

## Hälsa- och omsorgsnämnden

**Tid:** onsdagen den 22 juni 2022, klockan 13:30

**Plats:** Sammanträdesrum Osby, kommunhuset i Osby

### Ärende

- 1 Upprop och protokollets justering
- 2 Godkännande av dagordning
- 3 Information
  - Covid-19
  - Väntelistan särskilt boende
  - Skrivelse till förtroendevalda med ansvar för hemtjänsten, från förbundsordförande, SPF Seniorerna, enligt bilaga
  - Förstudie inkluderande kompetensförsörjning
  - LSS-byggnationer
  - Solhem
  - Nytt äldreboende
  - Återhämningscafé
  - Situationen inom vård och omsorg för sommaren
  - Ledningsorganisation - förändringar
- 4 Anmälan av delegationsbeslut
- 5 Anmälningar
- 6 Budgetuppföljning per den 31 maj 2022
- 7 Revidering av delegationsordningen för hälsa- och omsorgsnämnden
- 8 Handlingsplan - Välfärdsteknik, hälsa och omsorg 2022-2025

Jimmy Ekborg (C)

Ordförande

Marit Löfberg

Sekreterare

3



ALLMÄNNA  
ARVSFONDEN



Stockholm den 30 maj 2022

Hej!

Jag skriver till dig eftersom du som förtroendevald har ett ansvar för hemtjänsten i din kommun. Ett brev med motsvarande information skickas till förvaltningschefen.

Det är ofta svårt att förstå hur bra hemtjänsten fungerar eftersom det saknas en sammanställning som gör befintliga kvalitetsmätningar användbara för seniorer, närstående och ansvariga i kommunerna.

SPF Seniorerna ska därför ta fram ett hemtjänstindex som årligen, lättöverskådligt, ska visa hemtjänstens kvalitet i alla kommuner. Varje kommun bedöms och rangordnas utifrån ett antal områden som hemtjänsten omfattar. I arbetet med indexet har seniorers bedömning varit vägledande för hur varje område viktas i den samlade bedömningen. För att indexet ur kommunens perspektiv ska bli så ändamålsenligt som möjligt har en referensgrupp bestående av ett antal kommuner följt arbetet när indexet tagits fram.

Kommunerna kommer att kunna beställa en rapport för den egna kommunen där styrkor och svagheter i hemtjänsten framgår tydligt. Vår förhoppning är att denna rapport därmed ska bli ett viktigt verktyg i kommunens arbete för högre kvalitet och bättre hemtjänst. Vårt första Hemtjänstindex presenteras senare i år.

SPF Seniorerna har bjudit in till digitala informationsmöten (i juni respektive augusti) riktade till kommunala förvaltningar om Hemtjänstindex. Med detta brev vill vi se till att också du som förtroendevald är uppdaterad om projektet. För fortsatt uppdatering är du välkommen att via hemsidan [www.hemtjanstindex.se](http://www.hemtjanstindex.se) anmäla dig till projektets nyhetsbrev. På hemsidan finns ytterligare information om arbetet med indexet.

SPF Seniorerna tar fram Hemtjänstindex med stöd från Allmänna arvsfonden. Vetenskaplig ledare är förbundets sakkunniga, professor i geriatrik, Gösta Bucht.

Med vänlig hälsning

Eva Eriksson  
Förbundsordförande

---

*SPF Seniorerna är en av Sveriges största ideella organisationer med närmare en kvarts miljon medlemmar i nästan 800 föreningar över hela landet, samt Sveriges äldsta seniororganisation, bildad 1939. Förbundet är partipolitiskt och religiöst obundet och organiserar alla som har någon form av pension och deras partner.*

**SPF Seniorerna**

Hantverkargatan 25, Box 225 74, 104 22 Stockholm

Tel 08-692 32 50 [info@spfseniorerna.se](mailto:info@spfseniorerna.se)

Org nr 88 80 00-2830 Pg 607678-0 Bg 5959-0182

[www.spfseniorerna.se](http://www.spfseniorerna.se)

4

HON/2022:6 002

Gäller beslut tagna mellan den 1 – 31 maj, Hälsa- och omsorgsnämnden Äldreomsorg

<b>Delegationsnr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Bifall</b>	<b>Avslag</b>	<b>Ej tillämplig</b>
2.1	Hemtjänst- service	20	0	0
2.1	Hemtjänst – personlig omvårdnad	25	0	0
2.1	Matdistribution	9	0	0
2.1	Trygghetslarm	15	0	0
2.1	Avlösning i hemmet	1	0	0
2.1	Trygg hemgång	11	0	0
2.4	Vård- och omsorgsboende	6	0	0
2.4	Parboende	0	0	0
2.5	Beslut enligt 4 kap 1§ SoL (övrigt)	0	0	0
2.6	Korttidsvistelse SoL	8	0	1
2.6	Plats i dagverksamhet	3	0	0
2.9	Kontaktperson	0	0	0

Gäller beslut tagna mellan den 1 – 31 maj, Hälsa- och omsorgsnämnden socialpsykiatri enligt SoL

<b>Delegationsnr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Bifall</b>	<b>Avslag</b>	<b>Ej tillämplig</b>
2.1	Boendestöd	6	0	0
2.4	Bostad särskild service	0	0	0
2.5	Beslut enligt 4 kap 1§ SP	0	0	0
2.6	Sysselsättning	1	0	0
2.9	Kontaktperson	1	0	0

Gäller beslut tagna mellan den 1 – 31 maj, Hälsa- och omsorgsnämnden gällande LSS PA-SFB

HON/2022:6 002

<b>Delegationsnr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Bifall</b>	<b>Avslag</b>
3.2	Beslut om biträde av personlig assistent	0	0
3.5	Beslut om ledsagarservice	2	0
3.6	Beslut om biträde av kontaktperson	2	0
3.8	Beslut om avlösarservice i hemmet	0	0
3.9	Korttidsvistelse utanför egna hemmet	2	0
3.10	Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i LSS anslutning till skoldagen samt under lov	0	0
3.12	Beslut om boende med särskild service för barn och ungdom	0	0
3.13	Beslut om boende inom kommunen med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna	0	0
3.14	Beslut om boende utanför kommunen med särskild service för vuxna	0	0
3.15	Daglig verksamhet inom kommunen för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete	2	0

5



## Rådet för personer med funktionsvariationer i Osby (Funkisrådet)

<b>Plats</b>	Samlingssalen Osby, Osby kommun
<b>Tid</b>	Måndagen den 9 maj 2022, klockan 14:00-15:20
<b>Ledamöter</b>	Ordförande Agneta Malm (S), Hälsa och omsorgsnämnden Nicklas Mauritzson (SD), Kommunstyrelsen Nathalie Folkunger Hellkvist (S), Miljö och byggnämnden Tommy Augustsson (S) Samhällsbyggnadsnämnden Ingegärd Andrésen, Osby Reumatikerförening Robert Balte, Synskadades Riksförbund Norra Skåne Bengt Cehlin, Osbybygdens lokalavd. Hörselskadades förening Maj Svensson, Psoriasisföreningen Göinge lokalavd Agnetha Selind, Kommunala pensionärsrådet närvarorätt
<b>Ersättare</b>	Sonja Svenle Pettersson (M), Hälsa och omsorgsnämnden Lars Andreasson (S), Barn- och utbildningsnämnden Marica Dorisdotter, Osby Reumatikerförening Ulf Ragnarsson, Osby FUB Per-Ola Persson, Neuro Nordöstra Skåne
<b>Ej närvarande</b>	Lars-Anton Ivarsson (M) Barn- och utbildningsnämnden Ethel Andersson, De Handikappades Riksförbund DHR Evory Pamp, Osby FUB Birgit Nord, Osby Östra Göinge Demensförening Birgitta Andersson, Neuroförbundet Wiveka Jönsson, Epilepsiföreningen Norra Skåne Torsten Johansson (M), Miljö och byggnämnden Lotte Melin (C) Samhällsbyggnadsnämnden Karl-Henrik Sandstedt, De Handikappades Riksförbund Anna Balte, Synskadades Riksförbund Norra Skåne Marianne Dacke, Osbybygdens lokalavd. Hörselskadades förening
<b>Övriga närvarande</b>	Erica Wikander, arbetsterapeut Lina Bengtsson, MAS Gabriella Winge, sekreterare



## 1 **Mötets öppnande**

Agnetta Malm hälsade de närvarande välkomna och förklarade mötet öppnat.

## 2 **Upprop och val av justerare**

Maj Svensson utses att jämte ordförande justera mötesanteckningarna som förs vid detta möte. Justering sker på kommunhuset måndagen den 16 maj kl 11.00.

## 3 **Godkännande av dagordning**

Dagordningen godkändes.

## 4 **Mötesanteckningar från Funkisrådet den 7 mars 2022**

Mötesanteckningar läggs till handlingarna.

## 5 **Information rehab och hjälpmedel**

Erica Wikander, arbetsterapeut informerade kort om sin bakgrund innan hon fortsatte med att berätta om rehab i Osby kommun.

Det finns 6 st arbetsterapeuter, 5 st sjukgymnaster samt 3 st rehabassistenter som tillsammans arbetar inom rehaborganisationen. Eftersom de är ofta utanför kontoret och är det lättast att kontakta dem via kommunens växel på telefonnummer: 0479-52 80 00.

Har man varit inlagd på sjukhus och är i behov av hjälp från kommunen när man kommer hem, så finns det en etablerad kontakt mellan Region Skåne och Osby kommun för informationsöverföring. Kan man klara sig hemma till viss del kan det vara aktuellt med en insats som heter Trygg hemgång. Biståndshandläggarna kan bevilja upp till 5 veckors Trygg hemgång som innebär att personen tas emot av hemtjänstpersonal när den kommer hem från sjukhuset. Det görs en bedömning av hjälpbehovet och personal finns på plats enligt den plan som tas fram. Allt för att personen ska kunna öva på att må bättre och bli självständig igen. Trygg hemgång kostar 86 kr/dygn och ingår i högkostnadsbeloppet.

Klarar man sig inte hemma kan det i stället vara aktuellt att komma till korttidsboendet Spången, här kan man stanna tills personen kan komma hem eller behöver ansöka/få en plats på ett vård- och omsorgsboende.

Behöver en person få hjälpmedel är det gratis att låna i Osby kommun, dock behöver man betala en avgift på 217 kr per besök från rehaborganisationen (max 652 kr/månad). Personen får behålla sitt hjälpmedel så länge som det behövs och kan sedan lämna tillbaka hjälpmedlet direkt till rehab. Om personal behöver komma ut och hämta upp något hjälpmedel kostar det 500 kr. Om ett hjälpmedel går sönder, ska personen kontakta den som skrev ut hjälpmedlet till dem. Lättare fel åtgärdas av personalen på plats eventuellt kan det vara aktuellt med ett utbyte av hjälpmedlet.

Hjälpmedelscentrum (HÖS) kan också komma hem och reparera/byta ut och då kan det ta ett par dagar innan de kan vara på plats.

Kommunens ansvar är hjälpmedel för personlig vård, förflyttningar, madrasser medan Region Skåne ansvarar för elrullstolar, kommunikationshjälpmedel, ortopedtekniska hjälpmedel samt hörsel- och synhjälpmedel. Osby kommun köper in hjälpmedel via HÖS, som ägs av 11 kommuner. Hjälpmedelsnämnden samt ledningsgruppen HÖS beslutar om vilka hjälpmedel som ska köpas in.

De vanligaste hjälpmedlen är: toalettförhöjning, duschstol, rollator, handtag på sängen, tröskelkilar, rullstolar samt tryckavlastande madrasser.

Medicintekniska produkter ska vara CE-märkta och registrerade hos Läkeemedelsverket för att man ska kunna få ersättning enligt Patientskadelagen om det är ett fel på produkten som gör att personen blir skadad. Men det är tillverkaren som avgör om en produkt är en medicinteknisk produkt eller inte. Ett exempel för hjälpmedel som inte räknas som medicintekniskt hjälpmedel är sängbord.

Rehaborganisationen arbetar enligt följande modell: de bedömer en persons behov av insatser, provar ut och anpassar en lämplig specifik produkt. Informerar personen hur produkten fungerar och hur den ska användas samt skötas. Vid behov tränas även användandet av produkten. Efter ett tag görs en uppföljning/utvärdering om det var rätt insats /produkt. Osby kommun kan aldrig tvinga någon att lämna tillbaka ett hjälpmedel.

Om inte insatsen hjälpt tillräckligt kan det vara aktuellt med en bostadsanpassning. Rehabpersonalen hjälper då till att skriva ut det intyg som krävs för en ansökan om anpassning och sedan är det Miljö och byggnadsförvaltningen som beslutar om en eventuell bostadsanpassning är aktuell.

Erica Wikander avslutade genomgången med att visa en Memoday, en klocka för personer med minnesproblematik. Med många olika inställningar och på de flesta språk.

### **Frågestund**

Tommy Augustsson undrade om det även går att lämna tillbaka ett hjälpmedel på Bergfast, Lönsboda. Erica Wikander svarade ja, absolut.

Ingegärd Andréson undrade varför det kostar 500 kr om personalen hämtar upp ett hjälpmedel hemma och om det kostar något att reparera ett hjälpmedel? Erica Wikander svarade att kostnaden för upphämtning av hjälpmedel är satt till ett högre pris för att uppmuntra personen att själv lämna in. Är det en skada på hjälpmedlet som man själv inte förorsakat kostar det ingenting.

Agneta Malm undrade vid vilken ålder kommunen har ansvar för hjälpmedel? Erica Wikander svarade att kommunens ansvar börjar från och med 20 år. Det är Primärvården som ansvarar för barn samt flyktingar.

Agneta Malm undrade om rehab kan ordna ramper? Erica Wikander svarade att upp till 3 trappsteg kan personen få via dem men annars är det en ansökan om bostadsanpassning.

Ulf Ragnarsson frågade om möjlighet till att få 2 olika rullatorer, en för utebruk och en för att ha inomhus? Erica Wikander svarade att bor personen på enplans läge eller har hiss får personen bara en rullator. Grundtanken är att en person kan bara få ett exemplar av ett hjälpmedel.

Erica Wikander informerade om att det finns jättemånga hjälpmedel att förskriva och att det är jätteviktigt att personer som behöver hjälp, t ex vid demens kommer i kontakt med rehab i god tid för att snabbare kunna ta till sig hjälpen.

Ingegärd Andréson frågade hur ska man kunna veta vilka hjälpmedel som finns? Erica Wikander svarade att det bästa är att kontakta rehab och förklara vad personen behöver ha hjälp med.

Ingegärd Andréson undrade vad som händer med hjälpmedlet när någon avlider? Erica Wikander svarar att anhöriga behöver lämna tillbaka det. Sker inte detta kommer det att skickas ut en faktura på restvärdet av hjälpmedlet.

## **6 Information demenscentrum och växelvård**

Lina Bengtsson, MAS, berättade om hur arbetet kring demensvården har förändrats genom att bland annat dagverksamheten har flyttat till Lindhem och att växelvården för dementa även ska utföras från samma avdelning i framtiden. Även hemtjänstgruppen som arbetar med personer med demens utgår från Lindhem. Allt för att personalen och vårdtagarna ska kunna lära känna varandra i ett tidigt skede och skapa en trygghet vid bland annat växelvård.

Det finns två stycken specialistutbildade demenssjuusköterskor, en på Lindhem och en på Soldalen. Båda två har 20% av sin tjänst dedikerat till utvecklingen av arbetet inom demens.

Omstart har skett av anhängstödet, dels den ”gamla” gruppen som numera består av änkor, dels en ny grupp där deltagarna har en aktiv anhängvård. Till mötena bjuds det in arbetsterapeut, sjukgymnast, biståndshandläggare, diakonissa mm. Viktigt att kunna få information om vilken hjälp som finns att få samtidigt ha samvaro med andra i liknande situation. Riktlinjerna har blivit uppdaterade så att deltagarna får bara komma på ytterligare max 5 besök när den anhörige har avlidit. Efter det hänvisas det i stället till kyrkans stödgrupper.

Även anhängcafé är på gång både i Osby den 17 maj och Lönsboda den 18 maj, se mer information på [www.osby.se](http://www.osby.se).

På vård och omsorgsboendena finns specialistundersköterskor som ansvarar för anhänggrupper för de som bor inom den verksamheten.

Lina Bengtsson berättade också kort om LSS-boendena. När de gäller de äldre boendena är de i behov av renovering och det förs en dialog mellan Osby bostäder och Samhällsbyggnadsförvaltningen.

Nybyggnationerna på Syrégatan, Kärleksstigen och Skeingevägen löper på som planerat med bygg/uppföljningsmöte varje vecka. Samtliga ska vara klara för inflyttning september/oktober 2022.

Som ren information nämnde Lina Bengtsson att covid-19 pandemin är inte över ännu. Varit ett utbrott inom LSS-verksamheten häromveckan som snabbt kunde stoppas men nu har det även varit ett nytt utbrott på Lindhem i helgen. Lina vill uppmana alla att fortsätta tvätta händerna och stanna hemma vid minsta symtom.

### Frågestund

Agneta Malm undrade om vilka som kan komma till anhörigcaféet? Lina Bengtsson svarade att alla som vårdar en anhörig kan komma till dessa caféer.

Ingegärd Andréson undrade om kommunen får veta vem som vårdar en anhörig hemma, t ex från distriktssköterskan? Lina Bengtsson svarade att utbyte av information finns men i vissa fall vill den drabbade inte ha hjälp och tillåter inte heller familjen att kontakta sjukvård eller kommunen. Vilket tyvärr innebär att kommunen ibland kommer in i ett väldigt sent läge i en familj. Kommunen har ingen möjlighet att tvinga sig på någon med hjälp.

Tommy Augustsson frågade om kommunens uppsökande verksamhet för 77-åringar går vidare om de träffar på någon där de misstänker demens? Lina Bengtsson svarade att det gör de, sjuksköterskorna har bra koll på läget efter deras besök och kan slussa vidare information vid behov.

Ulf Ragnarsson lyfte att V storgatans gruppboendestäder är i extremt dåligt skick och ingen renovering har blivit gjord på över 20 år. Han är medveten om att diskussioner pågått men nu måste något hända, läget är akut! Utöver de som bor i lägenheterna så påverkas ju personalens arbetsmiljö negativt. Han vill ha ett svar på när kommer det bli en renovering senast på nästa Funkisråd den 12 september. Ulf lämnade över bilder från en av lägenheterna till Agneta Malm. Ulf påpekade dock att personalen är fantastisk som arbetar på V storgatan.

Lina Bengtsson svarade att hon håller med om att det är bedrövt att frågan inte blivit löst men att det hela tiden tryckts på från Hälsa- och omsorgsförvaltningen till Samhällsbyggnadsförvaltningen. Agneta Malm lovade att ta med sig frågan till Hälsa- och omsorgsnämnden.

Ulf Ragnarsson frågade hur hög blir hyran på de nybyggda LSS-bostäderna? De som är aktuella att bo där har ju inga höga inkomster. Lina Bengtsson svarade att den informationen har hon inte tillgång till ännu. Tommy Augustsson meddelade att han nu har mailat till Samhällsbyggnad och frågat om hyrorna.

## 7 Information från nämnderna

Nathalie Folkunger Hellkvist, Miljö och byggnadsnämnden meddelade att där fanns inget att rapportera om som berörde Funkisrådet.

Lars Andreasson, Barn- och utbildningsnämnden nämnde att Kultur och Fritid tillhör nämnden och att ett ämne för Funkisrådet är kanske att lyfta hur detta område arbetar för de med funktionsvariationer.

Ingegärd Andréson inflikade då att Afsanéh Larsson kallat till möte på biblioteket och att det hade varit en mycket uppskattad genomgång av vad de har att erbjuda och de hade lyssnat på deltagarnas funderingar.

Tommy Augustsson, Samhällsbyggnadsnämnden, lyfte att bostadsanpassningar kan vara ett bra mötesämne för Funkisrådet längre fram. Ingegärd Andréson frågade hur det går med parkbänkarna? Tommy svarade att de ska placeras ut nu under våren.

## 8 Aktuellt/rapporter från föreningarna

Ingegärd Andréson, Reumatikerföreningen meddelade att de fortfarande är i uppstartsfas efter pandemin och att de förlorat många medlemmar under de sista två åren.

Agnetha Selind, PRO berättade att deras verksamhet är igång, de har bland annat haft en uppskattad resa till Kalmar och en modevisning.

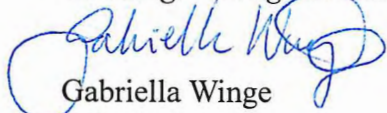
Robert Balte, SRF Osby: arbetar fortfarande med bristen på positiva beslut av färdtjänst till synskadade. De har många frågor att lyfta inför valet i höst både på lokal-, regional- samt riksnivå.

Ulf Ragnarsson, Osby FUB berättade att fredagen den 13 maj kommer en minnesfest för Otto Ljungdahl hållas på Borgen som FUB bekostar.


## 9 Övriga frågor

Nästa möte är den 12 september klockan 13.30 plats Samlingssalen Osby. Ärendebereidningen är den 22 augusti kl 13.00.


*Med detta tackar Agneta Malm Rådet för dagens möte och önskade alla en riktigt Trevlig Sommar!*



Gabriella Winge  
Sekreterare



Agneta Malm  
Ordförande



Maj Svensson  
Justerare

Mötesanteckningarna skickas till:  
Anmälan till Hälsa och omsorgsnämnden



Plats och tid Hjälpmedelscentrum 13:30 – 14:20

Beslutande	Camilla Palm (M) Kristianstads kommun Ingela Bröndel (M) Simrishamns kommun Lilian Borén (S) Ystad kommun	Kristina Lindbåge (S) Kristianstads kommun Berit Lundström (M) Sjöbo kommun Agneta Malm (S) Osby kommun	Eva Gustavsson (C) Tomelilla kommun Margaretha Lindquist (KD) Hässleholms kommun
Ersättare	Sylvia Olander (M) Kristianstads kommun	Berit Olsson (S) Simrishamns kommun	Lena Blennow-Andersson (M) Sjöbo kommun
Övriga närvarande	Kristina Björnlund Hjälpmedelschef	Markus Rydlund Enhetschef	Emelie Josephsson Nämndsekreterare
Utses att justera	Eva Gustavsson		
Justeringens tid och plats	Digital justering		
Sekreterare	Emelie Josephsson	Paragrafer	1-5
Ordförande	Camilla Palm		
Justerare	Eva Gustavsson		

---



Östra Skånes hjälpmedelsnämnd

Sammanträdesdatum  
2022-03-02

ÖSHN § 1

## Fastställande av dagordning

### Fastställande av dagordning

- Dagordningen fastställs.

### Val av justerare

Eva Gustavsson (C) väljs till justerare för dagens protokoll.

---



Östra Skånes hjälpmedelsnämnd

Sammanträdesdatum

2022-03-02

ÖSHN § 2

## Informationsärenden

Änr HMN 2022/3

### Beslut

- Informationen läggs till handlingarna

---

### Sammanfattning

HÖS bladet nov, dec -21 samt jan -22

LGR protokoll dec -21 och jan -22, inkl bilagor

Lokal samverkan dec -21

Information MDR





Östra Skånes hjälpmedelsnämnd

Sammanträdesdatum

2022-03-02

ÖSHN § 3

## Intern kontrollplan 2022

Änr HMN 2022/4

### Beslut

- Anta plan för uppföljning av intern kontroll 2022, bilaga 1
- Godkänna HÖS Riskanalys intern kontroll 2022, bilaga 2
- Rapport av intern kontroll enligt bilaga 1 kommer till nämnd i december 2022

### Östra Skånes hjälpmedelsnämnds behandling

Ordförande föreslår tillägg av följande attsats:

- Rapport av intern kontroll enligt bilaga 1 kommer till nämnd i december 2022

Nämnden beslutar enligt förslag.

---

### Sammanfattning

Kristianstads kommun, Kommunfullmäktige 2001-12-11 (§ 138) beslutade att styrelser och nämnder årligen ska anta planer för uppföljning av den interna kontrollen. Detta reglemente för internkontroll har reviderats och ersätts av ett nytt reglemente för internkontroll i Kristianstads kommun som fastställdes av kommunfullmäktige i Kristianstads kommun 2019-12-10 § 280. Det nya styrdokumentet gäller fr.o.m. 2020.

Östra Skånes hjälpmedelsnämnd

Sammanträdesdatum

2022-03-02

Internkontrollarbetet för Hjälpmedelscentrum Östra Skåne (HÖS) har sedan år 2009 en egen internkontrollplan.

Internkontrollgrupp 2022 består av: hjälpmedelschef, enhetschef, ekonom och två interna kontrollanter. Gruppen ansvarar för arbete med riskanalyser, framtagning av internkontrollplan samt uppföljning och resultat av arbete med intern kontroll.

I årets förslag om internkontrollplan har även tips och förslag från personalen medtagits gällande urval av kontrollområden.

Följande eget valda kontrollområden föreslås utgöra Hjälpmedelscentrum Östra Skånes interna kontrollplan 2022:

1. Kundorderprocess: Uppföljning av det nya arbetssättet där lagret till rekondpersonal plockar artiklar beställda genom en aktivitetsrekvisition för att minska lagersaldo fel.
2. Kundorderprocess: Utvärdera processefterlevnad i samband med retur och rekonditionering; gäller lagerflyttar från en kommuns rekondlager till HÖS huvudlager.
3. Systematiskt arbetsmiljöarbete: Kontrollera den fysiska arbetsmiljön.
  - Används skyddsutrustning som det är bestämt
  - Står kemikalierna på rätt ställe, hanteras kemikalierna rätt/fasas ut
  - Följer personalen riktlinjer gällande covid: hålla avstånd, sprita händer osv.
4. Verksamhetskontroll: Nytt avtal med Gemensam serviceorganisation (GSO) avs. lokalvård och hantering av HÖS fordon fr 220101.
  - kontrollera att rutinerna på HÖS fungerar; gäller både lokalvård och fordon.



Sammanträdesdatum

Östra Skånes hjälpmedelsnämnd

2022-03-02

5. Verksamhetskontroll: Informationshantering
  - utvärdera riskerna utifrån GDPR e x digitala/mobila arbetssätt, hanteringen av pappersdokument (arbetsorder/ följesedlar) som innehåller personliga/känsliga uppgifter men som ibland ligger ”öppna” på bordet, användning av fax osv.
6. Serviceprocess: Efterlevnad av registrering av faktisk arbetstid och ekonomiska konsekvenser vid fakturering av arbetstid (kontrollera faktisk tid utöver den minsta debitering på 30 min).
7. Verksamhetskontroll: Kontrollera hur mycket fossilfritt drivmedel (HVO) används i HÖS fordon som kan köras med denna typ av drivmedel.

Sedan 2016, utöver eget valda kontrollområden, arbetar HÖS även utifrån Kommunstyrelsens beslut om obligatoriska kontrollområde för internkontroll respektive år. Kontrollområden som är obligatoriska under år 2022 för samtliga nämnder och bolag inom Kristianstads kommun är, i skrivande stund, inte fastställda. Så fort kontrollområden har kommunicerats ut av Kommunstyrelsen, kommer de att integreras i internkontrollplan och i Hjälpmedelscentrum Östra Skånes arbete med internkontroll 2022.

Uppföljning av åtgärdsplan och kontroll av vidtagna åtgärder utifrån anmärkningar i internkontroll 2020-2021 kommer att ingå i arbetet med internkontroll 2022:

Uppföljning av kontrollområden från internkontroll 2020:

Huvudprocess- Kundorder

Produktimplementerings process

Process förbättringsrapport

Risk- tillbud- skadeanmälningsprocess



Östra Skånes hjälpmedelsnämnd

Sammanträdesdatum

2022-03-02

Uppföljning av kontrollområden från internkontroll 2021:

Serviceprocess

Specialanpassningsprocess

Kemikaliehantering

Avvikelsehantering/avvikelseprocess

Attester

### Hjälpmiddelscentrum Östra Skånes förslag till Östra Skånes hjälpmedelsnämnd

- Anta plan för uppföljning av intern kontroll 2022, bilaga 1
- Godkänna HÖS Riskanalys intern kontroll 2022, bilaga 2

### Beslutsunderlag

1. Tjänsteutlåtande 2022-02-07
2. Intern kontrollplan 2022, bilaga 1
3. HÖS riskanalys intern kontroll 2022, bilaga 2



Östra Skånes hjälpmedelsnämnd

Sammanträdesdatum

2022-03-02

ÖSHN § 4

## Bokslut 2021

Änr HMN 2022/5

### Beslut

- Godkänna föreliggande årsredovisning 2021
- Besluta att 2021 årsresultat fördelas enligt avtal

---

### Sammanfattning

Hjälpmiddelcentrum Östra Skåne (HÖS) drift redovisade resultat på 1 792 tkr, uteserviceverksamheten redovisade ett resultat på 480 tkr, transportverksamheten ett resultat på 86 tkr och verksamheten för hemtransport ett resultat på 859 tkr. HÖS lagerekonomi redovisade ett resultat på - 277 tkr. Det sammanlagda resultatet är 2 939 tkr.

### Hjälpmiddelcentrum Östra Skånes förslag till Östra Skånes hjälpmedelsnämnd

- Godkänna föreliggande årsredovisning 2021
- Besluta att 2021 årsresultat fördelas enligt avtal

### Beslutsunderlag

Hjälpmiddelcentrum Östra Skåne tjänsteutlåtande 2022-02-07

Bilaga 1a - 1c, Statistik inköp-försäljning 2021

Bilaga 2, Uppföljning Hjälpmiddelcentrum Östra Skånes styrkort 2021

Bilaga 3, Måluppfyllelse styrkort 2021, de fyra olika perspektiven



Sammanträdesdatum

Östra Skånes hjälpmedelsnämnd

2022-03-02

Bilaga 4, Bokslut 2021

Bilaga 5, Hemtransport 2021

Bilaga 6, Uteservice 2021

Bilaga 7, Fördelning av resultat 2021

Bilaga 8, Avvikelser 2021



Östra Skånes hjälpmedelsnämnd

Sammanträdesdatum  
2022-03-02

ÖSHN § 5

## Besluts- och beställningsattester 2022

Änr HMN 2022/6

### Beslut

- Anta besluts- och beställningsattester enligt förslag
- Till förvaltnings- och hjälpmedelschef delegeras att vid förändringar under mandatperioden besluta om förändringar gällande besluts- och beställningsattester.
- Godkänna revidering av delegationsordning enligt förslag

---

### Sammanfattning

Östra Skånes hjälpmedelsnämnd ska enligt värdkommunens attestreglemente utse besluts- och beställningsattester och ersättare för dessa samt ange omfattningen av attestuppdraget. Attesträtten avser mandatperioden from 2022-03 tills ny är antagen i ny mandatperiod

### Hjälpmiddelscentrum Östra Skånes förslag till Östra Skånes hjälpmedelsnämnd

- Anta besluts- och beställningsattester enligt förslag
- Till förvaltnings- och hjälpmedelschef delegeras att vid förändringar under mandatperioden besluta om förändringar gällande besluts- och beställningsattester.
- Godkänna revidering av delegationsordning enligt förslag

### Beslutsunderlag

Hjälpmiddelscentrum Östra Skåne tjänsteutlåtande 2022-02-08

Förslag till attestförteckning för mandatperioden from 2022-03, bilaga 1



Östra Skånes hjälpmedelsnämnd

Sammanträdesdatum

2022-03-02

Delegationsordning Östra Skånes hjälpmedelsnämnd för beslut, bilaga 2

Organisations-, ledningsstruktur beslutad juni 2021, bilaga 3



6

Hälsa- och omsorgsförvaltningen  
Helena Ståhl  
0479528408  
helena.stahl@osby.se

## Budgetuppföljning 2022

Dnr HON/2022:2 042

### Hälsa- och omsorgsförvaltningens förslag till Hälsa- och omsorgsnämnden

- Budgetuppföljningen för Hälsa- och omsorgsförvaltningen med en prognostiserad budget i balans, avseende maj 2022, godkänns.

### Barnkonsekvensanalys

Ärendet är av övergripande karaktär och berör ej barn.

### Sammanfattning av ärendet

Årets första månader präglas fortfarande av pandemin samt införandet av ett nytt personalsystem vilket gör att kostnadsnivån är hög, framför allt personalkostnaderna. Prognosen bygger på att dessa kostnader kommer att balanseras av statsbidrag samt att verksamheten återgår till ett mer normalt läge under resterande året.

### Beslutsunderlag

- Rapport Uppföljning maj 2022 Hälsa- och omsorgsförvaltningen
- Tjänsteskrivelse ”Budgetuppföljning 2022” daterat den 15 juni 2022.

Helena Ståhl  
Förvaltningschef Hälsa- och  
omsorgsförvaltningen

Camilla Hallberg  
Controller

*Beslutet skickas till*

Kommunstyrelsen

Helena Ståhl, förvaltningschef

Camilla Hallberg, controller

# Uppföljning maj 2022

---

Hälsa och omsorgsnämnden

## Innehållsförteckning

<b>UPPFÖLJNING</b> .....	<b>3</b>
DRIFTREDOVISNING.....	3
INVESTERINGSREDOVISNING.....	10

# UPPFÖLJNING

## DRIFTREDOVISNING

### Driftredovisning

Belopp i tkr	Budget perioden	Utfall perioden	Avvikelse period	Budget helår	Prognos helår	Avvikelse helår
<b>Verksamhet</b>						
Nämnd, KPR, RFFH	329	301	28	789	748	<b>41</b>
Gemensamma verksamheter	443	-8 544	8 987	338	-8 312	<b>8 650</b>
Äldreomsorg	78 732	79 296	-564	192 905	195 902	<b>-2 997</b>
Personer med funktionsvariation	18 557	22 534	-3 977	45 634	50 063	<b>-4 429</b>
Boendestöd/psykiatri	3 011	3 213	-202	8 490	9 755	<b>-1 265</b>
<b>Resultat</b>	<b>101 072</b>	<b>96 800</b>	<b>4 272</b>	<b>248 156</b>	<b>248 156</b>	<b>0</b>

### Övergripande kommentarer

Förvaltningen ser främst tre områden där det råder osäkerhet. Dessa är personalkostnader, statsbidrag samt LSS-verksamheten. Prognosen är lagd utifrån att pandemin och de inledande problemen med personalsystemet inte kommer att fortsätta under året. Att dessa två faktorer har påverkat utfallet så här långt står klart men till vilken grad är svårare att fastställa.

Även efter maj månad är personalkostnaderna på en förhållandevis hög nivå i förhållande till budget. Det finns fortfarande införande problem med personalsystemet även om det troligtvis har mindre påverkan på beloppen i redovisningen. Hur de olika kostnaderna för personalen ligger till i förhållande till budget och jämfört med fjolåret finns redovisat i tabellen under stycke 1.1.6. Hur mycket av dessa högre kostnader som är relaterade till pandemin och införande av ett nytt personalsystem är svårt att bedöma. Bokförda kostnader hittills i år är 1,8 mkr för samtliga kostnader och 693 tkr i personalkostnader för pandemin. Troligtvis så kan det antas att det är mer kostnader som är hänförliga till dessa två orsaker än de bokförda. Det höga kostnaderna för övertid och fyllnadstid under 2021 har fortsatt under 2022. De höga personalkostnaderna är delvis också hänförliga till statsbidrag, se nästa stycke.

Förvaltningen har sökt eller kommer att söka cirka 23 mkr i statsbidrag under året, hittills har det utbetalats ungefär 14 mkr. Vissa av statsbidragen är av mer generell art medan andra bara får användas till specificerade uppgifter. Av dessa är det i några fall kommunen själv som beskriver vad som behöver göras och sen gör Socialstyrelsen en bedömning vilka kommuner som ska få pengar och hur mycket. Detta betyder att förvaltningen i dagsläget inte vet exakt vad alla statsbidrag ska eller får användas till och inte heller hur mycket som kan användas till befintliga kostnader. Totalt finns det identifierade personalkostnader på helår i verksamheten inom äldreomsorgen och LSS på cirka 3 mkr kopplade till statsbidrag. Detta är ett antal personer som studerar på deltid (oftast ungefär halvtid) till undersköterska, specialistundersköterska, sjuksköterska eller specialistsjuksköterska. Flertalet av statsbidragen ska redovisas i slutet av detta år eller början av nästa år vilket gör att förvaltningen inte kommer att veta förrän en bit in i 2023 om man är återbetalningsskyldig eller ej. Dock tror förvaltningen på en generös inställning av Socialstyrelsen.

Inom LSS finns en osäkerhet gällande en ansökan om personlig assistentärende som Försäkringskassan avslagit men som ska överklagas. Under senhösten kommer en brukare med personlig assistans att flytta in på ett av kommunens boenden vilket gör att förvaltningen inte längre kommer att få någon ersättning från Försäkringskassan men kommunen får inte heller någon kostnad för de 20 första timmarna. Personalkostnader för aktuell grupp minskar också men en del kommer att användas för att täcka mellanskillnaden mellan jour- och vaken natt på det boendet dit brukaren flyttar.

Dessutom står det mer och mer klart att de nya boendena inom LSS kommer att medföra viss omflyttning av brukare. Då omsorgen ser olika ut för de olika brukarna så vet förvaltningen inte ännu hur mycket personal som det går åt på de olika boendena och hur ekonomiskt effektivt det kommer att bli. Arbete med rekryteringar till de nya boendena är i slutskede.

## Redovisning verksamhetsindelad

	Nettobudget 2022	Budgetavvikelse se aktuell månad	Budgetavvikelse se fg period	Utfall aktuell månad	Förbrukning i procent
<b>Politisk verksamhet</b>	<b>789</b>	<b>41</b>	<b>-49</b>	<b>301</b>	<b>38,1</b>
<b>Gemensamma kostnader</b>	<b>338</b>	<b>8 650</b>	<b>10 252</b>	<b>-8 544</b>	<b>-2527,8</b>
<b>Äldreomsorg</b>	<b>192 905</b>	<b>-2 997</b>	<b>-5 114</b>	<b>79 296</b>	<b>41,1</b>
varav vård- och omsorgsboende	94 355	-1 050	-2 195	38 505	40,8
varav ordinärt boende	42 099	-4 457	-5 142	19 638	46,6
varav dagverksamhet	2 649	626	510	469	17,7
varav hemsjukvård	25 065	618	952	9 780	39,0
varav rehabilitering	17 690	879	657	6 746	38,1
varav övrigt*	11 047	387	104	4 158	37,6
<b>Omsorg om personer med funktionsvariation</b>	<b>54 125</b>	<b>-5 694</b>	<b>-5 089</b>	<b>25 748</b>	<b>47,6</b>
varav placeringar SoL	5 729	-1 507	-1 458	2 332	40,7
varav övrigt SoL	2 761	242	188	881	31,9
varav bostad med särskild service	16 430	-751	-893	6 430	39,1
varav externa placeringar	909	-553	-553	667	73,4
varav korttid	4 749	-907	-952	2 466	51,9
varav personliga assistenter	7 047	-2 099	-848	6 146	87,2
varav daglig verksamhet	9 156	595	328	3 215	35,1
varav övrigt**	7 344	-714	-901	3 611	49,2
<b>Totalt</b>	<b>248 157</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>96 801</b>	<b>39,0</b>

\* Under övrigt äldreomsorg ingår: näringsdrycker, larm, vikarieanskaffning, biståndsanläggning, ledning äldreomsorg, anhörigstöd, social innehåll och uppsökande verksamhet.

\* Under övrigt personer med funktionsvariation ingår: handläggning LSS, ledning LSS, avlösarservice, ledsagarservice, kontaktperson och familjehem.

## Nämnd, ledning och administration

### Kommentarer

Prognosen för nämnden är ett mindre överskott då arvoden som har betalats uppgår till ett mindre belopp än vad som är budgeterat. Detta väger upp en ej budgeterad kostnad för IT-kostnader från Unikom. Prognosen för gemensamma kostnader är ett överskott, detta är för tillfället en osäker prognos då överskottet hänförs till statsbidrag. Då förvaltningen ännu inte vet exakt belopp som inkommer under året och vad de ska användas till kommer denna prognos troligtvis att ändras kontinuerligt under året. För perioden december 2021 till mars 2022 får nämnden ungefär 2 mkr i statsbidrag hänförs till sjuklöner. Det finns inga beslut om att detta statsbidrag kommer för fler månader.

## Äldreomsorg

### Kommentarer äldreomsorg

Prognos för sjuksköterskor ligger i nuläget bra. Trots att förvaltningen har tre sjuksköterskor som läser till specialister på 40%. Hittills i år har organisationen i vissa fall vid sjukdom inte kunnat ersätta med vikarie vilket gjort att bemanningen dragits ner. Till viss del ersätts sjuksköterska med undersköterska vilket gynnar ekonomin. Det har under året hittills på grund av pandemin varit hög belastning i organisationen. Framåt är förutsättningen att fler pass ska täckas med sjuksköterska för att organisationen ska orka hålla god kvalitet. Hittills i år har sjuksköterskeorganisationen kostat drygt 0,5 mkr för overtids- och fyllnadstid.

Uppsökande verksamhet går något plus i sin prognos. Under vissa dagar har personer i uppsökande fått ersätta i ordinarie verksamhet.

På boende ligger prognosen i nuläget över budget. Underskottet beror på pandemin och extra personal som sätts in för att minska smittspridning. Vi ser även ökade kostnader på grund av nytt bemanningssystem. Det finns en osäkerhet i prognos för resten av året. Förhoppningen är att fall av covid ska minska och att personalkostnader framåt ska ligga på förväntad prognos.

Nattpersonalen prognos är även den påverkad av covidkostnader. Extra personal har satts in för att minska smittspridning.

Inom ordinärt boende prognosticeras underskott på personalsidan. Även i detta fall kan en del av underskottet förklaras med covid och en del kan härledas till svårigheterna med det nya bemanningssystemet. Antalet utförda timmar är något högre än budgeterat. Inom hemtjänsten i Osby har det skett en del förändringar gällande belastningen mellan olika grupper. Grupperna som har ansvaret för Visseltofta och Killeberg har tappat en del vårdtagare. Om denna förändring håller i sig borde dessa grupper minska personalkostnader. Vi ser att antalet personaltimmar i maj är betydligt lägre än i mars/april.

## Enheten för funktionsnedsatta

### Kommentarer funktionsnedsatta

Som skrevs inledningsvis finns det största underskottet och största osäkerhet kring prognosen inom personlig assistans. Förvaltningen har två stora ärenden som redan verkställs utifrån beslut som kommunens handläggare har fattat. Beslut från Försäkringskassan i ett ärende är fattat men inga utbetalningar har kommit in. Vi förmodar att beslutet i det andra ärendet borde vara bifall men osäkerheten finns kring ersättningens storlek samt om beslutet fattas retroaktivt.

Efter att prognosen är lagt har Individutskottet fattat beslut om fortsatt extern placering som är gjord enligt LSS 9:9. Prognosen är lagd utifrån att brukaren skulle tas hem innan sista oktober. Detta innebär att prognosen för externa placeringar försämras med ca 330 tkr

## Socialpsykiatri

### Kommentarer socialpsykiatri

Placeringar inom socialpsykiatrin prognosticeras gå över budgeten med ca 1,5 mkr. En placering som gjordes i slutet av december 2021 (när budgeten för 2022 redan var beslutad) kommer förmodligen att sträcka sig över hela 2022. Sedan uppföljningen gjordes har en placering avslutats i o m att brukaren flyttade till Malmö. Dock har vi just nu en ansökan som är under handläggning och som kan innebära att en ny placering behöver göras. Vi ser för övrigt små möjligheter att någon placering kan avslutas under 2022. Boendestöd prognosticeras göra ett överskott med ca 400 tkr så socialpsykiatrin som helhet hamnar på ett underskott med ca 1,3 mkr.

## Nyckeltal

### Uppföljning personalkostnader

Belopp i tkr	jan	feb	mars	april	maj	juni	juli	aug	sep	okt	nov	dec
Kostnad arbetskraft 2021	18 705	19 981	17 493	17 638	18 585	19 164	19 585	22 049	20 428	18 195	18 586	18 745
Kostnad arbetskraft 2022	19 612	20 210	18 560	18 685	20 298							
varav kostnad för sjuklön 2021	263	415	256	233	182	216	253	296	240	380	293	254
varav kostnad för sjuklön 2022	395	564	474	749	401							



Kostnad för sjuklön är exklusive personalomkostnad.  
Lönekostnaden i april och maj är inte exakt då vissa löner, framför allt timlöner, blivit felbokförda.

## Personalkostnadsökning

	jan	feb	mars	april	maj	juni	juli	aug	sep	okt	nov	dec
Lönekostnad sökning i procent	4,8	1,1	6,1	5,9	9,2							

## Särskilt boende

	jan	feb	mar s	april	maj	juni	juli	aug	sep	okt	nov	dec	Snitt/månad
Antal aktuella 2022	153	153	161	164	160								158,2
Antal aktuella 2021	147	147	147	147	138	146	146	146	147	147	145	146	145,8
Lediga rum 2022	0	0	8	4	5								3,4
Lediga rum 2021	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0,3
Väntelista 2022	24	20	16	10	11								16,2
Väntelista 2021	16	18	19	18	20	18	16	22	17	17	19	23	18,6
varav i ordinärt boende	14	12	12	7	11								11,2
varav i korttidsboende	10	8	4	3	0								5
Betalningsansva r 2022	0	0	0	0	0								
Betalningsansva r 2021	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Antal på korttid	15	16	12	14	7								12,8

## Hemtjänst antal timmar

	jan	feb	mars	april	maj	juni	juli	aug	sep	okt	nov	dec	Snitt/ måna d
Budgeterat 2022	6 758	6 104	6 758	6 540	6 758	6 540	6 758	6 758	6 540	6 758	6 540	6 758	6 631
Utfört 2022	6 832	6 252	7 134	6 855									6 768
Differens 2022	74	148	376	315	-6 758	-6 540	-6 758	-6 758	-6 540	-6 758	-6 540	-6 758	228
Budgeterat 2021	7 067	6 655	7 067	6 839	7 067	6 839	7 067	7 067	6 839	7 067	6 839	7 067	6 957
Utfört 2021	7 074	6 655	7 314	6 639	7 001	7 180	6 926	6 873	6 997	7 132	6 772	6 987	6 963
Differens 2021	7	0	247	-200	-66	341	-141	-194	158	65	-67	-80	6
Nyttjandegrad 2022													

## Kommentarer hemtjänst

Hemtjänsttimmarerna kommer att kompletteras till nämndsmötet. Totalt har det utförts 562 färre timmar i år fram till

april än under fjolåret under samma period. I o m att budgeten för hemtjänsten har minskat är antalet utförda timmar högre än budgeterat (ca 1000 timmer vilket ger en kostnad á 440 tkr). Men även om antalet utförda timmar är lägre än under samma period 2021 syns det ännu ingen minskning i kostnaderna jämfört med fjolåret.

## LSS och LASS

Personlig assistans	jan	feb	mars	april	maj	juni	juli	aug	sep	okt	nov	dec	Snitt/månad
Antal 2022	19	19	19	19	18								18,8
Varav LSS	6	6	6	6	5								5,8
Antal 2021	18	18	18	17	17	17	17	18	19	19			17,8
Varav LSS	5	5	5	5	6	6	6	6	6	6			5,6
Utförda timmar 2022	1 399	1 245	1 404	1 354									1 350,5
Utförda timmar 2021	1 460	1 318	1 420	1 408	1 417	1 396	1 581	1 396	1 309	1 364	1 347	1 464	1 406,7
<b>Boende</b>													
Antal 2022	32	32	32	32	32	32	32						32
Antal 2021	32	32	32	32	32	32	33	33	33	32	32	32	32,3
Varav i annan kommun	1	1	1	1	1	1	1						1
<b>Daglig verksamhet</b>													
Antal 2022	69	69	69	70	71	71	71						70
Antal 2021	65	66	66	66	66	66	66	67	67	69	69	69	66,8

### Kommentarer LSS och LASS

Statistiken för antalet utförda timmar inom personlig assistans är inte fullständig. Där saknas timmar för två brukare hela året. Dessutom kommer informationen om timmarna en månad i efterskott. Detta är förklaringen till att april månads timmar inte är med ännu.

Inom daglig verksamhet är tendensen att personer som är mer välfungerande går i pension samtidigt som många av de tillkommande personerna har mer komplexa och svårare diagnoser vilket gör att dessa behöver betydligt mer stöd för att arbetet ska fungera.

### Delegationsbeslut äldreomsorg

Äldreomsorg 2022	Kvartal 1	Kvartal 1	Kvartal 1	Kvartal 2	Kvartal 2	Kvartal 2	Kvartal 3	Kvartal 3	Kvartal 3	Kvartal 4	Kvartal 4	Kvartal 4	Totalt	Totalt	Totalt
Ärende	Bifall	Avsli	Ej till	Bifall	Avsli	Ej till	Bifall	Avsli	Ej till	Bifall	Avsli	Ej till	Bifall	Avsli	Ej till
Hemtjänst service	53	0	0										53	0	0
Hemtjänst pers omv	56	0	1										56	0	1
Matdistribution	28	0	1										28	0	1
Trygghetslarm	38	0	0										38	0	0
Avlösning i hemmet	6	0	0										6	0	0
Trygg hemgång	23	0	0										23	0	0
V o omsorgsboende	17	1	4										17	1	4

Äldreomsorg 2022	Kvartal 1	Kvartal 1	Kvartal 1	Kvartal 2	Kvartal 2	Kvartal 2	Kvartal 3	Kvartal 3	Kvartal 3	Kvartal 4	Kvartal 4	Kvartal 4	Tota lt	Tota lt	Tota lt
Beslut 4 kap 1 &SoL	0	0	0										0	0	0
Korttidsvistelse SoL	23	0	0										23	0	0
Plats i dagverksamhet	3	0	0										3	0	0
Kontaktperson	1	0	0										1	0	0
<b>Summa</b>	248	1	6										248	1	6

## Delegationsbeslut LSS

LSS 2022	Kvartal 1	Kvartal 1	Kvartal 2	Kvartal 2	Kvartal 3	Kvartal 3	Kvartal 4	Kvartal 4	Totalt	Totalt
Ärende	Bifall	Avslag	Bifall	Avslag	Bifall	Avslag	Bifall	Avslag	Bifall	Avslag
Biträde pers ass	1	1	0						1	1
Ledsagarservice	4	0	0						4	0
Kontaktperson	3	0	0						3	0
Avlösarservice i hemmet	0	0	0						0	0
Korttidsvistelse utanför hemmet	0	0	0						0	0
Korttidstillsyn skolungdom över 12 år	2	2	0						2	2
Boende med särskild service barn o ungdom	0	0	0						0	0
Boende med särskild service eller anpassad bostad för vuxna	1	1	0						1	1
Beslut om boende utanför kommunen med särskild service för vuxna	0	0	0						0	0
Daglig verksamhet inom kommunen	2	0	0						2	0
Daglig verksamhet utanför kommunen										
<b>Summa</b>	13	4	0						13	4

## Placeringsdygn och kostnad psykiatriplaceringar

	jan	febr	mars	april	maj	juni	juli	aug	sept	okt	nov	dec	Snitt
<b>Dygn 2022</b>	248	224	248	240	248								242
<b>Dygn 2021</b>	217	196	217	210	217	210	236	248	223	217	210	217	218
<b>Kostnad 2022 tkr</b>	689	622	689	667	689								671
<b>Kostnad 2021 tkr</b>	556	502	556	538	556	538	611	645	575	556	538	556	561

I nuläget finns det åtta placeringar som kostar allt från 2 103 kr/dygn till 4 280 kr/dygn.

## Kostnadsredovisning

Belopp i tkr	Budget helår 2022	Utfall t o m aktuell månad 2022	Utfall t o m aktuell månad 2021	Förbrukning i procent	Förändring mellan år procent
<b>Intäkter</b>	44 484	26 114	26 680	58,7	-2,1
därav avgifter	10 096	3 214	6 290	31,8	-48,9
därav statsbidrag	20 346	17 126	15 368	84,2	11,4
därav övrigt	12 767	5 194	4 495	40,7	15,6
<b>Kostnader</b>	292 640	122 914	122 101	42,0	0,7
därav personal	235 489	97 365	92 401	41,3	5,4
varav timlöner	0	8 016	9 172	#DIVISION/0!	-12,6
varav sjuklöner	2 952	2 571	1 349	87,1	90,6
varav obersättning	13 551	6 314	6 375	46,6	-1,0
varav övertid	0	1 624	1 131	#DIVISION/0!	43,6
varav fyllnadslön	0	785	634	#DIVISION/0!	23,8
därav lokalhyror	21 386	8 940	10 095	41,8	-11,4
därav transportkostnader	3 400	1 167	1 267	34,3	-7,9
därav övrigt	32 265	15 442	18 338	47,9	-15,8

### Läsanvisning

I tabellen ovan finns en redogörelse för det ekonomiska nuläget och också en jämförelse med fjolåret vid samma tidpunkt. Då personalkostnaderna är nämndens största utgiftspost har denna delats upp på några delposter som i tabellen ovan är angivna som "varav-poster". Dessa uppgifter är exklusive personalomkostnader. Så för att få fram den egentliga kostnaden på "varav-posterna" bör man lägga på cirka 40 procent på dessa. Riktpunkten, som är hur mycket av budgeten som är använd, bör inte överstiga 41 procent vilket motsvarar en jämn förbrukning hela året. För personalkostnaderna bör förbrukningen ligga lägre än riktpunkten under våren då förbrukningen av budgeten är högre under sommaren då verksamheterna anställer sommarvikarier. Då redovisningen inte är fullständigt periodiserad kan man inte helt förlita sig på procentsatsen.

### Förbrukning i procent

Tabellen har justerats för de löner som blivit bokförda under bemanningsenheten i april men som nu belastar rätt verksamhet. Dock finns där troligtvis ett mindre antal löner som fortfarande ligger under bemanningsenheten för maj månad. Som syns av tabellen ovan ligger procentsatsen för intäkterna på 59 procent, vilket förklaras av att mycket statsbidrag kom in under april samt att förvaltningen räknar med att få in betydligt mer i statsbidrag än vad som är budgeterat. Avgifter ut mot brukarna ligger lägre än budget, detta beror främst på att kommunen fakturerar i efterskott. Vad gäller kostnaderna så ligger förbrukningen totalt sett på 42 procent vilket är lite högre än riktpunkten. Förbrukningen av personalkostnader ligger högt, 41,3 procent. Denna procentsats bör ligga under 40 procent för att klara sommarens extra kostnader. Nästan 90 procent av budgeten för sjuklöner är använd. Även kostnaden för övertid och fyllnadstid fortsätter att ligga på en hög nivå. Kostnaden för bilar är för tillfället lägre än riktpunkten. Detta kan bero på att elen till elbilarna i dagsläget betalas av fastighetsförvaltningen vilket gör att kostnaden blir lägre trots en högre leasingkostnad för dessa bilar. Posten för övriga kostnader visar att förbrukningen har varit hög, detta kan bli förklaras av pandemin med inköp av skyddsmaterial.

### Förändring mellan 2021 och 2022

I den sista kolumnen, Förändring mellan år i procent visas den procentuella förändringen i kostnader mellan januari - maj 2021 och januari - maj 2022.

### Intäkter

Blir statsbidragen enligt prognos eller t o m större så kommer det att innebära en stor ökning av statsbidragen i förhållande till 2021 års nivå. Trots att det även 2021 var mycket statsbidrag.

## Kostnader

Vad gäller kostnaderna totalt så är de strax över fjolårets nivå. Skillnaden är 0,7 procent högre kostnader vilken motsvarar drygt 2 mkr. En anledning till att kostnaden för transporter är lägre kan vara att förvaltningen inte betalar något för elen till el-bilarna. Även övriga kostnader är lägre vilket förklaras med att det under fjolåret köptes in betydligt mer material p g a pandemin.

## Personalkostnader

Personalkostnaderna har ökat med 5,4 procent, vilket är mer än de 2-3 procenten som hänför sig till den årliga lönerevisionen. Här kan nämnas att ca en procent högre personalkostnader motsvarar lite drygt 2 miljoner.

Timlönerna visar en relativt stor minskning, med 10 procent. Posterna för övertid och fyllnadstid där det har varit en stor ökning jämfört med fjolåret, 44 respektive 24 procent. Även här kan förväntas att det blir mer. Dessa poster är viktiga att följa över tid, inte bara på grund av att de är kostnadsdrivande utan även på grund av arbetsmiljön för medarbetarna. Dessa tre poster (timlöner, övertid och fyllnadstid) visar att det i år är mer fast personal som får hoppa in när det är vakanser och inte timanställda. Detta kan säkert delvis förklaras av införandet av det nya personalsystemet. Att timlöner minskar kan ha positiva effekter på kvaliteten men knappast för ekonomin. Detta då det blir utbildad och av brukarna känd personal men till en högre kostnad.

Ob-ersättningen har minskat i förhållande till 2021 vilket troligtvis till största del kan förklaras av vilka veckodagar julen inföll under 2021. Ob-ersättningarna för julen betalas ut med januarilönen. Denna skillnad bör minska längre fram under året.

Den största kostnadsökningen har uppkommit på sjuklöner med en ökning av ersättningarna på knappt 91 procent. Detta förklaras sannolikt till största del av pandemisituationen under årets första månader. Dock får förvaltningen en viss ersättning från staten, i år har det blivit knappt 2 mkr. Men det finns anledning att följa denna utveckling då det en ökning av denna post på sikt även kan antas bero på en ändrad inställning till sjukskrivningar vilket kan göra att man även behöver ändra på hur mycket man budgeterar för sjukskrivningar.

## INVESTERINGSREDOVISNING

Projekt nr	Namn	Budget helår, tkr	Redovisat perioden, tkr	Prognos helår, tkr	Avvikelse, tkr, prognos jämfört med budget	Klart (tidpunkt)
1700	Larm särskilt boende	1 900	25	1 900	0	2022-12-31
1703	Inventarier gruppboende LSS	250		250	0	2022-12-31
1704	Automatiskt dörrstängare Lindhem	130		130	0	2022-12-31
1705	Låssystem medicinskåp	120		120	0	2022-12-31
1707	Pergola Lindhem	200		0	200	
1711	Inventarier korttid demens	100		100	0	2022-12-31
1792	Verksamhetssystem	630	305	630	0	2022-12-31
1797	Inventarier gruppboende LSS	400		400	0	2022-12-31
1798	Inventarier serviceboende LSS	50		50	0	2022-12-31
1940	Automatiska dörrstängare	130		130	0	2022-12-31
1941	Skenor motorer takliftar	300	32	300	0	2022-12-31
1942	Låssystem medicinskåp	120		120	0	2022-12-31
1943	Lindhem trygghet omvandling	250		250	0	2022-12-31
1944	Akutlift Lönsboda	50		50	0	2022-12-31
1945	Utbyte sängar säbo	400		400	0	2022-12-31
1946	Inventarier säbo	200		200	0	2022-12-31
1947	IT, digitala verktyg	200		200	0	2022-12-31
1948	Nyckelfri hemtjänst	750		1 200	-450	2022-12-31
1949	Inventarier Solhem	730	643	730	0	2022-12-31
1950	Låssystem ordinärt boende	1 250	1 213	0	1 250	

Projekt nr	Namn	Budget helår, tkr	Redovisat perioden, tkr	Prognos helår, tkr	Avvikelse, tkr, prognos jämfört med budget	Klart (tidpunkt)
1951	Planeringssystem hemtjänst	1 200		1 200	0	2022-12-31
	<b>Totalt</b>	<b>9 360</b>	<b>2 218</b>	<b>8 360</b>	<b>1 000</b>	

## Kommentarer till budgetavvikelser

### Kommentarer

I investeringsredovisningen ovan finns även den av fullmäktige beslutade tilläggsbudgeten med. Detta betyder att nämnden totalt har blivit beviljat 9 360 tkr. Det finns två projekt kopplade till låssystem hemtjänst (1948 och 1950). Av dessa budgetar på 2 mkr kommer 1,2 mkr att behövas. På övriga investeringar finns i dagsläget inga avvikelser. Men en noggrann genomgång av samtliga projekt kommer att göras för att se hur mycket de beräknas kosta och när de beräknas vara klara.

7

Hälsa och omsorg  
Helena Ståhl  
0479-528408  
helena.stahl@osby.se

## Delegationsordning Hälsa och omsorg

Dnr HON/2022:74 002

### Hälsa och omsorgs förslag till Hälsa- och omsorgsnämnden

Hälsa-och omsorgsnämnden beslutar

1. anta delegationsordning daterad 2022-06-22.
2. upphäva gällande delegationsordning för Hälsa- och omsorgsnämnden som senast reviderades av nämnden den 2021-04-15 dnr HON/2021:16

### Barnkonsekvensanalys

Ärendet är av övergripande karaktär och berör därför inte barn

### Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelseförvaltningen har initierat en samlad översyn av kommunstyrelsens och nämndernas delegationsordningar. Översynen har resulterat i att samtliga delegationsordningar enligt förslaget får en gemensam inledande löptext med generell information samt gemensamma inledande avsnitt avseende allmänna ärenden, upphandling och ekonomi samt personaladministrativa ärenden. I dessa avsnitt har såväl delegater som förekommande beloppsgränser samordnats för att i så stor utsträckning som möjligt stå i överensstämmelse med varandra. Ändringar och tillägg i förhållande till gällande delegationsordning är markerat med blå färg. Överstrykningar innebär att innehållet förslås utgå ur delegationsordningen. Röd markering visar motsvarande punkt i gällande delegationsordning.

Hälsa-och omsorgsförvaltningen ser en stor fördel i att nämndernas delegationsordningar ges samma grund och bedömer att det förslag som tagits fram till ny delegationsordning för hälsa- och omsorgsnämnden är väl avvägt.

### Beslutsunderlag

-Tjänsteskrivelse Delegationsordning Hälsa-och omsorgsnämnden

-Förslag till delegationsordning för Hälsa- och omsorgsnämnden 2022-06-22



-Gällande delegationsordning för Hälsa- och omsorgsnämnden dnr HON/2021:16

Helena Ståhl

Förvaltningschef för hälsa och omsorg

*Beslutet skickas till:*

*Förvaltningschef Helena Ståhl*

*Områdeschef Andriette Näslund*

*Områdeschef Mensur Numanspahic*

*MAS/ verksamhetsutvecklare Lina Bengtsson*

*Enhetschefer Hälsa och omsorg*

# Delegationsordning

---

## Hälsa- och omsorgsnämnden

Antagen av hälsa- och omsorgsnämnden den 22 juni 2022 § XX

# Innehållsförteckning

Allmänt om delegering av beslutanderätt .....	3
Vad innebär delegering? .....	3
Syftet med delegering av beslutanderätt .....	3
Förutsättningar för nämndens delegationsrätt .....	3
Vad kan delegeras? .....	3
Nämndens delegationsrätt – delegeringsförbud .....	3
Gränsdragning mellan beslut och verkställighet .....	4
Beslut utan delegeringsuppdrag .....	4
Vem kan man delegera till? .....	4
Brådskade ärenden .....	5
Anmälan av delegationsbeslut .....	5
Vidaredelegation .....	5
Vid förhinder för delegaten .....	5
Beslut som kan fattas inom delegerad ärendetyp .....	6
Undertecknande av handlingar och rätten att teckna firma .....	6
Utfärdande av fullmakt .....	7
Organisationsförändringar .....	7
Överklagande av beslut .....	7
Förkortningar .....	9
Lagar/avtal m.m. ....	9
Delegater .....	9
1. Allmänna ärenden .....	10
2. Upphandling och ekonomi .....	14
3. Personaladministrativa ärenden .....	16
4. Beslut enligt Socialtjänstlagen (2001:453) .....	17
5. Beslut enligt Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387) .....	19
6. Beslut rörande kommunal hälso-och sjukvård .....	20

# Allmänt om delegering av beslutanderätt

## Vad innebär delegering?

Nämnders möjligheter att delegera sin beslutanderätt i ärenden behandlas i 6 kap. 37–40 §§ och 7 kap. 5–8 §§ kommunallagen.

Utgångspunkten är att styrelsen/nämnden har all beslutanderätt inom sitt ansvarsområde. Delegering innebär att beslutanderätten, i ett visst ärende eller i en ärendegrupp, flyttas över till någon annan (=delegaten). Delegaten träder helt in i nämndens ställe. Ett beslut av delegaten ses som ett beslut av nämnden och kan överklagas genom laglighetsprövning. Nämnden kan inte ändra delegatens beslut, men kan återkalla delegeringsuppdraget. Nämnden kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och fatta beslut. Finner nämnden att delegationsordningen bör ändras, kan nämnden återkalla den givna beslutsrätten. Detta kan göras generellt för en viss grupp av ärenden, för en viss tjänsteman eller för ett visst ärende. Motsvarande gäller om en förvaltningschef vidaredelegerat sin beslutanderätt i enlighet med vad som anges nedan under rubriken "Vidaredelegation". En delegerad beslutanderätt får utnyttjas endast inom ramen för respektive förvaltnings/enhets budget eller inom ramen för beslutad kostnads kalkyl för visst projekt.

Delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärenden som rör delegatens egna personliga förhållanden, eller där jäv enligt 16-18 §§ förvaltningslagen (2017:900) föreligger.

Delegat bör i viktiga ärenden samråda med överordnad innan beslut fattas.

Den delegerade beslutanderätten kan endast användas av den som har att handlägga dylika ärenden och endast i tilldelat ärende. En delegat ska följa policys och riktlinjer som antagits av Osby kommun inom olika områden. Denna delegationsordning innehåller en uttömmande förteckning av ärenden i vilka nämnden har delegerat sin beslutanderätt om man inte i ett enskilt ärende fattat annat beslut.

## Syftet med delegering av beslutanderätt

Syftet med att delegera beslutanderätten är dels att avlasta nämnden rutinärenden och på så sätt skapa utrymme för mer omfattande behandling av ärenden av principiell beskaffenhet eller större vikt, dels att möjliggöra en effektivare verksamhet genom att förkorta såväl handläggningstiden som tiden för beslut.

## Förutsättningar för nämndens delegationsrätt

Delegering inom en nämnd förutsätter alltid beslut i två led. Först måste fullmäktige i ett reglemente eller i ett särskilt beslut ha uppdragit till nämnden att hantera vissa verksamhetsområden eller besluta i vissa ärenden eller ärendegrupper. Därefter kan nämnden om den vill besluta om delegering av denna beslutanderätt. Nämnden lämnar delegeringsuppdrag genom särskilt beslut eller genom att fatta beslut om en delegationsordning där beslutanderätten i olika ärenden överförs till delegater.

## Vad kan delegeras?

### Nämndens delegationsrätt – delegeringsförbud

Någon klar gräns för vad som är möjligt att delegera eller inte, finns inte. En bedömning görs utifrån hur ofta ärendena förekommer, kommunens storlek, budgetomslutning, förvaltningens/verksamhetens storlek och organisation.

Nämnden får inte delegera beslutanderätten i följande slag av ärenden:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet d.v.s. nämndens övergripande ansvar för verksamheten,
2. framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige,
3. yttranden med anledning av att nämndens beslut överklagats,
4. yttranden i anledning av att kommunfullmäktiges beslut överklagats,
5. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,

6. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden,
7. ärenden som inte är budgeterade och som innebär kostnadsökningar.

Vad som omfattar verksamhetens "mål, inriktning, omfattning eller kvalitet" (punkt 1) tillika vad som är av "principiell beskaffenhet eller av annars av större vikt" vid myndighetsutövning (punkt 5) är ofta en tolknings- och bedömningsfråga varför oklara fall bör stämmas av med nämndens ordförande eller ansvarig chef. Att oklarheter föreligger utgör en indikation på att ärendet bör avgöras av nämnden.

~~Ärenden som är av principiell beskaffenhet eller som annars är av större vikt beslutas av nämnden. Oftast handlar det om ärenden som får stora konsekvenser för kommunen och ofta där politiska bedömningar blir avgörande.~~

### Gränsdragning mellan beslut och verkställighet

Det är skillnad mellan beslut i kommunallagens mening och ren verkställighet. I delegationsordning tas endast upp beslut i kommunallagens mening. För att en delegat ska kunna fatta ett beslut måste stöd finnas i delegationsordningen. Kännetecknande för ett beslut i kommunallagens mening är när det föreligger alternativa lösningar och när beslutsfattaren måste göra vissa överväganden eller bedömningar. Ett beslut kan alltid överklagas, medan åtgärder av rent förberedande eller verkställande art inte kan det. Till ledning för gränsdragningen kan därför ligga om det ter sig rimligt att beslutet ska kunna överklagas. Saknas en ärendetyp har nämnden i det fallet inte överfört någon beslutanderätt varför beslutet enbart kan fattas av nämnden.

En åtgärd som är av rent förberedande eller rent verkställande art kallas verkställighet. Sådana åtgärder delegeras inte. Ett kännetecken för att en åtgärd utgör verkställighet är att det finns ett begränsat utrymme för självständiga bedömningar. Inom de områden för vilka kommunen antagit styrande dokument om principer, ramar och riktlinjer utökas mängden åtgärder som utgör verkställighet. Ett klart exempel på verkställighet är debitering enligt avgiftstaxa. Den överhängande delen av alla rutinbetonade åtgärder som vidtas i den dagliga verksamheten utgör verkställighet. Det är därför inte möjligt att specificera samtliga. Det innebär att det kan uppstå fråga om orsaken till att en ärendetyp inte är upptagen i delegationsordningen. Är det på grund av att delegering inte skett eller är det på grund av att åtgärden utgör verkställighet?

Om en anställd är osäker på om en åtgärd utgör ett beslut eller verkställighet ska den anställda rådgöra med sin chef. En förtroendevald ska i motsvarande situation inhämta ordförandens bedömning.

~~Det är skillnad mellan beslut i kommunallagens mening och ren verkställighet. I delegationsordning tas endast upp beslut i kommunallagens mening. Gränsen mellan beslut som kräver delegering och ren verkställighet går inte exakt att avgöra. Beslut i kommunallagens mening kännetecknas bl.a. av att det finns utrymme för alternativa lösningar och att den som beslutar måste göra vissa överväganden och bedömningar. Normalt kan denna typ av beslut överklagas genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsbesvär.~~

~~Vid ren verkställighet saknas utrymme för självständiga bedömningar och beslutsalternativ. Det rör sig om t.ex. tillämpa en fastställd taxa eller där klara riktlinjer anger förhållningssätt. Beslut av rent förberedande eller verkställande art kan inte överklagas (10 kap 2 § 2 p KL).~~

### Beslut utan delegeringsuppdrag

Om en anställd fattar beslut utan stöd av ett delegeringsuppdrag kan ett sådant beslut inte överklagas genom laglighetsprövning eftersom beslutet inte kan sägas existera i kommunallagens mening. Kommunen kan dock bli civilrättsligt bunden av beslutet om mottagaren är i god tro och det rör civilrättsliga förhållanden. ~~Mottagaren kan i sådant fall även driva ärendet via allmän domstol.~~

### Vem kan man delegera till?

En nämnd kan lämna delegeringsuppdrag till ett utskott bestående av ledamöter eller ersättare i nämnden, en ledamot eller ersättare i nämnden, en anställd hos kommunen. Ett delegeringsuppdrag kan inte lämnas till flera anställda i grupp en anställd tillsammans med ledamot eller ersättare, s.k. blandad delegering, en anställd i av kommunen hel- eller delägt aktiebolag, en konsult eller motsvarande. Det bör, i delegationsordningen eller på annat

sätt, klart anges vem som går in i en delegats ställe vid delegatens frånvaro.

Inom ramen för kommunal avtalssamverkan kan de samverkande kommunerna komma överens om att uppdra åt en anställd i den andra kommunen att besluta på kommunens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Det kallas för extern delegering. Extern delegering är endast möjlig inom ramen för de uppgifter som omfattas av själva samverkansavtalet.

### Brådskande ärenden

Kommunstyrelsen får enligt 6 kap. 39 § kommunallagen uppdra åt ordförande eller en annan ledamot i nämnden att besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. De begränsningar av vilka beslut som kan delegeras som uppställs i 6 kap. 38 § kommunallagen är inte tillämpliga vid brådskande ärenden. Ärenden som avgjorts med stöd av denna bestämmelse ska enligt 6 kap. 40 § kommunallagen anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

~~En nämnd får enligt kommunallagen uppdra åt ordförande eller en annan ledamot i nämnden att besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Det rör sig här om ärenden som oundgängligen måste avgöras. Vilka beslut som kan delegeras och om det finns några begränsningar framgår inte av lagtexten. Ärenden som avgjorts med stöd av denna bestämmelse skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde. Denna typ beslut anses som ett beslut av nämnden.~~

### Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till nämnden. Syftet med anmälan är att nämndens informations- och kontrollbehov ska tillgodoses, dessutom kan det ha betydelse för när beslutet vinner laga kraft. Respektive delegat noterar beslut på särskild blankett och kopia av underlaget till beslutet ska bifogas.

~~Beslut som fattas med stöd av delegation förtecknas och anmälas till Hälsa- och omsorgsnämnden. Förteckningen skall vara tillgänglig vid nämndens sammanträde.~~

~~Syftet med anmälan är att nämndernas informations- och kontrollbehov ska tillgodoses, dessutom kan det ha betydelse för beslutets lagakraftvinnande. Ett beslut vinner nämligen laga kraft tre veckor efter att det tillkännagavs på kommunens anslagstavla att det protokollförda beslutet justerats.~~

### Vidaredelegation

Endast förvaltningschefen får överlåta hela eller delar av sin beslutanderätt enligt denna delegationsordning till en annan anställd inom kommunen även i de ärenden där vederbörande endast anges som ersättare. Ett beslut som fattas med stöd av sådan vidaredelegation ska anmäls till förvaltningschefen som i sin tur anmäler delegationsbeslutet till hälsa-och omsorgsvårdsnämnden.

Vidaredelegation är bara tillåten i ett steg, vilket innebär att den som av kommundirektören fått rätt att fatta visst/vissa beslut inte i sin tur kan delegera vidare denna beslutanderätt.

### Vid förhinder för delegaten

Vid förhinder för delegat inträder i denna delegationsordning angiven ersättare som delegat.

Om inte annan ersättare för förvaltningschefen för hälsa- och omsorgsförvaltningen anges i denna delegationsordning inträder vid förvaltningschefens förhinder i första hand MAS/verksamhetsutvecklare, i andra hand områdeschef för stöd och omsorg och i tredje hand områdeschef för hälsa och boende som såväl delegat som ersättare för delegat.

Om inte annat anges i denna delegationsordning inträder vid förhinder för någon av hälsa- och omsorgsnämndens områdeschefer förvaltningschefen som såväl delegat som ersättare för delegat.

I övrigt gäller generellt att vid förhinder för delegat inträder vid förhinder för denne i första hand den som förordnats som ersättare och i andra hand närmast överordnad chef.



Med förhinder avses frånvaro i anledning av sjukdom, tjänstledighet, semester eller tjänsteresa.

### **Ärenden av principiell betydelse, tillämpning av policy m.m**

En delegat ska överlämna beslutanderätten i ett ärende till kommunstyrelsen om ärendet är av principiell betydelse, har stor ekonomisk påverkan på kommunens ekonomi eller om andra skäl motiverar att ärendet ska beslutas av hälsa- och omsorgsnämnden.

En delegat ska följa policys och riktlinjer som antagits av Osby kommun inom olika områden.

### **Riktlinjer för delegerad beslutsrätt**

Bestämmelserna om delegering innebär att Hälsa- och omsorgsnämnden överför självständig beslutanderätt till delegat. Härigenom får delegaten rätt att fatta beslut på nämndens vägnar i vissa ärenden. Besluten gäller på samma sätt som om nämnden själv fattat dem.

Nämnden kan inte ändra beslut som fattats av delegat. Däremot kan nämnden genom eget handlande föregripa delegatens beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och besluta. Finns nämnden att delegationsordningen bör ändras, kan nämnden återkalla den givna beslutsrätten. Detta kan göras generellt för en viss grupp av ärenden, för en viss tjänsteman eller för ett visst ärende.

En delegerad beslutanderätt får utnyttjas endast inom ramen för respektive förvaltnings/enhets budget eller inom ramen för beslutad kostnads kalkyl för visst projekt.

Delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärenden som rör delegatens egna personliga förhållanden, eller där eljest jäv enligt 211 § förvaltningslagen föreligger.

Delegat bör i viktiga ärenden samråda med överordnad innan beslut fattas.

Den delegerade beslutanderätten kan endast användas av den som har att handlägga dylika ärenden och endast i tilldelat ärende.

## **Beslut som kan fattas inom delegerad ärendetyp**

Delegaten har möjlighet att fatta en rad olika beslut som ryms inom ärendetypen. En delegat har därför rätt att fatta beslut om bifall, avslag, avvisning (avslutande av ärende med anledning av formell brist), avskrivning (avslutande av ärende på grund av att det saknas skäl för att fatta beslut i sakfrågan) samt ändring av beslut efter överklagande (så kallad omprövning). Delegaten har också rätt att besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut, besluta att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegatens beslut och begära inhibition av överklagat beslut samt ompröva överklagat beslut. Ovanstående gäller förutsatt att inget annat särskilt föreskrivs i delegationsordningen.

## **Undertecknande av handlingar och rätten att teckna firma**

Inom kommunen finns rätten att underteckna generellt på följande vis:

- I de fall beslutanderätt inte delegerats och beslut fattas av styrelsen/nämnden har i första hand styrelsens/nämndens ordförande rätt att underteckna handlingar som härrör till beslutet i enlighet med det nämndgemensamma reglementet. Vid dennes förfall får vice ordföranden, förvaltningschefen eller annan ledamot eller anställd som nämnden bestämmer underteckna.
- I de fall beslutanderätt har delegerats från Hälsa- och omsorgsnämnden till delegat enligt denna delegationsordning har delegat rätt att underteckna handlingar som erfordras för verkställande av delegationsbeslutet.
- I vissa fall förekommer att kommunens firmatecknare efterfrågas i samband med ingående av avtal vid ärendetyper som inte anges i delegationsordningen, eller då kommunen ansöker om medel till diverse projekt m.m. Firmatecknare är egentligen en term som inte är tillämplig i den kommunala organisationen, men då den är ett så vedertaget begrepp inom affärsvärlden har det även kommit att användas i den kommunala organisationen. Att teckna kommunens firma är en verkställighetsåtgärd och kräver att det redan finns ett fattat beslut, antingen ett nämndbeslut eller ett delegationsbeslut. Att vara firmatecknare för en kommun innebär således inte en delegerad beslutanderätt. Firmateckning inom den kommunala organisationen ska förstås som att firmatecknaren med sin underskrift garanterar att det finns ett beslut som stödjer det som underskriften förbinder kommunen att åta sig. Att ingå avtal är ett beslut, att teckna

avtal är verkställighet av beslutet att ingå avtal.

I syfte att underlätta hanteringen av ärenden i vilka firmatecknare efterfrågas anges i Osby kommuns nämndgemensamma reglemente att samtliga nämnder, med undantag för krisledningsnämnden och valnämnden, bland respektive nämnds förtroendevalda och förvaltnings tjänstepersoner ska utse ett antal firmatecknare som, två (2) i förening, tecknar nämndens firma. Firmateckning ger rätt att i alla sammanhang när underskrift erfordras skriva under för nämndens eller styrelsens räkning. Rätten att teckna firma ska ses som ett komplement till de bestämmelser gällande undertecknande av handlingar som framgår i punkterna här ovan.

- En anställd kan i kraft av sin ställning ha behörighet att handla på kommunens vägnar. Exempelvis har kommundirektören, annan förvaltningschef, områdeschef och enhetschef ställningsfullmakt. Detta innebär att respektive chef, inom sitt respektive ansvarsområde och inom beslutad budget för ansvarsområdet, med stöd av ställningsfullmakten med bindande verkan exempelvis kan skriva under ett avtal i den utsträckning inte annat följer av reglementet för Osby kommuns nämnder.
- I övriga fall gäller att från hälsa- och omsorgsförvaltningen utgående skrivelser ska undertecknas på sätt som förvaltningschefen bestämmer.

~~Med stöd av delegation från Hälsa och omsorgsnämnden får delegat på nämndens vägnar underteckna handlingar som upprättats med anledning av dennes delegationsbeslut. Från hälsa- och omsorgsförvaltningen utgående skrivelser ska undertecknas på sätt som förvaltningschefen bestämmer.~~

## Utfärdande av fullmakt

Förvaltningschefen kan, enligt punkt 1.6.1 i delegationsordningen, utfärda fullmakt att föra nämndens talan vid/inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av olika slag. Härigenom kan en tjänstepersons befogenhet utvidgas utöver det som gäller inom delegationsordningen. Av fullmakten ska framgå vem som ges fullmakten, för vilket ärende fullmakten gäller och under vilken tidsperiod fullmakten är giltig. En förutsättning för utfärdandet av en fullmakt är att den som utfärdar fullmakten själv har beslutanderätten avseende den aktuella frågeställningen.

## Organisationsförändringar

Respektive förvaltningschef har, efter samråd med kommundirektören och respektive nämnds presidium, delegation att fatta beslut om inrättande, indragning, ändring av tjänster och förändring av respektive förvaltnings ledningsorganisation, inom ramen för befintlig budget.

## Överklagande av beslut

Beslut som fattats med stöd av delegation kan överklagas på samma sätt som beslut fattade av nämnden/styrelsen. Det kan till exempel ske genom laglighetsprövning vid förvaltningsrätten i första instans. Överklagandetiden räknas från den dag då protokoll från det sammanträde när delegationsbeslutet anmäldes anslags på kommunens officiella anslagstavla. Överklagandet ska ha getts in till förvaltningsrätten inom tre veckor från detta datum. Vid laglighetsprövning sker endast en prövning av beslutets laglighet. Om överklagandet bifalls så kan besvärmyndigheten upphäva det överklagade beslutet, men inte ersätta det med ett nytt beslut.

Vissa beslut överklagas dock genom s.k. förvaltningsbesvär enligt respektive speciallagstiftning. Vid förvaltningsbesvär varierar besvärinstanserna efter vilket lagstiftningsområde det gäller. Överklagandetiden är i allmänhet tre veckor från det att klaganden fick ta del av beslutet. Vid förvaltningsbesvär prövar besvärmyndigheten både beslutets laglighet och lämplighet och om överklagandet bifalls så kan besvärmyndigheten inte bara upphäva beslutet utan också ändra dess innehåll eller ersätta det med ett nytt beslut.

~~Delegatens beslut kan överklagas på samma sätt som Hälsa och omsorgsnämndens beslut. Inom svensk förvaltningsrätt förekommer två (2) huvudtyper av överklagande, förvaltningsbesvär och laglighetsprövning.~~



Vid förvaltningsbesvär prövar besvärsmyndigheten både beslutets laglighet och lämplighet och om överklagandet bifalls så kan besvärsmyndigheten inte bara upphäva beslutet utan också ändra dess innehåll eller ersätta det med ett nytt beslut. Vid förvaltningsbesvär varierar besvärinstanserna efter vilket lagstiftningsområde det gäller. Vid laglighetsprövning sker endast en prövning av beslutets laglighet. Om överklagandet bifalls så kan besvärsmyndigheten upphäva det överklagade beslutet, men inte ersätta det med ett nytt beslut. Vid laglighetsprövning är förvaltningsrätten den första besvärinstansen.

#### **Vid överklagande av beslut och domar, inhibitionsansökan och yttrande**

Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innefattar också rätt att:

besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut,

besluta att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegatens beslut samt begära

inhibition av överklagat beslut,

ompröva överklagat beslut.

#### **Anmälan av beslut fattade på delegation**

Beslut som fattas med stöd av delegation förtecknas och anmälas till Hälsa- och omsorgsnämnden. Förteckningen skall vara tillgänglig vid nämndens sammanträde.

## Förkortningar

Lagar/avtal m.m.

<b>AB</b>	Allmänna bestämmelser, kollektivavtal
<b>ArkivL</b>	Arkivlagen (1990:782)
<b>FL</b>	Förvaltningslag (2017:900)
<b>Dataskyddsl</b>	Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning
<b>GDPR</b>	Europaparlamentets och rådets förordning 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter.
<b>HSF</b>	Hälso- och sjukvårdsförordning (2017:80)
<b>HSL</b>	Hälso- och sjukvårdslag (2017:30)
<b>KL</b>	Kommunallag (2017:725)
<b>LSS</b>	Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade
<b>OSL</b>	Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
<b>PL</b>	Patientsäkerhetslag (2010:659)
<b>SFB</b>	Socialförsäkringsbalk (2010:110)
<b>SFS</b>	Svensk författningssamling
<b>SmL</b>	Smittskyddslag (2004:168)
<b>SoF</b>	Socialförsäkringsförordning (2001:937)
<b>SoL</b>	Socialtjänstlag (2001:453)
<b>SOSF</b>	Socialstyrelsens författningssamling
<b>TF</b>	Tryckfrihetsförordning (1949:105)

Delegater

<b>HON</b>	Hälsa- och omsorgsnämnden
<b>HONIU</b>	Hälsa- och omsorgsnämndens individutskott
<b>HONO</b>	Hälsa- och omsorgsnämndens ordförande
<b>HONVO</b>	Hälsa- och omsorgsnämndens vice ordförande
<b>FVC</b>	Förvaltningschef
<b>SOLHL</b>	SoL-handläggare
<b>OC</b>	Områdeschef
<b>VPLSSK</b>	Vårdplanerande sjuksköterska
<b>MAS</b>	Medicinskt ansvarig sjuksköterska
<b>EC</b>	Enhetschef
<b>SSK</b>	Sjuksköterska
<b>LSSHL</b>	LSS-handläggare
<b>AVHL</b>	Avgiftshandläggare
<b>ADM</b>	Administratör
<b>NAC</b>	Närmast ansvarig chef

# 1. Allmänna ärenden

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Anmärkning
<b>1.1 Beslut i brådiskande ärenden</b>					
1.1.1	Beslut i ärende till nämnd som är så brådiskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas	HONO	HONVO	6 kap 39§ KL	
<b>1.2 Offentlighet, sekretess och arkiv</b>					
6.1 1.2.1	Beslut att inte lämna ut allmän handling eller uppgift ur allmän handling och beslut att lämna ut allmän handling med förbehåll.	NAC FVC	Närmast överordnad chef	TF, OSL	
6.2	Uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	FVC		10 kap 4 § OSL	
6.3 1.2.2	Beslut om att lämna ut uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forskningssyfte	NAC FVC		12 kap 6 § SoL	
6.5 1.2.3	Beslut om att lämna ut handling till annan myndighet i enlighet med skyldighet att bryta sekretess	NAC		10 kap. OSL	Efter samråd med kommunjurist
1.2.4	Beslut att göra avsteg från avgiftstaxan när särskilda skäl föreligger	NAC		8 § taxa för utskrifter och kopiering Osby kommun	
<b>1.3 Hantera inkomna överklaganden</b>					
5.8 1.2	Prövning av att överklagande skett i rätt tid, samt avvísning av överklagande som inkommit för sent	Delegaten i ursprungsbeslutet	EC	45 § FvL	
1.3	Beslut att avvisa överklagande som kommit in för sent, i de fall ursprungsbeslutet inte fattats av tjänsteperson.	NAC		45 § FvL	
<b>1.4 Beslut under handläggningen</b>					
1.4.1	Begära att den som anlitat ombud ska medverka personligen vid handläggningen av ett ärende, och beslut om att ett ombud eller biträde inte får medverka i ärendet på grund av olämplighet.	HONO	HONVO	14 § FvL	
1.4.2	Förelägga ett ombud att styrka sin behörighet genom fullmakt i de fall så bedöms nödvändigt	OC		15 § FvL	Muntlig fullmakt kan ofta godtas. Samråd med kommunjurist innan beslut
1.4.3	Beslut att förelägga den enskilde att avhjälpa en brist i en framställning, om bristen medför att framställningen inte kan läggas till grund för en prövning i sak samt beslut att avvisa en framställning som är så ofullständig eller oklar att den inte kan tas upp till prövning	OC		20 § FvL	
1.4.4	Beslut att avskriva ett ärende från vidare handläggning om en ansökan/framställning har återkallats eller frågan förfallit av annan anledning	OC			
1.4.5	Beslut om rättelse/ändring av beslut som delegaten fattat enligt de förutsättningar som anges i 36–39 §§	Delegaten i ursprungsbeslutet		36–39 § FvL	Samråd med kommunjurist innan beslut

	FL	OC			
5.6	Beslut huruvida omprövning skall ske	Delegaten i ursprungsbeslutet	EC	37 o 45 §§ FvL	
5.7	Omprövning av beslut	Delegaten i ursprungsbeslutet	EC	37 o 45 §§ FvL	
5.9	Avvisande av ombud till sammanträde med utskott	HONO		14 § FvL	
<b>1.5 Yttranden, överklaganden och företrädande av nämnden mot utomstående part</b>					
1.5.1 5.1	Beslut om att själv eller genom ombud föra talan i ärenden eller mål som enligt lag eller författning ankommer på socialnämnden	FVC	OC	10 kap 2 § SoL	
1.5.2 5.2	Överklagande och yrkande om inhibition när Förvaltningsrätt, Kammarrätten eller Högsta Förvaltningsrätten ändrat nämndens beslut, och beslutet ursprungligen fattas av delegaten, samt avgivande av yttrande i SoL-ärenden där ursprungsbeslutet fattats av delegaten.	Delegaten i ursprungsbeslutet/ EC	OC	10 kap 1, 2 §§ SoL,	Ej ärenden av principiell beskaffenhet eller av större vikt
1.5.3 5.3	Överklagande och yrkande om inhibition när Förvaltningsrätt eller Kammarrätt ändrat nämndens beslut och beslutet ursprungligen fattats av delegaten, samt avgivande av yttrande LSS-ärenden	Delegaten i ursprungsbeslutet/ EC	OC	27 § LSS	
5.4	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till Förvaltningsrätt och Kammarrätt i SoL-ärenden när ursprungsbeslutet fattats av nämnd	HONO	HONO tillsammans med HONVO	10 kap 1, 2 §§ SoL	När brådska råder eller HON/HONIUs sammanträde inte kan avvaktas
5.5	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till Förvaltningsrätt och Kammarrätt i LSS-ärenden när ursprungsbeslutet fattats av nämnd	HONO	HONO tillsammans med HONVO	27 § LSS	När brådska råder eller HON/HONIUs sammanträde inte kan avvaktas
1.5.4 5.10	Avge yttrande med anledning av överklaganden av delegationsbeslut	Delegaten i ursprungsbeslutet	EC		
1.5.5 5.11	Yttrande över remisser till myndigheter, organisationer m.fl. i frågor som inte är av stor vikt eller principiell betydelse	HONO och HONVO tillsammans			
1.5.6 5.12	Uppgiftslämnande till smittskyddsläkare	OC		6 kap 12 § SmL	
1.5.7 5.13	Yttrande till tillsynsmyndighet	HONO och HONVO tillsammans HON	HONO och HONVO tillsammans	13 kap. 1–2 §§ SoL 7 kap.2 § PL	*Tillsynsmyndighet är Inspektionen för vård och omsorg, Länsstyrelsen, JO, JK, DO
1.5.8 5.14	Yttrande till IVO gällande ej verkställda beslut	EC	OC		
1.5.9 5.15	Beslut om polisanmälan ang misstanke om vissa grövre brott	FVC HONO		12 kap 10 § SoL	
1.5.10 5.16	Beslut om polisanmälan ang brott mot den egna verksamheten	FVC HONO och HONVO tillsammans	Brådskande: arbetsledning	12 kap 10 § SoL	
1.5.11 5.17	Anmälan av allvarliga missförhållanden eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande till Inspektionen för vård och omsorg.	MAS / FVC		24 f § LSS (1993:387)	

1.5.12 5.18	Beslut om polisanmälan angående brott mot den egna verksamheten	EC HONO	HONVO	12 kap. 10§ OSL 10 kap. 2 § SoL	* Vid brådskande ärenden: arbetsledning
----------------	---	------------	-------	---------------------------------------	--

## 1.6 Utse och nominera särskilda roller

1.6.1	Befullmäktigande av ombud att föra nämndens talan vid/inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av olika slag	FVC			
1.6.2	Utse arkivansvarig	FVC			
1.6.3	Utse arkivredogörare	Arkivansvarig			

## 1.7 Anta styrande dokument

1.2	Riktlinjer inom verksamheterna (som ej beslutas av annat organ t.ex. personalärenden)	HON			
1.7.1 1.3	Besluta om övergripande rutiner utifrån fastställda riktlinjer	FVC			Enligt "Riktlinjer för styrdokument", antagna av kommunfullmäktige

## 1.8 Ingå avtal (ej upphandling eller GDPR)

1.8.1 1.10	Tecknande Ingående av samverkansavtal med andra kommuner/myndigheter	FVC			
---------------	--	-----	--	--	--

## 1.9 GDPR

1.9.1 6.6	Utse dataskyddsombud för nämnden enligt art 37 GDPR	FVC		Art. 37 GDPR	Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag (2018:218) om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.
1.9.2 6.6	Utse lokalt GDPR-ombud	FVC			Inte samma som dataskyddsombud. Lokal GDPR-ombud (samordnare) arbetar löpande med övriga från förvaltningarna utsedda ombud med GDPR-frågor som inte berör tillsyn.
1.9.3 6.7	Beslut att ta ut en avgift eller vägra att tillmötesgå begäran om begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig	NAC FVC		Art 12.5 GDPR	Förvaltningsbesvär överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag (2018:2018) om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. Ange besvärshänvisning.
1.9.4 6.8	Beslut om utlämnande av registerutdrag och beslut att avvisa begäran om registerutdrag	NAC		Art. 15 GDPR	Förvaltningsbesvär överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag (2018:2018) om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. Ange besvärshänvisning.
1.9.5 6.9	Beslut om den registrerades rätt till rättelse	NAC		Art 16 GDPR	Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s

					dataskyddsförordning.
1.9.6 6.10	Beslut om den registrerades rätt till radering	NAC		Art 17 GDPR	Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.
1.9.7 6.11	Beslut om den registrerades rätt till begränsning av behandling	NAC		Art 18 GDPR	Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.
1.9.8 6.12	Beslut att underrätta mottagare av personuppgifterna om rättelse, radering eller begränsning av behandling enligt art. 16, 17.1 och 18 Dataskyddsförordningen	NAC		Art 19 GDPR	Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.
1.9.9 6.13	Beslut om den registrerades rätt till dataportabilitet	NAC		Art 20 GDPR	Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.
1.9.10 6.14	Beslut om den registrerades rätt att göra invändningar	NAC		Art 21 GDPR	Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.
1.9.11 6.15	Beslut att ingå personuppgiftsbiträdesavtal	FVC		Art 28 GDPR	Personuppgiftsbiträdesavtalet ska diarieföras av förvaltningens registrator.
1.9.12 6.16	Beslut att anmäla personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet  Upprätta anmälan och sammanställa dokumentation enligt art 33 GDPR	NAC  Lokalt GDPR-ombud		Art 33 GDPR	Anmälan ska ske till Datainspektionen senast 72 timmar efter upptäckt. Dataskyddsombudet ska rådfrågas innan anmälan upprättas
1.9.13 6.17	Beslut att upprätta konsekvensbedömning avseende dataskydd	NAC		Art 35 GDPR	

## 1.10 Representation

1.10.1 1.5	Hälsa- och omsorgsnämndens representation och uppvaktning m. m upp till ett maximalt belopp om 5000 kr per tillfälle.	HONO  FVC	HONVO		Beslut fattas av delegaterna var för sig
---------------	---	-----------------	-------	--	--



## 1.11 Deltagande i kurser, konferenser mm.

1.11.1 <b>1.6</b>	Hälsa-och omsorgsnämndens ordförandes deltagande i kurser, konferenser m.m upp till en (1) <del>tre</del> (3) dagar	HONVO HONO	HONVO		
<b>1.7</b>	Hälsa-och omsorgsnämndens-ordförandes deltagande i kurser, konferenser m.m mer än en (1) dagar	HON			
1.11.2 <b>1.8</b>	Övriga förtroendevaldas i <del>utskott</del> , deltagande i kurser, konferenser upp till tre (3) dagar	HONO	HONVO		
<b>1.9</b>	Övriga förtroendevaldas i nämnden deltagande i kurser och konferenser m.m.	HON			

## 1.12 Vidaredelegering

1.12.1	Beslut om vidaredelegering av beslutanderätten till annan anställd i kommunen, i den mån beslutanderätt enligt denna delegationsordning delegerats till förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde	FVC		7 kap. 6 § KL	
--------	--	-----	--	---------------	--

## 1.13 Övrigt

1.13.1 <b>7.10</b>	Gallring enligt arkivlagen	ADM		ArkivL § 6	
-----------------------	----------------------------	-----	--	------------	--

## 2. Upphandling och ekonomi

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Anmärkning
<b>2.1 Upphandling</b>					
2.1.1 <b>7.7</b>	Beslut om upphandling upp till av Riksdagen fastställd beloppsgräns för direktupphandling enligt LOU och LUF (fn- LOU 586.907 kronor, LUF 1.092.436 kronor).	FVC			I förvaltningsövergripande upphandlingar inom HON:s ansvarsområde och inom av kommunfullmäktige beslutad befintlig budgetram
	Övriga åtgärder vid direktupphandling enligt kommunens "Regler för inköp och upphandling" daterade 2015-02-01	Respektive OC			I områdesövergripande upphandlingar inom HON:s ansvarsområde och inom av kommunfullmäktige beslutad befintlig budgetram
		Respektive EC			Inom sin enhet och inom av kommunfullmäktige beslutad befintlig budgetram  Aktuell gräns för direktupphandling avseende varor och tjänster samt byggtreprenader: LOU: 700 000 kr LUF: 1 200 000 kr  OBS! Beträffande sociala och andra särskilda tjänster förutom välfärdstjänster





2.2.6 1.4	Ansökningar om statsbidrag och projektmedel	FVC			
		HON	HONO i brådskande fall		
2.2.7 1.4	Ansökan om EU-bidrag (inkl. ESF)	FVC			
1.11	Ansöka och rekvirera riktade statsbidrag	FVC			
2.2.8 7.3	Beslut om avgiftsreducering gällande kost på särskilt boende/ korttidsboende	OC	AVHL		
2.2.9 7.4	Utdelning ur de fonder/stiftelser som ligger inom HON:s ansvarsområde	FVC			
2.2.10 7.5	Beslut att bevilja handkassar – max 2 500 kr	OC			
2.2.11 7.6	Tecknande av hyresavtal med enskild vårdtagare gällande bostäder inom HON:s ansvarsområde	Budgetansvarig EC			
2.2.12	Beslut om bidrag inom befintlig budgetram	FVC			

### 3. Personaladministrativa ärenden

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Anmärkning
<b>3.1 Anställnings uppkomst</b>					
3.1.1 4.2	Beslut om anställning <del>Innan beslut om anställning fattas ska samråd ske med HR-enheten.</del>	NAC			
<b>3.2 Förordnande av ersättare</b>					
3.2.1	Utse egen ställföreträdare vid kortare frånvaro (upp till sju veckor)	Respektive chef			Vid frånvaro över sju veckor utser närmast överordnad chef ställföreträdare
<b>3.3 Anställnings upphörande</b>					
3.3.1	Uppsägning från arbetsgivare på grund av personliga omständigheter, arbetsbrist	HR-chef	HR- och förhandlingsstrateg		
3.3.2 4.14	Träffa särskild överenskommelse med arbetstagare om avslutning av anställning	FVC Kommundirektör (FVC för nämnd)	1. HR- och förhandlingsstrateg 2. HR-chef FVC		Innan överenskommelse träffas ska samråd ske med HR-enheten.
3.3.3	Avsked	HR-chef			
<b>3.4 Lön, ledighet, förmåner m.m.</b>					
3.4.1 4.4	Träffa överenskommelse om lön eller ta ensidigt beslut om lön under pågående avtalsperiod.	FVC Kommundirektör (FVC för nämnd)	HR-chef		Innan beslut om lön fattas ska samråd ske med HR-enheten.
3.4.2	Fastställa ramar, regler och riktlinjer för löneöversyn	P-delegation	HR-chef		

3.4.3	Pensionsförstärkning, förtida pensionsuttag	HR-chef	P-delegationen		
3.4.4	Särskild avtalspension	HR-chef	P-delegationen		
3.4.5 4.26	Minskad arbetstid 80-90-100	HR-chef, efter samråd med kommundirektör (EVC för nämnd)	HR- och förhandlingsstrateg Personaldelegation		Innan beslut fattas ska samråd ske med förvaltningschef för Hälsa- och omsorgsförvaltningen

### 3.5 Personalåtgärder vid särskilda omständigheter

3.5.1	Omplacering mellan förvaltningar när överenskommelse inte nåtts	HR- och förhandlingsstrateg	HR-chef		
3.5.2	Omplacering i samband med rehabiliterings-situation samt beslut om omreglering av tjänst på grund av beviljad sjukersättning	HR-specialist	HR- och förhandlingsstrateg		
3.5.3 4.15	Avstängning	NAC	1. HR-specialist 2. HR- och förhandlingsstrateg	AB §10	Innan beslut om avstängning fattas ska samråd ske med HR- enheten.
3.5.4 4.18	Polisanmälan av medarbetare	NAC	HR-chef	AB §10	
3.5.5 4.17	Disciplinpåföljd	NAC	1. HR-specialist 2. HR- och förhandlingsstrateg HR-chef	AB §11	Innan beslut om disciplinpåföljd fattas ska samråd ske med HR- enheten.
3.5.6	Prövning av löneförmåner under avstängning	HR-chef	1. HR-specialist 2. HR- och förhandlingsstrateg	AB § 10	
3.5.7 4.9	Meddela förbud mot/alternativt godkänna utövande av bisyssla efter samråd med HR-enheten	NAC	Närmast överordnad chef	AB §8	Innan beslut om förbud/godkännande fattas ska samråd ske med HR- enheten.

### 3.6 Arbetsgivarärenden

3.6.1	Twisteförhandling enligt 64–68 §§ MBL	HR-chef	P-delegationen	MBL 64–68 §§	
3.6.2	Beslut om stridsåtgärder	P-delegationen	HR-chef		
3.6.3	Twisteförhandling på grund av konflikt	P-delegationen	HR-chef		
3.6.4	Beslut om samhällsfarlig konflikt	P-delegationen	HR-chef		
3.6.5	Träffa kollektivavtal	HR-chef	P-delegationen	MBL § 10	
3.6.6	Godkänna avtal rörande personalfrågor som överenskommit centralt av SKR	HR-chef	HR- och förhandlingsstrateg HR-specialist		

3.6.7	Löpande utfärda föreskrifter och anvisningar beträffande löne- och förmånsfrågor samt i övrigt inom arbetsrättens område	HR-chef	HR- och förhandlingsstrateg HR-specialist		
3.6.8 4.23	Förhöjd pensionsavgift	P-delegationen	HR-chef		

#### 4. Beslut enligt Socialtjänstlagen (2001:453)

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Anmärkning
<b>4.1 Vård och omsorg</b>					
4.1.1 2.1.1	Beslut om bistånd i form av hjälp i hemmet som genererar upp till 90 tim/månad	SOLHL/ VPLSSK	EC	4 kap 1 § SoL	
4.1.2 2.1.2	Beslut om bistånd i form av hjälp i hemmet som genererar mellan 90 - 120 tim/månad	EC	OC	4 kap 1 § SoL	
4.1.3 2.1.3	Beslut om bistånd i form av hjälp i hemmet som genererar över 120 tim/månad	HONIU		4 kap 1 § SoL	
4.1.4 2.1.4	Beslut om bistånd i form av särskild boendeform för service och omvårdnad av äldre	SOLHL/ VPLSSK	EC	4 kap 1 § SoL	
4.1.5 2.1.5	Beslut med anledning av ansökan enl 2 kap 3 § om insatser enl 4 kap 1 § SoL (om den enskilde är bosatt i en annan kommun än vistelsekommunen, ansvarar bosättningskommunen för det stöd och den hjälp som den enskilde behöver)	SOLHL/ VPLSSK	EC	2 kap 3 § och 4 kap 1 § SoL	
4.1.6 2.1.6	Beslut om bistånd i form av avlastningsplats/väx elvård mm	SOLHL/ VPLSSK		4 kap 1 § SoL	
4.1.7 2.1.7	Beslut om bistånd i form av plats i dagverksamhet	SOLHL		4 kap 1 § SoL	
4.1.8 2.1.8	Beslut om ledsagning resp. ledsagning till vårdinrättning	SOLHL/ VPLSSK		4 kap 1 § SoL	
4.1.9 2.1.9	Beslut om bistånd i form av kontaktperson	SOLHL/ VPLSSK		4 kap 1 § SoL	
4.1.10 2.1.10	Beslut om köp av plats i annan kommun eller hos annan vårdgivare	HONIU		4 kap 1 § SoL	
4.1.11 2.1.11	Beslut om framställning om överflyttning av ärende till nämnd i annan kommun	SOLHL/ VPLSSK		2a kap 10 § SoL	
4.1.12 2.1.12	Beslut om mottagande av ärende från annan kommun	SOLHL/ VPLSSK		2a kap 10 § SoL	
4.1.13 2.3.13	Meddela inställning i fråga om annan kommuns begäran om överflyttning av ärende	HONIU		2a kap 10 § SoL	
4.1.14 2.3.14	Ansökan hos Inspektionen för vård och omsorg om överflyttning av ärende till annan kommun	EC		2a kap 11 § SOL	
4.1.15 2.1.15	Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare	SOLHL / EC		SoF, 5 kap.3§	
4.1.16 2.1.16	Beslut om anmälan till överförmyndaren om att behov av god man/förvaltare inte längre föreligger	SOLHL / EC/ SSK		SoF, 5 kap.3§	
4.1.17	Beslut om avgift	AVHL		8 kap 2 § SoL	

2.1.17					
4.1.18 2.1.18	Anmälan om allvarliga missförhållanden eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande inom Vård och Omsorg	FVC MAS		14 kap 3§ SoL	
<b>4.2 Funktionsnedsättning Sol</b>					
4.2.1 2.2.1	Beslut om boendestöd och öppna verksamhet till målgruppen (definierad i kommunens riktlinjer)	SOLHL/ VPLSSK/LSSHL	EC	4 kap 1 § SoL	
4.2.2	Beslut om bistånd i form av öppenvårdsinsatser/behandling externt för vuxna  Upp till 50 % av basbeloppet  Över 50 % av basbeloppet	EC  HONIU	OC	4 kap 1 § SoL	
4.2.3 2.2.2	Beslut om bistånd i form av vård i hem för vård eller boende, eller familjehem  Sammantagen tid om högst tre (3) månader under en 1-årsperiod  Sammantagen tid som överstiger tre (3) månader  Sammantagen tid som överstiger tre (3) månader i de fall HONIU:s beslut inte kan inväntas	EC  HONIU  HONO och HONVO i HONIU gemensamt	OC	4 kap 1 § SoL	
4.2.4 2.2.3	Beslut om öppenvård- och öppenvårdsbehandling internt	SOLHL		4 kap. 1 § SoL	
4.2.5 2.2.4	Beslut om ersättning till familjehem (arvode och omkostnadsersättning)  Enligt riktlinjer  Över riktlinjer	EC  HONIU	OC	4 kap. 1 § SoL	
4.2.6 2.2.5	Beslut om bistånd i form av kontaktperson/-familj	SOLHL	EC	4 kap. 1 § SoL	
4.2.7 2.2.6	Beslut om bistånd i form av boende  Jourlägenhet  Socialt boende	SOLHL  EC	OC	4 kap. 1 § SoL	
4.2.8 2.2.7	Beslut om förordnande och entledigande av kontaktperson/-familj	SOLHL			
4.2.9 2.2.8	Beslut om arvode och omkostnadsersättning till kontaktperson/-familj enligt SKR:s riktlinjer	SOLHL	OC		
4.2.10 2.2.9	Beslut om ersättning för uppehälle avseende vuxna (egen avgift) vid stöd- och hjälpinsatser av behandlingskaraktär, i samband med vård i HVB-hem, familjehem eller annat av socialtjänsten beviljat boende	SOLHL		8 kap. 1 § första st. SoL, 6 kap. 1 § 42a § SoF	

## 5. Beslut enligt Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387)

Nr.	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Anmärkning
5.1 3.1	Beslut om personkretstillhörighet	LSSHL		1 och 7 § LSS	Särskilt beslut erfordras inte utan är en del av beslut om insats
5.2 3.2	Beslut om biträde av personlig assistent	LSSHL HONIU		7 § och 9 § p.2 LSS	I avvaktan på FK:s beslut
5.3 3.3	Ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för personlig assistent	LSSHL		7 § och 9 § p.2 LSS	
5.4 3.4	Ekonomiskt stöd för att bekosta personlig assistans vid tillfälligt utökade behov	LSSHL		7 § och 9 § 2 LSS	
5.5 3.5	Beslut om ledsagarservice	LSSHL		7 § och 9 § p.3 LSS	
5.6 3.6	Beslut om biträde av kontaktperson	LSSHL		7 § och 9 § p.4 LSS	
5.7 3.7	Beslut om ersättning till kontaktperson	LSSHL			Arvode och omkostnadsersättning enl. SKR:s schablon
5.8 3.8	Beslut om avlösarservice i hemmet	LSSHL		7 § och 9 § p.5 LSS	
5.9 3.9	Korttidsvistelse utanför det egna hemmet	LSSHL		7 § och 9 § p.6 LSS	
5.10 3.10	Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i LSS anslutning till skoldagen samt under lov	LSSHL		7 § och 9 § p.7 LSS	
5.11 3.11	Beslut om boende i familjehem för barn och ungdom	HONIU	OC	7 § och 9 § p.8 LSS	
5.12 3.12	Beslut om boende med särskild service för barn och ungdom	HONIU		7 § och 9 § p.8 LSS	
5.13 3.13	Beslut om boende inom kommunen med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna	LSSHL		7 § och 9 § p. 9 LSS	
5.14 3.14	Beslut om boende utanför kommunen med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna	HONIU		7 § och 9 § p. 9 LSS	
5.15 3.15	Beslut om daglig verksamhet inom kommunen för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete	LSSHL		7 § och 9 § p. 10 LSS	
5.16 3.16	Beslut om daglig verksamhet utanför kommunen för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig	LSSHL		7 § och 9 § p.10 LSS	
5.17 3.17	Beslut om återbetalningsskyldighet	LSSHL		12§ LSS	



5.18 3.18	Förhandsbesked om rätten till insatser enl LSS för person som inte är bosatt i kommunen	LSSHL		16 § 2 o 3 st LSS	
5.19 3.19	Beslut att utbetala assistansersättning till annan person än den som är berättigad till insatsen	OC		11 § LSS	
5.20 2.20	Beslut om återbetalningsskyldighet för felaktig eller för hög assistansersättning.	OC		12 § LSS	
5.21 3.21	Beslut om avgift från föräldrar vars barn är under 18 år och får omvårdnad i ett annat hem än det egna	FVC		20 § LSS, 5 § LSS-förordning 6 kap 2-4 § SoF.	Beslutet ej överklagbart
5.22 3.22	Anmälan till överförmyndare att behov av förmyndare, förvaltare eller god man föreligger	EC LSSHL		15 § 6 LSS	
5.23 3.23	Anmälan till överförmyndare att behov av förmyndare, förvaltare eller god man inte längre föreligger	EC LSSHL		15 § 6 LSS	
5.24 3.24	Beslut om att anmäla behov av ersättning för personlig assistent till Försäkringskassan	LSSHL		51 kap 17 § SFB	
5.25 3.25	Beslut om framställning till Försäkringskassa om ändring av betalningsmottagare för allmänt barnbidrag	LSSHL		16 kap 18§ SFB	
5.26 3.26	Godkännande av familjehem	HONIU		6 kap 6 § SoL	
5.27 3.27	Beslut om ersättning till familjehem	EC			Arvode och omkostnadsersättning enl. SKR:s schablon
5.28 3.28	Beslut om att ingå avtal med vårdgivare	OC		17 § LSS	

## 6. Beslut rörande kommunal hälso-och sjukvård

Nr.	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Anmärkning
6.1 4.1	Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg av allvarlig skada eller sjukdom i samband med vård, behandling eller undersökning	MAS	OC	3 kap 5 § PL 2010:659 SOSFS 2005:28 5 kap 1 §	
6.2 4.2	Beslut om nedsättning/avgiftsbefrielse av avgift för kommunal hälso- och sjukvård	FVC	MAS	26 § HSL (1982:763)	
6.3 4.3	Beslut om ställföreträdande MAS	FVC	OC		
6.4 4.4	Anmälan till IVO om leg personal som inte kan utöva sitt yrke tillfredsställande	FVC	MAS	3 kap 7 § PL	
6.5 4.5	Anmälan till IVO om verksamhet inom hälso- och sjukvårdens område.	FVC	MAS	2 kap 1§ PL	

6.6 4.6	Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare	SSK/E C		HSF, 4 kap, 3§, p.2	
6.7 4.7	Beslut om anmälan till överförmyndaren om att behovet av god man/förvaltare har upphört	SSK/E C		HSF, 4 kap, 3§, p.2	



**OSBY**  
KOMMUN

# **Delegationsordning**

## **Hälsa- och omsorgsnämnden**

**Gäller fr.o.m. 1 april 2021**

Antagen av Hälsa- och omsorgsnämnden 2021-04-15 Dnr HON/2021:16



## Innehållsförteckning

### Allmänt om delegering av beslutanderätt inom en nämnd

Allmänt om delegering från nämnd	3
Lagrumsförkortningar	8
Förkortningar delegater	8

### Delegationsbestämmelser

1. Allmänt	9
2. Beslut enligt Socialtjänstlagen (2001:453)	10
3. Funktionsnedsättning Sol	11
4. Beslut enligt Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387)	12
5. Beslut rörande kommunal hälso- och sjukvård	14
6. Överklagande, yttrande och anmälningar mm till domstol, åklagarmyndighet och andra myndigheter	15
7. Beslut enligt Offentlighets- och Sekretesslagen samt GDPR	17
8. Beslut rörande ekonomi och administration	20

### Personaladministration

Exempel på verkställighet	22
Delegationsordning fastställd av kommunstyrelsen	23

## **Allmänt om delegering av beslutanderätt inom en nämnd (6 kap 33- 38 §§ kommunallagen)**

### **Vad innebär delegering?**

Delegering innebär att beslutanderätten, i ett visst ärende eller i en ärendegrupp, flyttas över till någon annan (=delegaten).

Delegaten träder helt in i nämndens ställe. Ett beslut av delegaten ses som ett beslut av nämnden och kan överklagas genom laglighetsprövning. Nämnden kan inte ändra delegatens beslut, men kan återkalla delegeringsuppdraget. Nämnden kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och fatta beslut.

### **Syftet med delegering**

Syftet med att delegera beslutanderätten är dels att avlasta nämnden rutinärenden och på så sätt skapa utrymme för mer omfattande behandling av ärenden av principiell beskaffenhet eller större vikt, dels att möjliggöra en effektivare verksamhet genom att förkorta såväl handläggningstiden som tiden för beslut.

### **Förutsättningar för nämndens delegationsrätt**

Delegering inom en nämnd förutsätter alltid beslut i två led. Först måste fullmäktige i ett reglemente eller i ett särskilt beslut ha uppdragit till nämnden att hantera vissa verksamhetsområden eller besluta i vissa ärenden eller ärendegrupper. Därefter kan nämnden om den vill besluta om delegering av denna beslutanderätt. Nämnden lämnar delegeringsuppdrag genom särskilt beslut eller genom att fatta beslut om en delegationsordning där beslutanderätten i olika ärenden överförs till delegater.

### **Vad kan delegeras?**

#### **a) Nämndens delegationsrätt – delegeringsförbud**

Någon klar gräns för vad som är möjligt att delegera eller inte, finns inte. En bedömning görs utifrån hur ofta ärendena förekommer, kommunens storlek, budgetomslutning, förvaltningens/verksamhetens storlek och organisation

Nämnden får inte delegera beslutanderätten i följande slag av ärenden:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet d.v.s. nämndens övergripande ansvar för verksamheten,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige,
3. yttranden med anledning av att fullmäktiges beslut överklagats,
4. yttranden med anledning av att nämndens egna beslut överklagats,
5. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
6. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter bl.a. inom socialområdet
7. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtit till

nämnden,

8. ärenden som inte är budgeterade och som innebär kostnadsökningar,

Ärenden som är av principiell beskaffenhet eller som annars är av större vikt beslutas av nämnden. Oftast handlar det om ärenden som får stora konsekvenser för kommunen och ofta där politiska bedömningar blir avgörande

### **b) Delegering eller verkställighet**

Det är skillnad mellan beslut i kommunallagens mening och ren verkställighet. I delegationsordning tas endast upp beslut i kommunallagens mening. Gränsen mellan beslut som kräver delegering och ren verkställighet går inte exakt att avgöra. Beslut i kommunallagens mening kännetecknas bl.a. av att det finns utrymme för alternativa lösningar och att den som beslutar måste göra vissa överväganden och bedömningar. Normalt kan denna typ av beslut överklagas genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsbesvär.

Vid ren verkställighet saknas utrymme för självständiga bedömningar och beslutsalternativ. Det rör sig om t.ex. tillämpa en fastställd taxa eller där klara riktlinjer anger förhållningssätt. Beslut av rent förberedande eller verkställande art kan inte överklagas (10 kap 2 § 2 p KL).

### **c) Beslut utan delegeringsuppdrag**

Om en anställd fattar beslut utan stöd av ett delegeringsuppdrag kan ett sådant beslut inte överklagas genom laglighetsprövning eftersom beslutet inte kan sägas existera i kommunallagens mening. Kommunen kan dock bli civilrättsligt bunden av beslutet om mottagaren är i god tro och det rör civilrättsliga förhållanden. Mottagaren kan i sådant fall även driva ärendet via allmän domstol.

### **Vem kan man delegera till?**

En nämnd kan lämna delegeringsuppdrag till:

- ett utskott bestående av ledamöter eller ersättare i nämnden,
- en ledamot eller ersättare i nämnden,
- en anställd hos kommunen,

Det är inte tillåtet att lämna delegeringsuppdrag till:

- flera anställda i grupp
- till anställd tillsammans med ledamot eller ersättare, s.k. blandad delegering,
- anställd i kommunalt bolag

Det bör också vara klart, genom delegationsordningen eller på annat sätt, vem som går in i en delegats ställe vid delegatens frånvaro.

### **Delegering av beslutanderätten i brådskande ärenden där nämndens avgörande inte kan avvaktas**

En nämnd får enligt kommunallagen uppdra åt ordförande eller en annan ledamot i nämnden att besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens

avgörande inte kan avvaktas. Det rör sig här om ärenden som oundgängligen måste avgöras. Vilka beslut som kan delegeras och om det finns några begränsningar framgår inte av lagtexten. Ärenden som avgjorts med stöd av denna bestämmelse skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde. Denna typ beslut anses som ett beslut av nämnden.

### **Anmälan av delegationsbeslut**

Beslut som fattas med stöd av delegering skall anmälas till nämnden.

Syftet med anmälan är att nämndernas informations- och kontrollbehov ska tillgodoses, dessutom kan det ha betydelse för beslutets lagakraftvinnande. Ett beslut vinner nämligen laga kraft tre veckor efter att det tillkännagavs på kommunens anslagstavla att det protokollförda beslutet justerats.

### **Vidaredelegation**

Endast förvaltningschefen får överlåta hela eller delar av sin beslutanderätt enligt denna delegationsordning till en annan anställd inom kommunen även i de ärenden där vederbörande endast anges som ersättare. Ett beslut som fattas med stöd av sådan vidaredelegation ska anmäls till förvaltningschefen som i sin tur anmäler delegationsbeslutet till hälsa- och välfärdsnämnden.

Vidaredelegation är bara tillåten i ett steg, vilket innebär att den som av kommundirektören fått rätt att fatta visst/vissa beslut inte i sin tur kan delegera vidare denna beslutanderätt.

### **Vid förhinder för delegaten**

Vid förhinder för delegat inträder i denna delegationsordning angiven ersättare som delegat.

Om inte annan ersättare för förvaltningschefen för hälsa- och omsorgsförvaltningen anges i denna delegationsordning inträder vid förvaltningschefens förhinder i första hand MAS/verksamhetsutvecklare, i andra hand områdeschef för stöd och omsorg, i tredje hand områdeschef för hälsa och boende som såväl delegat som ersättare för delegat.

Om inte annat anges i denna delegationsordning inträder vid förhinder för någon av hälsa- och omsorgsnämndens områdeschefer förvaltningschefen som såväl delegat som ersättare för delegat

I övrigt gäller generellt att vid förhinder för delegat inträder vid förhinder för denne i första hand den som förordnats som ersättare och i andra hand närmast överordnad chef.

Med förhinder avses frånvaro i anledning av sjukdom, tjänstledighet, semester eller tjänsteresa.

## **Ärenden av principiell betydelse, tillämpning av policy m.m**

En delegat ska överlämna beslutanderätten i ett ärende till kommunstyrelsen om ärendet är av principiell betydelse, har stor ekonomisk påverkan på kommunens ekonomi eller om andra skäl motiverar att ärendet ska beslutas av hälsa-och omsorgsnämnden.

En delegat ska följa policys och riktlinjer som antagits av Osby kommun inom olika områden.

### **Riktlinjer för delegerad beslutsrätt**

Bestämmelserna om delegering innebär att Hälsa-och omsorgsnämnden överför självständig beslutanderätt till delegat. Härigenom får delegaten rätt att fatta beslut på nämndens vägnar i vissa ärenden. Besluten gäller på samma sätt som om nämnden själv fattat dem.

Nämnden kan inte ändra beslut som fattats av delegat. Däremot kan nämnden genom eget handlande föregripa delegatens beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och besluta. Finner nämnden att delegationsordningen bör ändras, kan nämnden återkalla den givna beslutsrätten. Detta kan göras generellt för en viss grupp av ärenden, för en viss tjänsteman eller för ett visst ärende.

En delegerad beslutanderätt får utnyttjas endast inom ramen för respektive förvaltnings/enhets budget eller inom ramen för beslutad kostnadskalkyl för visst projekt.

Delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärenden som rör delegatens egna personliga förhållanden, eller där eljest jäv enligt 211 § förvaltningslagen föreligger.

Delegat bör i viktiga ärenden samråda med överordnad innan beslut fattas.

Den delegerade beslutanderätten kan endast användas av den som har att handlägga dylika ärenden och endast i tilldelat ärende.

## **Överklagande av beslut**

Delegatens beslut kan överklagas på samma sätt som Hälsa-och omsorgsnämndensbeslut. Inom svensk förvaltningsrätt förekommer två (2) huvudtyper av överklagande, förvaltningsbesvär och laglighetsprövning.

Vid förvaltningsbesvär prövar besvärmyndigheten både beslutets laglighet och lämplighet och om överklagandet bifalls så kan besvärmyndigheten inte bara upphäva beslutet utan också ändra dess innehåll eller ersätta det med ett nytt beslut. Vid förvaltningsbesvär varierar besvärinstanserna efter vilket lagstiftningsområde det gäller.

Vid laglighetsprövning sker endast en prövning av beslutets laglighet. Om överklagandet bifalls så kan besvärmyndigheten upphäva det överklagade beslutet, men inte ersätta det med ett nytt beslut. Vid laglighetsprövning är förvaltningsrätten den första besvärinstansen

## **Vid överklagande av beslut och domar, inhibitionsansökan och yttrande**

Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innefattar också rätt att:

- besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut,
- besluta att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegatens beslut samt begära inhibition av överklagat beslut,
- ompröva överklagat beslut.

## **Undertecknande av handlingar**

Med stöd av delegation från Hälsa-och omsorgsnämnden får delegat på nämndens vägnar underteckna handlingar som upprättats med anledning av dennes delegationsbeslut.

Från hälsa-och omsorgsförvaltningen utgående skrivelser ska undertecknas på sätt som förvaltningschefen bestämmer

## **Utfärdande av fullmakt**

Förvaltningschefen kan, enligt punkt 6.3 i delegationsordningen, utfärda fullmakt att föra kommunens talan vid/inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av olika slag. Härigenom kan en tjänstepersons befogenhet utvidgas utöver det som gäller inom delegationsordningen. Av fullmakten ska framgå vem som ges fullmakten, för vilket ärende fullmakten gäller och under vilken tidsperiod fullmakten är giltig. En förutsättning för utfärdandet av en fullmakt är att den som utfärdar fullmakten själv har beslutanderätten avseende den aktuella frågeställningen.

## **Anmälan av beslut fattade på delegation**

Beslut som fattas med stöd av delegation förtecknas och anmälas till Hälsa-och omsorgsnämnden. Förteckningen skall vara tillgänglig vid nämndens sammanträde.

## **Organisationsförändringar**

Respektive förvaltningschef har, efter samråd med kommundirektören och respektive nämnds presidium, delegation att fatta beslut om inrättande, indragning, ändring av tjänster och förändring av respektive förvaltnings ledningsorganisation, inom ramen för befintlig budget.

## Lagrumsförkortningar

Delegationsordningen omfattar följande lagrum med förkortningar för dessa:

Förkortning	Lagrum
ArkivL	Arkivlagen (1990:782)
FvL	Förvaltningslag (2017:900)
DataskyddL	Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning
GDPR	General data protection regulation/Allmänna dataskyddsförordningen (Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 2016/679)
HSF	Hälso- och sjukvårdförordningen (2017:803)
HSL	Hälso- och sjukvårdslag
KL	Kommunallag (2017:725)
LSS	Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
PL	Patientsäkerhetslag (2010:659)
SFB	Socialförsäkringsbalken (2010:110)
SFS	Svensk författningssamling
SmL	Smittskyddslagen (2004:168)
SoF	Socialtjänstförordningen (2001:937)
SoL	Socialtjänstlag (2001:453)
SOSFS	Socialstyrelsens författningssamling
TF	Tryckfrihetsförordningen (1949:105)

## Förkortning delegater

Delegationsordningen och verkställighetsförteckningen omfattar följande delegater och med förkortningar för dessa:

Förkortningar	Delegater
HON	Hälsa-och omsorgsnämnden
HONIU	Hälsa-och omsorgsnämndensindividuuskott
HONO	Hälsa- och välfärdnämndens ordförande
HONVO	Hälsa- och välfärdnämndens vice ordförande
FVC	Förvaltningschef
SOLHL	SoL handläggare
OC	Områdeschef
VPLSSK	Vårdplanerande sjuksköterska
FK	Försäkringskassa
MAS	Medicinskt ansvarig sjuksköterska
EC	Enhetschef
SSK	Sjuksköterska
LSSHL	LSS handläggare
AVHL	Avgiftshandläggare
ADM	Administratör/assistent
NAC	Närmaste ansvarig chef

## Delegationsbestämmelser

### 1. Allmänt

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Anm
1.1	Beslut i ärende till nämnd som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas	HONO	HONVO	6 kap 39§ KL	
1.2	Riktlinjer inom verksamheterna (som ej beslutas av annat organ t.ex. personalärenden)	HON			
1.3	Övergripande rutiner	FVC			
1.4	Ansökningar om projektmedel, EU-bidrag m.m. hos Länsstyrelse, ESF m fl - upp till 10 basbelopp - över 10 basbelopp	FVC HON	HONO i brådskande fall		
1.5	Hälsa-och omsorgsnämndens representation och uppvaktning m. m upp till ett maximalt belopp om 1000:- per tillfälle	HONO	HONVO		
1.6	Hälsa-och omsorgsnämndens ordförandes deltagande i kurser, konferenser m.m upp till en (1) dag	HONO	HONVO		
1.7	Hälsa-och omsorgsnämndens ordförandes deltagande i kurser, konferenser m.m mer än en (1) dag	HON			
1.8	Övriga förtroendevalda i utskott, deltagande i kurser, konferenser	HONO	HONVO		
1.9	Övriga förtroendevaldas i nämnden deltagande i kurser och konferenser m.m	HON			
1.10	Tecknande av samverkansavtal med andra myndigheter	FVC			
1.11	Ansöka och rekvirera riktade statsbidrag	FVC			



## 2. Beslut enligt Socialtjänstlagen (2001:453)

### 2.1 Vård och omsorg

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lag-rum	Anm
2.1.1	Beslut om bistånd i form av hjälp i hemmet som genererar upp till 90 tim/månad	SOLHL/ VPLSSK	EC	4 kap 1 § SoL	
2.1.2	Beslut om bistånd i form av hjälp i hemmet som genererar mellan 90 - 120 tim/månad	EC	OC	4 kap 1 § SoL	
2.1.3	Beslut om bistånd i form av hjälp i hemmet som genererar över 120 tim/månad	HONIUI		4 kap 1 § SoL	
2.1.4	Beslut om bistånd i form av särskild boendeform för service och omvårdnad av äldre	SOLHL/ VPLSSK	EC	4 kap 1 § SoL	
2.1.5	Beslut med anledning av ansökan enl 2 kap 3 § om insatser enl 4 kap 1 § SoL (om den enskilde är bosatt i en annan kommun än vistelsekommunen, ansvarar bosättningskommunen för det stöd och den hjälp som den enskilde behöver)	SOLHL/ VPLSSK	EC	2 kap 3 § och 4 kap 1 § SoL	
2.1.6	Beslut om bistånd i form av avlastningsplats/växelvård mm	SOLHL/ VPLSSK		4 kap 1 § SoL	
2.1.7	Beslut om bistånd i form av plats i dagverksamhet	SOLHL		4 kap 1 § SoL	
2.1.8	Beslut om ledsagning resp. ledsagning till vårdinrättning	SOLHL/ VPLSSK		4 kap 1 § SoL	
2.1.9	Beslut om bistånd i form av kontaktperson	SOLHL/ VPLSSK		4 kap 1 § SoL	
2.1.10	Beslut om köp av plats i annan kommun eller hos annan vårdgivare	HONIUI		4 kap 1 § SoL	
2.1.11	Beslut om framställning om överflyttning av ärende till nämnd i annan kommun	SOLHL/ VPLSSK		2a kap 10 § SoL	
2.1.12	Beslut om mottagande av ärende från annan kommun	SOLHL/ VPLSSK		2a kap 10 § SoL	
2.3.13	Meddela inställning i fråga om annan kommuns begäran om överflyttning av ärende	HONIUI		2a kap 10 § SoL	
2.3.14	Ansökan hos Inspektionen för vård och omsorg om överflyttning av ärende till annan kommun	EC		2a kap 11 § SOL	
2.1.15	Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare	SOLHL / EC		SoF, 5 kap.3§	
2.1.16	Beslut om anmälan till överförmyndaren om att behov av god man/förvaltare inte längre föreligger	SOLHL / EC/ SSK		SoF, 5 kap.3§	
2.1.17	Beslut om avgift	AVHL		8 kap 2 § SoL	
2.1.18	Anmälan om allvarliga missförhållanden eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande inom Vård och Omsorg	FVC MAS		14 kap 3§ SoL	

## 2.2. Funktionsnedsättning Sol

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Anm
2.2.1	Beslut om boendestöd och öppna verksamhet till målgruppen (definierad i kommunens riktlinjer)	SOLHL/ VPLSSK/LSSHL	EC	4 kap 1 § SoL	
	Beslut om bistånd i form av öppenvårds- insatser/behandling externt för vuxna			4 kap 1 § SoL	
	Upp till 50 % av basbeloppet	EC	OC		
	Över 50 % av basbeloppet	HONIU			
2.2.2	Beslut om bistånd i form av vård i hem för vård eller boende, eller familjehem			4 kap 1 § SoL	
	Sammantagen tid om högst tre (3) månader under en 1-årsperiod	EC	OC		
	Sammantagen tid som överstiger tre (3) månader	HONIU			
	Sammantagen tid som överstiger tre (3) månader i de fall HONIU:s beslut inte kan inväntas	HONO och HONVO i HONIU gemensamt			
2.2.3	Beslut om öppenvård- och öppenvårdsbehandling internt	SOLHL		4 kap 1 § SoL	
2.2.4	Beslut om ersättning till familjehem (arvode och omkostnadsersättning)			4 kap 1 § SoL	
	Enligt riktlinjer	EC	OC		
	Över riktlinjer	HONIU			
2.2.5	Beslut om bistånd i form av kontaktperson/-familj	SOLHL	EC	4 kap 1 § SoL	
2.2.6	Beslut om bistånd i form av boende			4 kap 1 § SoL	
	Jourlägenhet	SOLHL	OC		
	Socialt boende	EC			
2.2.7	Beslut om förordnande och entledigande av kontaktperson/-familj	SOLHL			
2.2.8	Beslut om arvode och omkostnadsersättning till kontaktperson/-familj enligt SKR:s riktlinjer	SOLHL	OC		
2.2.9	Beslut om ersättning för uppehälle avseende vuxna (egen avgift) vid stöd- och hjälpinsatser av behandlingskaraktär, i samband med vård i HVB-hem, familjehem eller annat av socialtjänsten beviljat boende	SOLHL		8 kap 8 1 § 1 st SoL 42a § SoF	

### 3. Beslut enligt Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387)

Nr.	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Anm
3.1	Beslut om personkretstillhörighet	LSSHL		1 och 7 § LSS	Särskilt beslut erfordras inte utan är en del av beslut om insats
3.2	Beslut om biträde av personlig assistent	LSSHL HONIU		7 § och 9 § p.2 LSS	I avvaktan på FK:s beslut
3.3	Ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för personlig assistent	LSSHL		7 § och 9 § p.2 LSS	
3.4	Ekonomiskt stöd för att bekosta personlig assistans vid tillfälligt utökade behov	LSSHL		7 § och 9 § 2 LSS	
3.5	Beslut om ledsagarservice	LSSHL		7 § och 9 § p.3 LSS	
3.6	Beslut om biträde av kontaktperson	LSSHL		7 § och 9 § p.4 LSS	
3.7	Beslut om ersättning till kontaktperson	LSSHL			Arvode och omkostnadsersättning enl.SKR:s schablon
3.8	Beslut om avlösarservice i hemmet	LSSHL		7 § och 9 § p.5 LSS	
3.9	Korttidsvistelse utanför det egna hemmet	LSSHL		7 § och 9 § p.6 LSS	
3.10	Korttidsstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i LSS anslutning till skoldagen samt under lov	LSSHL		7 § och 9 § p.7 LSS	
3.11	Beslut om boende i familjehem för barn och ungdom	HONIU	OC	7 § och 9 § p.8 LSS	
3.12	Beslut om boende med särskild service för barn och ungdom	HONIU		7 § och 9 § p.8 LSS	
3.13	Beslut om boende inom kommunen med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna	LSSHL		7 § och 9 § p. 9 LSS	
3.14	Beslut om boende utanför kommunen med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna	HONIU		7 § och 9 § p. 9 LSS	
3.15	Beslut om daglig verksamhet inom kommunen för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete	LSSHL		7 § och 9 § p. 10 LSS	
3.16	Beslut om daglig verksamhet utanför kommunen för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig	LSSHL		7 § och 9 § p.10 LSS	

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Anm
3.17	Beslut om återbetalningsskyldighet	LSSHL		12 § LSS	
3.18	Förhandsbesked om rätten till insatser enl LSS för person som inte är bosatt i kommunen	LSSHL		16 § 2 o 3 st LSS	
3.19	Beslut att utbetala assistansersättning till annan person än den som är berättigad till insatsen	OC		11 § LSS	
2.20	Beslut om återbetalningsskyldighet för felaktig eller för hög assistansersättning.	OC		12 § LSS	
3.21	Beslut om avgift från föräldrar vars barn är under 18 år och får omvårdnad i ett annat hem än det egna	FVC		20 § LSS, 5 § LSS-förordning 6 kap 2-4 § SoF.	Beslutet ej överklagbart
3.22	Anmälan till överförmyndare att behov av förmyndare, förvaltare eller god man föreligger	EC LSSHL		15 § 6 LSS	
3.23	Anmälan till överförmyndare att behov av förmyndare, förvaltare eller god man inte längre föreligger	EC LSSHL		15 § 6 LSS	
3.24	Beslut om att anmäla behov av ersättning för personlig assistent till Försäkringskassan	LSSHL		51 kap 17 § SFB	
3.25	Beslut om framställning till Försäkringskassa om ändring av betalningsmottagare för allmänt barnbidrag	LSSHL		16 kap 18 § SFB	
3.26	Godkännande av familjehem	HONIU		6 kap 6 § SoL	
3.27	Beslut om ersättning till familjehem	EC			Arvode och om-kostnads-ersättning enl.SKR:s schablon
3.28	Beslut om att ingå avtal med vårdgivare	OC		17 a § LSS	

#### 4. Beslut rörande kommunal hälso-och sjukvård

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Anm
4.1	Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg av allvarlig skada eller sjukdom i samband med vård, behandling eller undersökning	MAS	OC	3 kap 5 § PL 2010:659 SOSFS 2005:28 5 kap 1 §	
4.2	Beslut om nedsättning/avgiftsbefrielse av avgift för kommunal hälso- och sjukvård	FVC	MAS	26 § HSL (1982:763)	
4.3	Beslut om ställföreträdande MAS	FVC	OC		
4.4	Anmälan till IVO om leg personal som inte kan utöva sitt yrke tillfredsställande	FVC	MAS	3 kap 7 § PL	
4.5	Anmälan till IVO om verksamhet inom hälso- och sjukvårdens område.	FVC	MAS	2 kap 1 § PL	
4.6	Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare	SSK EC		HSF, 4 kap, 3§, p.2	
4.7	Beslut om anmälan till överförmyndaren om att behovet av god man/förvaltare har upphört	SSK EC		HSF, 4 kap, 3§, p.2	

## 5. Överklagande, yttranden och anmälningar mm till domstol, tillsynsmyndigheter och andra myndigheter

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Anm
5.1	Beslut om att genom ombud föra talan i ärenden eller mål som enligt lag eller författning ankommer på socialnämnden	FVC	OC	10 kap 2 § SoL	
5.2	Överklagande och yrkande om inhibition när Förvaltningsrätt, Kammarrätten eller Högsta Förvaltningsrätten ändrat nämndens beslut, och beslutet ursprungligen fattas av delegaten, samt avgivande av yttrande i SoL-ärenden där ursprungsbeslutet fattats av delegaten.	Delegaten i ursprungsbeslutet/ EC	OC	10 kap 1, 2 §§ SoL,	Ej ärenden av principiell beskaffenhet eller av större vikt
5.3	Överklagande och yrkande om inhibition när Förvaltningsrätt eller Kammarrätt ändrat nämndens beslut och beslutet ursprungligen fattats av delegaten, samt avgivande av yttrande LSS-ärenden	Delegaten i ursprungsbeslutet/ EC	OC	27 § LSS	
5.4	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till Förvaltningsrätt och Kammarrätt i SoL-ärenden när ursprungsbeslutet fattats av nämnd	HONO	HONO tillsammans med HONVO	10 kap 1, 2 §§ SoL	När brådska råder eller HON/HONIU:s sammanträde inte kan avvaktas
5.5	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till Förvaltningsrätt och Kammarrätt i LSS-ärenden när ursprungsbeslutet fattats av nämnd	HONO	HONO tillsammans med HONVO	27 § LSS	När brådska råder eller HON/HONIU:s sammanträde inte kan avvaktas
5.6	Beslut huruvida omprövning skall ske	Delegaten i ursprungsbeslutet	EC	37 o 45 §§ FvL	
5.7	Omprövning av beslut	Delegaten i ursprungsbeslutet	EC	37 o 45 §§ FvL	
5.8	Prövning av att överklagande skett i rätt tid, samt avvísning av överklagande som inkommit för sent	Delegaten i ursprungsbeslutet	EC	45 § FvL	
5.9	Avvisande av ombud till sammanträde med utskott	HONO		14 § FvL	
5.10	Avge yttrande med anledning av överklaganden av delegationsbeslut	Delegaten i ursprungsbeslutet	EC		
5.11	Yttrande över remisser till myndigheter, organisationer m.fl. i frågor som inte är av stor vikt eller principiell betydelse	HONO och HONVO tillsammans			
5.12	Uppgiftslämnande till smittskyddsläkare	OC		6 kap 12 § SmL	
5.13	Yttrande till tillsynsmyndighet	HON	HONO och HONVO tillsammans	13 kap. 1 o 2 § SoL 7 kap.2§ PL	* Tillsynsmyndighet är Inspektionen för vård och omsorg, Länsstyrelsen, JO, JK, DO
5.14	Yttrande till IVO gällande Ej verkställda beslut	EC	OC		Nytt!
5.15	Beslut om polisanmälan ang misstanke om vissa grövre brott	HONO		12 kap 10 § SoL	

5.16	Beslut om polisanmälan ang brott mot den egna verksamheten	HONO och HONVO tillsammans	Brådskande: arbetsledning	12 kap 10 § SoL	
5.17	Anmälan av allvarliga missförhållanden eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande till Inspektionen för vård och omsorg.	MAS / FVC		24 f § LSS (1993:387)	
5.18	Beslut om polisanmälan angående brott mot den egna verksamheten	HONO	HONVO	SoL 12 kap. 10§ OSL 10 kap. 2 §	* Vid brådskande ärenden: arbetsledning

## 6. Beslut enligt Offentlighets- och Sekretesslagen samt GDPR

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Anm
6.1	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet,	FVC		26 kap 1 § samt 6 kap 1 o 2 §§ OSL	
6.2	Uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	FVC		10 kap 4 § OSL	
6.3	Beslut om att lämna ut uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forskningssyfte	FVC		12 kap 6 § SoL	
6.4	Beslut att lämna ut handling	NAC		2 kap TF, 6 kap OSL, GDPR	Sekretessprövning och prövning enligt GDPR ska ske innan utlämnande av handling.
6.5	Beslut om att lämna ut handling till annan myndighet i enlighet med skyldighet att bryta sekretess	NAC		10 kap OSL	
6.6	Utse dataskyddsbud för nämnden enligt art 37 GDPR Utse lokalt GDPR-ombud	FVC		Art 37 Data-skydds- förordningen	
6.7	Beslut att ta ut en avgift eller vägra att tillmötesgå begäran om begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig	FVC NAC		Art 12.5 GDPR	Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning  Ange besvärshänvisning
6.8	Beslut om utlämnande av registerutdrag	NAC		Art 15 GDPR	Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning



Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Anm
6.9	Beslut om den registrerades rätt till rättelse	NAC		Art 16 GDPR	Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.
6.10	Beslut om den registrerades rätt till radering	NAC		Art 17 GDPR	Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.
6.11	Beslut om den registrerades rätt till begränsning av behandling	NAC		Art 18 GDPR	Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.
6.12	Beslut att underrätta mottagare av personuppgifterna om rättelse, radering eller begränsning av behandling enligt art. 16, 17.1 och 18 Dataskyddsförordningen	NAC		Art 19 GDPR	Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.
6.13	Beslut om den registrerades rätt till dataportabilitet	NAC		Art 20 GDPR	Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Anm
6.14	Beslut om den registrerades rätt att göra invändningar	NAC		Art 21 GDPR	Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.
6.15	Beslut att ingå personuppgiftsbiträdesavtal	FVC		Art 28 GDPR	Personuppgiftsavtalet ska diarieföras av förvaltningens registrator.
6.16	Beslut att anmäla personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet	NAC		Art 33 GDPR	Anmälan ska ske till Datainspektionen senast 72 timmar efter upptäckt.  Dataskyddsombudet ska rådfrågas innan anmälan upprättas
6.17	Beslut att upprätta konsekvensbedömning avseende dataskydd	NAC		Art 35 GDPR	

## 7. Beslut rörande ekonomi och administration

### Observera!

En delegerad beslutanderätt får utnyttjas endast inom ramen för respektive förvaltnings/enhets budget eller inom ramen för beslutad kostnadskalkyl för visst projekt

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lag-rum	
7.1	Avyttring/utrangering av inventarier, maskiner, fordon eller annan hälsa-och välfärdsnämnden tillhörig lös egendom till ett värde om högst fem (5) prisbasbelopp.  Avyttring/utrangering av inventarier, maskiner, fordon eller annan hälsa-och välfärdsnämnden tillhörig lös egendom till ett värde över fem (5) prisbasbelopp	FVC  HON			
7.2	Avskrivning av fodringar intill ett belopp motsvarande högst 1 basbelopp i varje enskilt fall om förutsättningar att betala saknas	FVC			
7.3	Beslut om avgiftsreducering gällande kost på särskilt boende/ korttidsboende	OC	AVHL		
7.4	Utdelning ur de fonder som ligger inom HON:s ansvarsområde	FVC			
7.5	Beslut att bevilja handkassor – max 2 500 kr	OC			
7.6	Tecknande av hyresavtal med enskild vårdtagare gällande bostäder inom HON:s ansvarsområde	Budgetansvarig EC			

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Anm
7.7	<p>Beslut om upphandling upp till av Riksdagen fastställd beloppsgräns för direktupphandling enligt LOU och LUF (f n LOU 586.907 kronor, LUF 1.092.436 kronor).</p> <p>Övriga åtgärder vid direktupphandling enligt kommunens ”Regler för inköp och upphandling” daterade 2015-02-01</p>	<p>FVC</p> <p>Resp OC</p> <p>Resp EC</p>			<p>I förvaltningsövergripande upphandlingar inom HON:s ansvarsområde och inom av kommunfullmäktige beslutad befintlig budgetram</p> <p>I områdesövergripande upphandlingar inom HON:s ansvarsområde och inom av kommunfullmäktige beslutad befintlig budgetram</p> <p>Inom sin enhet och inom av kommunfullmäktige beslutad befintlig budgetram</p>
7.8	<p>Beslut om egen upphandling och fastställande av upphandlingsdokument i upphandlingar över ett belopp motsvarande den av Riksdagen fastställda beloppsgränsen för direktupphandling, se punkt 2.15 ovan.</p> <p>I ovan angivna upphandlingsärenden fatta beslut om</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ avbrytande av upphandling,</li> <li>✓ tilldelning av kontrakt,</li> </ul> <p>undertecknande av avtal.</p>	<p>HON</p> <p>FVC</p>			<p>I upphandlingar inom HON:s ansvarsområde och inom av kommunfullmäktige beslutad befintlig budgetram</p>
7.9	<p>Beslut om att delta i samordnad upphandling med annan upphandlande myndighet/enhet samt beslut om</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ fastställande av upphandlingsdokument,</li> <li>✓ avbrytande av upphandling,</li> <li>✓ tilldelning av kontrakt,</li> </ul> <p>undertecknande av avtal.</p>	FVC			<p>I upphandlingar inom HON:s ansvarsområde och inom av KOMMUNFULLMÄKTIGE beslutad befintlig budgetram</p>
7.10	Gallring enligt arkivlagen	ADM		ArkivL §6	
7.11	Beslut om nya beslutsattester	FVC	OC		

## Personaladministration

### Verkställighet

För verkställighetsärenden gäller att beslut alltid ska följa såväl kommunens policy, kommunstyrelsens delegationsordning för personaladministration, riktlinjer inom personalpolitiken samt övriga fastställda riktlinjer.

Verkställighetsärenden kan även omfatta andra ärenden/ärendegrupper av liknande art och omfattning som de nedan angivna.

#### EC och OC

Organisation för underordnad personal i sin enhet inom ramen för sin budget

#### Närmast ansvarig chef:

- ✓ Återbesättningsprövning under förutsättning att medel finns i budget
- ✓ Fastställa lön vid nyanställning av chefer \* samråd sker med HR-chef
- ✓ Fastställa lön vid nyanställning av övrig personal
- ✓ Anställning med varaktighet mindre än 1 år (innan beslut om anställning fattas ska samråd ske med personalkonsult för att bevaka lagstadgade skyldigheter såsom omplacering, LAS mm)
- ✓ Begära in läkarintyg vid sjukdom, utreda rehabiliteringsbehov, göra handlingsplan för återgång i arbete
- ✓ Avstängning (ej vid fel/försummelse eller brott)
- ✓ Bevilja ledigheter utan lön som regleras i lag/avtal, bevilja arbetstagare att avbryta ledigheten
- ✓ Förlägga semester (inkl huvudsemestern)
- ✓ Bevilja ledigheter för enskilda angelägenheter med lön (högst 10 dagar)  
Införda uppgift om bisyssla
- ✓ Godkännande av entledigande och förkortad uppsägningstid, avgångssamtal samt utfärda betyg och intyg
- ✓ Arbetsmiljöfrågor av löpande karaktär (uppgiftsfördelning enligt särskild förteckning)
- ✓ Årlig löneöversyn

## Delegationsärende avseende personaladministrativa ärende

Utdrag från kommunstyrelsens delegationsordning 2021-04-01

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Anm
4.2	Beslut om anställning <b>Innan beslut om anställning fattas ska samråd ske med HR-enheten.</b>	NAC			
4.4	Träffa överenskommelse om lön eller ta ensidigt beslut om lön under pågående avtalsperiod. <b>Innan beslut om lön fattas ska samråd ske med HR-enheten.</b>	Kommundirektör (FVC för nämnd)	HR-chef		
4.9	Meddela förbud mot/alternativt godkänna utövande av bisyssla efter samråd med HR-enheten <b>Innan beslut om förbud/godkännande fattas ska samråd ske med HR-enheten.</b>	NAC	HR-chef	AB §8	
4.14	Träffa särskild överenskommelse med arbetstagare om avslutning av anställning <b>Innan överenskommelse träffas ska samråd ske med HR-enheten.</b>	Kommundirektör (FVC för nämnd)			
4.15	Avstängning <b>Innan beslut om avstängning fattas ska samråd ske med HR-enheten.</b>	NAC	HR-chef	AB §10	
4.17	Disciplinpåföljd <b>Innan beslut om disciplinpåföljd fattas ska samråd ske med HR-enheten.</b>	NAC	HR-chef	AB §11	
4.18	Polisanmälan av medarbetare, efter samråd med HR-enheten	NAC	HR-chef	AB §10	
4.26	Minskad arbetstid 80-90-100, 63-65 år	HR-chef, efter samråd med kommundirektör (FVC för nämnd)	Personaldelegation		

8

Hälsa- och omsorg  
Andriette Näslund  
0479-528280  
andriette.naslund@osby.se

## **Handlingsplan välfärdsteknik hälsa och omsorg 2022-2025**

Dnr HON/2022:65 730

### **Hälsa- och omsorg förslag till Hälsa- och omsorgsnämnden**

Godkänna handlingsplan för välfärdsteknik inom hälsa och omsorg 2022-2025

Ge förvaltningen i uppdrag att arbeta vidare med handlingsplanens förslag för verksamheten.

### **Sammanfattning av ärendet**

Kommunfullmäktige antog 2019 en digitaliseringsstrategi. Digitaliseringsstrategin ska ge en kommunövergripande färdriktning för arbetet med digital utveckling och därigenom bidra till att uppnå kommunens mål. Strategin ska även ge stöd och vägledning i planering och genomförande av verksamheternas digitala utveckling samtidigt som den kan ge stöd till medarbetare och politiker vid beslut som berör digitalisering.

Nämnderna är ansvariga för att, utifrån denna strategi, ta fram styrdokument som stödjer strategin.

Utifrån antagen strategi har Hälsa och omsorgsförvaltningen tagit fram en handlingsplan för välfärdsteknik som anger aktiviteter som ska utföras inom förvaltningen 2022-2025. Handlingsplanen beskriver regeringens och skr:s stöd till kommunerna, hur förvaltningen använder specialister och utveckling av nya och befintliga system.

### **Beslutsunderlag**

Handlingsplan välfärdsteknik hälsa och omsorg 2022-2025



Helena Ståhl  
Förvaltningschef

Andriette Näslund  
Områdeschef

*Beslutet skickas till*

## Handlingsplan välfärdsteknik 2022-2025 inom hälsa och omsorgsförvaltningen

### 1. Inledning

I Osby kommun finns en strategi för digitaliseringen i Osby kommun. Syftet med strategin är att ge en kommunövergripande färdriktning för arbetet med digital utveckling och därigenom bidra till att uppnå kommunens mål.

Strategin ska ge stöd och vägledning i planering och genomförande av verksamheternas digitala utveckling. Strategin ska också ge vägledning till kommunens medarbetare och politiker när de ska fatta beslut som berör digitalisering.

Varje förvaltning har enligt strategin en skyldighet att hitta vägar för att använda välfärdsteknik i digitala plattformar inom hälsa och omsorg. Förvaltningen ska ta vara på digitaliseringens möjligheter för att på bästa sätt skapa en enklare vardag för vårdtagare och personal.

Den framtida utvecklingen ställer höga krav på hälsa och välfärds verksamhetsstyrning och för att kunna behålla dagens nivå på service måste vi redan idag förändra och förädla våra arbetssätt. Genom utveckling av eHälsa och välfärdsteknik kan en del av detta. Tjänstemän och övrig personal behöver se över processer där verksamheten och tänka om, tänka nytt och använda tekniken som ett verktyg och hjälpmedel. Fler och fler invånare vill kommunicera med vården eller kommunen via dator, mobil eller surfplatta. Teknik, smartare arbetssätt och ökad flexibilitet kommer att skapa självständighet och ökad delaktighet för medborgare, vårdtagare, patienter, närstående, etc. För medborgare/vårdtagare med ett stort behov av omsorg kan olika typer av välfärdsteknik eller trygghetstjänster vara ett värdefullt verktyg för att klara sig själv så länge som möjligt.

Välfärdsteknik ska göra vård och omsorgen effektivare, säkrare och mer tillgänglig oavsett man är medborgare, patient, närstående eller medarbetare. På ett övergripande plan handlar det om att skapa en digital arbetsmiljö som stödjer de processer medarbetare arbetar i. Att information ska finnas tillgängligt i rätt tid och på rätt plats för att både information och god och

säker vård ska kunna utföras. För beslutsfattare finns vikt att kunna ta fram statistik och underlag för att kunna fatta välgrundade beslut.

## 1.2 Regeringen och SKR

Regeringen och Sveriges Kommuner och Regioner vill understödja arbetet att ta tillvara digitaliseringens möjligheter i socialtjänsten och hälso- och sjukvården. I en gemensam överenskommelse har två övergripande delar tagits fram.

- Stödfunktion för införande av välfärdsteknik och andra digitala lösningar
- Stimulansmedel till samtliga kommuner

SKR ska fortsätta att utveckla den stödfunktion för införande av välfärdsteknik och andra digitala lösningar som inrättades under 2020. Stödfunktionen på SKR ska uteslutande arbeta med att ge råd, stöd och vägledning. Inom ramen för funktionens arbete ingår att ta fram stödmaterial, inrätta en helpdesk, samt i den mån det bedöms lämpligt, resa ut i landet och stödja kommuner på plats.

Stimulansmedel betalas ut till kommunerna engångsvis efter rekvisition från kommunerna ställd till Kammarkollegiet. Osby kommun får i år 280 tkr för att utveckla digitalisering och välfärdsteknik.

## 1.3 Samverkan inom Unikom

Osby kommun samverkar med övriga kommuner i unikom för att ta del av varandras kunskap, använda resurser bättre och fördela test av olika produkter i kommunerna. Unikom bidrar med en resurs som knyter samman kommunerna i ett forum där nyheter delas och där kommunerna delar sin kunskap och erfarenheter med varandra. Samverkan är en viktig faktor för att mindre kommuner ska kunna utveckla digitalisering.

## 1.4 Specialistkompetens

I nuläget har Osby kommun en specialistundersköterska som är utbildad inom välfärdsteknik och en till under utbildning. Förvaltningen behöver hitta vägar för att stimulera de som väljer att utbilda sig inom området.

Verksamheterna behöver även fortsatt arbeta med teknikcoacher och hålla deras kompetens uppe inom området. En handlingsplan behöver tas fram för att fortsatt arbeta inom området.

Under hösten kommer flera chefer och någon specialist utbilda sig inom området digitalisering för att på ett bättre sätt få verktyg att implementera digitala lösningar inom verksamheten. Utbildningen kommer att ge verksamheten bättre förutsättningar att på ett planerat sätt införa nya verktyg och utvärdera produkterna på ett annat sätt.

### **1.5 Vid ny och ombyggnad av bostäder inom hälsa och omsorg**

Vid ny och ombyggnad av fastigheter är det av vikt att digitala förutsättningar är med som krav vid start. Förvaltningen ska ställa krav på trådlöst nätverk i hela lokalerna. Egen uppkoppling för tv/telefoni/fiber för varje individuell hyresgäst. Egen kabel till fiber ska dras in till varje lägenhet där verksamheten kan installera sensorer eller andra lösningar för framtiden.

## **2. Handlingsplan för införande av digitala tjänster och verktyg 2022-2025**

- Utökad samverkan mellan unikoms kommuner
- Förbättra digital mognad hos medarbetare genom webbutbildningar i kunskapsguiden
- Fortsatt utbildning till teknikcoacher
- Införande av pilotprojekt av olika digitala lösningar ex läkemedelsrobot, digital funktion för inkontinesprodukter mm
- Test av snubblometer vid förebyggande hembesök
- Arbeta fortsatt med säker digital kommunikation inom förvaltningen men även mellan huvudmannagränser och med närstående
- Utökade funktioner av signering vid SoL och HSL insatser i nytt verksamhetssystem
- Fortsätta arbetet med digital planering för HSL-personal
- Upphandla och implementera nytt internt larm på vård och omsorgsboende med moderna digitala lösningar ex trygghetskamera.
- Användare blir producenter i Nationell patientöversikt (NPÖ)
- Att medborgare, vårdtagare och närstående får möjlighet till eTjänster vi kommunens hemsida.
- Utbyte till e-fax
- Förbättra utrustning för digitala möten i konferensrummen