

## **Sammanträde med Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott**

Tid: 2019-06-04, kl. 14:00

Plats: Silvia

---

Micaela Kronberg Thor (M), Ordförande	Brita Enbom,  Sekreterare
---	---------------------------------

### **Ärendelista**

1. Information och överläggningar
  - A/ Individärende LSS - sekretess
  - B/ Ekonomisk uppföljning 2019 - maj
  - C/ Förvaltningschefens info
  - D/ Anmälan av fattade delegationsbeslut i löpnummerordning
2. Individärende LSS - sekretess
3. Riktlinjer för trygghetsboende - revidering, 2019.189 VÄN
4. Genomlysning av matsvinn i vård- och omsorgsnämndens äldreboenden i Alingsås kommun - uppdrag, 2019.190 VÄN
5. Delegationsförteckning - revidering 2019, 2019.191 VÄN
6. Ekonomisk månadsuppföljning 2019

Handlingar senare.

# Riktlinjer för trygghetsboende - revidering

3

2019.189 VÄN

Datum: 2019-05-23  
Handläggare: Louise Yngve  
Direktnr:  
Diariernr: 2019.189 VÄN

Vård- och omsorgsnämnden

## Riktlinjer för trygghetsboende - revidering

### Ärendebeskrivning

Vård- och omsorgsnämnden har sedan 2008 ett styrdokument för ny- och ombyggnation av trygghetsboenden i Alingsås kommun som anger kriterier för boendeformen. Vid nämndens möte 2018-11-19 § 102 fick förvaltningen nämndens uppdrag att genomföra en utredning kring befintliga och framtida trygghetsboendens roll.

Utredningen om trygghetsboendets roll har utmynnat i en uppdaterad riktlinje för nyttillkommande trygghetsboenden i Alingsås kommun.

Vad gäller frågan om målgrupp för boendeformen trygghetsboende och kriterier för ansökan om trygghetsboende, tog nämnden beslut om sådana riktlinjer, *Riktlinjer för tilldelning av trygghetsboende för nuvarande trygghetsboenden i Alingsås kommun som kommunen har anvisningsrätt till*, 2018-02-19 § 12. Denna strategi utgår från dessa riktlinjer och avser därför inte att i någon del förändra de riktlinjerna.

### Förvaltningens yttrande

Syftet med den uppdaterade riktlinjen är att tydliggöra kriterier för nyttillkommande trygghetsboenden i Alingsås kommun. Förutsättningarna för att ett boende ska godkännas av kommunen som ett trygghetsboende, är att det uppfyller de kriterier som återfinns i riktlinjen. Vissa avsteg kan dock accepteras, främst avseende befintliga fastigheter där ombyggnation och/eller konvertering sker till trygghetsboende.

Uppdateringen av riktlinjen omfattar två delar, dels de kriterier som anges för boendeformen och dels ett ställningstagande gällande den lagändring som gjordes i socialtjänstlagen (2001:453) SoL, den 2 april 2019 och som möjliggör för kommuner att införa biståndsbedömda trygghetsbostäder.

Uppdateringarna gällande de kriterier som anges för boendeformen innefattar förtydliganden av kriterier på boendets invändiga utformning avseende såväl de allmänna som gemensamma ytorna i fastigheten, som utformningen av lägenheterna, fastighetens utemiljö samt dess geografiska placering.

Gällande lagändringen i socialtjänstlagen avseende möjlighet för kommuner att införa biståndsbedömda trygghetsboenden, gör förvaltningen bedömningen att i Alingsås kommun är behovet av varierande boendeformer tillgodosett, framförallt utifrån de nuvarande servicebostäderna som i mycket liknar den bostadsform som omfattas av ett biståndsbedömt trygghetsboende.

Förvaltningen gör vidare bedömningen att nuvarande system, med tilldelning av trygghetsbostäder utifrån vissa kriterier och ett kösystem, är välfungerande. Möjligheten för kommunerna att införa biståndsbedömt trygghetsboende är fortfarande i sin linda och frågetecken återstår kring vad den införda förändringen kan i socialtjänstlagen komma att innebära i praktiken.

Förvaltningens sammantagna bedömning i frågan om biståndsbedömt trygghetsboende är därför att nämnden bör avvakta ett införande av biståndsbedömt trygghetsboende, dels med hänvisning till att nämndens nuvarande boendeformer möter behovet och dels med hänvisning till att det i dag endast finns begränsad kunskap om lagändringens innebörd och effekter i praktiken.

**Ekonomisk bedömning**

Ingen påverkan.

**Förslag till beslut**

Vård- och omsorgsnämnden antar förvaltningens förslag till Riktlinjer för nytillkommande trygghetsboenden i Alingsås kommun.

**Beslutet ska skickas till**

Handläggare, Kerstin Frisk

Anita Hedström  
Förvaltningschef



# Riktlinjer för nyttillkommande trygghetsboenden i Alingsås kommun

Dokumenttyp:	Riktlinje
Dokumentet gäller för, personalkategori:	Vård- och omsorgsförvaltningen
Fastställersedatum, nämnd, paragraf:	2019-06-18, Vård- och omsorgsnämnden §
Diarienummer:	2019.189.724
Dokumentansvarig, befattning och namn:	Utvecklingsledare Louise Yngve
Senast uppdaterat:	2008
Uppdateras nästa gång:	Vid behov

## Bakgrund

Vård- och omsorgsförvaltningen fick 2018-11-19 §102 nämndens uppdrag att genomföra en utredning kring befintliga och framtida trygghetsboendets roll. Sedan 2008 har vård- och omsorgsnämnden ett styrdokument för ny- och ombyggnation av trygghetsboenden i Alingsås kommun som anger kriterier för boendeformen.

Utredningen om trygghetsboendets roll har utmynnat i en uppdaterad riktlinje för nyttillkommande trygghetsboenden i Alingsås kommun.

Vad gäller frågan om målgrupp för boendeformen trygghetsboende och kriterier för ansökan om trygghetsboende tog nämnden beslut om sådana riktlinjer, *Riktlinjer för tilldelning av trygghetsboende för nuvarande trygghetsboenden i Alingsås kommun, som kommunen har anvisningsrätt till*, 2018-02-19 §12. Denna riktlinje utgår ifrån dessa riktlinjer och avser därför inte att i någon del förändra de riktlinjerna.

## Definition av trygghetsboende

Syftet med boendeformen trygghetsboende är att möjliggöra för äldre personer att kunna bibehålla ett oberoende och självständighet samt att erbjuda en trygg inom- och utomhusmiljö för att minska känslor av ensamhet och otrygghet.

Begreppet trygghetsboende myntades av äldreboendedelegationen 2008. I ett statligt investeringsstöd mellan åren 2007 till 2014 definierades trygghetsboende för första gången; som "bostadslägenheter och utrymmen för de boendes måltider, samvaro, hobby och rekreation".

I november 2016 introducerades ett **nytt statligt investeringsstöd**, som ett resultat av betänkandet SOU 2015:85 (Bostäder att bo kvar i). Personer 65 år eller äldre kan ansöka om en bostad och lägenheterna kan upplåtas med hyresrätt eller kooperativ hyresrätt. För att få del av investeringsstödet, som täcker en del av byggkostnaden, ska det finnas gemensamma utrymmen för samvaro (måltider, samvaro, hobby och rekreation) som främjar gemenskap och trygghet i boendet. Bostäderna ska också antingen ha personal dagligen på plats på boendet eller ha tillgång till gemensamma tjänster. Stödets storlek är avhängigt lägenheternas storlek och antal boende per lägenhet.

Den 2 april 2019 gjordes en ändring i 5 kap. 5§ i socialtjänstlagen, SoL (2001:453), som innebär att kommuner **får införa biståndsbedömda trygghetsboenden**.

Förändringen i socialtjänstlagen innebär att kommuner har möjlighet att införa en ny särskild boendeform som kräver biståndsbeslut utifrån Socialtjänstlagen.

Boendeformen är ett så kallat "mellanboende" och är avsett för gruppen äldre personer som har hemtjänst men ändå upplever otrygghet i hemmet, samtidigt som de inte är i behov av särskilt boende med heldygnsomsorg. I boendet ska det finnas "lättsåtlig service", vilket enligt lagens förarbeten handlar om sådan omsorg som kan ges inom ramen för hemtjänst (Ds 2017:12). Boendet ska erbjuda gemensamma måltider och umgänge.

Runt om i kommunsverige har frågan uppkommit om denna nya mellanboendeform är att betrakta som en "pånyttfödelse av servicehusen". Formellt sett finns det vissa

likheter mellan boendeformerna, men eftersom lagändringen fortfarande är ny återstår att se dess praktiska innebörd och effekt.

## Nuvarande bestånd av trygghetsboenden i Alingsås kommun

I Alingsås kommun finns idag trygghetsboenden på fem adresser i Alingsåshems och HSB:s bostadsbestånd, i form av hyresrätter.

Alingsåshem (Nämnden har anvisningsrätt till samtliga hyresrätter)

- Brunnsgatan 3, Alingsås (nära Brunnsgården)
- Badhusvägen 2, Alingsås (nära Tuvegården)
- Noltorps centrum 6, Alingsås (i anslutning till Hagagården)
- Centrumgatan 3, Sollebrunn (i anslutning till Bjärkegården)  
HSB
- Norra Ringgatan 14-16, Afzelii Trygghetsboende (nära Brunnsgården).  
(Nämnden har anvisningsrätt till 4 av de 24 hyresrätterna)

## Syfte med riktlinjen

Syftet med riktlinjen är att tydliggöra kriterier vid nytillkommande trygghetsboenden i Alingsås kommun.

Förutsättningarna för att ett boende ska godkännas av kommunen som trygghetsboende är att det uppfyller de kriterier som återfinns nedan i dessa riktlinjer. Vissa avsteg kan accepteras, främst avseende befintliga fastigheter där ombyggnation och/eller konvertering sker till trygghetsboende.

## Kriterier för trygghetsboende

Allmänna kriterier för fastighetsägaren:

- Målgruppen är personer 65 år och äldre.
- Upplåtelseform är hyresrätt.
- Fastigheten ska uppfylla kraven i Boverkets byggregler samt Svensk standard, SS 914221.
- Fastighetsägaren ska kunna erbjuda servicetjänster i fastigheten och dessa ska vara enkla och tillgängliga att avropa. Tjänsterna kan till exempel inkludera måltidsleverans, fotvård, frisör eller hantverkare.
- Trygghetsboendet kan även erbjuda/förmedla hushållsnära tjänster som medger skatteavdrag.
- Vård- och omsorgsnämnden kan ges möjlighet till anvisningsrätt av lägenheter. Anvisningsrätten ska följa gällande riktlinjer: *"Riktlinjer för tilldelning av trygghetsboende för nuvarande trygghetsboenden i Alingsås kommun, som kommunen har anvisningsrätt till"*.

Invändig utformning av fastighet, lägenheter och gemensamhetslokal:

Allmänt i fastigheten:

- Låssystem ska vara funktionellt även för rullstolsburna.
- I fastigheten ska gemensamma ytor som t ex entré, trappuppgång, tvättstuga, förråd och soprum vara lättillgängliga och anpassade så att man lätt kommer fram med rullstol.

- Boverkets byggregler för entré ska uppfyllas. Entrédörr ska förses med dörrautomatik och förråd för gånghjälpmedel mm. ska finnas i anslutning till entrén.
- I fastigheten bör god orienterbarhet skapas genom färgsättning och tydligt markerade våningsplan samt närvarostyrd belysning.
- Minimimått på hissar ska vara 1,4 x 1,10. Hissdörren ska vara försedd med automatisk dörröppnare, helst skjutdörr, ha sittmöjlighet och nödtelefon.
- Fastighetens entré bör förses med porttelefon som är utrustad så att lägenhetsinnehavaren kan se vem som ringer på entrédörren.

#### *I lägenheterna:*

- Köket i lägenheterna ska ha tillräckligt stor yta så att rullator kan användas.
- Toalettstol ska vara placerad så att hjälp kan ges av en eller två personer och i duschutrymmet ska möjlighet finnas att placera duschstol.
- Badrummet ska vara lätt att nå från sovrummet.
- Lägenhetsdörren bör förses med "titthål".
- Lägenheterna ska i första hand bestå av 2 rumslägenheter, i andra hand av 3 rumslägenheter.

#### *Gemensamhetslokal:*

- Då gemensamhetslokal finns i fastigheten ska denna:
  - utrustas med pentry och toalett.
  - vara minst 1-1,5 m<sup>2</sup> per hyresgäst.
  - uppfylla krav på tillgänglighet och användbarhet enligt Svensk standard SS 914221:2006.

#### Fastighetens utemiljö:

- Parkeringsplatser för de boende ska finnas i nära anslutning till fastigheten.
- Eventuella trappor på fastighetens utsida ska förses med ramp. Trappor utomhus bör ha räcke, halk- och snubbelfri yta samt kontrastmarkeringar. Trappan bör belysas, särskilt viktigt i början och slutet av trappan.
- Belysningen runt fastigheten ska vara utformad så att trygghet uppnås.
- Placering av träd och buskar får inte medföra att miljön känns otrygg.
- Gång och cykelvägar ska vara belagd med hårdgjort yta som är slät och halkfri.
- Sittplatser på gården i närhet av huset ska finnas.

#### Trygghetsboendets geografiska placering och tillgång till service:

För att möjliggöra ökad självständighet och oberoende och samtidigt minska oro och ensamhet ska trygghetsboendet vara geografiskt placerat i nära anslutning till:

- Restaurang eller annan lokal som erbjuder möjlighet att inta gemensamma måltider.
- Vård- och omsorgsförvaltningens träffpunkter.
- Kollektivtrafik.
- Serviceinrättningar, såsom dagligvarubutik, vårdcentral och apotek.
- Närområdet bör erbjuda tillgång till grönområden för rekreation och avkoppling.



### Kommunens åtaganden:

Kommunen kan i varje enskilt fall besluta att stödja boendeformen trygghetsboende genom:

- Att subventionera del i gemensamhetslokal. Vård- och omsorgsnämnden kräver som motprestation att gemensamhetslokalen kan nyttjas av alla invånare i Alingsås kommun på samma sätt som kommunens träffpunkter. Vård- och omsorgsnämnden beslutar om subvention för varje enskilt objekt.
- Att tillsammans med fastighetsägare och boende, genom förvaltningens Förebyggande-enhet, samarbeta kring aktiviteter i eller i närheten av trygghetsboendet.
- Att personer i trygghetsboende har möjlighet till trygghetslarm via vård- och omsorgsförvaltningen.
- Att personer i trygghetsboende har möjlighet till ansökan om hemtjänst via vård- och omsorgsförvaltningen.
- Att personer i trygghetsboende har möjlighet att avropa vissa servicetjänster i form av fixartjänst via vård- och omsorgsförvaltningen.

## **Reflektion kring den nya boendeformen biståndsbedömt trygghetsboende**

Vård- och omsorgsnämnden har idag ett varierat bostadsbestånd för att tillgodose olika behov hos äldre personer, i form av:

- Trygghetsboenden
- Särskilt boende:
  - gruppboende för personer med fysisk funktionsnedsättning
  - gruppboende för personer med demenssjukdom
  - servicebostäder som utgörs av funktionella lägenheter med närhet till service och träffpunkter som liknar ett eget boende men där personal finns att tillgå dygnet runt.
- Korttidsboende

Utöver dessa boendeformer finns avgiftsfri avlösning, växelvård och bostadsanpassning för att möta äldre personers behov av vård och omsorg.

Vård- och omsorgsförvaltningen gör bedömningen att behovet av varierade boendeformer är tillgodosett, framför allt utifrån de nuvarande servicebostäderna som i mycket liknar den bostadsform som omfattas av ett biståndsbedömt trygghetsboende. Förvaltningen gör vidare bedömningen att nuvarande system med tilldelning av trygghetsboenden utifrån vissa kriterier och ett kösystem, är välfungerande. Möjligheten för kommunerna att införa biståndsbedömt trygghetsboende är vidare fortfarande i sin linda och frågetecknen återstår kring vad den införda förändringen i socialtjänstlagen kommer att innebära i praktiken.

Vård- och omsorgsförvaltningen gör sammantaget bedömningen att avvakta ett införande av biståndsbedömt trygghetsboende, dels med hänvisning till att nämndens nuvarande boendeformer möter behovet och dels med hänvisning till att det idag endast finns begränsad kunskap om lagändringens innebörd och effekter i praktiken.

Genomlysning av matsvinn i  
vård- och  
omsorgsnämndens  
äldreboenden i Alingsås  
kommun - uppdrag

4

2019.190 VÄN

Datum: 2019-05-24  
Handläggare: Ulrika Mårdborg  
Direktnr:  
Diariennr: 2019.190 VÄN

Vård- och omsorgsnämnden

## **Genomlysning av matsvinn i vård- och omsorgsnämndens äldreboenden i Alingsås kommun - uppdrag**

### **Ärendebeskrivning**

Vid vård- och omsorgsnämndens sammanträde 2019-03-25 § 29 gav nämnden förvaltningen i uppdrag att genomlysa eventuellt matsvinn i kostenhetens kök och på vård- och omsorgsnämndens äldreboenden, där maten serveras.

### **Förvaltningens yttrande**

Portionsmätning genomfördes 2018 och redovisas i bifogad bilaga. Portionsmätningen är ett steg i fortsatt arbete kring att komma till rätta med att rätt mängd mat och energi - både önskad och behövd - serveras.

Mätningen avsåg att mäta hur mycket mat som konsumeras för att säkerställa att det erbjuds lagom stora portioner till brukarna samt säkerställa att brukarna får tillräckligt med energi och näring. Genom mätningen kan även avgöras hur stort eventuellt matsvinn som förekommer.

### **Ekonomisk bedömning**

Ingen påverkan.

### **Förslag till beslut**

Vård- och omsorgsnämnden godkänner Portionsmätningen som svar på uppdrag att genomlysa eventuellt matsvinn.

### **Beslutet ska skickas till**

Kostenhet, Avdelningschef Äldreboende

Anita Hedström  
Förvaltningschef



## Portionsmätning på äldreboende

### Bakgrund

Det har framkommit synpunkter kring att det är stor variation i mängden mat som skickas upp till avdelningarna och hur det stämmer överens med hur mycket som blir kvar. Oftast blir mycket mat över i kantinerna efter att man serverat maten till vårdtagarna. Samtidigt räcker inte alltid maten framförallt när det serveras styckportioner och vid vissa efterrätter. Portionsmätningen är ett steg i fortsatt arbete kring att komma till rätta med att rätt mängd mat och energi - både önskad och behövd - serveras.

### Syfte

Ta reda på hur mycket av huvud- och bikomponent som äts i genomsnitt till lunch och kvällsmat för att säkerställa att:

- Det erbjuds lagom stora portioner både när det gäller huvudkomponent, bikomponent och dessert.
- Vårdtagarna får i sig tillräckligt med energi och näring.

### Metod

Under en vecka mäter man den faktiska portionsstorleken mot beräknad portionsstorlek. Mätningen görs på sex avdelningar varav tre demensavdelningar. De avdelningar som är med i mätningen är

- Brunnen avdelning 1,
- Brunnen avdelning 2,
- Brunnsgråden avdelning 8:2
- Hemsjögården avd. Snäcken
- Tuvegården A-huset
- Tuvegården avdelning B1.

Mätningen görs under en vecka från måndag den 29 jan till söndagen den 4 februari.

Under mätningen skickar köket upp mat till avdelningarna med extra omtagsmån. Framförallt när det gäller styckportioner och efterrätter då dessa tidigare ibland har tagit slut för att få fram rätt resultat.

Köket skriver ner på formulär hur mycket mat som skickas upp som huvudkomponenter och bikomponenter samt hur mycket mat som kommer tillbaka. De skriver även ner portionsmängden som de utgår från. Avdelningspersonalen skriver ner hur många vårdtagare som har ätit av respektive måltid. Allt skrivs ner i gram. Kostenheten sammanställer resultatet.

## Portionsmätningssenkäten:

På portionsmätningssenkäten informerades vårdpersonalen att

- Tänka extra på att individanpassa portionen och vara noggrann vid portionering.
- Fråga om vårdtagarna vill ha mer/ är nöjda?

De fyllde även i

- Hur många vårdtagare åt?
- Hur många åt av respektive rätt?

## Maten som ingick i mätningen

### Lunch

- Stekt fläsk, löksås, kokt potatis, riven morot
- Stekt kycklinglårfilé, dragonsås, klyftpotatis, riven morot
- Operaströmming (panerad strömming), potatismos, dillsmör, Bukettgrönsaker
- Ost- & tomatgratinerad falukorv, potatismos, Bukettgrönsaker
- Grönpepparbiff, gräddsås, kokt potatis, Brytböner
- Pocherad torsk, kryddörtsås, kokt potatis, Brytböner
- Krämig fisksoppa med lax & fänkål, mjukt bröd
- Kycklingkorv, gurmajonnäs, potatismos
- Dillkött på nöt med morötter, kokt potatis, Kokt broccoli
- Sprödstekt hoki, kall kaprissås, kokt potatis, Kokt broccoli
- Nötfärsruta, timjansky, stekt kulpotatis, Klyftade morötter
- Lammfrikassé med tomat & vitlök, stekt kulpotatis, Klyftade morötter
- Plommonspäckad fläskarré, gräddsås, kokt potatis, Gröna ärtor
- Pocherad skaddafilé, vitvinssås, kokt potatis, Gröna ärtor

### Efterrätt

- Björnbärskräm, (ovispad) grädde
- Radiokaka
- Äppelkompott, (ovispad) grädde
- Rabarberpaj, vaniljsås
- Ugnsbakade kaneläpplen, glass
- Vaniljpannacotta
- Jordgubbsbakelse

### Kvällsmat

- Spenat- & ricottafylld tortellini med tomatås, kidneybönsallad med tomat
- Kall skivad kassler, persiljestuvad potatis, kidneybönsallad med tomat
- Köttbullar, stuvade makaroner, spenat- & isbergsallad
- Potatis- & purjolökssoppa, mjukt bröd & rökt skinka
- Fläsksauté med champinjon- & tomat, kokt potatis, vitkålsallad med örter
- Ugnsomelett, champinjonstuvning, Vitkålsallad med örter
- Kalvsylta, rödbetsallad, potatismos, gurksallad med örter
- Champinjoncrêpes, gurksallad med örter
- Matjessillåda, grönsallad
- Paj med saltorkade tomater, oliver & basilika, vitlöksdressing, grönsallad
- Laxpytt, citronkräm, blandad sallad, gurka, majs
- Mannagrynspudding, saftsås
- Grönärtsoppa med pepparrotvisp, mjukt bröd skinka
- Risgrynsgröt, kanel/socker, mjölk

## Avgränsningar

Mätningen har gjorts på sex avdelningar och under en begränsad tid. I mätningen har inte tallrikssvinn tagits med.

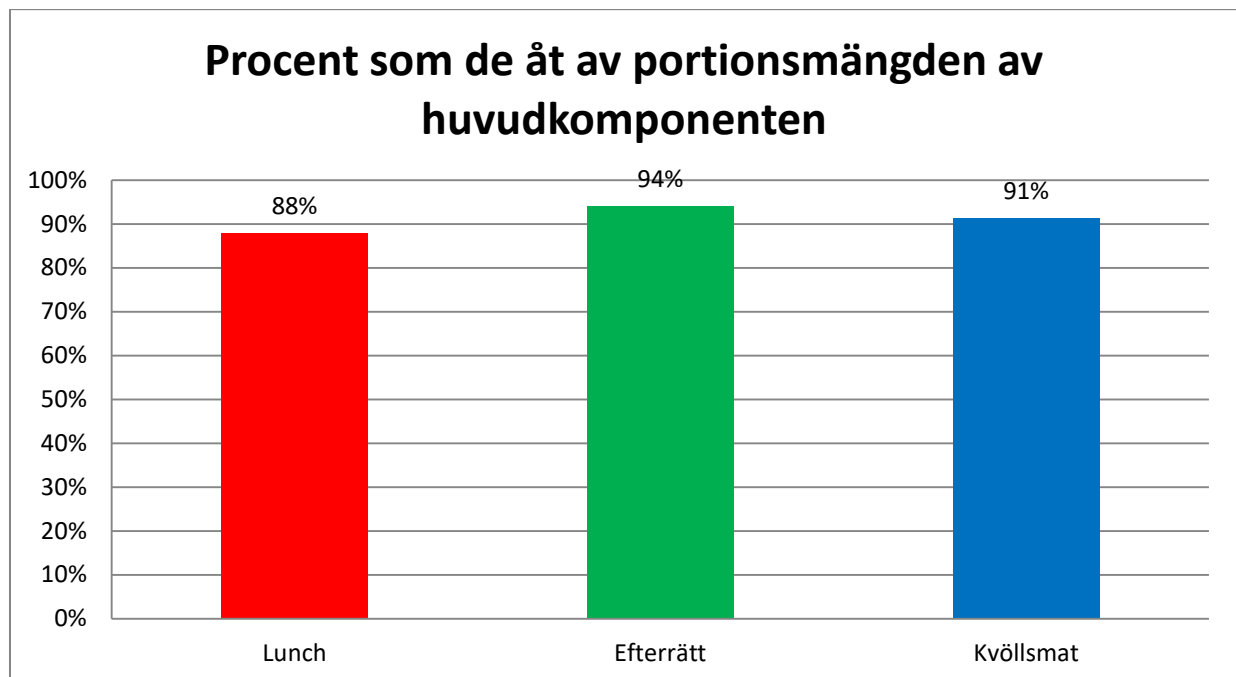
## Felkällor

Några av dagarna har avdelningen missat att fylla i enkäten. Dessa dagar har inte tagits med i registreringen och ej heller i mätningarna. När det serverades lammfrikassé gick all mat åt. Vet inte då ifall de önskade större portioner än vad som beräknas.

## Resultat

För de flesta av rätterna som serverades var den beräknade portionen större än den faktiska portionsstorleken.

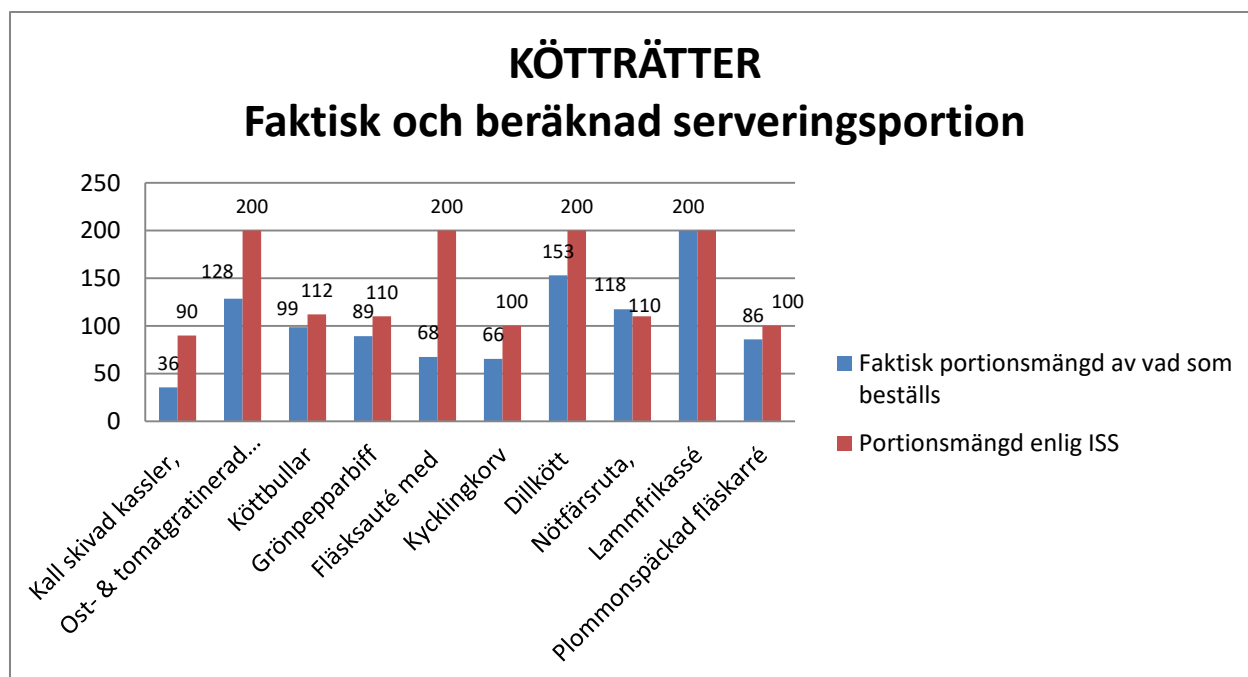
Totalt sett åt vårdtagaren mindre än beräknad portion av huvudkomponenterna till maten som serverades. De var ingen större skillnad mellan lunchen och kvällsmaten. De åt en aning mer av kvällsmaten (91%) än lunchen (88%). Däremot åt de lite mer av den beräknade portionen till efterrätt: (94%).



Hur stor del de åt mot beräknad portionsstorlek varierade mycket. Man kunde ana att mat som var lättare att äta åts det större mängder av. Gryta och kassler var rätter som det åts betydligt mindre av än beräknat, medan det åts mer av soppa och fisk framförallt laxpytten. För tillbehör som potatis, potatismos och makaroner var den faktiska portionsstorleken mindre än beräknat. Detta gällde framför allt makaroner men även för potatis.

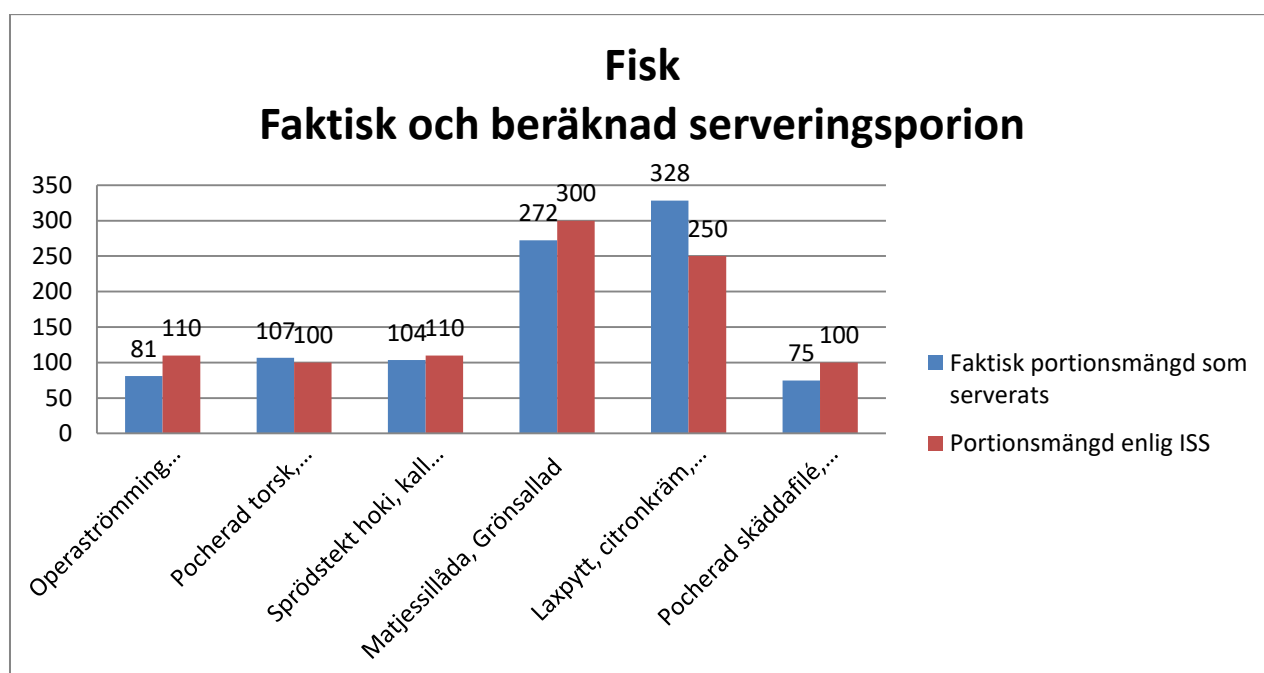
## Kötträtter

För kötträtterna skiljdes beräknad portionsmängd och den faktiska mycket mellan de olika rätterna. I nästan alla fall var beräknad mängd större än den faktiskt serverade. Störst skillnad var när det serverades kallskivad kassler och fläksauté. För lammfrikassé var dock den serverade portionen större än beräknad. Köttbullar och nötfärsruta låg mycket nära beräknad portionestorlek.



## Fiskrätter

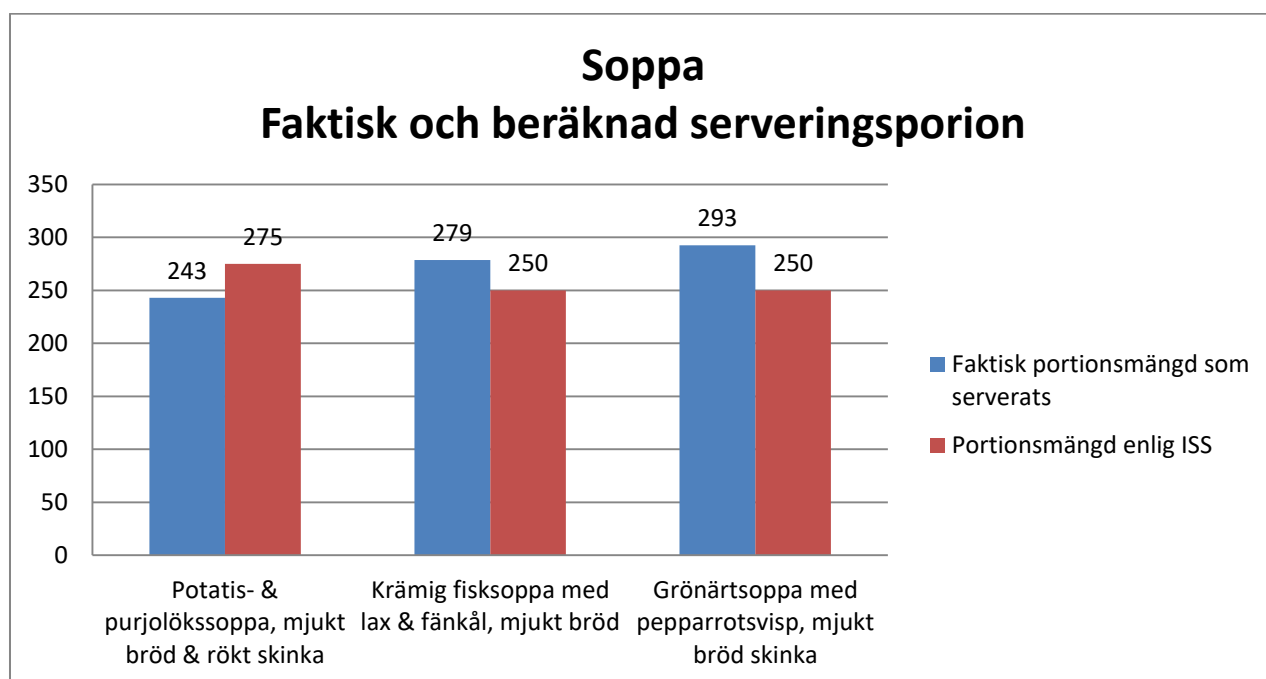
Fiskrätterna stämde bättre överens mellan beräknad och faktisk portionsstorlek. För vissa av dessa rätter var den beräknade portionsmängden mindre än vad som åts.





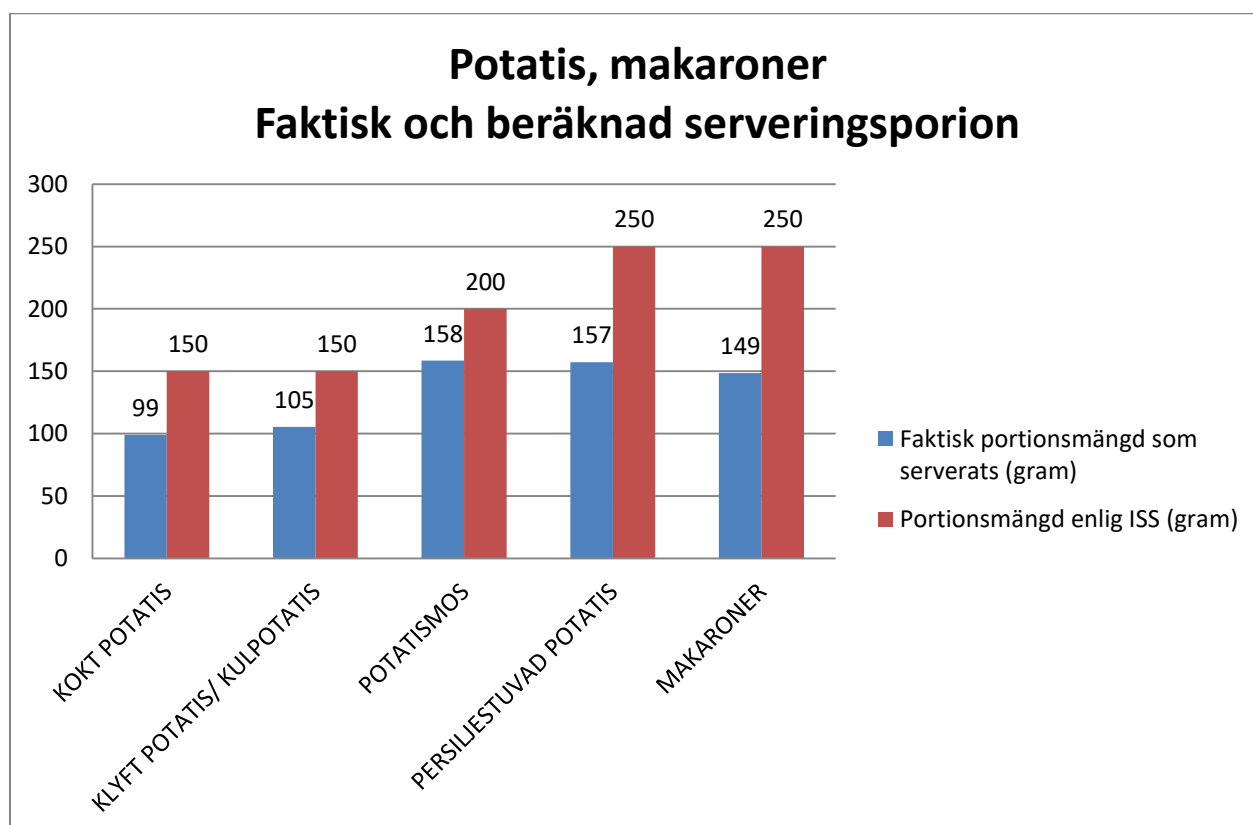
## Soppa

Den faktiska portionsmängden soppa som åts var i de flesta fall större än den beräknade portionsstorleken.



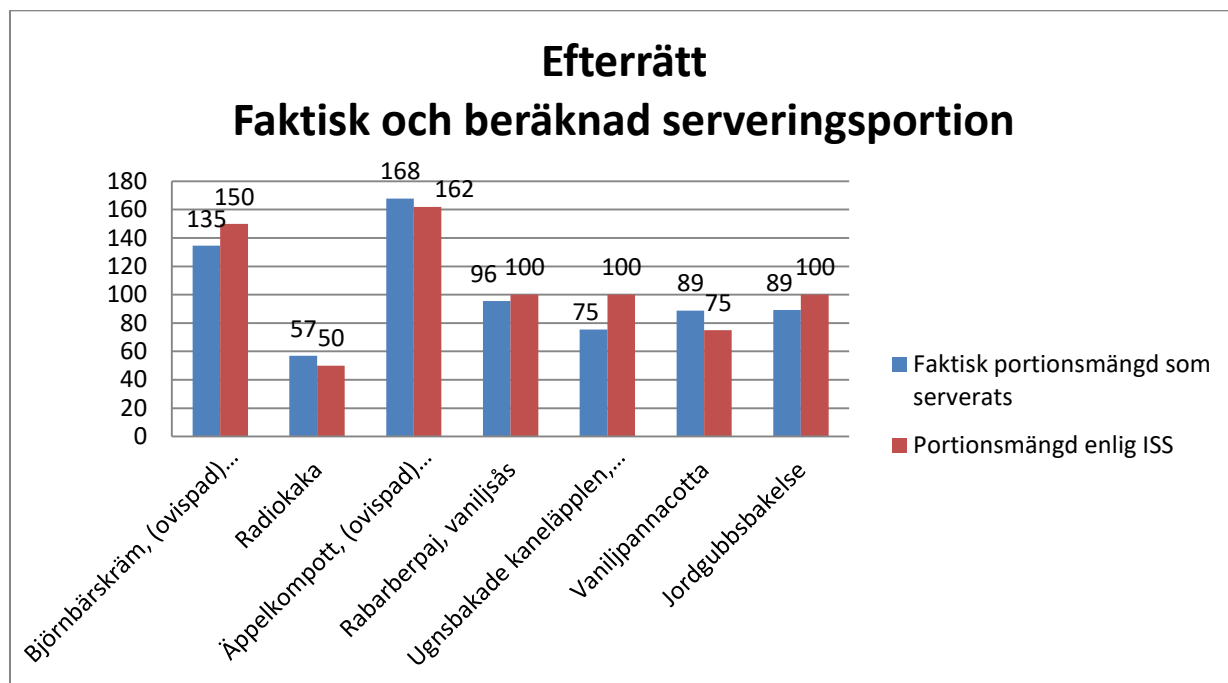
## Potatis, makaroner

Den beräknade potatis- och makaronimängden var större än den faktiska. Som mest skiljde det på makaronimängden.



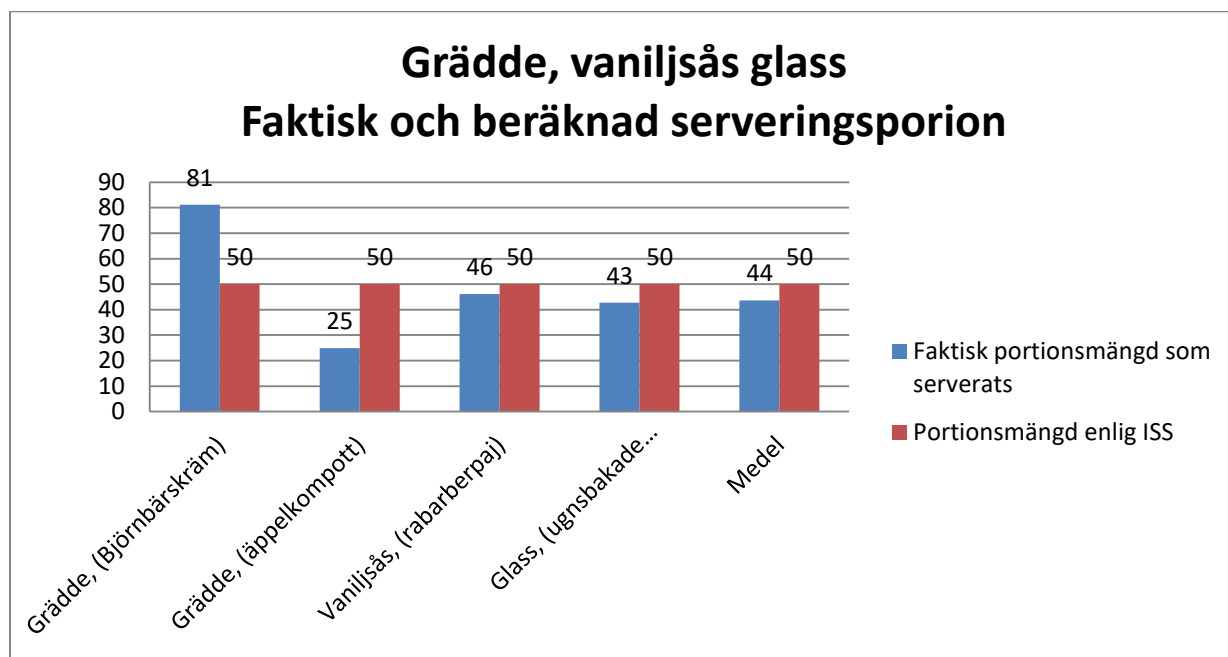
## Efterrätter

Av de flesta efterrätterna som serverades åt vårdtagarna större mängd mat än vad som var beräknat. När det var ugnsbakat äpple åt de 75 gram av 100gram. Detta är en svårare rätt att mäta på när man brukar ta styck vi och blir då beronde av storleken på äpplet. Hade det varit ett större äpple hade nog större mängd gått åt.



## Tillbehör till efterrätter

När det gäller tillbehören till efterrätt låg serveringsmängden och den faktiska mängden ungefär samma. Detta gällde dock inte när det var grädde till kräm. Här var den faktiska portionsmängden betydligt större.



# Delegationsförteckning - revidering 2019

5

2019.191 VÄN

Datum: 2019-05-24  
Handläggare: Marie Bake  
Direktnr:  
Diariernr: 2019.191 VÄN

Vård- och omsorgsnämnden

## Delegationsförteckning – revidering 2019

### Ärendebeskrivning

En delegationsförteckning bör fortlöpande hållas aktuell och stämma överens med förvaltningens organisation, verksamhetsförändringar och de frågor som nämnden ansvarar för. Delegationsförteckningen fastställdes 2010-05-25 § 43 VÄN.

Senast reviderades delegationsförteckningen 2018-01-08 § 1 VÄN.

En ytterligare revidering har nu genomförts gällande de uppgifter som härrör sig från överflyttningen av Avdelningen för funktionsstöd till Vård- och omsorgsförvaltningen. Uppgifter som nu utförs inom Socialförvaltningen har reviderats. Revideringen har även inneburit förtydligande av lägsta beslutsnivå inom ärenden.

Specifikt kan framhållas ärende A.3 där lägsta beslutsnivå på delegat har ändrats från AU till Förvaltningschef.

### Ekonomisk bedömning

Ingen påverkan.

### Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden fastställer Delegationsförteckning för vård- och omsorgsnämnden med föreslagna förändringar, och antar den tills nästa revidering.

### Beslutet ska skickas till

Ledningsgrupp VoO

Anita Hedström  
Förvaltningschef





# Delegationsförteckning

Vård- och omsorgsnämnden

2019

Dokumenttyp:	Riktlinje
Fastställt av:	
Fastställsedatum:	
Diarienummer:	
Dokumentansvarig	Nämndsekreterare
Senast reviderat:	2019-05-15
Nästa revidering:	2019

## **Allmänt**

Enligt kommunallagen (SFS 1991:900 6 kap § 33) får en nämnd ge i uppdrag till en grupp av ledamöter/ersättare, utskott och tjänstemän att besluta å nämndens vägnar i vissa ärenden. Blandad delegation, förtroendevald och tjänsteman i kombination, är inte tillåtet.

Beslut som fattas med stöd av delegation är juridiskt sett ett nämndbeslut, det vill säga att beslutet inte kan ändras av nämnden. Det innebär att delegatens beslut kan överklagas på samma sätt som ett nämndbeslut.

Ett delegationsbeslut vinner laga kraft efter en besvärstid under vilken en kommunmedlem kan överklaga beslutet. Besvärstiden löper från det att protokollet med anmälan av beslutet anslås på kommunenes anslagstavla. Uteblivet anslag innebär att besvärstiden fortsätter att löpa.

Delegaten får, om ärendets karaktär kräver det, återlämna ärendet till nämnden för avgörande. Nämnden kan alltid återkalla ett beslut om delegering.

### **Vissa ärenden får inte delegeras. Dessa anges i KL 6 kap § 34 och är:**

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 av särskild vikt.
4. Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

### **Delegering av beslutsrätten har två syften. De ska:**

1. Avlasta nämnden i rutinärenden för att skapa utrymme för mer omfattande behandling av betydelsefulla, principiella ärenden.
2. Möjliggöra en effektivare verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

## **Att bli delegat**

För att erhålla delegation bör delegaten ha varit anställd i befattningen på förvaltningen under minst 6 månader. Det gäller för såväl ordinarie personal som för vikarier. Beslut om delegationens ikraftträdande fattas av förvaltningschefen på skriftlig anmälan av närmast överordnad chef. I samband med anställning av vissa befattningar kan 6-månadersregeln frångås. Detta föregås av att närmast överordnad chef gör bedömningen att den anställda uppfyller de krav som erfordras för att inneha delegation inom förvaltningen. Detta initieras i så fall av överordnad chef genom en skriftlig anmälan, med motivering, till förvaltningschefen som därefter fattar beslut.

## **Ersättare för delegat**

Om en delegat är förhindrad att fatta beslut och ersättare inte utsetts, inträder ersättare enligt fastställd attestantförteckning. I sista hand återgår beslutanderätten till den som gett delegationen. Ersättare för delegat bör inte besluta i viktiga ärenden, om beslutet kan vänta tills delegaten återkommer, utan att skada uppstår.

## **Jäv**

Delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärenden som berör beslutfattarens egna personliga förhållanden eller där jäv enligt förvaltningslagen föreligger. I första hand är det den jävige själv som ska tillkännage om jäv föreligger. I sådana fall återgår beslutanderätten till den som gett delegationen.

## **Brådskande ärenden**

Enligt KL 6 kap § 36 får en nämnd uppdra åt ordförande eller annan ledamot som nämnden har utsett, att besluta å nämndens vägnar i ärende som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan inväntas. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

## **Vidaredelegation**

Enligt KL 6 § 37 går det att utläsa att om en nämnd uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur att uppdra åt annan anställd att besluta istället. Sådana beslut skickas månadsvis till förvaltningssekreterare. HR-konsult sammanställer anställningsärenden från Hypergene, och förvaltningschefen vidareanmäler dessa beslut till nämnden.

## **Anmälan av delegationsbeslut**

Beslut fattade med stöd av delegation ska enligt KL 6 kap § 35 anmälas till nämnden.

### **Det finns tre syften med kravet på återrapportering till nämnden:**

1. Information
2. Kontroll
3. Registrering

**Information och kontroll** syftar till att ge nämnden fortlöpande information om vad som händer i verksamheten och möjlighet att kontrollera att beslut fattade av delegater stämmer överens med riktlinjer och syften. Genom anmälan till nämnden och dess arbetsutskott har delegaten fullgjort sin återrapporteringsskyldighet.

**Registrering** har betydelse för besvärstiden. Besvärstiden över ett delegationsbeslut räknas vanligtvis från det datum som beslutet, eller det protokoll där anmälan noterats, tillkännages på kommunens officiella anslagstavla. Ett delegationsbeslut som inte anmäls vinner i princip inte laga kraft.

**Undantag** från denna regel är beslut som kan överklagas genom så kallat förvaltningsbesvär, vilket innebär att tiden räknas från den tidpunkt då den berörda har tagit del av beslutet. Beslut som kan överklagas genom förvaltningsbesvär är beslut som rör myndighetsutövning, exempelvis biståndsbeslut. Ett sådant beslut vinner laga kraft även om det inte är anmält till nämnden.

**Delegationsbeslut anmäls skriftligen** till förvaltningssekreterare. HR-konsult sammanställer anställningsärenden från utdrag ur Hypergene efter varje kalendermånads utgång. Varje delegat ansvarar själv för att anmälan kommer in i rätt tid. Anmälan sker på särskilda blanketter enligt delegations-förteckningen. För att kunna härleda ärenden ska till varje fattat beslut bifogas ett skriftligt beslutsunderlag.



Förvaltningssekreteraren samlar delegerade beslut i en mapp som finns tillgänglig under sammanträden med nämnd och arbetsutskott.

Om beslut enligt delegation inte fattats under månaden anmäls detta via e-post till förvaltningssekreteraren.

### **Riktlinjer för myndighetsbeslut inom vård- och omsorgsnämnden avseende LSS, SoL färdtjänstlagen och Lagen om rätt till bostadsanpassningsbidrag**

Vård- och omsorgsförvaltningen har fastställt riktlinjer för när man kan få bistånd enligt SoL som omfattar hjälp i hemmet och särskilt boende samt Lagen om stöd och service, färdtjänst och bostadsanpassningsbidrag. Biståndshandläggarna, socialsekreterare, metodhandledare, färdtjänsthandläggare, bostadsanpassningshandläggare och chef i beredskap och avdelningschef för myndighetsavdelningen har rätt att fatta beslut enligt de fastställda riktlinjerna.

Samtliga biståndsbeslut som fattats av anställd med stöd av delegation ska anmälas till arbetsutskottet, som förtecknar dessa i löpnummer i sina protokoll. Dessa rapporteras in av systemförvaltaren.

**Uppföljning av delegationsbeslut** görs i enlighet med förvaltningens internkontrollplan.

### **Övrigt**

All delegation gäller inom ramen för beviljad budget.

Den som fattar beslut med stöd av denna delegationsordning ska där det krävs samråda respektive förhandla enligt reglerna i kommunens samverkansavtal respektive lagen om medbestämmande i arbetslivet (MBL) eller företräda arbetsgivaren enligt arbetsmiljölagen.

Den som beslutar i personalärenden ansvarar för att beslutet står i överensstämmelse med gällande författningar, föreskrifter i avtal, kommunens personalpolitik samt övriga riktlinjer på det personaladministrativa området.

Delegaten får överlämna ärenden till nämnden för avgörande om ärendets beskaffenhet kan anses påkalla detta.

Beslut om tillsvidareanställning eller vikariat längre än 14 dagar får inte fattas innan prövning har gjorts om den lediga befattningen behöver används för omplacering eller erbjudande av företrädesrätt enligt LAS.

Vid anställning av personal i arbetsledande ställning eller som annars har arbetsuppgifter av särskild betydelse skall beslutsfattaren samråda med närmast högre chef innan han/hon fattar beslut i ärendet.

Den som beslutar om upphandling av varor/tjänster skall använda sig av kompetensen som finns inom upphandlingsenheten. Upphandlingsenheten skall informeras om gällande avropsavtal frångås.

### **Överklagande av beslut**

- Besvärshänvisning för beslut som överklagas enligt reglerna i FL.
- Besvärshänvisning för avslagsbeslut på utlämnande av allmän handling.
- Besvärshänvisning för beslut som överklagas enligt reglerna i KL.
- Rutin vid överklagat biståndsbeslut enligt SoL, LSS, färdtjänst, riksfärdtjänst och bostadsanpassningsbidrag.

**Förkortningar:**

AB	Allmänna bestämmelser, avtal
AFL	Lag om allmän försäkring
ArkivL	Arkivlagen
AU	Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott
BAB	Bostadsanpassningsbidrag
BrB	Brottsbalken
FC	Förvaltningschef
FL	Förvaltningslagen
HSL	Hälso- och sjukvårdslagen
IVO	Inspektion för vård och omsorg
KL	Kommunallagen
LAS	Lagen om anställningsskydd
LOA	Lagen om offentlig anställning
LSS	Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade
MAR	Medicinskt ansvarig för rehabilitering
MAS	Medicinskt ansvarig sjuksköterska
PuL	Personuppgiftslagen
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen
SAS	Socialt ansvarig samordnare
SFB	Socialförsäkringsbalken
SoF	Socialtjänstförordningen
SoL	Socialtjänstlagen
SOSFS	Socialstyrelsens författningssamling
TF	Tryckfrihetsförordningen
ÄB	Ärvedabalken

Nr	Ärende	Lägsta beslutsnivå på delegat	Hänvisning	Kommentar
A	Förvaltning/Allmänt			
A.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	Ordföranden, därefter vice ordförande eller annan ledamot i AU	KL 6 kap 36 §	
A.2	Beslut om avslag på utlämnande av allmän handling	Avdelningschef Planeringsavd.	TF 2 kap 14 §  OSL 10 kap 14 §, 12 kap 2 §	Se rutin
A.3	Beslut att polisanmäla brott som hindrar nämndens verksamhet el vissa brott som riktar sig mot underåriga	Förvaltningschef		Information omgående till arbetsutskott.
A.4	Beslut att sekretessbelägga anmälan el annan utsaga från enskilda	Avdelningschef Planeringsavd.	OSL 25 kap 7 § 26 kap 5 §	
A.5	Antagande av administrativa föreskrifter	Förvaltningschef		
A.6	Ingå förlikning i ärende om skadeståndskrav	Förvaltningschef		
A.7	Förordnande av ersättare för förvaltningschef under semester, sjukdom o dylikt	Förvaltningschef		
A.8	Upphandling av konsulter	Förvaltningschef		
A.9	Tecknande av hyresavtal understigande två år	Förvaltningschef		Hyresavtal med löptid på 2-10 år skall godkännas av KS, enligt KF 2008-04-23 § Hyresavtal överstigande 10 år skall godkännas av KF, enligt KF 2008-04-23 § 88
A.10	Ingående och uppsägande av avtal inom ramen för beviljad budget	Förvaltningschef		
A.11	Försäljning eller kassation av egendom som inte vidare kan användas i verksamheten	Förvaltningschef		Se förvaltningschefens vidaredelegation

Nr	Ärende	Lägsta beslutsnivå på delegat	Hänvisning	Kommentar
<b>A</b>	<b>Förvaltning/allmänt</b>			
A.12	Förhöjt förbehållsbelopp på grund av att fördyrad kost erhålls av hemtjänsten i ordinärt eller särskilt boende eller i dagverksamhet, belopp enligt gällande avgifter	Ekonomisekreterare	SoL 8 kap 8 §	
A.13	Förhöjt förbehållsbelopp för fördyrade levnadsomkostnader i övriga fall enligt anvisning i proposition 2000/01:149	Avdelningschef Planeringsavd.	SoL 8 kap 8 §	
A.14	Beslut att utbetala ersättning för insatsen personlig assistans 9 § 2 till annan person än den som är berättigad.	Avdelningschef Funktionsstöd	LSS 11 §	
A.15	Beslut om återbetalningsskyldighet för felaktig eller för hög ersättning	Avdelningschef Funktionsstöd	LSS 12 §	
A.16	Avgift från föräldrar vars barn är under 18 år och får omvårdnad i ett annat hem än det egna	Avdelningschef Funktionsstöd	LSS 20 §	
A.17	Nedsättning av eller befrielse från avgift inom ramen för gällande riktlinjer	Förvaltningschef		
A.18	Beslut om att ersätta enskild person för egendomsskada som förorsakats av personal	Förvaltningschef		Gäller upp till ett belopp om 5000 kr/skada.  Se förvaltningschefens vidaredelegation
A.19	Beslut om att ersätta personal för egendomsskada (glasögon och dylikt) som inträffat i arbetet	Förvaltningschef		Gäller upp till ett belopp om 5000 kr/skada  Se förvaltningschefens vidaredelegation
A.20	Verksamhets- och mindre organisationsförändringar	Förvaltningschef		Avser anpassningsförändringar  Se förvaltningschefens vidaredelegation

Nr	Ärende	Lägsta beslutsnivå på delegat	Hänvisning	Kommentar
<b>A</b>	<b>Förvaltning/allmänt</b>			
A.21	Förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser	Ordförande		
A.22	Representation och uppvaktning vid en kostnad överstigande 2000 kronor	Ordförande, Förvaltningschef		Belopp under 2000 kr ingår i verkställighetsuppdraget
A.23	Utfärda fullmakt att företräda vård- och omsorgsnämnden och föra dess talan vid domstolar och andra myndigheter	Förvaltningschef		
A.24	Beslut om attestförteckning	Förvaltningschef		
A.25	Yttrande- Planärende som är av ringa betydelse för VON:s verksamhet	Förvaltningschef		Se förvaltningschefens vidaredelegation
A.26	Anmäla Lex Maria till IVO	MAS/MAR	HSL 24 §  SOSFS 2005:12  Patientsäkerhetslag (2010:659) 3 kap §§ 3-5	
A.27	Anmäla till IVO, missförhållanden enligt Lex Sarah	SAS	SoL 14 kap 2 §  SOSFS 2011:5	
A.28	Beslut att inte göra en Lex Sarah-anmälan	SAS		
A.29	Beslut att avsluta en Lex Sarah-utredning när det inte bedöms vara ett allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande	SAS		
A.30	Beslut att avsluta en Lex Sarah-utredning när det inte bedöms vara ett allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande utan i stället ska utredas som en avvikelse inom ramen för förvaltningens systematiska förbättringsarbete	SAS		

Nr	Ärende	Lägsta beslutsnivå på delegat	Hänvisning	Kommentar
<b>A</b>	<b>Förvaltning/allmänt</b>			
A.31	Yttrande till IVO	Avdelningschef inom respektive verksamhet i samråd med Avdelningschef Myndighet.		
A.32	Anmäla till IVO om person med legitimation för yrke inom hälso- och sjukvården utgör f	Verksamhetschef för HSL/MAS	Patientsäkerhetslag (2010:659) 3 kap 7 §	
A.33	Individärenden	Biståndshandläggare, socialsekreterare, handläggare inom färdtjänst och bostadsanpassning	Riktlinjer för handläggning inom SOL, LSS, färdtjänst och bostadsanpassning	Fastställda av VÄN 2017-03-27 § 23  Avsteg från riktlinjerna återrapporteras till nämnd 2 ggr per år per 31 maj och 31 oktober  Avslag på begäran av insats görs av delegat i ärendet
A. 34	Individärenden utanför kontorstid	Enhetschef i beredskap	Biståndshandläggning - riktlinjer	Tillfälligt och tidsbegränsat beslut i avvaktan på utredning. Rapport omgående till bist. handläggare för kompletterande utredning och permanent beslut
A.35	Individärende av principiell art	Nämnd	Biståndshandläggning - riktlinjer	Avser ärenden av principiell art eller om det rör sig om ett ovanligt beslut.
A.36	Anmälan till överförmyndaren om behov av god man eller förvaltare enligt föräldrabalken bör förordnas någon	Biståndshandläggare Socialsekreterare	5 kap 3 § p1 SoF  15 § 6 p LSS	
A.37	Anmälan till överförmyndaren om någon inte längre bör ha god man eller förvaltare	Biståndshandläggare Socialsekreterare	5 kap 3 § p2 SoF  15 § 6 p LSS	

Nr	Ärende	Lägsta beslutsnivå på delegat	Hänvisning	Kommentar
<b>A</b>	<b>Förvaltning/Allmänt</b>			
A.38	Beslut om överflyttning av ärende till annan kommun	Metodhandledare	2 kap 10 § SoL	
A.39	Beslut att avge yttrande till domstol med anledning av besvär över delegats beslut	Avdelningschef Myndighetschef	Riktlinjer för handläggning inom SoL och LSS	Biståndshandläggare /Socialsekreterare tar fram förslag till beslut och myndighetschef fattar beslut
A.40	Avvisa överklagande som kommit in för sent	Delegat		
A.41	Yttrande till förvaltningsrätten med anledning av överklagande över delegats beslut	Avdelningschef Myndighetschef		Överklaganden och yttranden ska i sin helhet delges AU
A.42	Överklagande, yrkande om inhibition och yttrande när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat i delegats beslut	Avdelningschef Myndighetsavdelning AU om AU är delegat		Om AU är delegat – ordförande eller vice ordförande i brådsakande fall
A.43	Beslut att avge yttrande med anledning av besvär över delegats beslut	AU		Gäller beslut rörande färdtjänst- och BAB
A.44	Begäran om inhibition av omprövat beslut	Förvaltningschef		Delegat lägger fram förslag till beslut
A.45	Beslut om att anföra besvär över förvaltningsdomstols beslut	Förvaltningschef		Avser BAB- och färdtjänstbeslut
A.46	Anmälan av negativ händelse eller tillbud av medicintekniska produkter	MAR  MAS	SOSF 2008:1 6 kap 1 §  SOSF 2005:12	
A.47	Besluta om att undanta person från hälso- och sjukvårdsavgift	Avdelningschef för hälso- och sjukvårdsavdelningen		
A.48	Utser verksamhetschef för hälso- och sjukvård	Förvaltningschef	Hälso- och sjukvårdslagen (1982:763) 29 §, SOSFS 1997:8	Se förvaltningschefens vidaredelegation

Nr	Ärende	Lägsta beslutsnivå på delegat	Hänvisning	Kommentar
<b>A</b>	<b>Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)</b>			
A.49	Beslut om personkretstillhörighet	I delegationsnivå samma som för begärd insatsbeslut	LSS 1 § LSS 7 §	Beslut om personkretstillhörighet är inte ett separat beslut. Personkretstillhörighet beslutas endast om som en del av beslut om insatser
A.50	Biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för sådan assistans, till den del behovet av stöd inte täcks av beviljade assistanstimmar enligt 51 kap. socialförsäkringsbalken.	Avdelningschef Funktionsstöd	LSS 7 § 9 §§ punkt 2 LSS	
A.51	Biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd till skälig kostnad för sådan assistans vid tillfälligt utökat behov upp till 20 tim per vecka	Metodhandledare		
A.52	Biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd till skälig kostnader för sådan assistans upp till 40 tim per vecka	Avdelningschef Funktionsstöd		
A.53	Biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd till skälig kostnad för sådan assistans över 40 tim per vecka	AU		
A.54	Biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd till skälig kostnad för sådan assistans vid tillfälligt utökat behov över 40 tim per vecka	AU		
A.55	Beslut om insats som är så brådskande att arbetsutskottets avgörande inte kan inväntas	I nämnd ordning:  1. Ordförande 2. Vice ordförande 3. Övriga ledamöter i AU	7,9 §§ LSS  6 kap 36 § KL	AU:s ledamöter var och en för sig
A.56	Avslag på begäran om LSS-insats	Socialsekreterare	7,9 §§ LSS	
A.57	Ändring av beslut om biträde av personlig assistans över 20 tim per vecka	Avdelningschef Myndighetsavdelningen		



Nr	Ärende	Lägsta beslutsnivå på delegat	Hänvisning	Kommentar
<b>A</b>	<b>Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)</b>			
A.58	Ändring av beslut om biträde av personlig assistans över 20 tim per vecka	AU		
A.59	Avslag på begäran om biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd för skäliga kostnader för personlig assistent	AU		
A.60	Upprätta sjuklöneavtal för personlig assistans	Ekonomiadministratör		
A.61	Ekonomisk ersättning för personlig assistans vid ordinarie assistents sjukdom	Avdelningschef Funktionsstöd		
A.62	Ledsagarservice upp till 20 tim per månad	Socialsekreterare		
A.63	Ledsagarservice utöver 20 tim och upp till 40 tim per månad	Metodhandledare		
A.64	Ledsagarservice över 40 tim per månad	Avdelningschef Myndighetsavdelning		
A.65	Biträde av kontaktperson	Socialsekreterare	LSS 7,9 §§ p4	
A.66	Avlösarservice i hemmet		LSS 7,9 §§ p5	
A.67	Avlösarservice i hemmet upp till 20 tim per månad	Socialsekreterare		
A.68	Avlösarservice i hemmet över 20 tim per månad och upp till 40 tim	Metodhandledare		
A.69	Avlösarservice i hemmet över 40 tim per månad	Avdelningschef Myndighetsavdelning		
A.70	Korttidsvistelse utanför det egna hemmet Upp till 6 dygn per månad	Socialsekreterare		
A.71	Korttidsvistelse utanför det egna hemmet Utöver 6 dygn per månad	Metodhandledare		
A.72	Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen	Socialsekreterare	LSS 7,9 §§ p 7	
A.73	Boende i familjehem eller boende i bostad med särskild service för barn och ungdomar	AU	LSS 7,9 §§ p 8	

A.74	Bostad med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna	Avdelningschef Funktionsstöd	LSS 7,9 §§ p 9	
A.75	Daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som tillhör personkrets 1 eller 2 och som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig	Socialsekreterare	LSS 7,9 §§ p 10	
A.76	Förhandsbesked om rätten till insatser för person som inte är bosatt i kommunen	Enligt gällande delegation beroende på vilken insats förhandsbeskedet avser	LSS 16 §	
<b>Nr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Lägsta beslutsnivå på delegat</b>	<b>Hänvisning</b>	<b>Kommentar</b>
<b>A</b>	<b>Avgifter, återkrav, anmälan till försäkringskassan</b>			
A.77	Beslut om avgift i samband med LSS-insatser	Enhetschef	LSS 18-19 §§	
A.78	Beslut om avgift från föräldrar vars barn får vård eller är beviljad annan boendeform än hemmet	Socialsekreterare	SoL 8 kap 1 § SoF6 kap 2 § LSS 20 § 5 § LSS- förord	Socialsekreterare LSS rapporterar om fattat beslut till ekonomi-administratör
A.79	Beslut om jämkning eller anstånd med avgift	Enhetschef	SoL 8 kap 1 § SoF 6 kap 2 § LSS 18-20 §§ SFB19 kap UB 7 kap 4-5 §§	Se tillämpnings-anvisningar för avgifter och ersättningar
A.80	Beslut om avbetalningsplaner	Enhetschef		
A.81	Beslut om återbetalningsskyldighet för felaktigt eller för högt ekonomiskt stöd till kostnad för personlig assistans	Förvaltningschef	LSS 12 §	
A.82	Beslut om eftergift av ersättningsskyldighet	Avdelningschef Funktionsstöd	LSS 18-20 §§	Se tillämpnings-anvisningar för avgifter och ersättningar
A.83	Anmälan till Försäkringskassan om behov av assistansersättning	Socialsekreterare	SFB 51 kap 7 §	
A.84	Beslut om kommunalt bostadstillägg (SOL)	Avdelningschef Funktionsstöd	LSS 9 kap 9 § SoL 4 kap 1	

Nr	Ärende	Lägsta beslutsnivå på delegat	Hänvisning	Kommentar
<b>B</b>	<b>Personuppgiftslagen</b>			
B.1	Godkännande av nya eller förändrade behandlingar av personuppgifter	Förvaltningschef		
B.2	Utlämnande av registerutdrag/information	Nämndsekreterare	GDPR	Kan överklagas till förvaltningsdomstol enligt § 3 kap.7 Dataskyddslagen
B.3	Utplånande av personuppgifter	Förvaltningschef	GDPR	Innan beslut, ska avstämning mot ArkivL och OSL ske. I första hand prövas om beslut om gallring kan ske. Överklagas till förvaltningsdomstol enligt § 3 kap.7 Dataskyddslagen
B.4	Rättelse av personuppgifter	Förvaltningschef	GDPR	Ändring av grundläggande information om registrerad. Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt GDPR
B.5	Blockering/spärrning av personuppgifter	Förvaltningschef	GDPR	Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 3 kap.7 Dataskyddslagen
Nr	Ärende	Lägsta beslutsnivå på delegat	Hänvisning	Kommentar
<b>C</b>	<b>Personal</b>			
C.1	Anställning	Förvaltningschef		Se Förvaltningschefens vidaredelegation
C.2	Omplacering/förflyttning	Resp. chef m personalansvar	LAS/AB § 6	Efter samråd med HR-konsult.
C.3	Uppsägning personliga skäl och arbetsbrist	Förvaltningschef	LAS §§ 7-10	
C.4	Avsked	Förvaltningschef	LAS §§ 18-20	

Nr	Ärende	Lägsta beslutsnivå på delegat	Hänvisning	Kommentar
<b>C</b>	<b>Personal</b>			
C.5	Disciplinåtgärd, skriftlig varning	Förvaltningschef	AB § 11	
C.6	Avstängning m.m.	Förvaltningschef / Avdelningschef	AB § 10	
C.7	Beslut om innehållande av lön	Avdelningschef		
C.8	Beslut om fastställda lönetillägg på individnivå	Resp. chef med personalansvar		
C.9	Beslut om rätt att kvarstå i anställning efter 67 års ålder	Avdelningschef	LAS § 32 a	
C.10	Beslut om lämna anställning/ omreglera anställning vid sjukersättning	Enhetschef	LAS § 33, AB § 12	
C.11	Förbud mot bisyssla	Förvaltningschef	AB § 8 och LOA	Efter samråd med personalchef.
C.12	Lönesättning i samband med nyanställning och liknande situationer	Förvaltningschef	AB § 8 och LOA	Rutin: Löneavdelningen/ HR-konsult skickar information till FC samt KS
C.13	Beslut om avgångsvederlag	Förvaltningschef		
Nr	Ärende	Lägsta beslutsnivå på delegat	Hänvisning	Kommentar
<b>D</b>	<b>Förvaltningschefens vidaredelegation</b>			
D.1	Lönesättning  <b>OBS! Inte VON delegation</b>	Resp. chef med personalansvar	Enligt KS beslut 1994-12-12 § 215 är lönebeslut delegerade till förvaltningschefen	Rutin: Löneavdelningen/ HR-konsult skickar information till FC samt KS
D.2	Försäljning eller kassation av egendom som inte vidare kan användas i verksamheten	Budgetansvarig inom respektive verksamhet		
D.3	Beslut om att ersätta enskild person för egendomsskada som förorsakats av personal upp till ett belopp om 1 500 kr/skada.	Budgetansvarig inom respektive enhet		Se A.18

Nr	Ärende	Lägsta beslutsnivå på delegat	Hänvisning	Kommentar
<b>D</b>	<b>Förvaltningschefens vidaredelegation</b>			
D.4	Beslut om att ersätta personal för egendomsskada (glasögon eller dylikt) som inträffat i arbetet upp till ett belopp om 1 500 kr/skada.	Budgetansvarig inom respektive enhet		Se A.19
D.5	Mindre verksamhets- och organisationsförändringar inom enhet.	Respektive arbetsledare		Avser anpassningsförändringar inom budget
D.6	Utser verksamhetschef för hälso- och sjukvård	Avdelningschef för hälso- och sjukvård	HSL (1982:763) § 29, SOSFS 1997:8	
D.7	Anställningar inom vård- och omsorgsförvaltningen:  Personal inom administrativa avdelningen  Personal inom myndighetsavdelningen  Enhetschef samt adm personal  Enhetschef för sjuksköterskor och enhetschef rehab  Sjuksköterskor  Arbetsterapeuter, fysioterapeuter, biträdespersonal servicetekniker  Vårdpersonal  Övrig personal inom respektive avdelning	Avdelningschef Planeringsavdelning  Avdelningschef Myndighetsavdelning  Avdelningschef  Avdelningschef för hälso- och sjukvård  Enhetschef för sjuksköterskor  Enhetschef för rehab  Enhetschef  Avdelningschef		HR-konsult lämnar info till FC som delger VON
D.8	Yttrande – planärenden som är av ringa betydelse för VON:s verksamhet	Utvecklingsledare lokaler		

**ANMÄLAN AV DELEGATIONSBeslut TILL VÅRD- OCH OMSORGS-  
NÄMNDEN****ENLIGT DELEGATIONSFÖRTECKNING**

Delegat:	Datum:
----------	--------

Ärendegrupp, enligt delegationsförteckningen	Diarienummer
--	--------------

Beslut
--------

Övriga kommentarer
--------------------

Ifylld anmälningsblankett skall tillsammans med skriftligt beslutsunderlag bifogas vid varje anmält beslut.

└ Beslut enligt delegation har ej tagits.

.....  
Underskrift av delegat

**Skickas till förvaltningssekreterare i slutet av varje månad**

