte är nödvändig, utan att telefonkontakt bedöms som tillräcklig för att den enskilde ska känna sig trygg.
2. Telefonservice kan ersätta eller komplettera ett besök hos den enskilde.

OMFATTNING

Telefonservice kan beviljas dagligen utifrån den enskildes behov.

AVGIFT

Avgift utgår enligt fastställd maxtaxa.

5. RIKTLINJER FÖR KONTAKTPERSON

BESKRIVNING

Kontaktpersonen ska vara en medmänniska för personer med ett mycket begränsat socialt nätverk samt som riskerar social isolering eller har behov av att bryta isolering. Kontaktpersonen ska tillgodose behovet av icke-professionella, medmänskliga och sociala kontakter. Syftet är att motivera den enskilde att delta i befintliga verksamheter så som mötesplatser men även andra sociala sammanhang. Insatsen utformas utifrån den enskildes behov och kan exempelvis bestå av samtal och social samvaro.

BEDÖMNING

1. För att bli beviljad kontaktperson ska den enskilde vara i behov av social gemenskap.
2. Ha ett varaktigt och återkommande behov.
3. Ha svårigheter att självständigt komma ut på sådant han/hon är intresserad av.
4. Vara i behov av utevistelse och stöd för delaktighet i samhället.
5. Beviljas endast i undantagsfall till personer bosatta på särskilt boende.

OMFATTNING

Omfattningen i form av tillfällen per vecka eller månad ska anges i beslutet.

AVGIFT

Insatsen kontaktperson är avgiftsfri.

6. RIKTLINJER FÖR INKÖP

BESKRIVNING

Personer som på grund av funktionsnedsättning/sjukdom inte på egen hand kan göra sina inköp eller uträtta ärenden på Apoteket/posten kan beviljas hjälp med detta. Om behovet finns omfattas även hjälp med att planera och skriva inköpslista samt att plocka upp varor.

BEDÖMNING

1. Den enskildes möjligheter att själv utföra inköpen, till exempel via hushållsgemenskap, distansköp eller genom att nyttja färdtjänst, ska alltid beaktas.
2. För personer över 80 år kan förenklad biståndsbedömning användas.
3. Bankärenden ska i första hand skötas via exempelvis privatgiro, autogiro, via hushållsgemenskap eller god man. Vid behov kan enskild ansöka om ledsagning för hjälp vid bankärende.

OMFATTNING

1. Inköp av livsmedel sker i normalfallet en gång per vecka.
2. Inköp ska uträttas i närmaste välsorterade livsmedelsbutik.

AVGIFT

Omsorgsavgift utgår enligt fastställd maxtaxa.

7. RIKTLINJER FÖR ATT TA HAND OM HEMMETS FÖREMÅL**BESKRIVNING**

Personer med funktionsnedsättning/sjukdom kan beviljas bistånd för hjälp med att sköta hushållsgöromål så som att ta in post, slänga soporna och vattna blommor.

BEDÖMNING

Den enskildes möjligheter att själv utföra hushållsgöromål genom exempelvis hushållsgemenskap ska alltid beaktas.

AVGIFT

Omsorgsavgift utgår enligt fastställd maxtaxa.

8. RIKTLINJER FÖR LEDSAGNING**BESKRIVNING**

Vid avsaknad av anhörig eller annan närstående kan ledsagning utföras av hemtjänst eller av personal vid särskilt boende. Ledsagning beviljas exempelvis för inköp av kläder, teater, bio, idrottsarrangemang och utflykter. Ledsagning beviljas inte för inköp av livsmedel.

BEDÖMNING

Ledsagare beviljas åt personer som på grund av sjukdom, fysisk, psykisk och/eller social funktionsnedsättning eller annan orsak, och som har uppenbara svårigheter att genomföra målet med resan och där behovet inte kan tillgodoses på annat sätt

OMFATTNING

1. Insatsen beviljas per tillfälle där tiden för ledsagningen ska framgå.
2. Generella beslut där den enskilde beviljas antal timmar per månad beviljas enbart vid återkommande aktiviteter under en period.
3. Ledsagning av social karaktär beviljas endast inom närområdet.



4. Ledsagning beviljas (i normalfallet) maximalt 15 timmar per månad.
5. Insatsens omfattning ska bedömas utifrån eventuella övriga insatser.

AVGIFT

Omsorgsavgift utgår enligt fastställd maxtaxa.

Utan avgift till och med 15 timmar/månad därefter enligt hemtjänsttaxa.

9. RIKTLINJER FÖR SOCIAL AKTIVERING

BESKRIVNING

Social aktivering kan beviljas för personer som har svårigheter att vidmakthålla viktiga sociala, psykiska och fysiska funktioner och detta inte kan tillgodoses på annat sätt.

BEDÖMNING

1. Social aktivering kan beviljas för aktiviteter så som promenad, pratstund, cafébesök eller enstaka inköp. Insatsen syftar till att bryta social isolering och möjliggöra utevistelse.
2. Social aktivering ska inte användas för att göra **större** inköp, utan kan endast användas för köpa en mindre vara då man går förbi en affär.

OMFATTNING

Social aktivering kan beviljas (i normalfallet) 2 timmar/vecka.

AVGIFT

Omsorgsavgift utgår enligt fastställd maxtaxa.

10. RIKTLINJER FÖR AVLÖSARSERVICE

BESKRIVNING

Avlösning i hemmet ges med syfte att avlasta anhöriga och göra det möjligt för dem att få avkoppling samt göra saker på egen hand. Syftet är även att möjliggöra kvarboende för den enskilde. Utformningen av insatsen planeras tillsammans med den enskilde.

BEDÖMNING

1. För att bli beviljad avlösarservice ska personen ha behov av att ha personal hos sig hela tiden och att detta inte kan tillgodoses på annat sätt.
2. Avlösarservice omfattar den som vårdas av närstående i hemmet.
3. Insatsen avser tillsyn, omvårdnad, beredning av måltider samt social samvaro. Avser inte serviceinsatser.

OMFATTNING

1. Beviljas (i normalfallet) maximalt upp till 16 timmar/månad. Beviljas fler timmar avlösarservice räknas det som hemtjänst och innebär omsorgsavgift.
2. Avlösning kan beviljas dygnet runt.
3. De beviljade timmarna går inte att spara till nästkommande månad.
4. I samband med växelvård upp till 7 dygn i månaden beviljas max 12 timmar per månad. I samband med växelvård upp till 14 dygn i månaden beviljas max 8 timmar per månad.

AVGIFT

Omsorgsavgift utgår enligt fastställd maxtaxa. Ingen avgift tas ut upp till 16 timmar. Därefter omsorgsavgift.

11. RIKTLINJER FÖR PLATS PÅ SÄRSKILDA BOENDEN**11.1 SÄRSKILT BOENDE**

Särskilt boende beviljas till personer som har omfattande och varaktiga sociala, psykiska eller fysiska funktionsnedsättningar. Den enskilde ska ha ett sådant omfattande behov att skälig levnadsnivå inte längre kan tillgodoses i det egna hemmet.

BEDÖMNING

Den enskilde ska vara i behov av omvårdnadsinsatser, trygghet eller närhet till personal dygnet runt.

11.2 SÄRSKILT BOENDE FÖR PERSONER MED DEMENSSJUKDOM

Särskilt boende för personer med demenssjukdom beviljas till personer som har omfattande och varaktiga sociala, psykiska eller fysiska funktionsnedsättningar. Den enskilde ska ha ett sådant omfattande behov att skälig levnadsnivå inte längre kan tillgodoses i det egna hemmet samt ha en demensdiagnos/dement beteende.

BEDÖMNING

1. Den enskilde ska vara i behov av omvårdnadsinsatser, trygghet eller närhet till personal dygnet runt.
2. Underlag bör ha inkommit från demenssjuksköterska och/eller läkare gällande demensdiagnos/dement beteende.

11.3 EXTERNT SÄRSKILT BOENDE

Sökande som är i behov av boende som ej finns att tillgå i Sölvesborgs kommun kan beviljas ett externt placerat boende.

BEDÖMNING

1. Den enskilde ska vara i behov av omvårdnadsinsatser, trygghet eller närhet till personal dygnet runt.
2. Omsorgsnämndens arbetsutskott beviljar insatsen.
3. Vid placering på externt boende redovisar biståndshandläggaren vådrapport minst var tredje månad eller oftare vid behov till omsorgsnämndens arbetsutskott.

AVGIFT

Omsorgsavgift utgår enligt fastställd maxtaxa. Hyra och matavgift enligt fastställd avgift.

12. RIKTLINJER FÖR KORTTIDSPLATS

BESKRIVNING

Korttidsplats kan beviljas när personen inte bedöms kunna vistas i det egna hemmet med hjälp från närstående och/eller hemtjänst.

BEDÖMNING

För att bli beviljad bistånd i form av korttidsplats gäller att något av följande behov ska finnas:

1. Behov av återhämtning och kartläggning vid sjukdom eller sjukhusvistelse där personen har ett omfattande omvårdnadsbehov, som inte kan tillgodoses i det egna boendet.
2. Behov av utredning av särskilt boende eller andra biståndsinsatser, eller i avvaktan på större bostadsanpassning som gör att skälig levnadsnivå inte uppnås i det egna boendet.
3. Behov av tillfällig vistelse då närstående inte har möjlighet att vårda eller finnas nära till hands för den enskilde. Den enskilde ska vara i behov av närhet till personal dygnet runt.
4. Behov av vård i livets slutskede.

OMFATTNING

Beslut om korttidsplats omprövas inom fyra veckor. Undantag sker vid vård i livets slut och i väntan på bostad på särskilt boende.

AVGIFT

Omsorgsavgift utgår enligt fastställd maxtaxa. Matavgift enligt fastställd avgift.

13. RIKTLINJER FÖR VÄXELBOENDE

BESKRIVNING

Det kan bli aktuellt med växelboende när den enskilde är i behov av miljöombyte samt att närstående som vårdar den enskilde är i behov av avlastning.

BEDÖMNING

Behov av avlastning då närstående vårdar den enskilde i hemmet. Gäller för person som har ett omvårdnadsbehov.

OMFATTNING

1. Växelboende sker kontinuerligt.
2. Tiden för växelboende får inte överstiga tiden i hemmet.

AVGIFT

Omsorgsavgift utgår enligt fastställd maxtaxa. Matavgift enligt fastställd avgift.

14. RIKTLINJER DAGVERKSAMHET FÖR PERSONER MED DEMENSSJUKDOM

BESKRIVNING

Dagverksamhet kan beviljas till personer som bor i ordinärt boende och har demensdiagnos eller dement beteende samt ska vara i behov av stimulans och aktivering.

BEDÖMNING

1. Insatsen beviljas i samråd med demenssjuksköterskan.
2. Insatsen kan även vara en form av avlastning för anhörig boende på samma adress.

AVGIFT

Ingen avgift tas ut. Matavgift enligt fastställd avgift.

Kommunen svarar för resorna till och från dagverksamheten. Den enskilde betalar egenavgift för transporten enligt kommunfullmäktigebeslut.

15. RIKTLINJER FÖR RÄTTEN ATT FÅ ÅLDRAS TILLSAMMANS – MEDBOENDE OCH PARBOENDE

Från och med 1 november 2012 ingår det i skälig levnadsnivå att den som har beviljats särskilt boende ska kunna fortsätta att sammanbo med sin make eller sambo enligt 4 kap. 1 c § socialtjänstlagen (2001:453). Sölvesborgs kommun har valt att upprätta rutiner i enlighet med Socialstyrelsens vägledning.

Ansökan om parboende när båda makarna har behov av särskilt boende

Om båda makarna är i behov av särskilt boende föreligger rätt till parboende enligt bestämmelsen i 2 kap. 2 § SoF. I sådana fall ska var och en av makarna för egen del ansöka om särskilt boende, om de så önskar, även begära att de ska beredas plats på samma särskilt boende.

Om båda makarna ansöker om särskilt boende utreds dessa var för sig och leder till vars ett beslut enligt 4 kap. 1 § SoL. Om båda makarna har varsitt beslut om särskilt boende, har de enligt socialtjänstförordningen (SoF) rätt till anvisning på samma särskilt boende. Med samma boende avses i detta sammanhang samma rum, samma lägenhet eller samma särskilt boende.

Ansökan om medboende när endast en av makarna har behov av särskilt boende.

Det är den person som har behov av bistånd i form av vård- och omsorgsboende som ansöker om medboende för sin make eller sambo. Ansökan om medboende kan göras i samband med ansökan om särskilt boende eller vid ett senare tillfälle. Ansökan görs enligt 4 kap. 1 § SoL.

I utredningen ska det tydligt framgå att makarna har varaktigt sammanbott samt att det är båda makarnas vilja att fortsätta sammanbo samt önskemål om utformningen det vill säga samma särskilt boende, samma rum eller olika rum på samma avdelning.

Socialstyrelsens vägledning gör följande förtydligande när det gäller den sökandes önskemål om boendets utformning:

”Det är därför viktigt att nämnden är lyhörd för de önskemål som uppkommer om det särskilda boendet. Den biståndsberättigade har emellertid inte oinskränkt rätt att få som han eller hon vill.

I förarbetena beskrivs inte närmare hur ett boende ska vara utformat, för att det ska anses vara lämpligt för parboende. Huruvida en bostad är lämplig för parboende får avgöras från fall till fall. Sökandens behov och önskemål och de omständigheter som råder blir vägledande.” (socialstyrelsens vägledning s.37)

Handläggarens bedömning gällande par- och medboende

För den som har beviljats eller beviljas bistånd i form av boende i en sådan särskilt boende som avses i 5 kap. 5 §, socialtjänstlagen ska det ingå i en skälig levnadsnivå att kunna sammanbo med make eller sambo. Detta gäller under förutsättning att paret

varaktigt har sammanbott eller, om den ena parten redan bor i ett sådant boende, att paret dessförinnan varaktigt har sammanbott. Första stycket gäller oavsett om maken eller sambon har behov av särskilt boende.

Anvisning av par- eller medboende i särskilt boende

I 4 kap. 1 c § SoL framgår att den biståndsberättigade har rätt att fortsätta sammanbo med sin make eller sambo på särskilt boende. Sammanbo kan betyda att paret bor i samma rum, lägenhet eller särskilt boende. Den sökande kan dock inte kräva ett specifikt boende men i möjligaste mån försöker omsorgsförvaltningen tillgodose önskemålet.

Parboendets utformning görs utifrån en helhetsbedömning där det individuella behovet, sjukdomsbild samt behov av tekniska hjälpmedel eller andra arbetsmiljöskäl vägs in. Enligt socialstyrelsens vägledning görs nedanstående förtydligande gällande rätten till parboende:

”I vissa kommuner förekommer särskilda boenden med både avdelningar som är inriktade på personer med demenssjukdom och avdelningar som är inriktade på allmän vård och omsorg om äldre. Om den biståndsberättigade lider av en demenssjukdom kan nämnden erbjuda den medboende en lägenhet eller ett rum i den avdelning som är inriktad på allmän vård och omsorg. En sådan lösning säkerställer att den biståndsberättigade får sina behov tillgodosedda, samtidigt som beslutet om medboende verkställts genom erbjudandet till den medboende.” (socialstyrelsens vägledning s. 22)

Makar som båda är berättigade till särskilt boende har rätt att vänta i sin bostad tills plats kan beredas på samma boende.

Om någon av makarna vistas på korttidsplats i avvaktan på anvisning till särskilt boende kan det bli aktuellt att den prioriteras först som vistas på korttidsplats.

Det gemensamma ansvaret vid medboende på särskilt boende

En medboende utan behov av eget bistånd förutsätter att den medboende själv tar ansvaret för sin dag och de sysslor som hör till ett ordinärt boende.

Socialstyrelsens vägledning beskriver det gemensamma ansvaret i en hushållsgemenskap på följande sätt: ”Reglerna om hushållsgemenskap innebär att den biståndsberättigades rätt till hjälp med hemtjänstinsatser i det särskilda boendet kan komma att påverkas av en medboende. SoL förutsätter att personer som bor i en hushållsgemenskap hjälper varandra med vardagssysslor. Det innebär att det förutsätts att den medboende gör hushållssysslor i den gemensamma bostaden, och att den biståndsberättigade därmed inte har rätt till motsvarande hemtjänstinsatser enligt 4 kap. 1 § SoL. Därför är det viktigt att det av beslutet framgår vilka hemtjänstinsatser som beviljats den biståndsberättigade i det särskilda boendet, så att ansvaret för dessa insatser inte faller på den medboende.”



Vård- och omsorgsnämnden

VON § 92 Dnr 2022/97

Delegationsordning 2023

BESLUT

Vård- och omsorgsnämnden beslutar att godkänna delegationsordningen för vård- och omsorgsnämnden att gälla från och med 2023-01-01.

Ärendet i korthet

Delegationsordning går igenom varje år och beslutas i nämnden.

Bakgrund

En årlig genomgång av vård- och omsorgsnämndens delegationsordning har genomförts inför 2023. Förändringar som föreslås syftar till att underlätta en enhetlig och likvärdig bedömning oavsett vilken handläggare som tar beslut.

Beslutsunderlag

Förslag delegationsordning 2023.
Von au protokoll 2022-12-01, § 70

Exp.

Verksamhetschefer
Enhetschefer
Kvalitetsutvecklare

DELEGATIONSORDNING

FÖR

VÅRD- OCH OMSORGSNÄMNDEN

SÖLVESBORGS KOMMUN

Vård- och omsorgsnämnden

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 uppdrått 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 överlåtit 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. Besluten tydliggörs i delegationsordningen. Samtliga delegationsbeslut samlas under en paragraf.

En delegation bör bara lämnas till en yrkeskategori. För att det inte ska uppstå en situation där det saknas delegat får nämnden utfärda temporära delegationer, ex på detta är 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 skaläggas 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 boendeförservice och omvårdnad. - enligt riktlinjer - utöver riktlinjer	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare Enhetschef	Besluts-förteckning	
1.5	Beslut med anledning av ansökan enligt 2 kap 8 § SoL om insatser enligt 4 kap 1 § SoL	2 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 korttids- - enligt riktlinjer - utöver riktlinjer	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare Enhetschef	Besluts-förteckning	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmälan	Anmärkning
	Socialtjänstlagen, SoL				
1.7	Beslut om bistånd i form av dygnet-runtinsatser av andra skäl än vård i livets slutskede	4 kap 1 § SoL	Enhetschef	Besluts-förteckning	
1.8	Beslut om avlösarservice - enligt riktlinjer - utöver riktlinjer	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare Biståndshandläggare	Besluts-förteckning	
1.9	Beslut om bistånd i form av plats i dagverksamhet på Sunnanbo - enligt riktlinjer - utöver riktlinjer	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare Biståndshandläggare	Besluts-förteckning	
1.10	Beslut om ledsagarservice - enligt riktlinjer - utöver riktlinjer	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare Biståndshandläggare	Besluts-förteckning	
1.11	Beslut om bistånd i form av kontaktperson - enligt riktlinjer - utöver riktlinjer	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare	Besluts-förteckning	
1.12	Beslut om nedsättning av eller befrielse från avgift - för social hemtjänst, boende	4 kap 2 § SoL	Verksamhetschef Myndighetsenheten	Besluts-förteckning	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmälan	Anmärkning
	Socialtjänstlagen, SoL				
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	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmälan	Anmärkning
Beslut i samband med handläggning av ärende					
1.17	Beslut om framställning om överflyttning av ärende till nämnd i annan kommun	2a kap 10 § SoL	Arbetsutskottet	Besluts-förteckning	
1.18	Beslut om mottagande av ärende från annan kommun	2a kap 10 § SoL	Arbetsutskottet	Besluts-förteckning	
1.19	Rätt att godkänna och underteckna vårdplan gällande öppen psykiatrisk tvångsvård		Verksamhetschef Myndighetsenheten		Ingen anmälan till nämnd
Överförmyndare, god man		Socialtjänst-förordningen			
1.20	Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av god man, förvaltare	5 kap. 3 § SoF	Biståndshandläggare/ enhetschef		
1.21	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				
1.22	Beslut om att föra talan i ärenden eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol	10 kap 2 § SoL	Ordförande	Besluts-förteckning	
1.23	Utseende av ombud att föra nämndens talansamt utfärda fullmakt	10 kap 2 § SoL	Ordförande	Besluts-förteckning	
1.24	Beslut huruvida omprövning skall ske	27 § FL	Delegat i ursprungs-ärendet	Besluts-förteckning	
1.25	Omprövning av beslut och yttrande i ärenden där ursprungsbeslutet fattats av delegat	27 § FL	Delegat i ursprungs-ärendet	Besluts-förteckning	
1.26	Prövning av att överklagande skett i rätt tid och avvisning av överklagande som kommit in för sent	24 § 1 st FL	Delegat i ursprungs-ärendet	Besluts-förteckning	
1.27	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 § o 34 § 3 p KL	Ordförande	Besluts-förteckning	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmälan	Anmärkning
	Överklaganden, yttranden, underrättelser och anmälningar mm till domstol, åklagarmyndighet och andra myndigheter				
1.28	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	
1.29	Avvisande av ombud	9 § FL	Arbetsutskottet	Besluts-förteckning	
1.30	Underrättelse till tillsynsmyndighet om missförhållanden i enskild verksamhet	13 kap 5 § SoL	Arbetsutskott	Besluts-förteckning	(Vid brådskande ärenden förvaltningschef)
1.31	Underrättelse till tillsynsmyndighet om missförhållanden i omsorger för äldre och funktionshindrade, i kommunens egen verksamhet (lex Sarah)	14 kap 6 § SoL	Förvaltningschef	Besluts-förteckning	
1.32	Beslut om polisanmälan angående brott mot den egna verksamheten (ekonomiskt bistånd, avgifter m m)	12 kap 10 § SoL och 13 kap 5 § OSL	Arbetsutskottet	Besluts-förteckning	(Vid brådskande ärenden förvaltningschef)
1.33	Behörighet att motta delgivning av domstolsbeslut	SFS 2010:1932 13 §	Verksamhetschef		

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmälan	Anmärkning
	Övrigt				
1.34	Beslut om avskrivning av fordran upp till ett halvt basbelopp	SFS 1965:921 9 §	Förvaltningschef	Besluts- förteckning	
1.35	Beslut i ärenden där nämndens beslut ej kan avvaktas		Ordförande	Besluts- förteckning	
1.36	Beslut om utlämnande av diarieförd handling på begäran	6 kap 3 § OSL	Nämndsekreterare		
1.37	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	2 kap 14 § TF, 6 kap 2-3 §§ OSL och 12 kap OSL	Verksamhetschef Myndighetsenheten		
1.38	Beslut att lämna ut uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forskningssyfte	12 kap 6 § SoL	Verksamhetschef Myndighetsenheten		
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 § skadestånds- lagen	Förvaltningschef		
1.40	Beslut om ersättning till kontaktperson (arvode, omkostnadsersättning) - enligt SKR:s rekommendationer		Enhetschef SoL		

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmälan	Anmärkning
	Övrigt				
1.41	Beslut om förordnande och entledigande av kontaktperson		Enhetschef		
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 ett belopp mellan 5 och 50 prisbasbelopp Upphandlingsärende understigande 5 prisbasbelopp		Förvaltningschef (med rätt till vidaredelegation enligt 7 kap 6 § KL) Förvaltningschef		Anmäls till Ks Au

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmälan	Anmärkning
	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 SFS2010:659 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		
1.47	Beslut som rör ansvaret för medicinska tekniska produkter i kommunens hälso- och sjukvård	SOSFS 2008:1	Medicinskt ansvarig sjuksköterska		
1.48	Uppgiftslämnande enligt smittskyddslag till smittskyddsläkare	6 kap 10 § smitt- skyddslagen SFS 2019:362	Medicinskt ansvarig sjuksköterska		

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmälan	Anmärkning
	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 verksamhets-ansvarig för godkänd leverantör	LOV	Enhetschef Myndighetsenheten	Besluts-förteckning	



Vård- och omsorgsnämnden

VON § 93 Dnr 2022/101

Dokumenthanteringsplan 2023

BESLUT

Vård- och omsorgsnämnden beslutar att godkänna dokumenthanteringsplanen för vård- och omsorgsnämnden att gälla från och med 2023-01-01.

Ärendet i korthet

Dokumenthanteringsplanen går igenom varje år och beslutas i nämnden.

Bakgrund

En årlig genomgång av vård- och omsorgsnämndens dokumenthanteringsplan har genomförts inför 2023. Planen omarbetades inför 2022, som ett första steg i arbetet med att kommunen ska ha en gemensam plan enligt Sydarkiveras modell, där varje förvaltning kommer att ha en egen flik. Detta arbete pågår och kommer att slutföras under 2023.

Beslutsunderlag

Förslag dokumenthanteringsplan 2023

Von au protokoll 2022-12-01, § 75

Exp.

Kommunkansliet

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

VÅRD- OCH OMSORGSNÄMNDEN

Dokumenthanteringsplan 2023
Vård- och omsorgsförvaltningen

ON §
 2022-12-15

Handling	Bevaras/gallras	Till kommun-arkivet	Exempel	Diarieförs/hålls ordnade	Centralt/enheten	Ansvarig	Anmärkning
Akter HSL-journaler födda 5, 15 och 25	Bevaras	5 år		Hålls ordnade	Enheten	Enhetschef/MAS	Sekretess.
Akter Socialtjänstlagen födda 5, 15 och 25	Bevaras	5 år		Hålls ordnade	Enheten	Biståndshandläggare/Enhetschef	Sekretess. Gäller ej avgiftsbeslut
Akter - övriga inom HSL och SoL	Gallras 5 år efter senast anteckning i personakt			Hålls ordnade	Enheten	Biståndshandläggare/Enhetschef/MAS	Sekretess. Gallring ska göras årligen i oktober
Anbud, protokoll, tilldelningsbeslut mm	Bevaras	5 år	Larm, arbetskläder	Diarieförs	Centralt	Förvaltningschef	
Anhöriguppgifter	Gallras vid inaktualitet			Hålls ordnade	Enheten	Biståndshandläggare/Enhetschef	
Anmälan av lex Sarah, lex Maria och lex Maja	Bevaras	5 år	Anmälan till IVO	Diarieförs	Centralt	Förvaltningschef/MAS	Anmäls som delegationsbeslut till VON. Förvaltningschef har delegation på lex Sarah och lex Maja. MAS har delegation på lex Maria
Anställningsavtal	Bevaras			Hålls ordnade	Enheten	Chef	Original i personakt. Gäller både tillsvidareanställning och tillfälliga anställningar. Kopior gallras vid inaktualitet
Arbetsmiljöarbete på enheterna	Gallras efter 3 år		Handlingsplan skyddsron, medarbetarsamtal mm	Hålls ordnade	Enheten	Enhetschef	Kopia på handlingsplan och skyddsron skickas in till förvaltningschefen för sammanställning. Kopior gallras vid inaktualitet.
Arbetsmiljöarbetet inom förvaltningen	Bevaras		Sammanställning	Hålls ordnade	Centralt	Förvaltningschef	
Arbetssskador och tillbud	Bevaras			Hålls ordnade		Närmsta chef samt personalspecialist	Digitalt i verksamhetssystemet LISA. Rapporteras på VON feb och sep
Attesträttlista	Gallras när ny upprättas		Behörighet vid attest	Hålls ordnade	Centralt	Ekonom	Original ekonomikontoret, beslut i VON i dec

Dokumenthanteringsplan 2023
Vård- och omsorgsförvaltningen

ON §
2022-12-15

Handling	Bevaras/gallras	Till kommun-arkivet	Exempel	Diarieförs/hålls ordnade	Centralt/enheten	Ansvarig	Anmärkning
Avgiftsbeslut	Bevaras		Beslut	Hålls ordnade	Enheten	Avgiftshandläggare	Digitalt i Procapita/Lifecare.
Avgiftsbeslut - underlag	Gallras 5 år efter senast anteckning i personakt		Ansökningar, inkomstuppgifter	Hålls ordnade	Centralt	Avgiftshandläggare	Digitalt i Procapita/Lifecare. Papperskopior kan gallras efter 3 år
Avgiftskonstruktion	Bevaras	5 år		Diarieförs	Centralt	Verksamhetschef	Tas i von varje år. Ändringar tas i Kf annars till dem som meddelande
Avtal - Personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal)	Bevaras	5 år		Diarieförs	Centralt	Förvaltningschef	
Avtal centralt	Bevaras	5 år	Upphandling, verksamhetssystem, LOV	Diarieförs	Centralt	Förvaltningschef	
Avtal för verksamheten	Bevaras	5 år	Institutionsplaceringar	Diarieförs	Centralt	Verksamhetschef	
Avvikelse HSL	Gallras efter 3 år. Se anm			Hålls ordnade	Enheten	MAS	Avvikelse rapporter som rör den enskilda. Sammanställning ska bevaras. Gäller avvikelse rapporten något som berör flera personer så ska den bevaras. Leder avvikelsen till en lex Maria så ska den
Avvikelse SoL	Gallras efter 3 år. Se anm			Hålls ordnade	Enheten	Enhetschef /kvalitetsutvecklare	Avvikelse rapporter som rör den enskilda. Sammanställning ska bevaras. Gäller avvikelse rapporten något som berör flera personer så ska den bevaras. Leder avvikelsen till en lex Sarah så ska den
Begäran av allmän handling - avslag	Bevaras	5 år		Diarieförs	Centralt	Nämndsekreterare	Besvärslaga medföljer beslutet
Begäran av allmän handling - bifall	Gallras vid inaktualitet				Centralt	Nämndsekreterare	Inaktuellt efter utlämnande. Mail f k till berörda
Blankett in- och utflyttning	Gallras vid inaktualitet			Hålls ordnade	Enheten	Avgiftshandläggare	Hålls ordnade i pärm
Delegationsbeslut centralt	Bevaras	5 år	Anmälan av lex Sarah och lex Maria	Diarieförs	Centralt	Förvaltningschef	Redovisas till VON

Dokumenthanteringsplan 2023
Vård- och omsorgsförvaltningen

ON §
2022-12-15

Handling	Bevaras/gallras	Till kommun-arkivet	Exempel	Diariet/ordnade	Centralt/enheten	Ansvarig	Anmärkning
Delegationsbeslut verksamhet	Gallras efter 3 år (utdragna listor)		Biståndsbeslut	Hålls ordnade	Centralt	Enhetschef tar ut lista till nämndsekreterare	Digitalt i Procapita. Antal bifall och avslag redovisas per profession månadsvis till VON
Delegationsordning	Bevaras	5 år		Diariet	Centralt	Förvaltningschef	Årlig revidering, beslut i VON i dec
Diarium - sökregister	Bevaras	5 år	Ärendelista och arkivlista	Hålls ordnade	Centralt	Nämndsekreterare	Följer med aktkartonger årsvis till närarkiv och centralarkiv
Dokumenthanteringsplan	Bevaras	5 år	Ärenden inom vård och omsorg		Centralt	Förvaltningschef	Årlig revidering, beslut i VON i nov
Domar	Bevaras	5 år	Efter överklagade beslut	Diariet	Centralt	Nämndsekreterare	Kopia skickas till berörd handläggare, enhetschef, verksamhetschef, förvaltningschef, ordförande och läggs som meddelande till VON
Ej diarietförda inkomna handlingar och utgående skrivelser	Gallras efter 1 år		Förfrågningar	Hålls ordnade	Centralt	Förvaltningschef, verksamhetschefer, enhetschefer	
Ekonomi	Bevaras	5 år	Bokslut, budget, delårsrapport, kompletteringsbudget	Diariet	Centralt	Förvaltningschef/ Ekonom	Vidare till kf
Ekonomi - uppföljning	Gallras efter 5 år		Ekonomisk uppföljning	Hålls ordnade	Centralt	Förvaltningschef	Redovisas månadsvis till VON
Enkät upprättad	Bevaras		Brukarundersökningar	Hålls ordnade	Centralt	Kvalitetsutvecklare	
Enkät svar	Gallras efter 2 år		Brukarundersökningar	Hålls ordnade	Centralt	Kvalitetsutvecklare	
Enkäter sammanställning	Bevaras	5 år	Brukarundersökningar	Diariet	Centralt	Kvalitetsutvecklare	Papperskopior gallras
Fonder	Bevaras	5 år	Turid o Torstens stiftelse, Nils o Gulli Svedings, Rickard Stjärnelius fond, Kristina Skarps gåvofond och Salomon Isak Sterns minne	Diariet	Centralt	Nämndsekreterare	Sammanställning och nämndsbeslut bevaras, ansökningarna gallras efter 1 år.

Dokumenthanteringsplan 2023
Vård- och omsorgsförvaltningen

ON §
 2022-12-15

Handling	Bevaras/gallras	Till kommun-arkivet	Exempel	Diarieförs/hålls ordnade	Centralt/enheten	Ansvarig	Anmärkning
Förteckning över särskilda boende och gruppboende	Bevaras			Hålls ordnade	Centralt	Nämndsekreterare	Revideras årligen eller vid behov
Granskningsloggar	Gallras efter 10 år		Procapita	Hålls ordnade	Centralt	IT-samordnare	
Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse för verksamheten	Gallras vid inaktualitet			Hålls ordnade	Enheten		Cirkulär, rutinkorrespondens, kursinbjudningar, interna meddelanden m.m.
HSL - aktualiseringspärm	Gallras efter 1 år			Hålls ordnade	Enheten	Enhetschef/MAS	
HSL - medicinsk delegering	Gallras efter 3 år			Hålls ordnade	Enheten	Enhetschef/MAS	Socialstyrelsens föreskrift och allmänna råd SOSFS 1997:14 om delegering av arbetsuppgifter inom HSL och tandvård
HSL - patientjournaler	Gallras 10 år efter senast införd uppgift			Hålls ordnade	Enheten	Enhetschef/MAS	Patientdatalag 2008:355
Individuella utvecklingsplaner/personal	Gallras vid inaktualitet			Hålls ordnade	Enheten	Närmsta chef	
Informationsöverföringar enligt SOSFS 2005:27	Gallras efter 1 år		Samordnad vårdplanering	Hålls ordnade	Enheten	Enhetschef	
Inspektioner och tillsynsärenden (centralt/verksamheten)	Bevaras	5 år	Miljöförbundet, IVO, Arbetsmiljöverket	Diarieförs	Centralt	Förvaltningschef/enhetschef	
Jämkningsbeslut	Gallras 10 år efter upphörd giltighet			Hålls ordnade	Enheten	Avgiftshandläggare	
Klagomål/synpunkt av betydelse för verksamheten	Bevaras			Diarieförs	Centralt	Enhetschef	Nämndsekreterare sammanställer inkomna klagomål/synpunkter - redovisas på VON en gång/halvår
Klagomål/synpunkt av tillfällig eller ringa betydelse	Gallras vid inaktualitet		Klagomål av enkel karaktär som kan besvaras på ett rutinbetonat sätt	Hålls ordnade	Enheten	Enhetschef	

Dokumenthanteringsplan 2023
Vård- och omsorgsförvaltningen

ON §
 2022-12-15

Handling	Bevaras/gallras	Till kommun- arkivet	Exempel	Diariéförs/ hålls ordnade	Centralt/ enheten	Ansvarig	Anmärkning
Korrespondans - ej rutinmässig	Gallras 5 år efter senast anteckning i personakt		Korrespondens med brukare/anhörig/annan med uppgifter väsentliga för brukare eller enhet	Personakt	Enheten	Biståndshandläggare/ enhetschef	
Korrespondens - rutinmässig och av tillfällig betydelse	Gallras vid inaktualitet						
Kvalitetsberättelse	Bevaras			Diariéförs	Centralt	Kvalitetsutvecklare	
Kvalitetspris	Gallras efter 5 år			Hålls ordnade	Centralt	Kvalitetsutvecklare	Sammanställning bevaras.
Meddelanden VON	Gallras efter 1 år		Protokoll, domar, beslut nämnder och styrelser	Hålls ordnade	Centralt	Nämndsekreterare	Delges nämnden löpande. Domar och beslut finns registrerat i ärende
Medgivandeblankett	Gallras 5 år efter senast anteckning i personakt			Hålls ordnade	Enheten	Biståndshandläggare/ enhetschef	Medgivande kan aldrig komma från en anhörig. Förvaras i personakt/journal
Nämnd, kallelser/dagordning	Gallras efter 1 år			Hålls ordnade	Centralt	Nämndsekreterare	Digitalt i Evolution
Nämnd, protokoll VON och VONAU	Bevaras	5 år		Hålls ordnade	Centralt	Nämndsekreterare	Närarkiv
Nämnd, arvode	Gallras efter 2 år		Underlag för utbetalning av arvoden	Hålls ordnade	Centralt	Nämndsekreterare	Skickas efter varje arvodesberättigat möte till lönekontoret för utbetalning
Nämnd, register	Gallras efter mandatperiod		Personuppgifter förtroendevalda	Hålls ordnade	Centralt	Nämndsekreterare	
Offerter	Gallras vid inaktualitet			Hålls ordnade			
Orosanmälan	Gallras 5 år efter senast anteckning i personakt			Hålls ordnade	Enheten	Biståndshandläggare/ enhetschef	I personakt
Patientsäkerhetsberättelse	Bevaras			Diariéförs	Centralt	MAS	Enligt 3 kap 10 § PSL ska vårdgivaren senast 1 mars varje år upprätta en patientsäkerhetsberättelse.
Personalhandlingar - ledighetsansökan	Gallras efter 3 år		Partiell tjänstledighet	Hålls ordnade	Enheten	Administratör	Original till lönekontor

Dokumenthanteringsplan 2023
Vård- och omsorgsförvaltningen

ON §
2022-12-15

Handling	Bevaras/gallras	Till kommun-arkivet	Exempel	Diariet för/hålls ordnade	Centralt/enheten	Ansvarig	Anmärkning
Personalhandlingar - tjänstgöringsrapport T4	Gallras efter 3 år		Tillfälligt anställd	Hålls ordnade	Enheten	Administratör	Original till lönekontor
Personalärenden				Hålls ordnade	Enheten	Enhetschef	Original i personakt
Plats på särskilt boende (Ansökan och ändring av)	Gallras vid inaktualitet		Erbjudanden/byteslista	Hålls ordnade	Centralt	Avgiftshandläggare	
Polisanmälningar	Bevaras	5 år		Diariet för	Centralt	Ansvarig chef	
Projekthandlingar - EU-projekt	Bevaras	5 år	Ansökan, beslut, slutrapport	Diariet för	Centralt	Verksamhetschef	
Projektplaner kring varje aktivitet	Gallras vid inaktualitet			Hålls ordnade	Enheten	Ansvarig chef	
Protokoll APT	Gallras efter 2 år		Arbetsplatsträffar	Hålls ordnade	Enheten	Ansvarig chef	Ska inte innehålla några beslut.
Protokoll SVG	Bevaras		Samverkansgruppen	Diariet för	Enheten	Verksamhetschef	
Protokoll FVG	Bevaras. Se anmärkning		Samverkan Förvaltningsgruppen	Diariet för	Centralt	Förvaltningschef	Protokollsutdrag bör ligga i alla ärenden som samverkas, tex när styrdokument tas, budget, omorganisationer, lönesättning mm.
Protokoll CSG	Bevaras	5 år	Centrala samverkans- gruppen	Hålls ordnade	Centralt	Personalspecialist	
Protokoll MBL	Bevaras	5 år		Hålls ordnade	Centralt	Respektive chef/ Personalspecialist	
Protokoll enhetschefsmöten	Bevaras/gallras efter 2 år. Se anmärkning			Diariet för/hålls ordnade. Se anmärkning	Centralt	Förvaltningschef	Bevaras och diariet för om de innehåller beslut. I annat fall gallras efter 2 år.
Protokoll FLG	Bevaras/gallras efter 2 år. Se anmärkning		Förvaltningslednings- gruppen	Diariet för/hålls ordnade. Se anmärkning	Centralt	Förvaltningschef	Bevaras och diariet för om de innehåller beslut. I annat fall gallras efter 2 år.
Rapport enl lex Sarah och lex Maja	Bevaras	5 år		Diariet för	Centralt	Respektive enhetschef	Kvalitetsutvecklingen utreder
Revisionsrapporter	Bevaras	5 år	Granskning av förvaltningen	Diariet för	Centralt	Förvaltningschef	
Riktlinjer	Bevaras	5 år	SoL	Diariet för	Centralt	Verksamhetschef	Revideras årligen. Tas i VON i dec

Dokumenthanteringsplan 2023
Vård- och omsorgsförvaltningen

ON §
 2022-12-15

Handling	Bevaras/gallras	Till kommun-arkivet	Exempel	Diarieförs/hålls ordnade	Centralt/enheten	Ansvarig	Anmärkning
Rutiner	Gallras vid inaktualitet		SoL, HSL	Hålls ordnade	Centralt	Kvalitetsutvecklare/MAS	Läggs i ledningssystemet. Revideras vid behov
Sammanträdestider	Bevaras		VON och VONAU	Diarieförs	Centralt	Nämndsekreterare	Ingår i protokoll. Tas i VON i okt
Samordnad individuell plan (SIP)	Gallras 5 år efter senast anteckning i personakt			Hålls ordnade	Enheten	Biståndshandläggare/enhetschef	I personakt
Samtycken	Gallras vid inaktualitet		Bild på sociala medier	Hålls ordnade	Enheten	Enhetschef	
Skadestånd - anmälan till försäkringsbolag, beslut	Bevaras	5 år	Även skadeståndskrav och korrespondans i ärendet	Diarieförs	Enheten	Ansvarig chef	Åsa Gustavsson, handläggare på ekonomi är behjälplig med försäkringsfrågor
Skyddad identitet	Gallras 5 år efter senast anteckning i personakt		Individärende	Hålls ordnade	Enheten	Ansvarig chef	Stor tydlig markering "SKYDDAD IDENTITET" skrivs på personakten.
Statistikuppgifter - lämnade uppgifter	Bevaras		Statistiska centralbyrån, Socialstyrelsen	Diarieförs	Centralt	Kvalitetsutvecklare	Sammanställd statistik
Statistikuppgifter	Bevaras	5 år	Kö- och beläggningsstatistik	Diarieförs	Centralt	Nämndsekreterare	Redovisas på VON varje månad
Statistikuppgifter	Bevaras/Gallras efter 5 år. Se anmärkning		Utsiktenstatistik	Diarieförs/Hålls ordnade	Centralt	Nämndsekreterare	Redovisas på VON halvårsvis. Redovisningen diarförs
Statsbidrag	Bevaras	5 år	Ansökan och beslut	Diarieförs	Centralt	Förvaltningschef/kvalitetsutvecklare	
Taxor	Bevaras	5 år	Omsorgstaxa, hyror, övriga avgifter	Diarieförs	Centralt	Förvaltningschef	Beslutas av kf
Vaccinationsmedgivande	Bevaras			Hålls ordnade	Enheten	Sjuksköterska	I journal. Sekretess
Verksamhetsberättelser	Bevaras	5 år	Alla enheter	Diarieförs	Centralt	Ekonom	Stratsys/bokslut
Verksamhetsplan	Bevaras	5 år	3-årig plan	Diarieförs	Centralt	Kvalitetsutvecklare	Revideras årligen eller vid behov
Vårdtyngdsmätning, underlag	Gallras vid inaktualitet			Hålls ordnade	Enheten	MAS	
Vårdtyngdsmätning, sammanställning	Bevaras	5 år		Diarieförs	Centralt	MAS	Redovisas på VON
Äldreplan	Bevaras	5 år	10-årig plan	Diarieförs	Centralt	Kvalitetsutvecklare/nämndsekreterare	Revideras årligen eller vid behov

Dokumenthanteringsplan 2023
Vård- och omsorgsförvaltningen

ON §
2022-12-15

Handling	Bevaras/gallras	Till kommun- arkivet	Exempel	Diarieförs/ hålls ordnade	Centralt/ enheten	Ansvarig	Anmärkning
Överklaganden	Bevaras	5 år	Avslagsbeslut	Diarieförs	Centralt	Handläggare	Vid beslut av Au eller ordförande skriver ansvarig handläggare yttrande som ordföranden skriver under. Överklagandet skickas till rätten i original tillsammans med yttrandet. Kopia till nämndsekreterare



Vård- och omsorgsnämnden

VON § 94 Dnr 2022/94

Attestlista 2023

BESLUT

Vård- och omsorgsnämnden beslutar att fastställa föreslagna beslutsattestanter avseende nämndens budgetmedel och ekonomisk hantering 2023. 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 2023.

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

Förslag attestlista 2023
Von au protokoll 2022-12-01, § 76

Exp.

Ekonomikontoret

ATTESTLISTA SÖLVEBORGSKOMMUN 2023

Vård och Omsorgsnämnden

Ansvar	Enhet	Beslutsattestant	Ersättare	Kommentar (Ev tidsbegränsning)
207****	Hela ON	Annelie Kjellström	Camilla Ryrstedt	FC.Chef
Förvaltningsgemensam				
2070000		Annelie Kjellström	Camilla Ryrstedt	
HSL o Myndighetsenheten				
2073***		Andre Jönsson	Camilla Ryrstedt	Vht.Chef
2073100	Nämnden	Camilla Eriksson	Annelie Kjellström	
2073300	Myndighetsenheten	Maria Eidehall	Andre Jönsson	
2073500	HSL SSK	Linda Nordell	Hanna Nilsson	
2073600	HSL Rehab, Trygg hemgång	Hanna Nilsson	Linda Nordell	
2073900	Resurspott	Andre Jönsson	Annelie Kjellström	
Hemtjänst				
2074***		Camilla Ryrstedt	Kate Olsson	Vht.Chef
2074200	Htj Nordriket (ink Teknikteam)	Emelie Thorén	Charlotte Quist	
2074300	Htj Centrala	Linda Bengtsson	Ann-Charlott Carlsson	
2074400	Htj Norra	Stefan Berntsson	Linda Bengtsson	
2074500	Htj Lister	Charlotte Quist	Emelie Thorén	
2074600	Htj Södra (inkl Nattpatrull)	Ann-Charlott Carlsson	Linda Bengtsson	
Särskilda boende/Bemanningsenheten				
2075***		Kate Olsson	Camilla Ryrstedt	Vht.Chef
2075100	Gerbogården 1, Gerbogården, Eken, Boken och Björken	Daniel Knutsson	Linah Palmé	
2075200	Tärnan, Sunnanbo dagcentral	Anette Olsson	Alexandra Bertram	
2075300	Slottsgården 1, Slottsgården Borgv 2 A och 2 B	Elin Kulle	Anneli Lysö	
2075400	Svalan	Alexandra Bertram	Anette Olsson	
2075600	Slottsgården 2, Utsikten, Slottsgården Borgv 2 C	Anneli Lysö	Elin Kulle	
2075700	Gerbogården 2, Gerbogården, Pilen, Paviljongen, Tallen	Linah Palmé	Daniel Knutsson	
2075900	Bemanningen	Lina Carlsson	Kate Olsson	



Vård- och omsorgsnämnden

VON § 95 Dnr 2022/14

Kö- och beläggningsstatistik 2022

BESLUT

Informationen tas till handlingarna.

Ärendet i korthet

Information av nämndsekreterare Camilla Eriksson angående disponibla platser/lägenheter i särskilda boende, antal sökande samt kostnader för institutionsplacerade och utskrivningsklara under november 2022.

Beslutsunderlag

Köstatistik november 2022

Beläggningsstatistik november 2022



Vård- och omsorgsnämnden

VON § 96 Dnr 2022/11

Anmälan av delegationsbeslut

BESLUT

Anmälningarna läggs till handlingarna.

-
1. 395 st meddelade delegationsbeslut rörande hemtjänst och särskilda boenden under november 2022.
 - Biståndshandläggare – 393 bifall och 2 avslag
 2. Av Annelie Kjellström, förvaltningschef, meddelat delegationsbeslut gällande lex Sarah-utredning enligt 14 kap 6 § SoL om missförhållande eller en påtaglig risk för missförhållande. Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg görs inte då missförhållandet inte är allvarligt. Dnr 2022/90.
 3. Av Annelie Kjellström, förvaltningschef, meddelat delegationsbeslut gällande lex Sarah-utredning enligt 14 kap 6 § SoL om missförhållande eller en påtaglig risk för missförhållande. Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg görs inte då missförhållandet inte är allvarligt. Dnr 2022/78.
-



Vård- och omsorgsnämnden

VON § 97 Dnr 2022/12

Meddelanden

BESLUT

Informationen tas till handlingarna.

-
1. Utdrag ur regionfullmäktiges protokoll från sammanträde 2022-11-23, § 41 gällande val av två ledamöter och två ersättare, ordförande och vice ordförande i samverkansnämnden i Blekinge för åren 2023-2026.
-



Vård- och omsorgsnämnden

VON § 98 Dnr 2022/13

Övriga frågor

BESLUT

Informationen tas till handlingarna.

Annelie Kjellström, förvaltningschef informerar gällande:

- Inkommen lista på namnunderskrifter gällande krav på att få tillbaka en hörselinstruktör.

Hörselskadades förening har lämnat in listan. Förvaltningen utreder nu vad som får och inte får göras från kommunens sida. I dagsläget hjälper vi till med batteribyte och dyl. Detta ska vi börja marknadsföra mer än vad som gjorts hittills.

Förvaltningsledningen tackar ledamöter och ersättare i vård- och omsorgsnämnden för denna mandatperiod och önskar god jul och gott nytt år.

Ordföranden tackar förvaltningen, ledamöter och ersättare i nämnden och önskar detsamma.

Oppositionen gör detsamma.