

## Vård- och omsorgsnämnden

**Tid:** Torsdagen den 24 maj 2018, klockan 08:30

**Plats:** Sammanträdesrum "Osby", kommunhuset, Osby

### Ärende

- 1 Upprop och protokollets justering
- 2 Godkännande av dagordning
- 3 Informationsärenden  
**Kl. 8:30**
  - GDPR-information, **Lina Bennäs** registrator barn- och skolförvaltningen
  - Arbetsmiljörapport 2017, **Anna Olsson** HR-chef
  - Sjukfrånvaron 2017, **Anna Olsson** HR-Chef
  - Inventering av framtida behov inom LSS
  - Vikariesituationen – sommaren 2018
- 4 Anmälan av delegationsbeslut
- 5 Systematiskt brandskyddsarbete
- 6 Brukarundersökning - kostdistribution
- 7 Budgetuppföljning april 2018
- 8 Habiliteringsersättning, stimulansmedel

9 Ändringar i delegationsordningen, Vård och Omsorg

10 Dataskyddsbud

Johnny Kvarnhammar (S)

Ordförande

Marit Löfberg

Sekreterare

3

## **Den nya Dataskyddsförordningen GDPR (General Data Protection Regulation)**

### **Lite kort om GDPR**

Den 25 maj 2018 träder Dataskyddsförordningen i kraft.

Den nya lagen förstärker den enskilde individens rätt till sina egna personuppgifter samtidigt som den tydliggör ansvar och skyldigheter för de som behandlar personuppgifter.

Personuppgifter får inte behandlas utan ett lagligt skäl: samtycke, avtal, rättslig förpliktelse, grundläggande intressen, allmänt intresse eller myndighetsutövning.

#### Personuppgifter

- får inte behandlas utan ett specifikt och uttalat ändamål
- uppgifterna ska behandlas på ett lagligt, korrekt och öppet sätt
- fler uppgifter än nödvändigt för ändamålet får inte behandlas
- uppgifterna ska vara korrekta
- uppgifterna ska behandlas säkert med tanke på integritet och konfidentialitet.

Vid insamling/behandling av personuppgifter har den registrerade rätt att bl.a. få information om vad uppgifterna ska användas till, den rättsliga grund insamlingen har, hur länge uppgifterna ska sparas, vem som kommer få tillgång till personuppgifterna samt kontaktuppgifter till personuppgiftsansvarig och dataskyddsombud.

Den registrerade har rätt att begära ut information om de personuppgifter som myndigheten har registrerat om honom eller henne.

Den registrerade har rätt att begära: rättelse, radering, begränsning av behandling, portabilitet; invändning mot behandling samt rätt att motsätta sig automatiserad behandling av personuppgifter. Personuppgiftsansvarig kan, vid laglig grund, neka delar av ovanstående.

Behandling av känsliga uppgifter, exempelvis politiska åsikter, medlemskap i fackförening, etniskt ursprung, sexuell läggning eller hälsa, är som regel förbjuden. Undantag finns bland annat när det gäller hälso- och sjukvård eller vid aktivt samtycke från den registrerade.

## Den personuppgiftsansvariges ansvar och skyldigheter

Lagen kräver att vi som myndighet har en personuppgiftsansvarig (PuA).

Vård- och omsorgsnämnden är personuppgiftsansvarig för Vård- och omsorgsförvaltningen. Ansvaret kan inte delegeras.

- PuA ska säkerställa att dataskyddsförordningen följs samt kunna *visa* att förordningen följs. Det ställer krav på korrekt och utförlig dokumentation! PuAs personal får enbart behandla personuppgifter enligt de instruktioner som har getts av den personuppgiftsansvarige.
- PuA är skyldig att vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa att all personuppgiftsbehandling inom myndigheten utförs i enlighet med dataskyddsförordningen.

*Ex. utbildning av personal, upprätta av interna riktlinjer och policys, gallringsplaner, regler för behörighetstilldelning, regler för lagring på gemensamma servrar samt mobila enheter, kryptering av uppgifter, anonymisering eller pseudonymisering av uppgifter, inspektion av datasystem och register.*

Åtgärderna ska vid behov revideras.

- PuA är ansvarig för datasäkerheten vid alla personuppgiftsbehandlingar inom myndigheten.
- PuA ska, i samråd med dataskyddsombudet, göra en konsekvensbedömning av dataskyddet om behandlingen sannolikt medför stora risker för individen, ex. vid behandling av känsliga personuppgifter.
- PuA ska utse dataskyddsombud. Det är PuAs ansvar att säkerställa att Dataskyddsombudet (Sydarkivera) involveras och rådfrågas vid behandling av personuppgifter.
- PuA ska, med hjälp av dataskyddsombudet, anmäla personuppgiftsincident till Datainspektionen inom 72 timmar efter att incidenten upptäckts.
- PuA ska upprätta en registerförteckning över de personuppgiftsbehandlingar som sker inom PuAs ansvarsområde. Registret ska vara skriftligt och elektroniskt samt revideras vid behov.
- PuA ska upprätta personuppgiftsbiträdesavtal.

PuA är skadeståndsansvarig för skada som uppstår till följd av att personuppgifter har behandlats i strid med förordningen. Personuppgiftsbiträdet kan bli skadeståndsansvarig vid brott mot personuppgiftsavtalet.

- Om två eller fler personuppgiftsansvariga gemensamt bestämmer över en viss behandling är de gemensamt ansvariga. De personuppgiftsansvariga ska tydligt och öppet fastställa sitt respektive ansvar för att fullgöra skyldigheterna i dataskyddsförordningen.

För mer information om GDPR se Osby kommuns intranät, [www.datainspektionen.se](http://www.datainspektionen.se) eller [www.skl.se](http://www.skl.se)



# Arbetsmiljörapport

## 2017





## Sammanfattning

### **Policy och rutiner**

Enligt föreskriften 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete ska det finnas en framtagen arbetsmiljöpolicy. I Osby kommun har vi ett flertal policy och rutiner som ger vägledning i arbetsmiljöarbetet.

### **Friskvård**

Osby kommun erbjuder alla medarbetare med anställning på minst sex månader en friskvårdsförmån på 750 kr/år. Totalt har 768 medarbetare nyttjat sin friskvårdsförmån under 2017.

### **Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet**

Uppföljning sker genom en enkät som chefer och skyddsombud besvarar. 78 % av cheferna och 62 % av skyddsombuden besvarade enkäten. Den totala svarsfrekvensen blev 71 % vilket är ett tillförlitligt resultat. Utifrån de resultat som redovisas kan man dra slutsatsen att det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar bra i våra verksamheter.

### **Anmälda arbetsskador och tillbud**

Systemet KIA har använts för anmälan av arbetsskador och tillbud. Totalt anmäldes 86 arbetsskador jämfört med 77 anmälningar 2016, fördelat på olycksfall, färdolycksfall och sjukdom. Tillbudsanmälningar uppkom till 112 stycken jämfört med 83 anmälningar år 2016. Medarbetarna har även haft möjlighet att anmäla riskobservationer vilket uppkommer till 21 anmälningar.

### **Arbetsmiljöverkets inspektioner**

Under hösten 2017 har Arbetsmiljöverket genomfört inspektion inom Vård- och omsorgsförvaltningen.

## Innehåll

Sammanfattning .....	1
1. Inledning .....	3
2. Genomförande .....	3
3. Policy och rutiner för arbetsmiljöarbetet.....	3
4. Friskvård .....	3
5. Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet .....	4
5.1 SAM som en naturlig del i verksamheterna .....	5
5.2 Arbetsmiljöpolicy och arbetsmiljörutiner .....	7
5.3 Social och organisatorisk arbetsmiljö.....	7
5.4 Undersökning av arbetsförhållanden.....	8
5.5 Medverkan .....	10
5.6 Fördelning av arbetsmiljöuppgifter/kunskaper .....	10
5.7 Rapportering av arbetsskador och tillbud .....	11
5.8 Slutsats .....	12
6. Anmälda arbetsskador .....	12
6.1 Yrkeskategori .....	14
7. Anmälda tillbud .....	15
8. Arbetsmiljöverkets inspektioner .....	15
Bilaga 2. Förteckning över när chefer och skyddsombud senast gick arbetsmiljöutbildning .....	16

## 1. Inledning

Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrift systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) ska varje arbetsgivare årligen göra en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Systematiskt arbetsmiljöarbete innebär att arbetsgivaren ska söka, finna och åtgärda brister innan det händer någon olycka. Man ska helt enkelt ta reda på hur de anställda har det på jobbet. Det gäller både olycksfallsrisker, kroppsliga belastningar och psykiska påfrestningar som exempelvis stress. Alla arbetsförhållanden ska undersökas.

Det handlar om att i det dagliga arbetet fatta beslut och genomföra åtgärder så att de anställda varken skadas, blir sjuka eller på annat sätt far illa. Det handlar även om att utföra tillsyn av arbetsmiljön, följa regler och föreskrifter, samt skapa rutiner för arbetsmiljöarbetet.

Medarbetarna ska känna sig delaktiga i arbetsmiljöarbetet för att så långt det är möjligt kunna påverka sin arbetssituation. Arbetsplatsträffar och medarbetarsamtal är viktiga forum för delaktigheten i arbetsmiljön.

Chef, medarbetare och skyddsombud ska tillsammans driva och utveckla arbetsmiljöarbetet framåt. Chefen har ansvaret för arbetsmiljön och är den som initierar, dokumenterar och utvärderar det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Skyddsombudet är en viktig samarbetspart samtidigt som denne bevakar att arbetsgivaren fullföljer sitt ansvar i förhållande till arbetsmiljölagen. Medarbetarna ska medverka i arbetsmiljöarbetet genom att följa de rutiner och riktlinjer som finns för att förebygga ohälsa och olycksfall. Förutsättningen för detta är att chefer och skyddsombud får den utbildning och kompetens som krävs för att driva ett systematiskt arbetsmiljöarbete.

*Vi är varandras arbetsmiljö!*

## 2. Genomförande

Uppgifterna i arbetsmiljörapporten är hämtade från rapporteringssystemet KIA vilket data för tillbud och arbetsskador hämtats, data från enkäten systematiskt arbetsmiljöarbete – en enkät som chefer och skyddsombud har fått besvara. Statistik har även hämtats från ActiWay.

## 3. Policy och rutiner för arbetsmiljöarbetet

Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrift 2001:1 5§ ska det finnas en arbetsmiljöpolicy som beskriver hur arbetsförhållandena ska vara i verksamheterna för att ohälsa och olycksfall i arbetet skall förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppstår.

Bortsett från arbetsmiljöpolicy finns det ett flertal andra policy och rutiner som styr/påverkar arbetsmiljöförhållandena på arbetsplatserna.

Våra policyers och rutiner finns samlade i vår kommungemensamma personalhandbok.

## 4. Friskvård

Osby kommun erbjuder sina anställda, tillsvidare samt anställda med en sammanhängande anställning på sex månader eller längre, en friskvårdsförmån på 750 kr/år. Totalt under året har 1320 medarbetare fått tilldelat friskvårdsförmånen varav 768 medarbetare har nyttjat

förmånen, vilket motsvarar en nyttjandegrad på 58 %. Under 2016 nyttjade 551 av 1230 medarbetare friskvårdsförmånen vilket motsvarar en nyttjandegrad på 61 %. Det innebär att en minskning av nyttjandet av friskvårdsförmånen har skett 2017, i jämförelse med 2016.



Diagram 1. Friskvårdsaktiviteter

Diagrammet ovan visar att 83 % av friskvårdsförmånen har nyttjats till styrke- och konditionsträning samt massage och behandling. 9% av bidraget har använts till vattensport och 8% till övrig aktivitet såsom bowling, hälsorådgivning, dans.

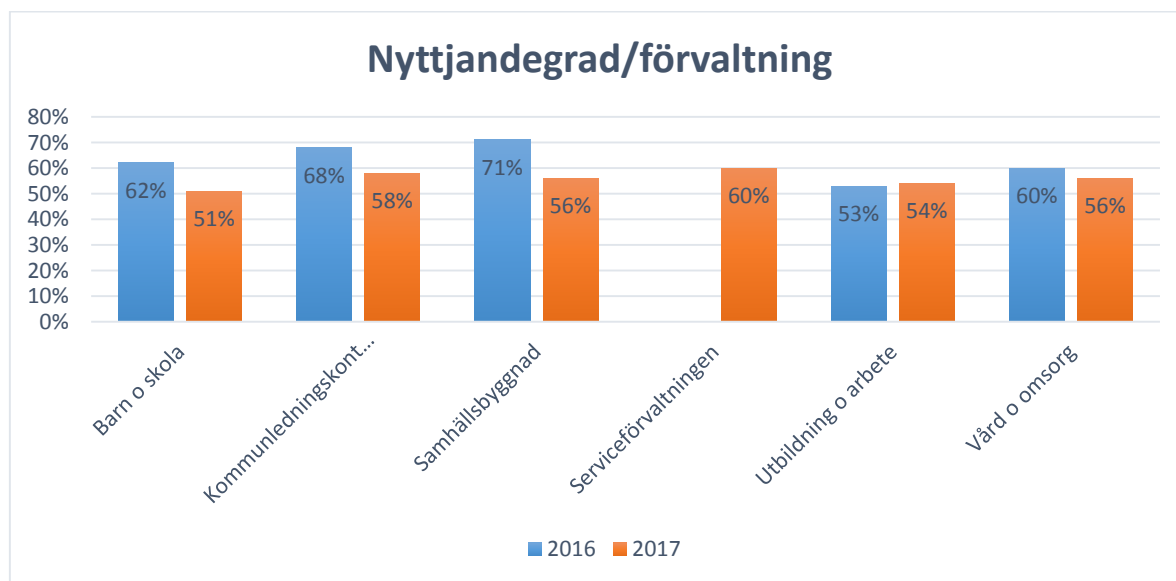


Diagram 2. Nyttjandegrad i % /förvaltning utifrån tilldelat bidrag

Diagrammet ovan visar hur stor del av tilldelat friskvårdsbidrag som nyttjas inom respektive förvaltning.

## 5. Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp genom en enkät som har besvarats av både chefer och skyddsombud. Frågorna i enkäten är framtagna utifrån de krav som ställs i föreskriften AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete. Frågorna i enkäten var blandat med

både ja och nej frågor samt instämmandefrågor. Vet ej fanns som svarsalternativ på flertal av frågorna.

Det skickades ut 58 enkäter till chefer varav 45 valde att besvara, vilket motsvarar en svarsfrekvens på 78 % jämfört med 93 % år 2016. 42 enkäter skickades ut till skyddsombuden varav 26 valde att svara. Det motsvarar en svarsfrekvens på 62 % vilket är bättre än 2016 då 54 % svarade. Den totala svarsfrekvensen hamnade på 71 % vilket ses som ett tillförlitligt resultat.

Svarsfrekvens inom respektive förvaltning. Inom serviceförvaltningen svarade alla chefer, inom Vård och omsorg 12 av 17 chefer, Utbildning och arbete 6 av 10 chefer, Samhällsbyggnad 7 av 8 chefer, Kommunledningsförvaltningen 3 av 4 chefer och inom Barn och skola 14 av 16 chefer.

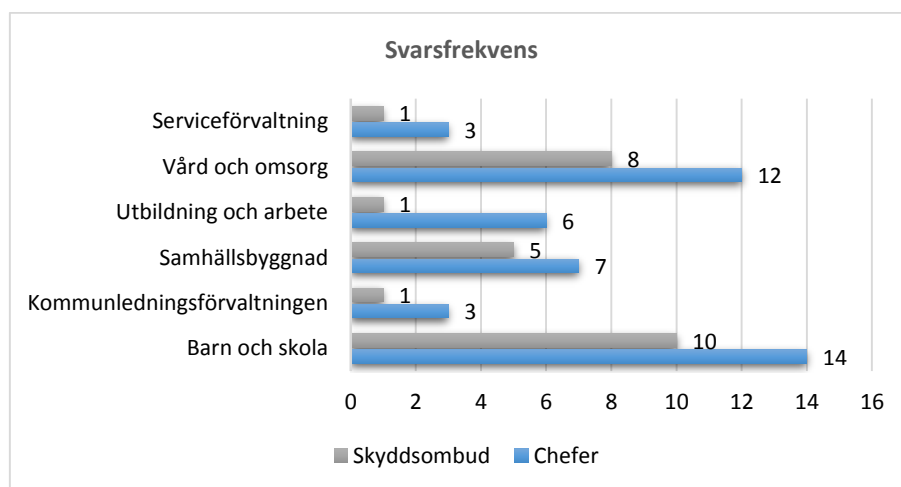


Diagram 3. Antal svar/förvaltning, chefer och skyddsombud

Svaren redovisas per förvaltning. Valet har gjorts att redovisa skyddsombud och chefernas svar tillsammans då det inte var några påtagliga skillnader i uppfattning av de ställda frågorna i enkäten.

### 5.1 SAM som en naturlig del i verksamheterna

Enligt 3§ i AFS 2001:1 skall det systematiska arbetsmiljöarbetet ingå som en naturlig del i den dagliga verksamheten. Det skall omfatta alla fysiska, organisatoriska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön.

Diagrammet nedan visar på hur de svarande anser att det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar på arbetsplatsen. Utifrån resultatet kan det utläsas att en har svarat att det fungerar mycket dåligt och 4 att det fungerar ganska dåligt, 9 stycken har svarat att det varken fungerar bra eller dåligt. De flesta har svarat att det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar ganska bra.

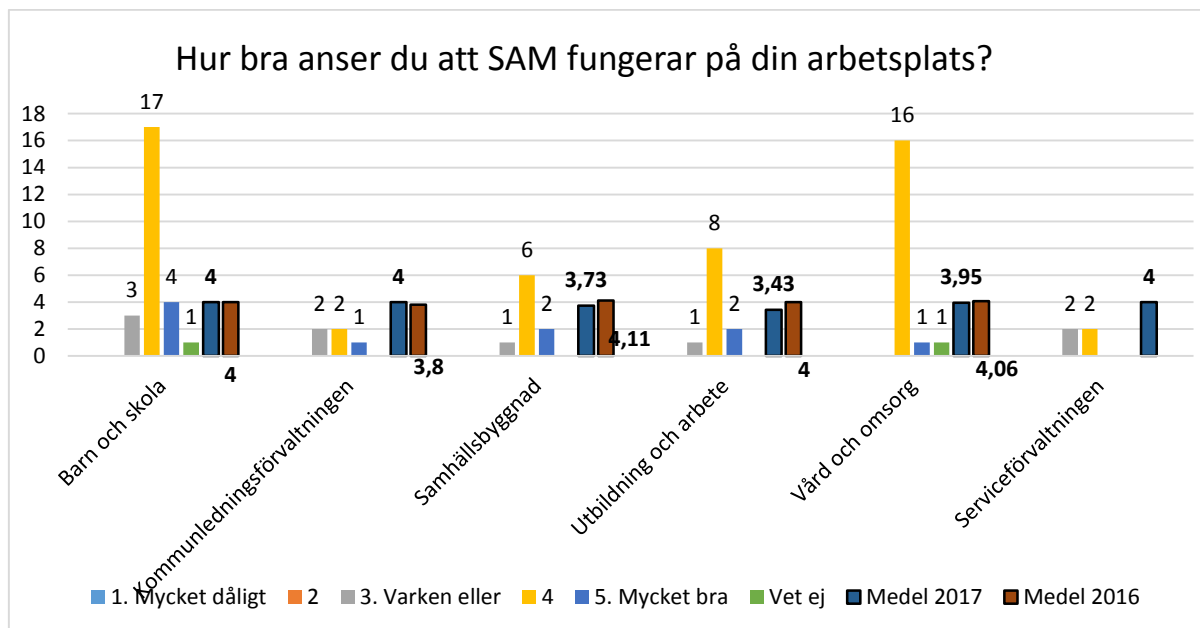


Diagram 4. Hur bra anser du att SAM fungerar på din arbetsplats?

Alla förvaltningar har ett medel-betyget som hamnar över 3 vilket ses som positivt. Dock har medelvärdet sjunkit något inom förvaltningarna Samhällsbyggnad, Utbildning och arbete och Vård och omsorg. Ett av skyddsombuden som uppgav att det har fungerat mycket dåligt har svarat att chefen är ny men att skyddsombudet fått gehör när hon uppmärksammat att det finns arbetsmiljöproblem.

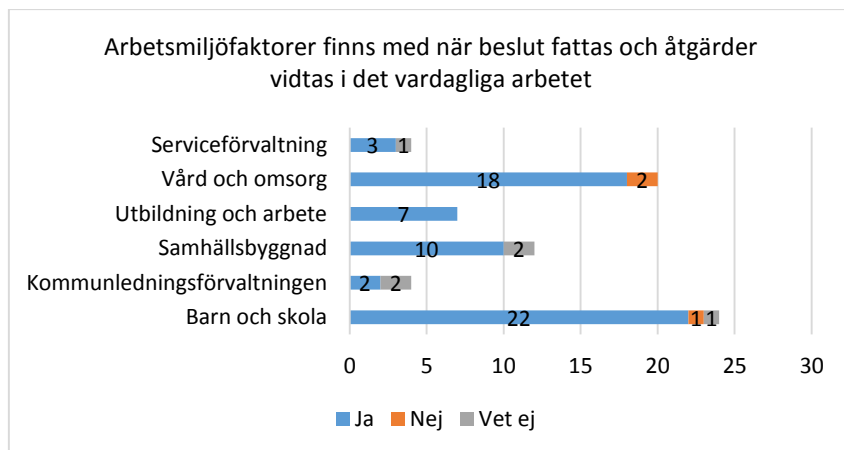


Diagram 5. Arbetsmiljöfaktorer finns med när beslut fattas och åtgärder vidtas i det vardagliga arbetet.

Tre av skyddsombuden har svarat att det inte tas hänsyn till arbetsmiljöfaktorer när beslut fattas och åtgärder vidtas i det vardagliga arbetet. Sex skyddsombud svarar att de inte vet. Ett av skyddsombuden som har svarat nej, har svarat att det sker ibland, men att ekonomin ofta går i första hand.

Vidare ställdes frågan om såväl fysiska som psykiska och sociala arbetsmiljöförhållanden hanteras i verksamheten. Resultatet på frågan visar på att detta görs inom samtliga förvaltningar utom inom serviceförvaltningen, där ett skyddsombud har svarat nej på frågan. Två chefer och ett skyddsombud har svarat vet ej.

## 5.2 Arbetsmiljöpolicy och arbetsmiljörutiner

Enligt 5 § AFS 2001:1 ska det finnas en arbetsmiljöpolicy som beskriver hur arbetsförhållandena i arbetsgivarens verksamhet skall vara för att ohälsa och olycksfall i arbetet skall förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.

En fråga ställdes om personalen har kännedom om policyn. Diagrammet nedan visar att flertalet inte vet om personalen har kännedom om policyn. Av de svarande har 12 chefer svarat att de inte vet, några av dessa är nya på sin tjänst. Sju stycken av skyddsombuden har svarat vet ej på frågan.

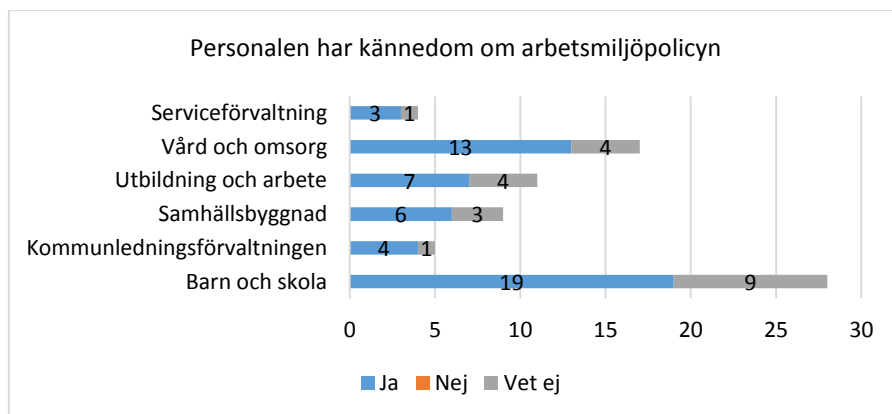


Diagram 6. På min arbetsplats har personalen kännedom om arbetsmiljöpolicy.

Tabellen nedan visar på om förvaltningarna har ett årshjul för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Flertalet svarar att de har ett årshjul/framtagna rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Årshjul finns för verksamhetens arbetsmiljöarbete	Ja Nej Vet ej		
	Ja	Nej	Vet ej
Barn och skola	22	2	
Kommunledningsförvaltningen		2	1
Samhällsbyggnad	8	2	2
Utbildning och arbete	6		1
Vård och omsorg	17	3	
Serviceförvaltning	1	3	

Tabell 1. Vi har ett årshjul/rutin för det systematiska arbetsmiljöarbetet som tydligt visar när vi ska genomföra skyddsronder, följa upp ev. riskbedömningar, uppdatera handlingsplaner etc.

## 5.3 Social och organisatorisk arbetsmiljö

Den 31 mars 2016 började Arbetsmiljöverkets nya föreskrift 2015:4 om organisatorisk och social arbetsmiljö gälla. Syftet med föreskriften är att främja en god arbetsmiljö och förebygga risk för ohälsa på grund av organisatoriska och sociala förhållanden i arbetsmiljön. Två frågor ställdes utifrån föreskriften.

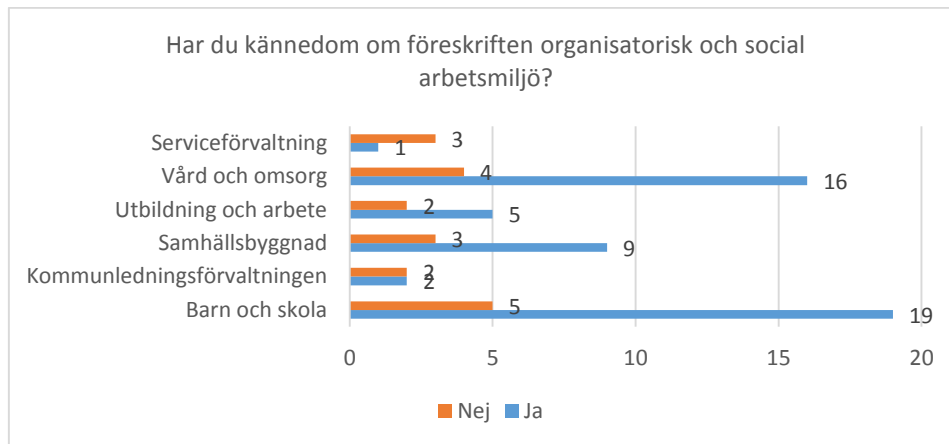


Diagram 7. Har du kännedom om föreskriften organisatorisk och social arbetsmiljö?

34 av cheferna har svarat att de har kännedom om föreskriften och 11 chefer att de inte har kännedom om föreskriften. Av skyddsombuden har 18 svarat att de har kännedom om föreskriften och åtta att de inte har det.

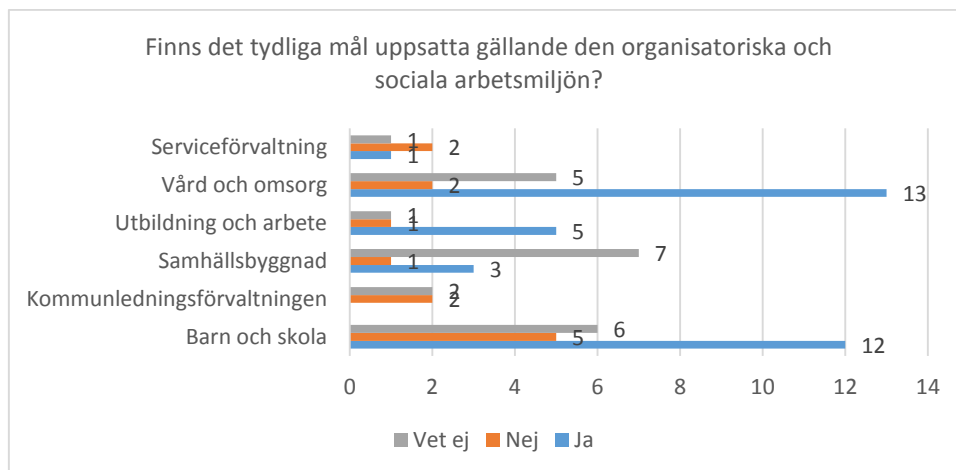


Diagram 8. Finns det tydliga mål uppsatta gällande den organisatoriska och sociala arbetsmiljön?

22 av cheferna har svart att det finns tydliga mål uppsatta gällande den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Nio chefer har svarat nej och 13 att det inte vet. Av skyddsombuden har 12 svarat att det finns tydliga mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Fyra har svarat nej och nio att det inte vet.

#### 5.4 Undersökning av arbetsförhållanden

Enligt 8 § AFS 2001:1 skall arbetsgivaren regelbundet undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet. När ändringar i arbetet planeras, skall arbetsgivaren bedöma om ändringen medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas. Riskbedömningen skall dokumenteras skriftligt. Undersökning av arbetsförhållanden kan ske på olika sätt. Det kan vara genom skyddsronder, arbetsplatsträffar, medarbetarsamtal etcetera. Diagrammen nedan visar hur chefer och skyddsombud anser att det fungerar i praktiken.



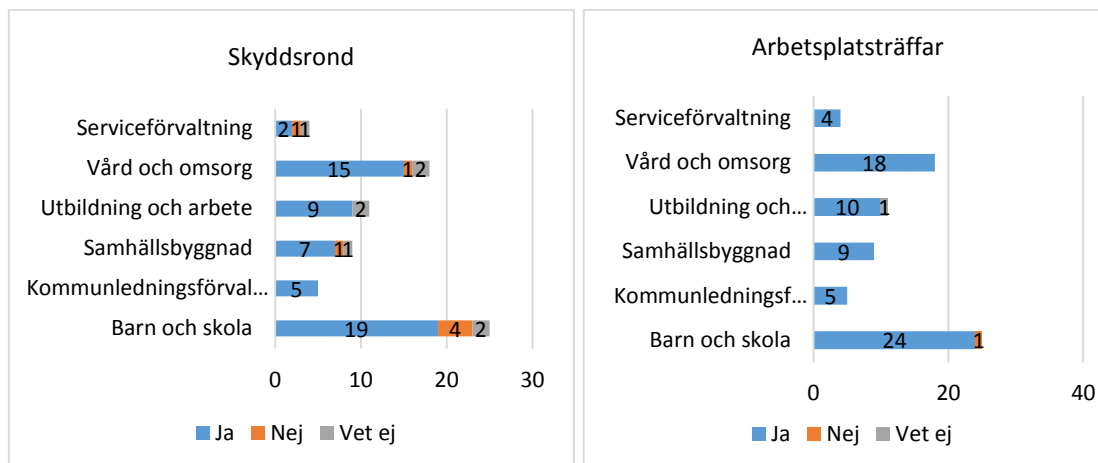


Diagram 9 och 10. Har det genomförs skyddsronder under 2017 på din arbetsplats samt har arbetsplatsträffar genomförts, där arbetsmiljöfrågor tas upp, minst varannan månad.

Utifrån diagrammen ovan kan det utläsas att skyddsronder och arbetsplatsträffar överlag fungerar enligt framtagna rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Tre chefer och ett skyddsombud har svarat att det inte har genomförts någon skydds rond under 2017. Elva chefer och fem skyddsombud har svarat vet ej på frågan. Någon kommentar om varför skydds rond ej har genomförts har inte lämnats.

En fråga ställdes om årliga medarbetarsamtal genomförs. Alla svarade att detta görs.

Riskbedömningar ska genomföras vid förändringar i verksamheten som inte tillhör det vardagliga arbetet men riskbedömningar ska genomföras även av befintliga risker, till exempel vid ensam arbete, graviditet, buller.

Nedan diagram visar hur de olika förvaltningarna har svarat på frågorna om riskbedömning.

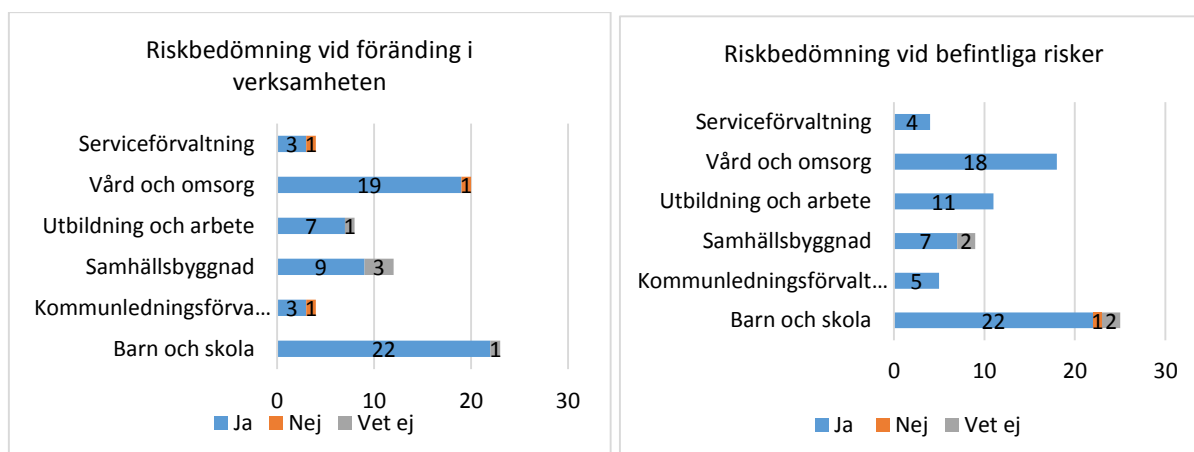


Diagram 11 och 12. Genomförs riskbedömningar i samband med olika typer av förändringar i verksamheten samt genomförs riskbedömningar för ev. befintliga risker i verksamheten?

Diagrammen visar på att majoriteten anser att riskbedömning sker vid förändring inom verksamheten, men ett skyddsombud har kommentera att det skulle kunna göras vid fler risker.

## 5.5 Medverkan

Enligt 4 § AFS 2001:1 ska arbetsgivaren ge arbetstagarna, skyddsombud och elevskyddsombud möjlighet att medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Tabellen nedan visar på att det stor del fungerar bra, förutom att en chef och ett skyddsombud har svarat nej på frågan. Tre chefer och ett skyddsombud svarat vet ej på frågan. En av cheferna har svarat att det inte finns någon möjlighet till medverkan i SAM.

Förvaltning	Ja	Nej	Vet ej
Barn och skola	23		1
Kommunledningsförvaltningen	3		1
Samhällsbyggnad	12		
Utbildning och arbete	6	1	
Vård och omsorg	19	1	
Serviceförvaltning	2		2

Tabell 2. Skyddsombud (elevskyddsombud på skolorna) och medarbetare har möjlighet att medverka i arbetsmiljöarbetet.

## 5.6 Fördelning av arbetsmiljöuppgifter/kunskaper

Enligt 6 § AFS 2001:1 ska arbetsgivaren fördela arbetsmiljöuppgifter skriftligt i verksamheten på ett sådant sätt att en eller flera chefer, arbetsledare eller andra arbetstagare får i uppgift att verka för att risker i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.

Förvaltningen	Ja	Nej	Vet ej
Barn och skola	9	4	
Kommunledningsförvaltningen		2	1
Samhällsbyggnad	5	2	
Utbildning och arbete	3	1	2
Vård och omsorg	11	1	1
Serviceförvaltning	3	1	

Tabell 3. Har du skrivit under blanketten fördelning av arbetsmiljöuppgifter?

Utifrån tabellen ovan kan vi utläsa att 11 chefer har svarat att de inte har skrivit på fördelning av arbetsmiljöuppgifter samt att tre har svarat att de inte vet. Vid nyanställning av chef är det överordnad chefs ansvar att se till att fördelning av arbetsmiljöuppgifter görs.

Vid fördelning av arbetsmiljöuppgifter är det viktigt att tillse att den som motar uppgiften har tillräckliga befogenheter, resurser och kunskap. När det gäller befogenheter anser 31 chefer att de har de befogenheter som krävs för att kunna utföra arbetsmiljöarbetet. Tio anser att de inte har det och tre vet ej om de har det. När det gäller resurser anser 34 chefer att de har de resurser som krävs, nio anser sig inte ha det och två har svarat att de inte vet om de har tillräckligt med resurser.

Tabellen nedan visar hur chefer och skyddsombud upplever sina kunskaper i arbetet med arbetsmiljöfrågor.

Förvaltning	Mycket goda kunskaper	Ganska goda kunskaper	Ganska begränsade kunskaper	Mycket begränsade kunskaper
Barn och skola	2	19	1	
Kommunledningsförvaltningen	1	1		2
Samhällsbyggnad		8	4	
Utbildning och arbete	2	4	1	
Vård och omsorg	5	12	1	1
Serviceförvaltning		3	1	

Tabell 4. Hur stora kunskaper upplever du att du har i att arbete med arbetsmiljöfrågor?

Av 71 svarande anser 57 stycken att de har mycket eller ganska goda kunskaper i arbetet med arbetsmiljöfrågor. Tre chefer och åtta skyddsombud anser att de har begränsade/mycket begränsade kunskaper. Detta kan bero på att de är nya i sina roller samt att de ännu inte fått utbildning inom området. Sedan hösten 2017 har Osby kommun tillsammans med Hässleholm och Östra Göinge kommun anordnat arbetsmiljöutbildningar för personal och skyddsombud.

Diagrammet nedan visar inom vilket område chefer och skyddsombud skulle behöva mer kunskap. Det var möjligt att välja mer än ett alternativ.

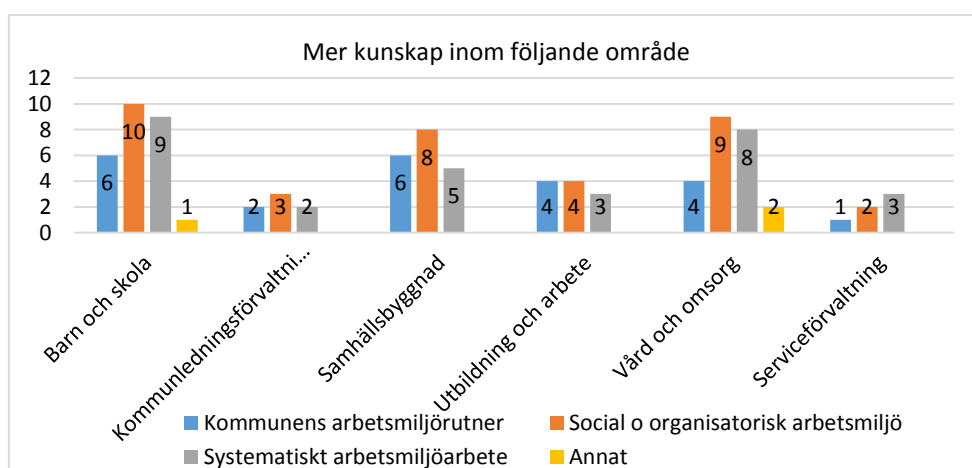


Diagram 13. Jag upplever att jag behöver mer kunskaper inom följande område.

36 av de svarande anser att de behöver mer kunskaper om social och organisatorisk arbetsmiljö. 30 behöver mer kunskap i systematiskt arbetsmiljö arbete och 23 anser sig behöva mer grundläggande kunskaper i kommunens arbetsmiljörutiner.

### 5.7 Rapportering av arbetsskador och tillbud

I 9 § AFS 2001:1 står det att om någon arbetstagare råkar ut för ohälsa eller olycksfall i arbetet och om något allvarligt tillbud inträffar i arbetet, skall arbetsgivaren utreda orsakerna så att risker för ohälsa och olycksfall kan förbyggas i fortsättningen.

Två frågor ställdes angående hur anmälan av arbetsskador och tillbud fungerar i verksamheten. På frågan om arbetsskador anmäls enligt rutin svarar de flesta att de görs, en chef och fem skyddsombud har svarat vet ej. När det gäller anmälan av tillbud svarar 42 chefer att det görs enligt rutin, en chef svarade nej och två vet ej. Av skyddsombuden svarar

18 stycken att det görs, fyra svarade nej och fyra har svarat vet ej. Ett av skyddsombuden som svarade nej, har svarat att många inte anser att det behöver göras någon anmälan.

### 5.8 Slutsats

Slutsatsen av 2017 års uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet är att det fungerar bra inom samtliga förvaltningar men dock med en lite nedåtgång inom några förvaltningar. Liksom föregående år har förvaltningarna vetskap om när riskbedömningar ska göras. Resultatet visar även på att både chefer och skyddsombud känner till rutinen för hur arbetsskador och tillbud ska rapporteras, med tanke på att det skett en stor ökning gällande anmälda tillbud och skador. Det är genom dessa anmälningar som verksamheterna kan dra lärdom och förebygga ohälsa på arbetsplatsen.

De flesta svarande anser att de har goda kunskaper inom arbetsmiljöområdet men vi behöver fortsätta att utbilda våra chefer och skyddsombud kontinuerligt för att inte tappa kunskapen. Vi behöver även se över introduktionen för nya chefer så de i ett tidigt stadiet får veta vilket ansvar som åligger dem. När det gäller kännedom om arbetsmiljöpolicy svarar 48 ja, fyra personer har svarat nej och 19 personer har svarat att de inte vet. Det är viktigt att ansvarig chef tar upp policy och talar om var den finns att läsa. Ett sätt att nå ut med både policy och rutiner för arbetsmiljöarbetet är att det finns med i ett årshjul vilken beskriver när, hur, vad och vem som är ansvarig om vad som ska tas upp under året. Ett årshjul ska finnas inom alla förvaltningar som sedan bryts ner till verksamhetsnivå.

När det gäller föreskriften Organisatorisk och social arbetsmiljö svarar 11 chefer att de inte har kännedom om denna samt svarar nio chefer att de inte har uppsatta mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. 13 chefer svarar att de inte vet om de har uppsatta mål utifrån föreskriften. Varje chef har ett ansvar att följa de föreskrifter som finns kopplat till verksamheten. Enligt föreskriften ska det finnas uppsatta mål utifrån den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Utifrån resultatet ser vi att det behövs utbildningsinsats för att alla chefer men även skyddsombud ska förstå innebörden av föreskriften.

Kontinuerligt genomförs arbetsmiljöutbildning för chefer och skyddsombud. Det pågår även utbildning för chefer i arbetsrätt där arbetsmiljö är en del av utbildningen där Organisatorisk och social arbetsmiljö berörs.

## 6. Anmälda arbetsskador

Under 2016 implementerade Osby kommun ett nytt system för anmälan av arbetsskador och tillbud, KIA (Kommuners Informationssystem för Arbetsmiljö). Detta system medger att medarbetaren själva anmäler själva händelsen, vidare är det chefens ansvar att utreda och åtgärda händelsen. Statistiken för arbetsskador och tillbud har tagits från KIA. I KIA har det även funnits möjlighet för medarbetare att anmäla en riskobservation det vill sägas något som skulle kunna leda till en skada eller ett tillbud. Totalt har 21 riskobservationer anmälts.

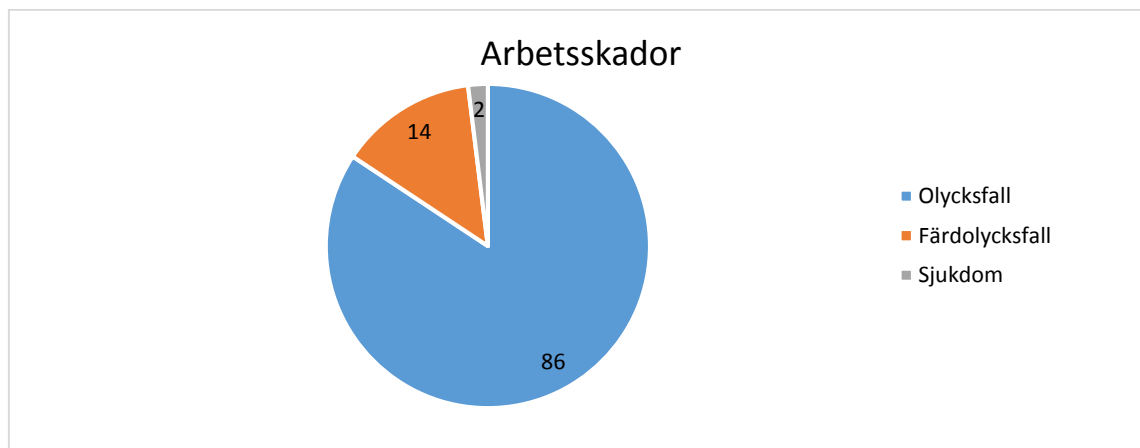


Diagram 14. Anmälda arbets-skador.

Under 2017 anmäldes 102 arbets-skador fördelat på olycksfall, färdolycksfall och sjukdom vilket är en ökning jämfört med 2016 då 77 arbets-skador anmäldes. 86 av de rapporterade arbets-skadorna är olycksfall jämfört med 68 olycksfall 2016. 14 arbets-skador är anmälda som färdolycksfall, 2016 var det 7 anmälda färdolycksfall, samt två är anmälda som sjukdom som direkt har orsakats av arbetet.

Ett av färdolycksfallen har skett inom kommunledningsförvaltningen, ett inom samhällsbyggnad, sju inom vård och omsorg, ett inom serviceförvaltningen och fyra inom utbildning och arbete.

De sjukdomsfall som rapporteras handlar om ergonomiska faktorer som buller, inom barn och skola och ett är en sjukskrivning inom serviceförvaltningen, där en person blivit sjukskriven på grund av stress.

Diagrammet nedan visar olycksfall fördelat per orsak.

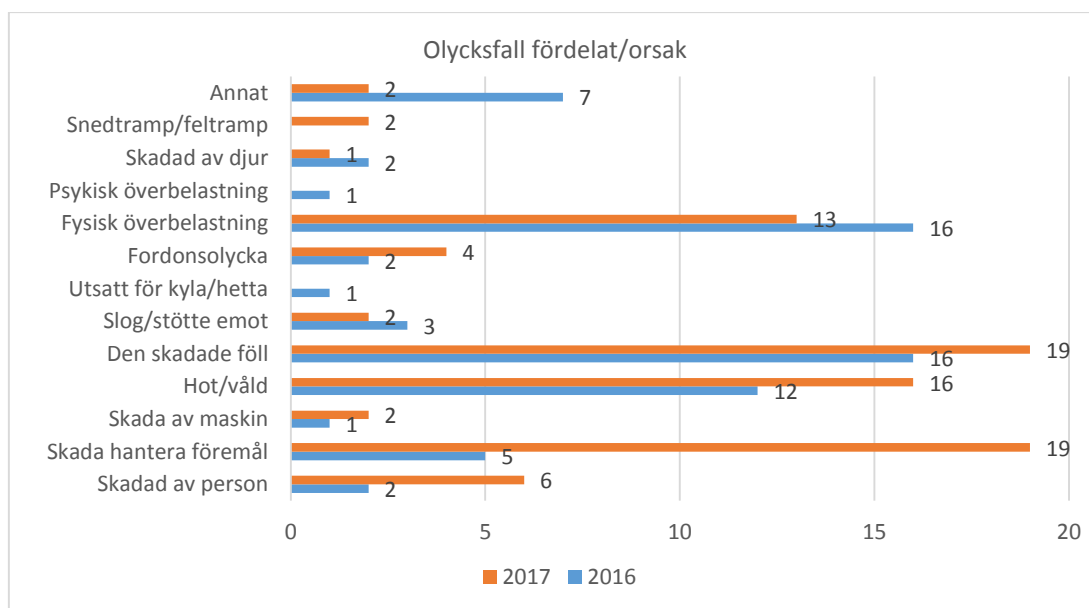


Diagram 15. Anmälda olycksfall fördelat/orsak

Av de 86 olycksfall som har rapporterats är det framförallt skador som inryms i kategorin den skadade föll, skada hantera föremål, fysisk överbelastning och hot/våld som anmäls.

Kategorin hantering av föremål handlar framförallt om att medarbetare har tagit eller stuckit sig på något vasst. Hot och våld är en kategori som har ökat. Två av anmälningarna är inom förvaltningen Barn och skola, en anmälan från Utbildning och arbete och resterande 13 är anmälningar inom förvaltningen Vård och omsorg.

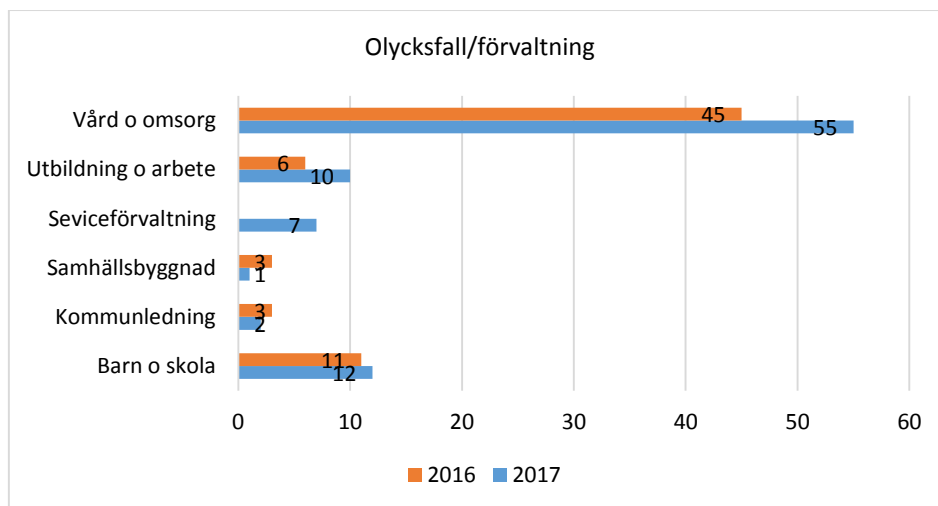


Diagram 16. Anmälda olycksfall/förvaltning

Diagrammet ovan visar fördelning av anmälda olycksfall per förvaltning. Utifrån diagrammet kan vi utläsa att flest anmälningar har gjorts inom Vård och omsorg, där en ökning har skett sedan 2016. Det är framförallt i kategorin hantering av föremål som en ökning har skett. Ökning av anmälda olycksfall har även skett inom Barn och skola samt har inom Utbildning och arbete. Inom Samhällsbyggnad och Kommunledningsförvaltningen har det skett en liten minskning.

### 6.1 Yrkeskategori

En uppföljning av arbetsskador har gjorts utifrån yrkeskategori. Yrkeskategorin undersköterskor/vårdbiträde/personlig assistent har flest anmälda arbetsskador.

Yrkeskategori	År 2017	År 2016	År 2015
Undersköterskor/ Vårdbiträde/ Personlig assistent	52	48	43
Förskollärare/ Fritidspedagog/Barnskötare	7	10	2
Administrativ personal	1	3	2
Elevassistent/Handledare	6	4	4
Lärare	6	3	1
Vaktmästare/ Parkarbetare	1	3	0
Kokerska/ Ekonomibiträde/ Cafévårdinna/Lokalvårdare	7	3	6
Socialsekreterare/ Handläggare	2	0	1
Sjuksköterska/distriktssköterska/ arbetsterapeut	3	1	3

Chef	1	0	0
Brandman	1	2	1
<b>Totalt</b>	<b>86</b>	<b>77</b>	<b>63</b>

Tabell 5. Anmälda arbetsskador/arbetssjukdomar fördelat/yrkeskategori

## 7. Anmälda tillbud

När det gäller anmälda tillbud har det under 2017 inkommit 112 anmälningar jämfört med 83 anmälningar 2016. Anmälningarna är gjorda i systemet KIA, ett system som medger att medarbetaren själv lägger in anmälan. Flest tillbudsanmälningar har gjorts inom Vård och omsorg, 63 stycken jämfört med 45 stycken år 2016. 30 anmälningar om tillbud har gjorts inom Barn och skola jämfört med 18 anmälningar 2016. 14 anmälningar har gjorts inom Utbildning och arbete jämfört med 15 år 2016. Inom Samhällsbyggnad har en tillbudsanmälning gjorts jämfört med fem år 2016. Inom serviceförvaltningen har två anmälningar gjorts och inom Kommunledningsförvaltningen har två anmälningar gjorts.

## 8. Arbetsmiljöverkets inspektioner

Arbetsmiljöverket genomförde under hösten 2017 en tillsyn inom Vård- och omsorgsförvaltningen. Besökande enheter var Lindhem, Bergfast och hemtjänsten i Lönsboda. Syftet med tillsynen var att bidra till att minska sjukfrånvaron, antalet arbetssjukdomar, belastningsskador och olyckor som är utmärkande för denna bransch för ett hållbart arbetsliv. Förvaltningen ska göra det som krävs för att ingen arbetstagare skadar sig, eller blir sjuka på grund av arbetet. Under inspektionen såg Arbetsmiljöverket en del som fungerade bra, men även en del som behöver förbättras. Samtliga enheter fick krav på åtgärd.

Bilaga 2. Förteckning över när chefer och skyddsombud senast gick arbetsmiljöutbildning

**Huvudskyddsombud**

Gull-Britt Åkesson, kommunal, HSO, barnomsorgen, BAM 10

Joanna Åkesson, Kommunal, HSO, äldreomsorgen, BAM 10

Marie Svensson, Kommunal, HSO, Rönnebacken, Lindhem

**Kommunledningsförvaltningen**

Petra Gummesson, Kommunchef

Anna Olsson, HR-chef BAM 09

**Räddningstjänsten**

Jimmie Ask, räddningschef, BAM 16

Jan Persson, brandförman BAM 14

Sten-Erik Nilsson, brandförman/platschef Lönsboda, BAM 05, BAM 16

Bengt-Arne Bengtsson, platschef Hökön BAM 11

Lennart Steiner, brandförman

Mikael Svensson, instruktör, BAM 14

Dan Andersson, brandförman

Leif Stiberg, brandförman

Andreas Nilsson, brandförman

Göran Ekman, brandförman BAM 11

Pierre Lindqvist, brandförman

*Jeanette Reimer, skyddsombud Vision, räddningstjänsten BAM 14*

**Serviceförvaltningen**

Benny Nilsson, Förvaltningschef/kommunjurist BAM 15

Hans Ellebrink, IT-chef, BAM 16



*Ericha Stridmark Skyddsombud Kommunhuset Vision, BAM 11*

*Susanne Troedsson, skyddsombud Kommunal, Parkskolan städ, BAM 16*

Kim Olsen, Kost- och lokalvårdschef

### **Kostorganisationen**

*Tonje Bengtsson, skyddsombud Kommunal, Bergfast kök BAM 09*

*Amela Rajic, skyddsombud Kommunal, Hasslaröd kök*

### **Samhällsbyggnadsförvaltningen**

Mathias Karlsson, förvaltningschef Samhällsbyggnad

#### **Drift**

Tobias Stensson, driftchef, arbetsmiljöutbildning 2017

#### **Miljö och bygg**

Michael Horn af Rantzien, Miljö- och byggchef

#### **Fastighetskontoret**

Anders Edwall, Fastighetschef

#### **Kultur och fritid**

Reia Sofiadotter Collberg, Kultur och fritidschef, BAM 16

*Sara Johansson, skyddsombud DIK, biblioteket, BAM 16*

*Jenny Johansson, skyddsombud Kommunal, Simhall*

Fredrik Johnsson, sim- och ishallschef BAM 07, BAM 16

*Ann Andersson, skyddsombud Kommunal, simhall*

*Tore Hultner, skyddsombud Kommunal, Ishallen BAM 14*

*Maria Persson, skyddsombud Kommunal, Fritidsgården Bulten, BAM 16*

### **Barn- och skolförvaltningen**

Mia Johansson, förvaltningschef

### **Elevhälsan**

*Catrin Liljedahl, skyddsombud Vårdförbundet, skolhälsovården BAM 09*

### **Grundskolan och fritidshem**

Jessica Jönsson, områdeschef, BAM 15

Karin Carlsson, rektor Hasslarödsskolan, BAM 08, BAM 15

Gunilla Joelsson-Lind, rektor Hasslarödsskolan

*Eva-lott Engwall, skyddsombud Lärarförbundet, Hasslarödsskolan BAM 09, BAM 15*

*Micael Nilsson, skyddsombud LR, Hasslarödsskolan och Klockarskogsskolan, BAM 11*

*Eva Johansson, skyddsombud Kommunal, Killebergsskolan, BAM 07*

*Lena Leijonqvist, Skyddsombud Lärarförbundet, Parkskolan BAM 11*

*Cecilia Nilsson. Skyddsombud Lärarförbundet, Klockarskogsskolan BAM 11*

Maria Eriksson, rektor, Parkskolan, BAM 16

Helen Thompson, rektor, Örkenedsskolan

*Ulrika Eidelsson Thulin, skyddsombud Lärarförbundet, Ökenedsskolan, BAM 16*

*Cecilia Nilsson, skyddsombud Kommunal, Parkskolan BAM 12*

*Ann-Charlotte Ledin, skyddsombud Lärarförbundet, Parkskolan (förskoleklass/fritidshem) BAM 14*

*Patrick Ingelström, skyddsombud, Lärarförbundet, Parkskolan, BAM 16*

*Mikael Nilsson, skyddsombud Kommunal, Hasslaröd- och Klockarskogsskolan, arbetsmiljöutbildning 2018*

Åke Berglund, Musikledare, BAM 08, BAM 16

### **Förskolan 1-5 år**

Christel Torstensson, områdeschef

Cecilia Hansson, rektor, Klockarskogsskolan, BAM 10, BAM 16

Annika Martinsson, förskolechef, Solklint, BAM 11

Ann-Christin Nilsson, förskolechef, Lönnegården BAM 12

*Helena Nicklasson, skyddsombud Kommunal, Lönnegården, BAM 10*

*Anita Ekberg, skyddsombud Kommunal, Lönnegården avd. Saltkråkan/Lönneberga, BAM 15*

*Ann Sjöstedt, skyddsombud Kommunal, Trulsagården BAM 08, BAM 15*

*Jeanette Harju, skyddsombud Lärarförbundet, Toftagården*

*Margaretha Johnsson, skyddsombud Lärarförbundet, Klockarskogsgården*

*Anette Öhman, skyddsombud Kommunal, Klockarskogsgården BAM 10, BAM 16*

*Maria Malmberg, skyddsombud Kommunal, Ängsgården*

*Birgitta Ekman, Skyddsombud Kommunal, Hasselgården, BAM 16*

*Ulrika Emilsson, förskolechef, Ängsgården/Gamlebygården/Toftagården BAM 14*

*Gull-Britt Åkesson, skyddsombud Kommunal, Gamlebygården BAM 10*

#### **Förvaltningen för Utbildning och arbete**

Roger Johansson, förvaltningschef

Emma Frostensson, Områdeschef, arbetsmiljöutbildning 2018

#### **Ekonomiskt bistånd samt Boende/handläggning ensamkommande barn**

Marianna Möller, enhetschef, BAM 16

*Mari Petersen, skyddsombud Kommunal, Marklundagården*

#### **Arbetsmarknadsenheten**

Pål Cederqvist, Enhetschef, Arbetsmarknadsenheten, BAM 12, BAM 16

*Robert Pedersen, skyddsombud Kommunal, servicegruppen, BAM 15*

#### **Ekbackeskolan, lärcenter, Naturbruksgymnasiet**

Klas Lundström, Områdeschef, BAM 14

Anna Nordqvist, rektor IM

Ann-Christin Lundh, rektor Lärcenter

Stefan Ekvall, rektor yrkesskolan

Anders Jonasson, rektor Ekbackeskolan

Richard Hillbertz, rektor Naturbruksgymnasiet

### **Vård- och omsorgsförvaltningen**

Helena Ståhl, förvaltningschef, BAM 10

### **Hemtjänst, hemsjukvård, rehab, SSK**

Mensur Numanspahic, Områdeschef, BAM 10

Britt-Marie Rundquist, enhetschef hemtjänst

Anna-Lena Ivarsson, enhetschef hemtjänst

*Eva Kron, Skyddsombud Kommunal, Hemtjänst Lönsboda, BAM 16*

Victoria Öhrn, enhetschef sjuksköterskeorganisation, arbetsmiljöutbildning 2017

Susanna Persson, enhetschef rehab, BAM 16

*Eva Persson, Skyddsombud FSA, Rehab Osby/Lönsboda BAM 16*

*Hatice Bahceci, Skyddsombud Kommunal, Spången, BAM 16*

### **LSS verksamhet**

Linda Sturesson, enhetschef, BAM 09, BAM 16

Maria Svensson, enhetschef

*Fredrik Åkerberg, skyddsombud Kommunal, Kuben*

*Marie Svensson, skyddsombud Kommunal, Dagverksamhet Kuben, BAM 16*

*Carin Nordlund, skyddsombud Kommunal, Ängdalen*

### **Rönnebacken**

Lena Nilsson, enhetschef Rönnebacken, BAM 15

Jane Svensson, enhetschef, arbetsmiljöutbildning 2018

*Ann-Chrestin Rosdahl, skyddsombud Kommunal, Rönnebacken, BAM 16*

*Marie Eriksson, skyddsombud Kommunal, Rönnebacken, arbetsmiljöutbildning 2018*

### **Lindhem**

Regina Bendz, enhetschef Lindhem BAM 14

*Joanna Åkesson, skyddsombud Kommunal, Lindhem, BAM 10*

*Melisa Mekic, skyddsombud Kommunal, Lindhem*

### **Bemanningsenheten**

Anita Bengtsson, enhetschef, Bemanningsenhet, BAM 08, BAM 16

*Marie Svensson, skyddsombud Kommunal, bemanningsenheten BAM 12*

*Jennie Knorrin, skyddsombud Kommunal, bemanningsenheten, BAM 16*

### **Soldalen**

Ellinor Johansson, enhetschef, arbetsmiljöutbildning 2017

*Katarina Holmqvist, skyddsombud Kommunal, Soldalen BAM 10, BAM 16*

### **Bergfast**

Maria Håkansson, enhetschef, arbetsmiljöutbildning 2017

*Sonnie Gustavsson, skyddsombud Kommunal, Bergfast*

*Gull-Britt Olsson, skyddsombud Kommunal, Bergfast, BAM 12*

Kommunstyrelsen

## § 73

### Arbetsmiljörapport 2017

KS/2018:196 026

#### Beslut

1. **Arbetsmiljörapport 2017**, daterad den 9 mars 2018, överlämnas till kommunens nämnder i enlighet med årsplaneringen för det systematiska arbetsmiljöarbetet.
2. Informationen läggs till handlingarna.

#### Sammanfattning av ärendet

Enligt arbetsmiljölagen ska en organisation med fler än tio (10) anställda årligen genomföra en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Denna uppföljning ska dokumenteras.

I enlighet med kommunens årsplanering gällande det systematiska arbetsmiljöarbetet ska nämnderna informeras om hur arbetet har fungerat under året.

Arbetsmiljörapporten ska ge en övergripande bild av det systematiska arbetsmiljöarbetet i kommunen men också en bild över hur det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar inom respektive förvaltning.

Arbetsmiljörapporten bygger bland annat på resultat från en enkät som chefer samt skyddsombud har besvarat. Enkätens frågor är konstruerade efter föreskriften om det systematiska arbetsmiljöarbetet. Rapporten innehåller även tillbud- och olycksfallsstatistik från Flexite och KIA, användning av friskvårdsförmån, kommunens rutiner samt förvaltningarnas övergripande handlingsplaner.

#### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse ”**Arbetsmiljörapport**” daterad den 13 mars 2018 från HR-chef Anna Olsson och HR-specialist Jessica Nordlander.

**Arbetsmiljörapport 2017**, daterad den 9 mars 2018.

*Beslutet skickas till*  
Samtliga nämnder

4

Gäller beslut tagna mellan den 1 – 30 april, vård och omsorgsnämnden SoL

VON/2018:9 002

<b>Delegationsnr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Bifall</b>	<b>Avslag</b>
2.1	Hemtjänst- service	18	0
2.1	Hemtjänst – personlig omvårdnad	14	1
2.1	Matdistribution	6	0
2.1	Trygghetslarm	8	0
2.1	Avlösning i hemmet	0	0
2.1	Trygg hemgång	8	0
2.4	Vård- och omsorgsboende	7	0
2.4	Hemtjänst i särskilt boende	0	0
2.5	Beslut enligt 4 kap 1§ SoL (övrigt)	0	2
2.6	Korttidsvistelse SoL	13	0
2.6	Plats i dagverksamhet	0	0
2.9	Kontaktperson	1	0



Gäller beslut tagna mellan den 1-30 april, vård och omsorgsnämnden gällande LSS

VON/2018:9 002

<b>Delegationsnr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Bifall</b>	<b>Avslag</b>
3.2	Beslut om biträde av personlig assistent	0	1
3.5	Beslut om ledsagarservice	0	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	1	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
3.15	Daglig verksamhet inom kommunen för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete	0	0

5

**Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott**

**§ 30**

**Systematiskt brandskyddsarbete**

VON/2018:43 730

**Beslut**

Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott föreslår vård- och omsorgsnämnden besluta.

- Larmlagring av automatiska brandlarm ska tas bort i verksamheterna inom Vård och omsorg.
- Vård- och omsorgsförvaltningens brandskyddsarbete ska återrapporteras till nämnden en (1) gång per år i december. I samband med detta ska antalet reella samt antalet falska brandlarm redovisas.

**Sammanfattning av ärendet**

Ingen av de personer som besöker, verkar i eller vistas i någon av vård och omsorgs lokaler skall komma till skada till följd av brand. Inte heller ska någon fastighet eller lokal komma till skada till följd av brand. För att uppnå detta ska verksamheterna bedriva ett aktivt systematiskt brandskyddsarbete. Varje enhet ska ha en beskriven brandskyddsorganisation med en tydlig ansvarsfördelning. Personalen ska ha lämplig kompetens samt tillräckliga befogenheter och resurser för sitt uppdrag. Verksamheterna ska även genomföra regelbundna brandskyddskontroller samt har rutiner för hur genomförande av utrymning vid brand ska utföras. Det ska även finnas rutiner för hur brandskyddsarbetet följs upp.

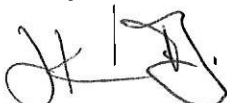
Under tidigare år har personal på vård och omsorgsboende kunnat fördröja brandlarmet med fem minuter, detta kallas larmlagring. Systemet upprättades på grund av att det skedde flera falsklarm som gjorde att brandkåren fick rycka ut i onödan. På senare år har få falsklarm förekommit. Risken att någon kommer till skadas vid brand på ett vård och omsorgsboende är stor då där vistas personer som inte självständigt kan förflytta sig eller har kognitiv svikt. På grund av detta föreslås att larmlagringen tas bort.

**Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelsen "Systematiskt brandskyddsarbete Vård och omsorg" daterad den 18 april 2018 från förvaltningschef Helena Ståhl och områdeschef Andriette Näslund.

Skrivelse "Systematiskt brandskyddsarbete – Rutin" Dnr KS/2018:126 170 daterad den 17 april 2018 från Räddningstjänsten, brandingenjör Oscar Karlsson.

Justerandes sign



Expedierat

Utdragsbestyrkande

Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott

Powerpointpresentation ”Systematiskt brandskyddsarbete vård och omsorgsboende”.

Delegationsbeslut ”Systematiskt brandskyddsarbete Vård och omsorg” daterad den 18 april 2018.

*Beslutet skickas till*

Vård- och omsorgsförvaltningen

Justerandes sign



Expedierat

Utdragsbestyrkande

Vård och Omsorg  
Helena Ståhl  
0479-528408  
helena.stahl@osby.se

## Systematiskt brandskyddsarbete Vård och omsorg

Dnr VON/2018:43 730

### Vård och Omsorg förslag till Vård och omsorgsnämnden

Vård och omsorgsnämnden beslutar att

- larmlagring av automatiska brandlarm ska tas bort i verksamheterna inom Vård och omsorg
- förvaltningens brandskyddsarbete ska återrapporteras till nämnden 1 gång/år i december. I samband med detta ska antalet reella samt antalet falska brandlarm redovisas.

### Sammanfattning av ärendet

Ingen av de personer som besöker, verkar i eller vistas i någon av vård och omsorgs lokaler skall komma till skada till följd av brand. Inte heller ska någon fastigheter eller lokal komma till skada till följd av brand. För att uppnå detta skall verksamheterna bedriva ett aktivt systematiskt brandskyddsarbete. Varje enhet ska ha en beskriven brandskyddsorganisation med en tydlig ansvarsfördelning. Personalen ska ha lämplig kompetens samt tillräckliga befogenheter och resurser för sitt uppdrag. Verksamheterna ska även genomföra regelbundna brandskyddskontroller samt ha rutiner för hur genomförande av utrymning vid brand ska utföras. Det ska även finnas rutiner för hur brandskyddsarbetet följs upp.

Under tidigare år har personal på vård och omsorgsboende kunnat fördröja brandlarmet med fem minuter, detta kallas larmlagring. Systemet upprättades på grund av att det skedde flera falsklarm som gjorde att brandkåren fick rycka ut i onödan. På senare år har få falsklarm förekommit. Risken att någon kommer till skada vid brand på ett vård och omsorgsboende är stor då där vistas personer som inte självständigt kan förflytta sig eller har kognitiv svikt. På grund av detta föreslås att larmlagringen tas bort.

### Beslutsunderlag

Brandskyddsrutin

Systematiskt brandskyddsarbete vård och omsorgsboende

Delegationsbeslut delegation brandskydd

Helena Ståhl  
Förvaltningschef för Vård och omsorg

Andriette Näslund  
Områdeschef

*Beslutet skickas till*

Räddningstjänsten

Fastighetsförvaltningen

Osbybostäder



Beslutad av: Helena Ståhl  
Framtagen av: Oscar Karlsson, Brandingenjör  
Uppdaterad: v. 1

Beslutsdatum: 2018-04-17  
Dokumentansvarig: Räddningstjänsten  
Diarienummer: KS/2018:126 170  
Giltighetstid:

## 1 Bakgrund och syfte

Enligt *Lagen om skydd mot olyckor* (2003:778) har fastighetsägaren och nyttjanderättshavaren det yttersta ansvaret för brandskyddet i byggnader och andra anläggningar. De ska i skälig omfattning hålla utrustning för livräddning vid brand och i övrigt vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand.

I detta ingår att bedriva ett Systematiskt Brandskyddsarbete (SBA) och att dokumentera det i den omfattning det behövs.

Det är den aktuella verksamhetens beskaffenhet och behov som avgör vilken nivå av brandskydd som är skälig.

Detta dokument syftar till att klargöra hur Osby Kommuns verksamheter ska arbeta med sitt SBA och samtidigt utgöra ett stöd i det arbetet.

Räddningstjänsten kan ge mer information och är rådgivande inom området.

Dokumentet utgör ett underdokument till kommunens handlingsprogram enligt *Lagen om skydd mot olyckor* (2003:778).

## 2 Brandskyddspolicy för Osby Kommuns verksamheter

Ingen av de personer som besöker, verkar i eller vistas i någon av våra lokaler skall komma till skada till följd av brand. Inte heller ska någon av våra fastigheter och lokaler komma till skada till följd av brand.

För att uppnå detta skall vi inom våra verksamheter bedriva ett aktivt systematiskt brandskyddsarbete. Inom våra verksamheter skall vi:

- Ha en tydlig ansvarsfördelning (gränsdragningslista) mellan fastighetsägare och nyttjanderättshavare
- Ha en brandskyddsorganisation med en tydlig ansvarsfördelning
- Tillse att personal som ingår i brandskyddsorganisationen har lämplig kompetens samt tillräckliga befogenheter och resurser för sitt uppdrag
- Ha en utbildningsplan för att säkerställa att all personal genomgår utbildning inom brandskydd och HLR vid anställning och därefter var tredje år samt att personal i brandskyddsorganisationen genomgår SBA-utbildning var tredje år
- Genomföra regelbundna brandskyddskontroller
- Ha rutiner för genomförande av utrymningsövningar
- Ha rutiner för information om brandskyddet i vår organisation
- Ha rutiner för uppföljning av brandskyddsarbetet
- Dokumentera det systematiska brandskyddsarbetet och ha rutiner för revidering av dokumentationen



### **3 Brandskyddsorganisation**

För att efterleva Osby Kommuns brandskyddspolicy ska kommunala verksamheter ha en brandskyddsorganisation enligt nedan. Anställda som har ett särskilt ansvar inom brandskyddsorganisationen ska genomgå utbildning inom systematiskt brandskyddsarbete.

#### **3.1 Huvudansvarig (Förvaltningschef eller motsv.)**

Huvudansvaret för brandskyddet vilar alltid på högsta chefen i verksamheten på samma sätt som ansvaret för arbetsmiljön gör. Den huvudansvariga har följande ansvar och arbetsuppgifter:

- Har det övergripande ansvaret för brandskyddet.
- Besluta om mål för brandskyddsarbetet.
- Tilldela resurser och fördela ansvar.
- Kontrollera efterlevnad av brandskyddsarbetet.

#### **3.2 Brandskyddansvarig (Enhetschef eller motsv.)**

Inom varje verksamhet ska det finnas en brandskyddsansvarig med särskilt ansvar för att samordna, planera och följa upp det systematiska brandskyddsarbetet. I mindre verksamheter kan detta vara samma person som den huvudansvarige. Den brandskyddsansvariga ska ha befogenhet att vidta åtgärder mot fel och brister i brandskyddet. Den brandskyddsansvariga har följande ansvar och arbetsuppgifter:

- Planera och samordna brandskyddsarbetet.
- Utvärdera, följa upp och revidera brandskyddsarbetet/dokumentationen.
- Planera och genomföra brandskyddsutbildningar/information.
- Ge brandskyddsinformation till anställda, hantverkare och besökare.
- Samverka med fastighetsägaren i brandskyddsfrågor.
- Hantera tillbudsrapportering av brandtillbud.
- Ansvara för att fel och brister blir åtgärdade.
- Samverka med räddningstjänst och andra myndigheter.
- Sammanställa och redovisa brandskyddsarbetet vid tillsyn.
- Redovisa brandskyddsarbetet till huvudansvarig.

### **3.3 Brandskyddsombud (Anställd i verksamheten)**

I verksamheten ska det vid behov också finnas en eller flera brandskyddsombud som utför brandskyddskontroller och åtgärdar fel eller brister alternativt rapporterar dem till den brandskyddsansvarige. Brandskyddsombud har följande ansvar och arbetsuppgifter:

- Utföra kontroller enligt fastställd underhålls- och kontrollplan.
- Åtgärda brister inom ramen för kompetens.
- Rapportera fel och brister till brandskyddsansvarig.

### **3.4 Alla anställda i verksamheten**

Alla anställda ska veta vilka risker som finns på arbetsplatsen och arbeta aktivt med att upprätthålla brandsäkerheten i verksamheten. Alla anställda ska ha grundläggande kunskaper om hur de ska agera vid ett brandtillbud.

### **3.5 Övriga roller med tillhörande ansvar och arbetsuppgifter**

Dessa roller måste finnas där det finns behov, till exempel måste en föreståndare för hantering av brandfarlig vara finnas om tillståndspliktig mängd brandfarlig vara hanteras i verksamheten.

#### **Anläggningsskötare för brand- och utrymningslarm samt sprinklerlarm**

- Ansvara för att provning, kontroll, skötsel och underhåll samt besiktningar av automatiska brandlarm och släcksystem sker enligt SBF:s regelverk.
- Ansvara för att provning, kontroll, skötsel och underhåll samt besiktningar av utrymningslarm sker enligt SBF:s gällande rekommendation.
- Åtgärda brister inom ramen för kompetens.
- Rapportera fel och brister till brandskyddsansvarig.

#### **Föreståndare för brandfarlig och/eller explosiv vara**

- Ska ha erforderlig kompetens och veta vilka risker som är förknippade med hanteringen.
- Ansvara för att hanteringen bedrivs enligt gällande föreskrifter och villkor.

#### **Tillståndsgivare (Heta arbeten)**

- Ansvarar för att heta arbeten utförs enligt Svenska brandskyddsföreningens regler och Försäkringsbolagens säkerhetsföreskrifter.

## Delegationsbeslut

**Nämnd: Vård och omsorgsnämnden**

**Ärende och ärendenummer enligt delegationsordningen:1.3**

**Systematiskt brandskyddsarbete Vård och omsorg och VON/2018:43 730**

Rutin för brandskyddsarbetet syftar till att klargöra hur Osby Kommuns verksamheter ska arbeta med sitt systematiska brandskyddsarbete och samtidigt utgöra ett stöd i det arbetet.

### Beslut

Förvaltningschefen beslutar att rutinen för brandskyddsarbete ska gälla för alla verksamheter inom Vård och omsorgsförvaltningen

### Delegatens underskrift



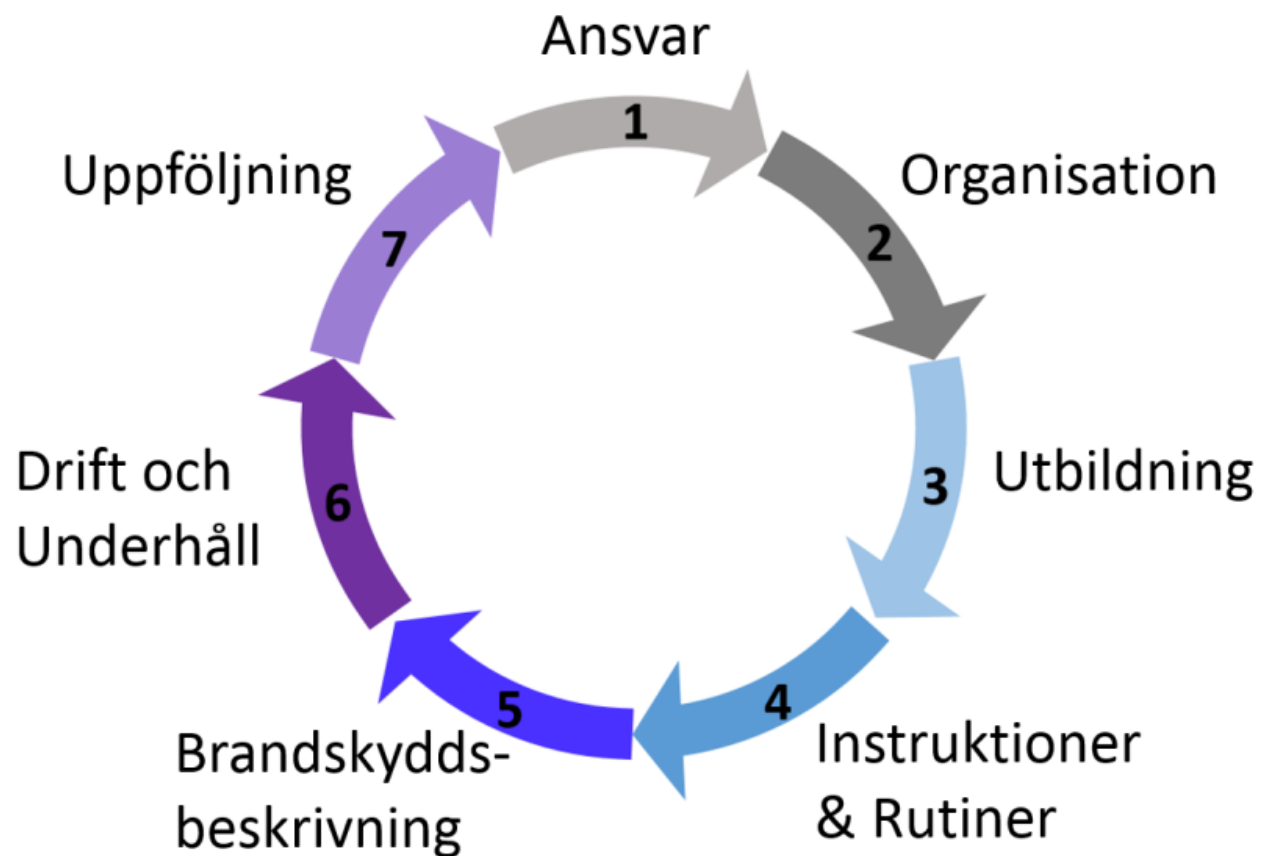
**Namnförtydligande: Helena Ståhl**

# Brandskyddspolicy i Osby kommun

- Ingen av de personer som besöker, verkar i eller vistas i någon av våra lokaler skall komma till skada till följd av brand.
- Förvaltningarnas fastigheter och lokaler ska inte heller komma till skada till följd av brand.
- Det är den aktuella verksamhetens beskaffenhet och behov som avgör vilken nivå av brandskydd som är skälig.



# Sammanfattning av SBA-cirkeln, ett stöd i det systematiska brandskyddsarbetet



# Ansvar och organisation

- Ansvaret för brandskyddet vilar på både på fastighetsägaren och nyttjanderättshavaren.
- I organisationen beskrivs vem som är ansvarig och hur uppgifterna för brandskyddet fördelats.
- Brandskyddsansvarig-brandskyddsombud
- Utbildningsplan finns där samtlig personal får utbildning i brandskydd och HLR vart tredje år.
- Rutiner ska finnas på varje enhet som beskriver hur brandlarm tas emot och hur utrymning ska ske

# Rönnebacken Lindhem

- Rönnebacken
  - I nya delen sprinkler.
  - Tydligt brandlarm som är kopplat till handenheter
  - Tydlig struktur och rutiner
  - Regelbundna kontroller och övningar
- Lindhem
  - Ingen koppling mellan brandlarm och handenhet
  - Tydlig struktur och rutiner
  - Regelbundna kontroller och övningar

# Soldalen och Bergfast

- Soldalen
  - Ingen koppling mellan brandlarm och handenhet
  - Liten enhet
  - Tydlig struktur och rutiner
  - Regelbundna kontroller och övningar
- Bergfast
  - Ingen koppling mellan brandlarm och handenhet
  - Både vård- och omsorg och trygghetsboende
  - Saknas en utrymningsväg på blå enhet
  - Larmlagring avstängd
  - Förnya struktur och rutiner



6

**Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott**

**§ 31**

**Brukarundersökning - kostdistribution**

VON/2018:42 732

**Beslut**

Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott föreslår vård- och omsorgsnämnden besluta.

- Ge förvaltningen i uppdrag att utifrån resultaten av enkätundersökningen ta fram förbättringsförslag för de områden där resultaten är sämre än förväntat.
- Förbättringsförslag ska presenteras för vård- och omsorgsnämndens sammanträde den 27 september 2018.

**Sammanfattning av ärendet**

Vård och omsorgsförvaltningen fick i uppdrag att genomföra enkätundersökningen för att kartlägga de äldres upplevelser kring kvalitét och service knuten till matdistribution. Likadana undersökningar har gjorts tidigare, 2011 och 2013, och vid årets undersökning skulle samma frågor användas i syfte att kunna göra jämförelse med tidigare undersökningar. Efter samråd med kommunens dietist har frågan om de äldre delar sina portioner lagts till.

Enkäten skickades ut i slutet av mars och 114 svar inkom.

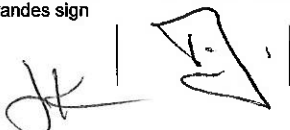
Resultaten visar att de äldre är nöjda med såväl matens kvalitét, variation och smak. Resultat i frågan om smaken är dock något sämre än vid tidigare undersökningar. Service i samband med matleverans är de äldre också nöjda med men även här ser vi en liten försämring.

Ett tydligt förbättringsområde är information om möjligheten att få annan rätt än den som står på matsedeln. Liten förbättring kan ses om man jämför med 2013:års enkät men fortfarande är det stor andel äldre som inte känner till den möjligheten.

Ett område där det krävs större och mer långvariga insatser är information om vikten att få i sig tillräcklig med näringsämnen. Faktum att stor andel äldre delar på sina portioner väcker misstankar att så inte är fallet idag.

Efter att resultaten av enkätundersökningen sammanställts har förvaltningen varit i kontakt med kostchefen och dietisten och kommit överens om tillsammans ta fram förslag till förbättringsåtgärder.

Justerandes sign



Expedierat

Utdragsbestyrkande

**Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott**

**Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse "Matenkät, ordinärt boende" daterad den 24 april 2018 från förvaltningschef Helena Ståhl och områdeschef Mensur Numanspahic.

Powerpointpresentation "Matenkät 2018" Vård och omsorgsnämnden, maj 2018.

*Beslutet skickas till*

Vård- och omsorgsförvaltningen

Justerandes sign



Expedierat

Utdragsbestyrkande

Vård och omsorg  
Mensur Numanspahic  
0479-528228  
mensur.numanspahic@osby.se

## Matenkät, ordinärt boende

Dnr VON/2018:42 732

### Vård och omsorg förslag till Vård och omsorgsnämnden

Vård och omsorgsnämnden beslutar att ge förvaltningen i uppdrag att utifrån resultaten av enkätundersökningen ta fram förbättringsförslag för de områden där resultaten är sämre än förväntat. Förbättringsförslag ska presenteras till nämnden vid juni månads sammanträde.

### Sammanfattning av ärendet

Vård och omsorgsförvaltningen fick i uppdrag att genomföra enkätundersökningen för att kartlägga de äldres upplevelser kring kvalitet och service knuten till matdistribution. Likadana undersökningar har gjorts tidigare (2011 och 2013) och vid årets undersökning skulle samma frågor användas i syfte att kunna göra jämförelse med tidigare undersökningar. Efter samråd med kommunens dietist har frågan om de äldre delar sina portioner lagts till.

Enkäten skickades ut i slutet av mars och 114 svar inkom.

Resultaten visar att de äldre är nöjda med såväl matens kvalitet, variation och smak. Resultat i frågan om smaken är dock något sämre än vid tidigare undersökningar. Service i samband med matleverans är de äldre också nöjda med men även här ser vi en liten försämring.

Ett tydligt förbättringsområde är information om möjligheten att få annan rätt än den som står på matsedeln. Liten förbättring kan ses om man jämför med 2013:års enkät men fortfarande är det stor andel äldre som inte känner till den möjligheten.

Ett område där det krävs större och mer långvariga insatser är information om vikten att få i sig tillräcklig med näringsämnen. Faktum att stor andel äldre delar på sina portioner väcker misstankar att så inte är fallet idag.

Efter att resultaten av enkätundersökningen sammanställts har förvaltningen varit i kontakt med kostchefen och dietisten och kommit överens om tillsammans ta fram förslag till förbättringsåtgärder.

## **Finansiering**

Eventuella kostnader knutna till förbättringsåtgärder presenteras i samband med att förslaget presenteras till nämnden.

## **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse daterad 2018-04-25

Presentation av årets enkät och jämförelse med resultaten av tidigare enkät.

Helena Ståhl  
Förvaltningschef

Mensur Numanspahic  
Områdeschef

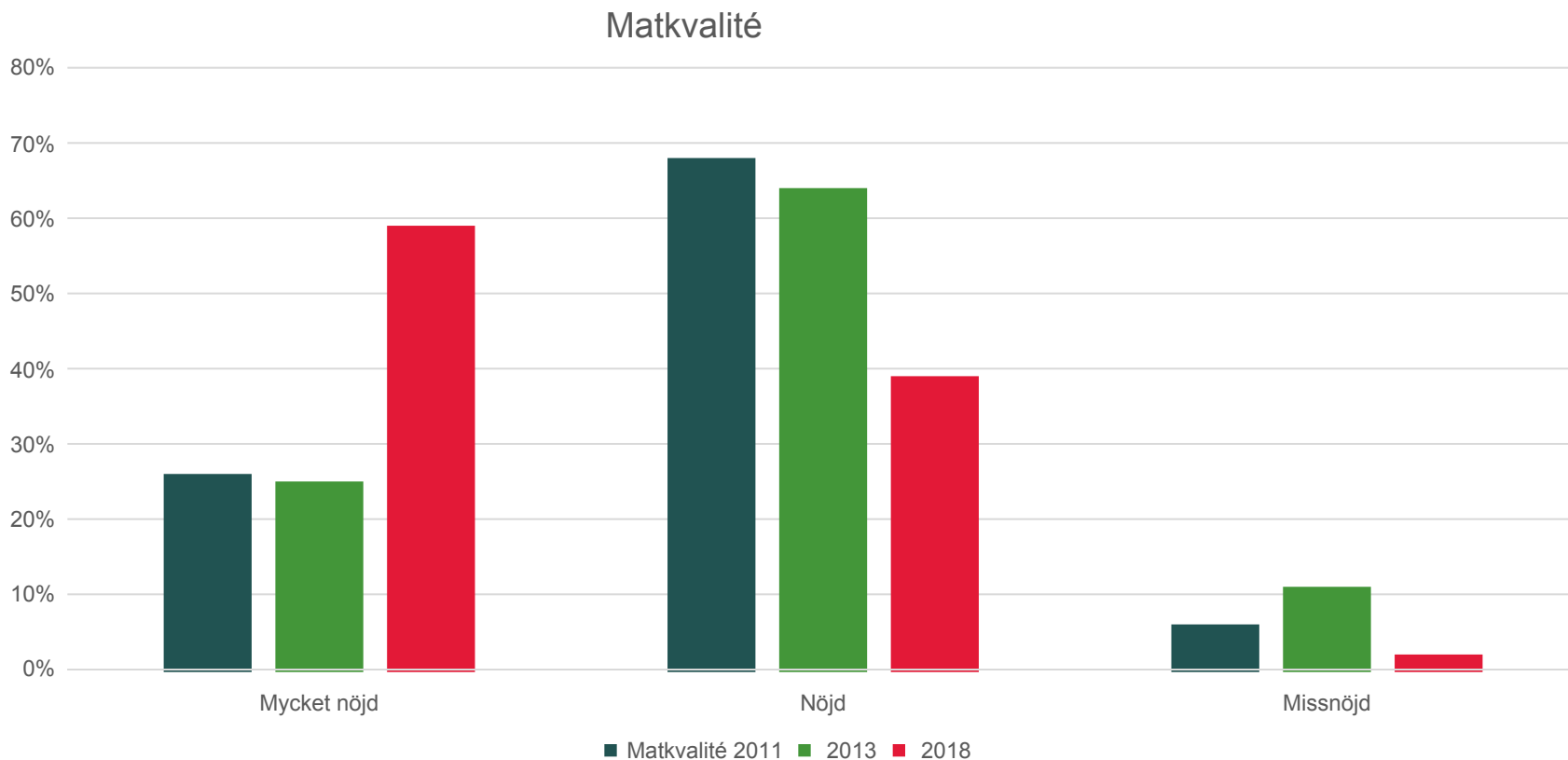
*Beslutet skickas till*

# Matenkät 2018

Vård och omsorgsnämnden, maj  
2018

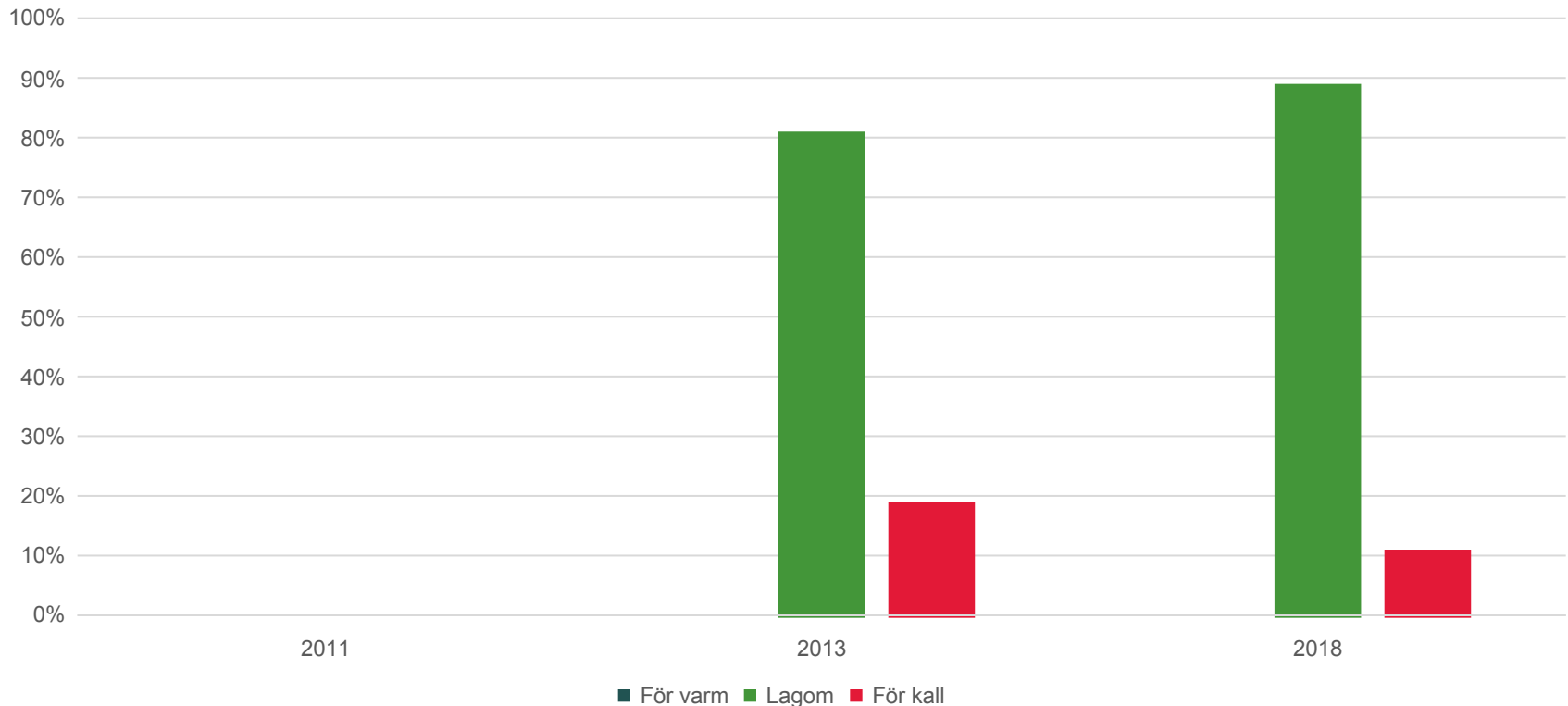


# Vad tycker du om kvaliteten på den lunchmåltid som levereras till dig?



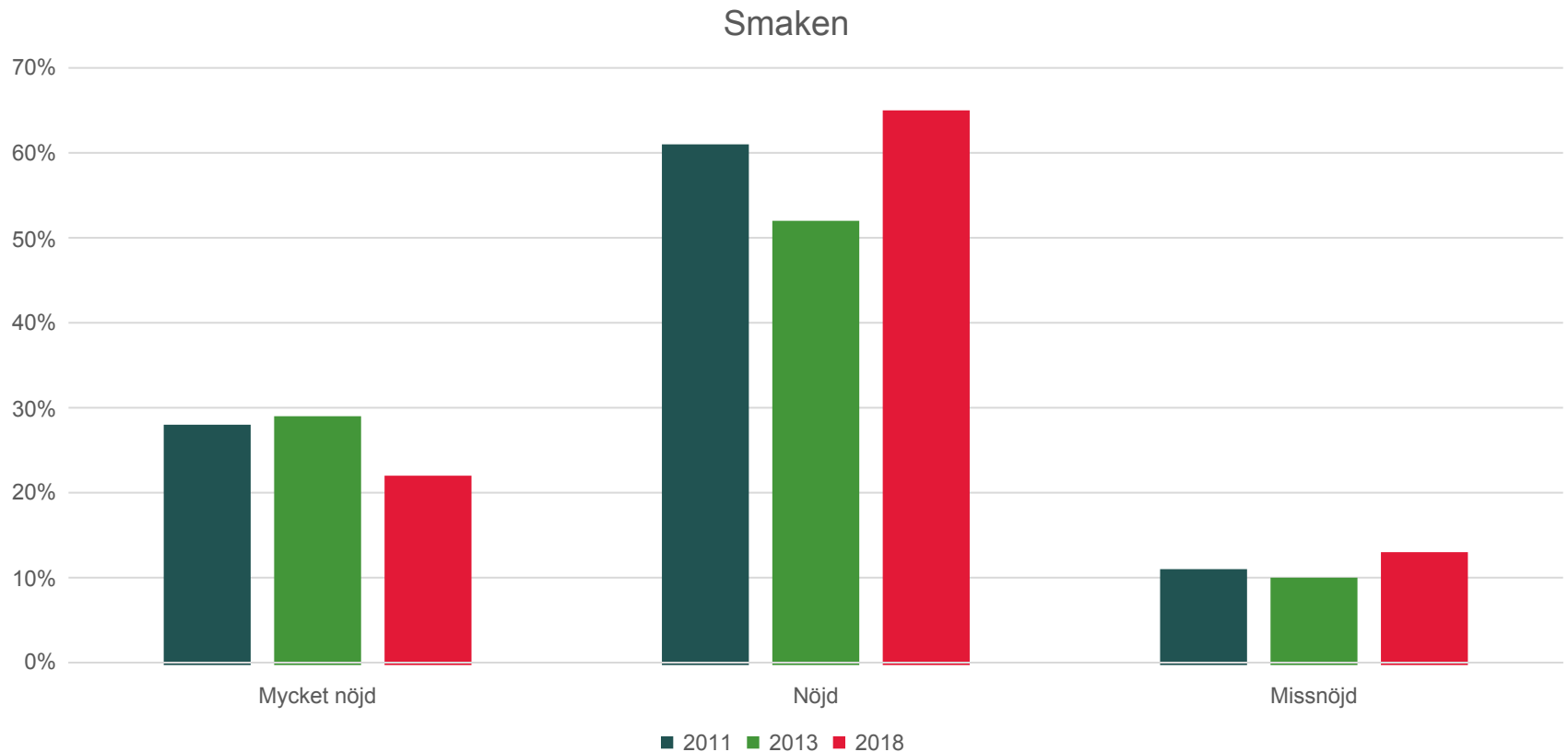
# Vad tycker du om temperaturen på måltiden?

Temperatur

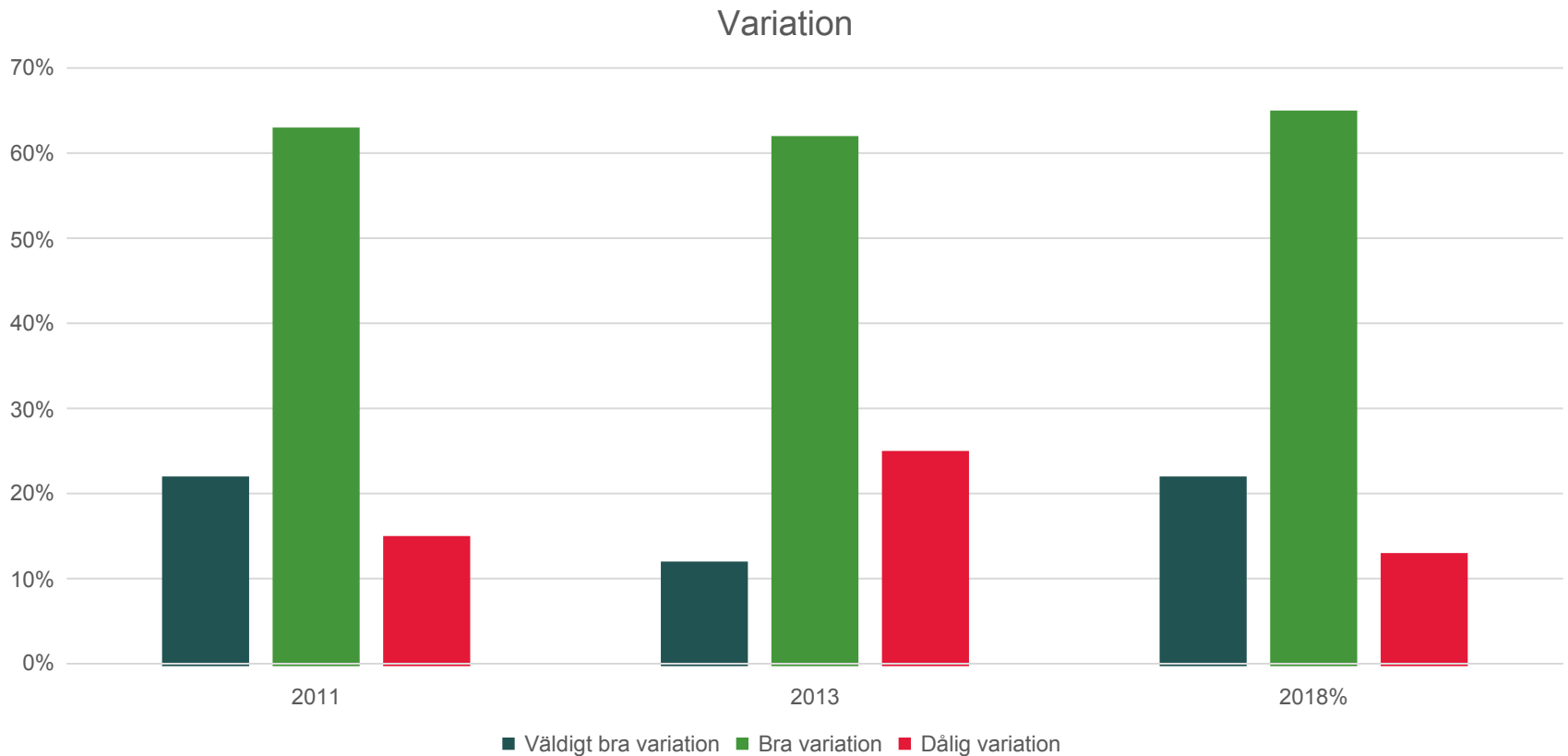




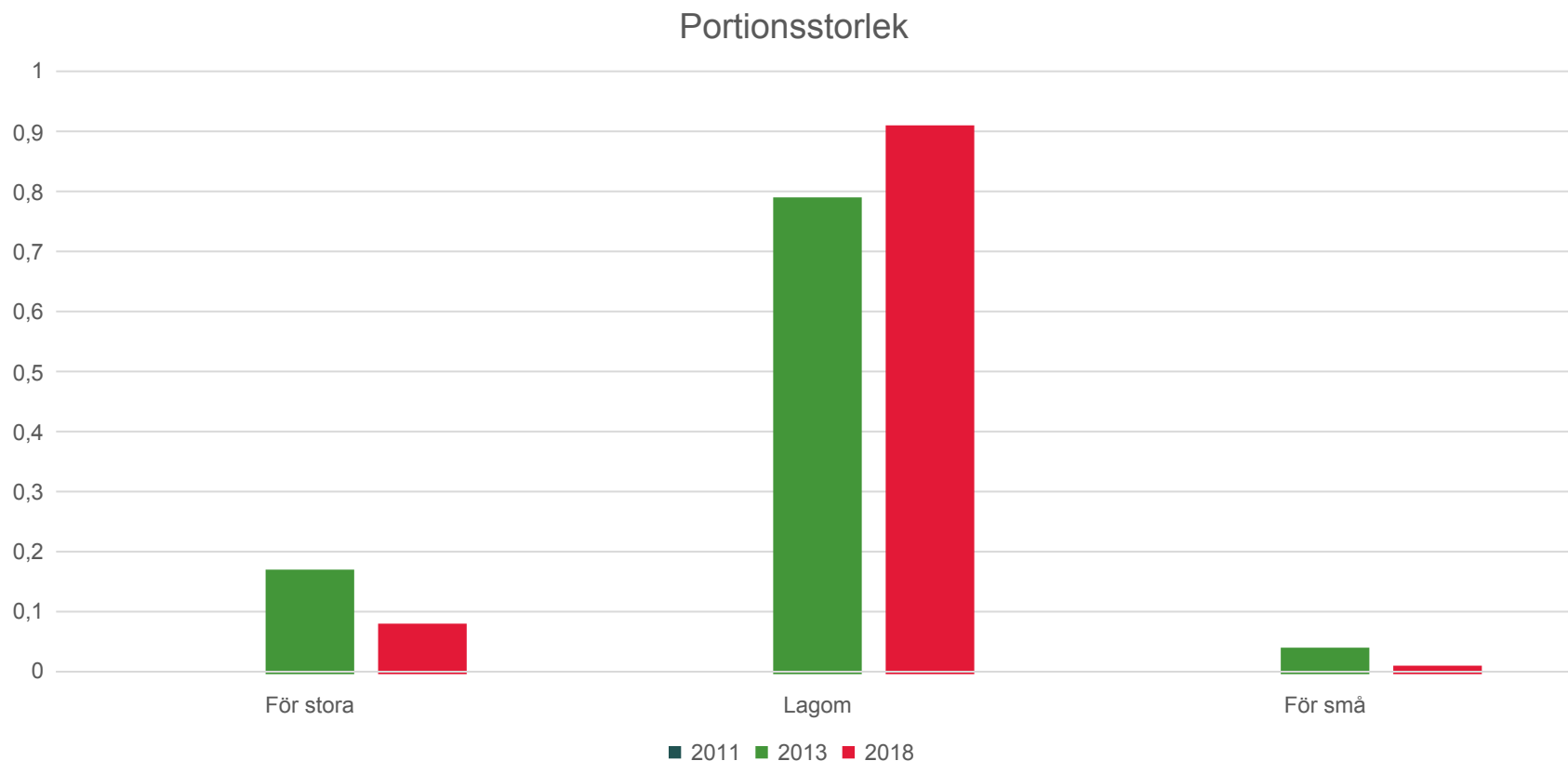
# Vad tycker du om smaken på måltiden?



# Vad tycker du om variationer på maträtterna?



# Hur upplever du portionernas storlek?

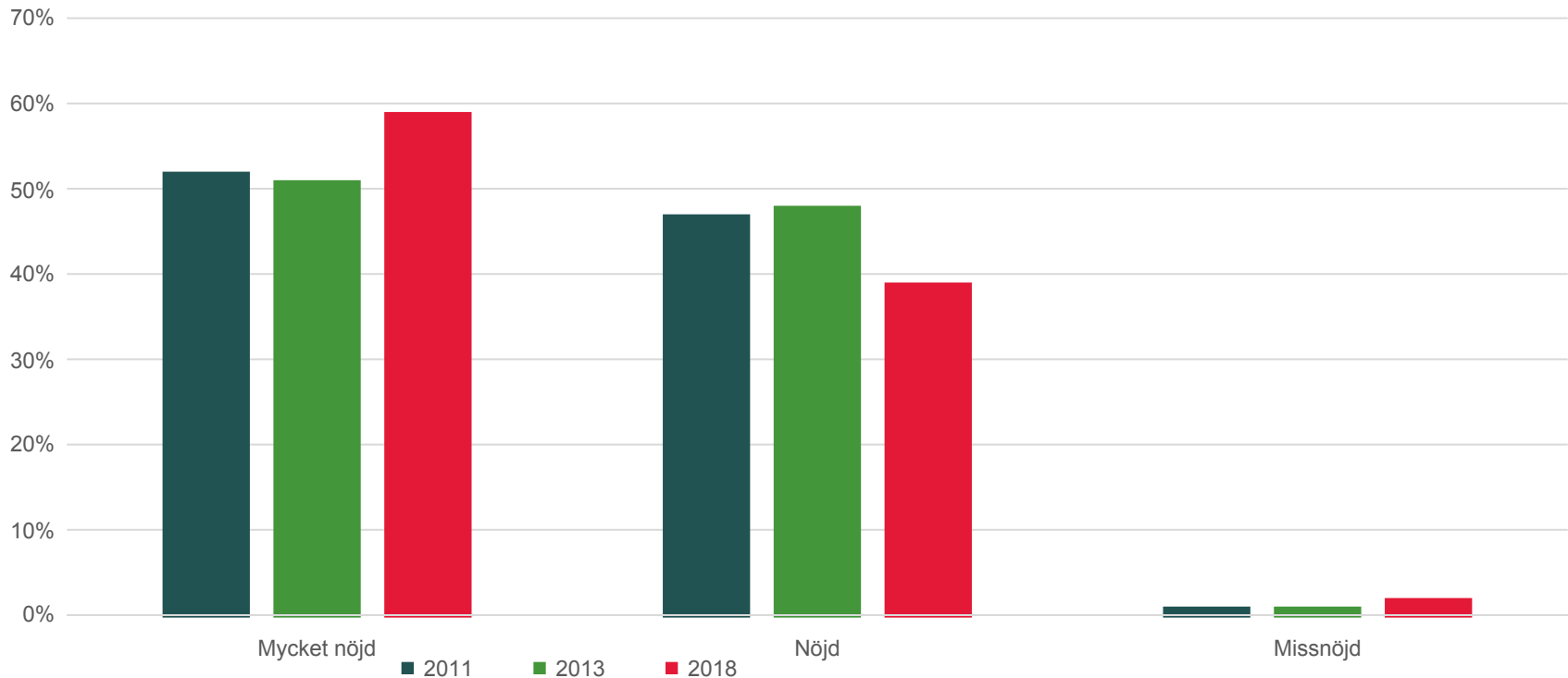


# Äter du portioner vid ett tillfälle eller delar du upp den?

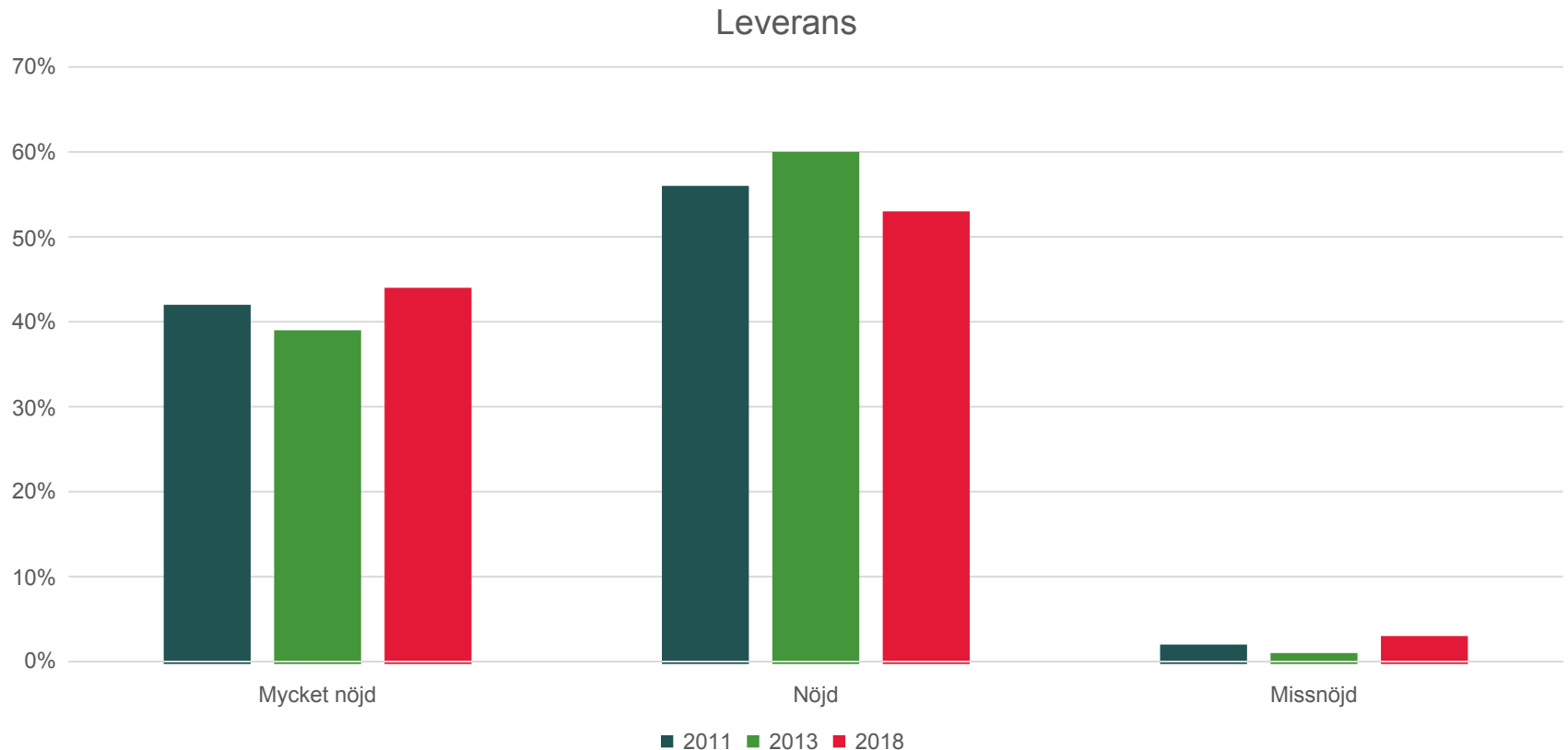


# Hur upplever du den hjälp du får av personalen i samband med måltiden?

## Hjälp av personalen

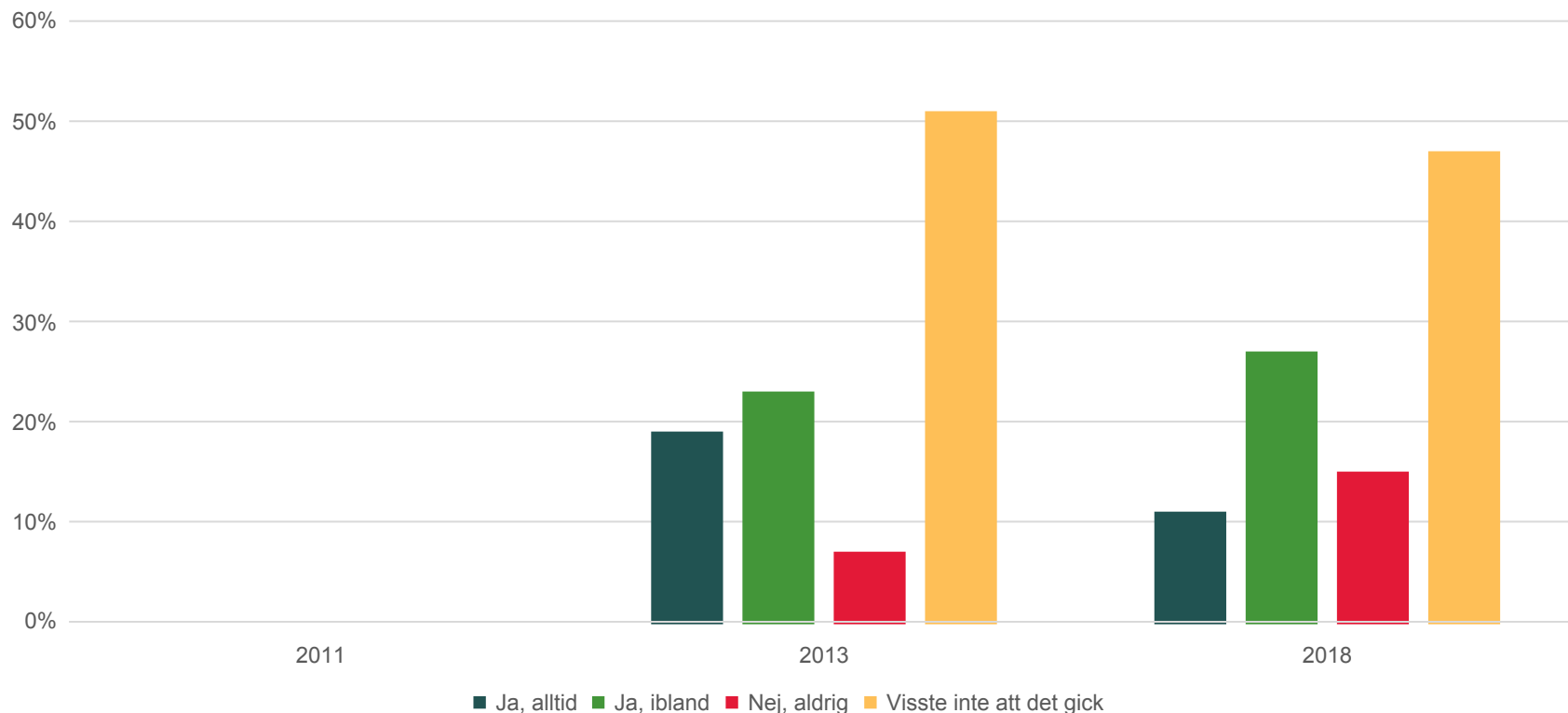


# Hur upplever du att leveransen av matlådor fungerar?



# Kan du önska och få annan mat från hemtjänsten än det som står på veckans matsedel?

Önskemål om annat mat



# Övriga kommentarer, årets enkät

- **Har aldrig bett att få den utbytt**
- Missnöjd med sillen. Önskar kåldolmar
- Jag har skonmat, jag vill ha mindre salt och kryddor i maten
- Krydda gärna lite mer, använd rotselleri, lök och palsternacka vid tillagning av kött och gärna lite grädde i såsen.
- Delar med frun
- Rotmos med fläsk, Bruna bönor med stekt falukorv, Spenat med ägg och korv, Kokt höna med citronsås, fruktsallad
- Maten ser trist ut. Ex Köttet blir torrt i så tunna skivor. Kokt lax ser grå och trist ut, även sillen. Broccoli sönderkokt och missfärgad
- Är nöjd med det hon får



# Övriga kommentarer, årets enkät (forts.)

- Okokta grönsaker, segt kött, fisken för torr, ibland smaklös, andra gånger för mycket peppar. Har önskat potatismos medn får kokt potatis ändå, hänt att maten vid flera tillfällen uteblivit, visste bara att man kunde välja potatismos
- Olika, ibland varm och ibland kall, Smaken varierar, ibland jättegott ibland inget vidare. Lite tråkiga och skrupmna grönsaker, inte så näringsrika
- Saknar fortfarande sallad eller råkost till min lunch. Förstår inte varför det är så omöjligt att få.
- Bruna bönor äter jag inte
- Stekt sill kan hon ej äta
- Eftersom det är dyrare att få hem maten än om jag äter den i matsalen så tycker jag det är dåligt att man inte får hem av den goda salladen och läsk som ingår när jag äter i matsalen.
- För mycket köttfärs och korv, saknar vaxbönor istället för gröna bönor

7

**Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott**

**§ 32**

**Budgetuppföljning april 2018**

VON/2018:34 042

**Beslut**

Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott föreslår vård- och omsorgsnämnden besluta.

- Budgetuppföljning per den 30 april 2018 godkänns.
- Budgetuppföljningen skickas till kommunfullmäktige.
- Uppmana förvaltningen till fortsatt allmän återhållsamhet för att behålla och om möjligt förbättra resultatet.

**Sammanfattning av ärendet**

Uppföljningen per den 30 april 2018 pekar mot ett överskott med närmare 1 500 tkr på helårsbasis. Överskott prognostiseras inom merparten av förvaltningens verksamheter. Undantaget är korttidsboendet där volymerna är betydligt större än de som låg till grund för budget.

Förvaltningen har påbörjat arbete med att ta fram förslag som skulle leda till minskade kostnader utifrån uppdraget från kommunstyrelsen. Dessa förslag räknas inte in i denna prognos då några beslut ännu inte är fattade.

**Beslutsunderlag**

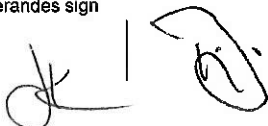
Tjänsteskrivelse "Budgetuppföljning april 2018" daterad den 7 maj 2018 från förvaltningschef Helena Ståhl och verksamhetscontroller Kenneth Lindhe.

Muntlig redovisning från verksamhetscontroller Kenneth Lindhe.

*Beslutet skickas till*

Vård- och omsorgsförvaltningen

Justerandes sign



Expedierat

Utdragsbestyrkande

Vård och omsorg  
Kenneth Lindhe  
0479528233  
kenneth.lindhe@osby.se

## **Budgetuppföljning april 2018**

Dnr VON/2018:34 042

### **Vård och omsorg förslag till Vård och omsorgsnämnden**

Vård- och omsorgsnämnden beslutar:

- Godkänna uppföljningen per 2018-04-30
- Skicka uppföljningen till kommunfullmäktige
- Uppmana förvaltningen till fortsatt allmän återhållsamhet för att behålla och om möjligt förbättra resultat

### **Sammanfattning av ärendet**

Uppföljningen per 2018-04-30 pekar mot ett överskott med närmare 1 500 tkr på helårsbasis. Överskott prognostiseras inom merparten av förvaltningens verksamheter. Undantaget är korttidsboendet där volymerna är betydligt större än de som låg till grund för budget.

Förvaltningen har påbörjat arbete med att ta fram förslag som skulle leda till minskade kostnader utifrån uppdraget från kommunstyrelsen. Dessa förslag räknas inte in i denna prognos då några beslut ännu inte är fattade.

### **Beslutsunderlag**

Stratsysrapport ”Uppföljning april 2018”

Helena Ståhl  
Förvaltningschef

Kenneth Lindhe  
Verksamhetscontroller

*Beslutet skickas till kommunsstyrelsen, förvaltningschef Vård och omsorg*

# Uppföljning april 2018

---

Vård- och omsorgsnämnden

Innehållsförteckning

## UPPFÖLJNING

.....  
**3**

DRIFTREDOVISNING.....3

INVESTERINGSREDOVISNING.....7

# UPPFÖLJNING

## DRIFTREDOVISNING

Belopp i tkr	Budget perioden	Utfall perioden	Differens period	Budget helår	Prognos helår	Differens helår
Intäkter	9 990	14 509	-4 519	35 175	38 795	-3 620
Personalkostnader	62 441	62 718	-277	193 295	195 648	-2 353
Lokalkostnader	6 206	6 321	-115	18 609	18 545	64
Övriga kostnader	10 607	10 317	290	29 806	29 654	152
Summa kostnader	79 254	79 356	-102	241 710	243 847	-2 137
Resultat exkl. kapitalkostnad	69 264	64 847	4 417	206 535	205 052	1 483
Kapitalkostnader	2 962	2 962	0	8 822	8 822	0
Resultat inkl kapitalkostnader	72 226	67 809	4 417	215 357	213 874	1 483

Interna transaktioner avseende LOV har rensas bort från såväl intäkter som kostnader i denna tabell.

Äldresatsning på totalt 3 419 tkr finns på intäktsidan men bara delvis på kostnadssidan då dessa medel ska användas hela året. Utöver detta finns i utfallet för perioden ej utnyttjade statsbidrag med cirka 90 tkr på intäktsidan.

### Kommentarer till helårsavvikelser

För helheten prognostiserar förvaltningen ett överskott på närmare 1 500 tkr. Flertalet verksamheter förväntas hålla sin budget alternativt ge ett överskott. Undantag är främst korttidsboendet där trycket är fortsatt högt med volymer, som överskrider det förvaltningen har budget för. Prognosen är gjord utifrån det som i dagsläget är känt. En viss försiktighet har iakttagits då erfarenhet från tidigare år visar att mycket avgörs under sommarmånaderna.

Kommentarer för de olika verksamheterna återfinns länge fram i redovisningen.

## Nämnd, ledning och administration vård och omsorg

### Kostnadsredovisning nämnd/ledning

Verksamhet	Budget helår	Föregående prognos	Utfall perioden	Prognos helår	Avvikelse
Nämnd/ledning	9 929	7 223	3 265	9 621	308
Färdtjänst	1 845	1 845	922	1 845	0

Den stora skillnaden mot föregående prognos förklaras av den preliminärbokning av statliga bidrag, som gjordes i marsprognosen.

## Äldreomsorg

### Kostnadsredovisning äldreomsorg

Verksamhet	Budget helår	Föregående prognos	Utfall perioden	Prognos helår	Avvikelse
Gemensamt	17 067	16 806	5 218	16 862	205
Ordinärt boende	59 809	61 179	19 975	60 730	-921
Särskilt boende	87 810	89 635	26 401	87 308	502

Verksamhet	Budget helår	Föregående prognos	Utfall perioden	Prognos helår	Avvikelse
Summa	164 686	167 620	51 594	164 900	-214

## Gemensamma kostnader

Den nya lagen om samverkan vid utskrivning från sjukhus ställer högre krav på biståndshandläggare. Vi har av den anledning förstärkt gruppen med en timvikarie som vi tar in vid behov. Detta sker inom budgetramen eftersom vi har en delvakans inom gruppen.

Även budget för trygghetslarm prognostiseras vara i balans.

## Ordinärt boende

Hemtjänsten prognostiserar ett överskott, mest beroende på att en del stora ärenden har avslutats. Nyttjandegrad har legat över 65% i genomsnitt och antalet utförda timmar under första kvartalet ligger under riktvärden (antalet timmar som ryms i budgeten). Kostnader för externa utförare har minskat något, även här har ett antal ärenden avslutats.

Fortsatt högt tryck på korttidsvården med fler vårdplatser än vad som är budgeterat. En anledning till detta är kraven som den nya lagen om samverkan vid utskrivning ställer med kort planeringstid. Förvaltningen arbetar med detta på olika sätt, främst med att Trygg hemgång ska utgöra ett förstahandsval så långt det är möjligt.

## Särskilt boende

På tre av de särskilda boendena syns ett överskott. Detta beror till viss del på att alla tjänster inte är tillsatta och att vikarier ersätter på vissa tjänster. Ett av boendena visar ett litet underskott. Under särskilt boende redovisas även löner för sjuksköterskor. Även denna verksamhet bidrar i nuläget en viss del av överskottet

## Enheten för funktionsnedsatta

### Kostnadsredovisning LSS

Verksamhet	Budget helår	Föregående prognos	Utfall perioden	Prognos helår	Avvikelse
LSS	38 895	37 212	11 516	37 504	1 391

Prognosen för enheten för funktionshindrade är något sämre än mars månads prognos. En del nya ärenden har kommit in. Ett ärende med personlig assistans har avslutats men ett nytt har tillkommit. Enheten prognostiserar ändå ett betydande överskott. En risk för ökade personalkostnader finns dock, mer information lämnas vid nämndssammanträde.

## Förslag på åtgärder till avvikelser

### Tidplan för åtgärdsprogram

### Nyckeltal

### Uppföljning personalkostnader

Belopp i tkr	jan	feb	mars	april	maj	juni	juli	aug	sep	okt	nov	dec
Kostnad arbetskraft 2017	15 26 6	14 85 9	14 29 7	14 22 9	15 27 9	15 77 6	16 52 0	18 23 1	16 67 3	15 03 5	15 22 8	15 22 8
Kostnad arbetskraft 2018	16 38 6	15 45 2	14 92 5	15 93 6								
varav kostnad för sjuklön 2017	238	279	288	253	163	148	117	101	222	262	228	190
varav kostnad för sjuklön 2018	209	331	405	326								



## Särskilt boende

	jan	feb	mars	april	maj	juni	juli	aug	sep	okt	nov	dec
Antal aktuella 2017	145	145	145	144	145	146	146	146	146	146	147	149
Antal aktuella 2018	147	147	145	139								
Lediga rum 2017	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lediga rum 2018	0	0	1	6								
Väntelista 2017	5	4	9	6	9	12	14	12	16	18	21	17
Väntelista 2018	10	7	9	10								
varav i ordinärt boende	6	5	6	5								
varav i korttidsboende	4	2	3	5								
Betalningsansvar 2017	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Betalningsansvar 2018	0	0	0	0								
Antal på korttid	16	16	13	15								

## Kommentarer särskilt boende

### Hemtjänst antal timmar

	jan	feb	mars	april	maj	juni	juli	aug	sep	okt	nov	dec
Budgeterat 2017	7 277	6 573	7 277	7 042	7 277	7 042	7 277	7 277	7 042	7 277	7 042	7 277
Utfört 2017	7 193	6 747	7 434	6 657	6 841	6 450	6 437	6 696	6 491	6 569	6 780	6 852
Differens 2017	-84	174	157	-385	-436	-592	-840	-581	-551	-708	-262	-425
Budgeterat 2018	7 408	6 692	7 408	7 170	7 408	7 170	7 408	7 408	7 170	7 408	7 170	7 408
Utfört 2018	7 220	6 718	7 050									
Differens 2018	-188	26	-358	-7 170	-7 408	-7 170	-7 408	-7 408	-7 170	-7 408	-7 170	-7 408
Nyttjandegrad 2018	66,7	67,6	66,3									

## Kommentarer hemtjänst

### LSS och LASS

Personlig assistans	jan	feb	mars	april	maj	juni	juli	aug	sep	okt	nov	dec
Antal 2017	24	24	24	24	23	23	23	23	23	24	24	23
Varav LSS	8	8	8	8	8	8	8	8	8	7	7	7
Antal 2018	23	23	22									
Varav LSS	7	7	6									
Utförda timmar 2017	1 129	1 132	1 305	1 015	963	875	603	965	883	948	915	
Utförda timmar 2018	940	850	917									

Personlig assistans	jan	feb	mars	april	maj	juni	juli	aug	sep	okt	nov	dec
<b>Boende</b>												
Antal 2017	27	27	27	27	27	27	28	27	27	27	27	26
Antal 2018	27	27	27									
Varav i annan kommun	2	2	2									

## Kommentarer LSS och LASS

### Delegationsbeslut äldreomsorg

Äldreomsorg 2016	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
Hemtjänst service	41	2							41	2
Hemtjänst pers omv	51	1							51	1
Matdistribution	26	0							26	0
Trygghetslarm	44	0							44	0
Avlösning i hemmet	0	0							0	0
Trygg hemgång	27	0							27	0
V o omsorgsboende	13	0							13	0
Hemtjänst i säbo	0	0							0	0
Beslut 4 kap 1 & SoL	0	0							0	0
Korttidsvistelse SoL	26	1							26	1
Plats i dagverksamhet	0	0							0	0
Kontaktperson	1	0							1	0
<b>Summa</b>	<b>229</b>	<b>4</b>							<b>229</b>	<b>4</b>

### Delegationsbeslut LSS

LSS 2016	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	3							1	3
Ledsagarservice	2	0							2	0
Kontaktperson	3	0							3	0
Avlösarservice i hemmet	1	0							1	0
Korttidsvistelse utanför hemmet	5	1							5	1
Korttidstillsyn skollundom över 12 år	0	1							0	1
Boende med särskild service barn o ungdom	0	0							0	0

LSS 2016	Kvartal 1	Kvartal 1	Kvartal 2	Kvartal 2	Kvartal 3	Kvartal 3	Kvartal 4	Kvartal 4	Totalt	Totalt
Boende med särskild service eller anpassad bostad för vuxna	0	3							0	3
Daglig verksamhet inom kommunen	4	0							4	0
Daglig verksamhet utanför kommunen	0	0							0	0
<b>Summa</b>	16	8							16	8

## Tidplan för nämndens behandling

Uppföljningen behandlas på Vård- och omsorgsnämndens sammanträde 2018-05-24.

## Diagram

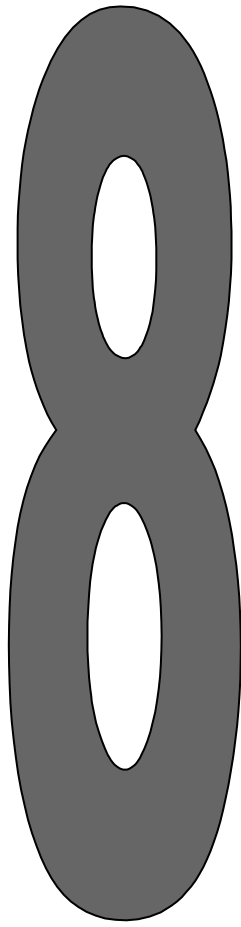
## INVESTERINGSREDOVISNING

Projekt nr	Namn	Utfall perioden, tkr	Budget helår, tkr	Prognos helår, tkr	Avvikelse, tkr, prognos jämfört med budget	Klart (tidpunkt)
1702	Inventarier barnkorttid	0	300	300	0	201809
1792	Verksamhetssystem VoO	0	2 000	2 000	0	201812
1796	Videokonferensutrustning	0	75	75	0	201809
1797	Inventarier gruppboend LSS	0	250	0	250	
1799	Möbelinköp Rönnebacken	42	140	140	0	201806
	<b>Totalt</b>	<b>42</b>	<b>2 765</b>	<b>2 515</b>	<b>250</b>	

## Kommentarer till budgetavvikelser

Förvaltningen räknar med att genomföra samtliga projekt utom 1797 "Inventarier gruppboend LSS" under andra halvan av 2108. Projekt 1797 kommer med stor sannolikhet att behöva flyttas till 2019 då byggnationen av gruppboend inte kan förväntas vara klar under 2018.

När det gäller projekt 1792 "Verksamhetssystem VoO" pågår arbete med kravspecifikation tillsammans med Östra Göinge kommun. Förhoppningen är att detta ska vara klart och upphandlat under 2018. Kan dock vara så att även detta projekt drar över årsskiftet 2018-2019.



**Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott**

**§ 33**

**Habiliteringsersättning, stimulansmedel**

VON/2018:47 731

**Beslut**

Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott beslutar.

- Hänskjuta ärende till vård- och omsorgsnämnden.

**Sammanfattning av ärendet**

Regeringen har gett Socialstyrelsen i uppdrag att under 2018 fördela medel till kommunerna i stimulansbidrag för habiliteringsersättning. Statsbidraget får användas av kommunerna i syfte att införa eller höja en låg dagpenning till dem som deltar i daglig verksamhet enligt LSS (habiliteringsersättning). Hur mycket pengar som varje kommun kan rekvirera för 2018 framgår av Socialstyrelsens fördelningsnyckel för ändamålet. Denna är framräknad utifrån antalet deltagare som finns i daglig verksamhet enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) i kommunen, enligt den senaste statistik som Socialstyrelsen har.

Enligt fördelningsnyckel får Osby kommun rekvirera 455 tkr. Kommunerna som ansöker om bidraget får dessutom anmäla intresse av att ta del av återstående medel; denna möjlighet kan uppstå om någon kommun väljer att inte ansöka om bidraget.

Förvaltningen har sedan bidraget utlystes tittat på hur kommunerna i Skåne har tänkt kring denna fråga. En kort sammanfattning presenteras nedan.

- Hörby höjer ersättning från 5 till 8 kr/timme
- Örkelljunga höjer inte; har 36kr/halvdag och 50 kr heldag
- Svedala höjer den 1 juli från 36 kr/dag till 46 kr/dag samt från 18 kr/halvdag till 23 kr/halvdag
- Svalöv höjer till 60 kr, därefter årlig justering utifrån basbelopp
- Landskrona ej bestämt, tveksam till att ansöka med tanke på svårigheterna att behålla den nivån
- Trelleborg höjde till 7kr/timme (från 5 kr). Kommer att ansöka om statsbidrag för att retroaktivt höja från 1 januari 2018
- Östra Göinge höjde ersättning den 1 januari 2018 till 50 kr heldag och 40 kr halvdag
- Hör diskuterar inte höjningen
- Skurup kommer att höja men vet dock ej hur mycket
- Staffanstorp höjer inte habiliteringsersättning
- Malmö- höjer från 4 kr/timme till 8 kr/timme

**Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott**

- Bjuv- höjer från 35 kr/dag till 60 kr/dag, därefter knyts den till basbelopp
- Hässleholm höjde från 1 jan 2018 till 56 kr/dag och 36 kr per halvdag
- Båstad- förslag att höja heldag från 40 till 60 kr, halvdagsersättning höjs inte utan blir även i fortsättningen 30 kr

Som man kan se tänker kommunerna väldigt olika och en del kommer att avstå att söka bidraget. Osby kommun har höjt habiliteringsersättningen 2014 och ersättningen idag är 45 kr/heldag och 30 kr/halvdag. Ersättningen utbetalas för vardagar. Under 2017 utbetalades 337 tkr i habiliteringsersättning och i år prognostiseras den hamna på samma nivå. Antalet omsorgstagare i daglig verksamhet är 57. Statsbidraget är som sagt 445 tkr och detta skulle innebära mer än en fördubbling av habiliteringsersättningen. Vid kontakterna med ansvariga på Socialstyrelsen har det framkommit att det har kommit signaler att detta kan vara en satsning över tid; dvs att nya stimulansmedel kan anvisas under kommande åren. Men inget beslut i frågan finns idag.

Som vi ser i redovisningen ovan har en del kommuner i Skåne valt att inte ansöka och en del är tveksam med tanke på att det kan vara svårt att behålla den nivån efter att stimulansmedel upphör. Med tanke på det kärva ekonomiska läget i vår kommun anser förvaltningen att nämnden bör överväga en höjning men inte med den summan som vi kan få genom stimulansmedel. En rimlig nivå som förvaltningen ser det är 60 kr per heldag och 40 kr per halvdag. Med den höjningen kommer vi upp till nivå som är bland de högsta i Skåne och skulle innebära en kostnad med ca 210 tkr per år (Anm: gäller även 2018 eftersom förslaget är att kommunen höjer habiliteringsersättning retroaktivt).

**Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse ”Habiliteringsersättning, stimulansmedel” daterad den 7 maj 2018 från förvaltningschef Helena Ståhl och områdeschef Mensur Numanspahic.

Information från Socialstyrelsen ”Anvisning för att rekvirera stadsbidrag för 2018 till kommuner för habiliteringsersättning” daterad den 30 januari 2018.

*Beslutet skickas till*  
Vård- och omsorgsförvaltningen

Vård och omsorg  
Mensur Numanspahic  
0479-528228  
mensur.numanspahic@osby.se

## Habiliteringsersättning, stimulansmedel

Dnr VON/2018:47 731

### Vård och omsorg förslag till Vård och omsorgsnämnden

Vård och omsorgs nämnde beslutar att höja habiliteringsersättning med 15 kr per dag för heldag och 10 kr per dag för halvtid. Nya ersättningsnivåer blir då 60 kr per heldag och 40 kr per halvdag. Höjningen blir retroaktivt fr o m 1 januari 2018.

Förvaltningen får i uppdrag att bevaka om statligt stimulansbidrag återkommer framöver och i så fall ska förvaltningen ansöka om stimulansbidrag utan att ett nytt ärende anmäls till nämnden. Höjningen fortsätter att gälla även om statligt stimulansbidrag inte återkommer.

### Sammanfattning av ärendet

Regeringen har gett Socialstyrelsen i uppdrag att under 2018 fördela medel till kommunerna i stimulansbidrag för habiliteringsersättning. Statsbidraget får användas av kommunerna i syfte att införa eller höja en låg dagpenning till dem som deltar i daglig verksamhet enligt LSS (habiliteringsersättning). Hur mycket pengar som varje kommun kan rekquirera för 2018 framgår av Socialstyrelsens fördelningsnyckel för ändamålet. Denna är framräknad utifrån antalet deltagare som finns i daglig verksamhet enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) i kommunen, enligt den senaste statistik som Socialstyrelsen har.

Enligt fördelningsnyckel får Osby kommun rekquirera 455 tkr. Kommunerna som ansöker om bidraget får dessutom anmäla intresse av att ta del av återstående medel; denna möjlighet kan uppstå om någon kommun väljer att inte ansöka om bidraget.

Förvaltningen har sedan bidraget utlystes tittat på hur kommunerna i Skåne har tänkt kring denna fråga. En kort sammanfattning presenteras nedan.

- Hörby höjer ersättning från 5 till 8 kr/timme
- Örkeljunga höjer inte; har 36kr/halvdag och 50 kr heldag
- Svedala höjer den 1 juli från 36 kr/dag till 46 kr/dag samt från 18 kr/halvdag till 23 kr/halvdag
- Svalov höjer till 60 kr, därefter årlig justering utifrån basbelopp

- Landskrona ej bestämt, tveksam till att ansöka med tanke på svårigheterna att behålla den nivån
- Trelleborg höjde till 7kr/timme (från 5 kr). Kommer att ansöka om statsbidrag för att retroaktivt höja från 1 januari 2018
- Östra Göinge höjde ersättning den 1 januari 2018 till 50 kr heldag och 40 kr halvdag
- Höör diskuterar inte höjningen
- Skurup kommer att höja men vet dock ej hur mycket
- Staffanstorps höjer inte habiliteringsersättning
- Malmö- höjer från 4 kr/timme till 8 kr/timme
- Bjuv- höjer från 35 kr/dag till 60 kr/dag, därefter knyts den till basbelopp
- Hässleholm höjde från 1 jan 2018 till 56 kr/dag och 36 kr per halvdag
- Båstad- förslag att höja heldag från 40 till 60 kr, halvdagsersättning höjs inte utan blir även i fortsättningen 30 kr

Som vi kan se tänker kommunerna väldigt olika och en del kommer att avstå att söka bidraget. Vår kommun har höjt habiliteringsersättningen 2014 och ersättningen idag är 45 kr/heldag och 30 kr/halvdag. Ersättningen utbetalas för vardagar. Under 2017 utbetalades 337 tkr i habiliteringsersättning och i år prognostiseras den hamna på samma nivå. Antalet omsorgstagare i daglig verksamhet är 57. Statsbidraget är som sagt 445 tkr och detta skulle innebära mer än en fördubbling av habiliteringsersättningen. Vid kontakterna med ansvariga på Socialstyrelsen har det framkommit att det har kommit signaler att detta kan vara en satsning över tid; dvs att nya stimulansmedel kan anvisas under kommande åren. Men inget beslut i frågan finns idag.

Som vi ser i redovisningen ovan har en del kommuner i Skåne valt att inte ansöka och en del är tveksam med tanke på att det kan vara svårt att behålla den nivån efter att stimulansmedel upphör. Med tanke på det kärva ekonomiska läget i vår kommun anser förvaltningen att nämnden bör överväga en höjning men inte med den summan som vi kan få genom stimulansmedel. En rimlig nivå som vi ser det är 60 kr per heldag och 40 kr per halvdag. Med den höjningen kommer vi upp till nivå som är bland de högsta i Skåne och skulle innebära en kostnad med ca 210 kr per år (Anm: gäller även 2018 eftersom förslaget är att vi höjer habiliteringsersättning retroaktivt).

### **Finansiering**

Kostnaden för 2018 blir 210 tkr, den finansieras genom stimulansbidrag från staten. Fortsatt finansiering sker antingen via stimulansmedel eller via egen finansiering. Förvaltningen ser i nuläge möjlighet att finansiera höjningen inom ramen; detta antagande grundas på prognosen för utfallet 2018.

### **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse daterad 7 maj 2018

Information från Socialstyrelsen *Anvisning om habiliteringsersättning 2018*



Helena Ståhl  
Förvaltningschef

Mensur Numanspahic  
Områdeschef

*Beslutet skickas till*

Områdeschef Htj/Fn

Enhetschefer Enheten för funktionshindrade

Handläggare Enheten för funktionshindrade

## Anvisningar för att rekvirera statsbidrag för 2018 till kommuner för habiliteringsersättning

Regeringen har gett Socialstyrelsen i uppdrag att under 2018 fördela medel till kommunerna i stimulansbidrag för habiliteringsersättning. Statsbidraget får användas av kommunerna i syfte att införa eller höja en låg dagpenning till dem som deltar i daglig verksamhet enligt LSS (habiliteringsersättning).

### Bidragets storlek

Statsbidraget som ska fördelas efter rekvisition omfattar totalt **350 000 000 kronor under 2018**. Hur mycket pengar som varje kommun kan rekvirera för 2018 framgår av Socialstyrelsens **fördelningsnyckel** för ändamålet. Denna är framräknad utifrån antalet deltagare som finns i daglig verksamhet enligt lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) i kommunen, enligt den senaste statistik som Socialstyrelsen har.

### Vilka kan rekvirera medlen?

Samtliga kommuner som avser att betala eller betalar ut dagpenning till dem som deltar i daglig verksamhet.

### Vad kan ni rekvirera medel för?

Statsbidraget får rekvireras för att införa eller höja en låg dagpenning till dem som deltar i daglig verksamhet enligt LSS (habiliteringsersättning).

### När kan ni använda medlen?

Socialstyrelsen betalar ut medlen under 2018 och de kan användas till och med den 31 december 2018.

### Hur får ni del av medlen?

Medlen till kommuner betalas ut engångsvis efter rekvisition ställd till Socialstyrelsen.

1. Varje kommun får rekvirera medel genom den blankett som Socialstyrelsen tillhandahåller och publicerar på Socialstyrelsens webbsida för statsbidraget.
2. Av Socialstyrelsens fördelningsnyckel framgår hur mycket medel som varje kommun kan rekvirera för 2018.
3. Endast **en rekvisition per kommun** ska lämnas till Socialstyrelsen.
4. Rekvisitionen ska ha kommit in till myndigheten senast **den 1 juni 2018** och medlen betalas ut vanligtvis inom 15 arbetsdagar.

5. Rekvisitionen ska vara undertecknad av behörig företrädare för respektive kommun. Behörig företrädare framgår av er delegationsordning.

### **Om inte alla medel rekvireras?**

Medel som inte har rekvirerats senast **den 1 juni 2018** kommer Socialstyrelsen att fördela till de kommuner som har angivit i rekvisitionsblanketten att de önskar ta del av dessa medel.

### **Vad gäller för återrapportering och återbetalning av medel?**

Under **våren 2019** ska ni återrapportera till Socialstyrelsen hur ni har använt 2018 års medel. Ett formulär för återrapportering kommer att skickas till er i december. Frågorna gäller i huvudsak vilka aktiviteter som ni har genomfört och hur aktiviteterna, och i den mån det är möjligt hur resultatet, förhåller sig till de ändamål som anges ovan.

Om ni inte har använt hela statsbidraget under perioden den 1 januari – den 31 december 2018 ska ni återbetala återstoden till Socialstyrelsen. Ni kan också bli återbetalningsskyldiga om medlen inte används i enlighet med syftet för statsbidraget. Återbetalningen ska ske senast vid den tidpunkt som Socialstyrelsen meddelar. Socialstyrelsen kommer att fakturera eventuellt återstående medel.

### **Information**

Frågor om statsbidraget kan ställas till utredare Peter Redving, telefon 075-247 39 92, e-post [peter.redving@socialstyrelsen.se](mailto:peter.redving@socialstyrelsen.se)

9

Vård och Omsorg  
Helena Ståhl  
0479-528408  
helena.stahl@osby.se

## **Ändringar i delegationsordningen (VON/2015:18)**

Dnr VON/2017:41 002

### **Vård och Omsorg förslag till Vård och omsorgsnämnden**

Vård och omsorgsnämnden beslutar godkänna föreslagna revideringar under punkt 1 Allmänt och punkt 6 Beslut enligt Offentlighets- och Sekretesslagen.

### **Sammanfattning av ärendet**

Den 25 maj 2018 ersätts personuppgiftslagen med Allmänna dataskyddsförordningen (GDPR). Delegationsordningen behöver anpassas till den nya förordningen och de gulmarkerade revideringar som föreslås är följande:

Punkt 1.7 personuppgiftsombud ersätts med dataskyddombud

Ny punkt, 1.9, innebär att beslutsrätten att utse lokalt GDPR-ombud delegeras till förvaltningschef

Punkt 6.5 PUL ersätts med GDPR

Dessutom föreslås, på rekommendation av den revision som gjordes 2018 avseende riktade statsbidrag, att förvaltningschef delegeras beslutsrätt att ansöka om riktade statsbidrag upp till 6 basbelopp i punkt 1.4

.

### **Beslutsunderlag**

Förslag reviderad delegationsordning daterad 2018-05-24

Helena Ståhl

Förvaltningschef för vård och omsorg

*Beslutet skickas till*



OSBY  
KOMMUN

# Delegationsordning

## Vård och Omsorg

Gäller fr.o.m. 1 januari 2015

Antagen av socialnämnden den 16 december 2014, § 90  
Godkänd av Vård och omsorgsnämnden den 13 januari 2015, § 16  
Reviderad av Vård och omsorgsnämnden den 24 november 2015, § 88  
Reviderad av Vård och omsorgsnämnden den 18 februari 2016, § 6  
Reviderad av Vård och omsorgsnämnden den 11 maj 2017, § 38  
Reviderad av Vård och omsorgsnämnden den 17 augusti 2017, § 62  
Reviderad av Vård och omsorgsnämnden den 28 september 2017, § 73  
Reviderad av Vård och omsorgsnämnden den 9 november 2017, § 84  
Reviderad av Vård och omsorgsnämnden den 22 mars 2018, § 23  
**Förslag revidering 2018-05-24**

## Innehållsförteckning

### Allmänt om delegering av beslutanderätt inom en nämnd

Allmänt om delegering från nämnd	3
Allmänna bestämmelser och regler för Vård och omsorg	5
Lagrumsförkortningar	6
Förkortningar	

### Delegationsbestämmelser

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

### Verkställighet

Exempel på verkställighet	13
---------------------------	----



## 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.

### 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 (6 kap 34 § KL)

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

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

## b) Delegering och 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? (6 kap 33 § KL)**

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 (6 kap 36 § KL)**

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 (6 kap 35.37 §§ KL)**

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.

## **Allmänna bestämmelser och regler för Vård och omsorgsnämndens delegationsordning**

### **Vid frånvaro/förfall för delegaten**

Vid frånvaro/förfall för delegat inträder i denna delegationsordning angiven ersättare som delegat.

Om inte annan ersättare för förvaltningschefen för vård- och omsorgsförvaltningen anges i denna delegationsordning inträder vid förvaltningschefens frånvaro/förfall i första hand områdeschefen för hemtjänst och funktionsnedsatta, i andra hand områdeschef för boende och omsorg och i tredje hand områdeschef för hälso-och sjukvård som såväl delegat som ersättare för delegat

### **Riktlinjer för delegerad beslutsrätt**

Bestämmelserna om delegering innebär att vård- 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.

Förvaltningschefen inom vård- och omsorgsnämndens verksamhetsområde får överlåta hela eller delar av sin beslutanderätt enligt denna delegationsordning till en annan anställd inom förvaltningen. Ett beslut som fattas med stöd av sådan vidaredelegation ska anmälas till förvaltningschefen som i sin tur anmäler delegationsbeslutet till vård och omsorgsnämnden

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

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.

I övrigt gäller generellt att vid frånvaro/förfall för delegat inträder närmast överordnad chef som såväl delegat som ersättare för delegat

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.

Som förutsättning för utövande av delegerad beslutanderätt gäller i samtliga fall att utfärdade riktlinjer och övriga bestämmelser i verksamheten iakttas.

Beslut som fattas med stöd av delegation förtecknas och anmäls till vård och omsorgsnämnden. Förteckningen skall vara tillgänglig vid nämndens sammanträde.

Handlingarna som utfärdas med stöd av delegation, undertecknas av delegat på nämndens vägnar.

## Lagrumsförkortningar

BrB	Brottsbalken
FvL	Förvaltningslag (1986:223)
HSL	Hälso- och sjukvårdslag
KL	Kommunallag (1991:900)
LSS	Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
PL	Patientsäkerhetslag
<del>PuL</del>	<del>Personuppgiftslagen (1998:204)</del>
GDPR	General data protection regulation/Allmänna dataskyddsförordningen (Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 2016/679)
SekrL	Sekretesslagen
SFS	Svensk författningssamling
SoL	Socialtjänstlag (2001:453)
SOSFS	Socialstyrelsens författningssamling
TF	Tryckfrihetsförordningen (1949:105)

## Förkortningar delegater

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

VON	Vård-och omsorgsnämnden
VONAU	Vård-och omsorgsnämndens arbetsutskott
VONO	Vård-och omsorgsnämndens ordförande
VONVO	Vård-och omsorgsnämndens vice ordförande
FVC	Förvaltningschef
SOLHL	SoL handläggare
OCM	Områdeschef Myndighetsutövning
OCHS	Områdeschef Hälso-och sjukvård
OCBO	Områdeschef Boende och omsorg
OC	Områdeschef
VPLSSK	Vårdplanerande sjuksköterska
FK	Försäkringskassa
MAS	Medicinskt ansvarig sjuksköterska
EC	Enhetschef
SSK	Sjuksköterska
LSSHL	LSS handläggare
VCR	Verksamhetscontroller
AVH	Avgiftshandläggare

## Delegationsbestämmelser

### 1. Allmänt

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum
1.1	Beslut i ärende till utskott som är så brådskande, att utskottets avgörande inte kan avvaktas	VONO	VONVO	6 kap 6§ KL
1.2	Riktlinjer inom verksamheterna (som ej beslutas av annat organ t.ex. personalärenden)	VONAU		
1.3	Övergripande rutiner utifrån fastställda riktlinjer	FVC		
1.4	Ansökningar om projektmedel, EU-bidrag m.m. hos Länsstyrelse, ESF, riktade statsbidrag m fl - upp till 6 basbelopp - över 6 basbelopp	FVC VONAU		
1.5	Utskotts representation och uppvaktning	VONO	VONVO	
1.6	Förtroendevalda i utskott, deltagande i kurser, konferenser	VONO	VONVO	
1.7	Utse personuppgiftsombud <del>dataskyddsombud</del>	FVC	OC	GDPR
1.8	Tecknande av samverkansavtal med andra myndigheter	FVC		
1.9	Utse lokalt GDPR ombud	FVC		

## 2. Beslut enligt Socialtjänstlagen 2001:453

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum
2.1	Beslut om bistånd i form av hjälp i hemmet upp till 90 tim/månad	SOLHL		4 kap 1 § SoL
2.2	Beslut om boendestöd och öppna verksamhet till psykisk funktionshindrade			
2.3	Beslut om bistånd i form av hjälp i hemmet 90 - 120 tim/månaden	OCM		4 kap 1 § SoL
2.4	Beslut om bistånd i form av hjälp i hemmet över 120 tim/månad	VONAU		4 kap 1 § SoL
2.5	Beslut om bistånd i form av särskild boendeform för service och omvårdnad av äldre	SOLHL		4 kap 1 § SoL
2.6	Beslut med anledning av ansökan enl 2 kap 3 § om insatser enl 4 kap 1 § SoL	SOLHL/ VPLSSK		2 kap 3 § och 4 kap 1 § SoL
2.7	Beslut om bistånd i form av avlastningsplats/växelvård mm	SOLHL/ VPLSSK		4 kap 1 § SoL
2.8	Beslut om bistånd i form av plats i dagverksamhet	Demenssjuk-sköterska/ SOLHL		4 kap 1 § SoL
2.9	Beslut om ledsagarservice	SOLHL		4 kap 1 § SoL
2.10	Beslut om bistånd i form av kontaktperson	SOLHL		4 kap 1 § SoL
2.11	Beslut om köp av plats i annan kommun eller hos annan vårdgivare	VONAU		
2.12	Beslut om att inleda utredning	SOLHL/ VPLSSK		11 kap 1 § SoL
2.13	Beslut om att utredning inte skall inledas eller att inledd utredning skall läggas ned	SOLHL/ VPLSSK		11 kap 1 § SoL
2.14	Beslut om utredning inte skall föranleda någon åtgärd	SOLHL/ VPLSSK		11 kap 1 § SoL
2.15	Beslut om framställning om överflyttning av ärende till nämnd i annan kommun	SOLHL		16 kap 1 § SoL
2.16	Beslut om mottagande av ärende från annan kommun	SOLHL		16 kap 1 § SoL
2.17	Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av god man / förvaltare	SOLHL / EC/ SSK		42 § 2 st SoF
2.18	Beslut om anmälan till överförmyndaren om att behov av god man / förvaltare inte längre föreligger	SOLHL / EC/ SSK		42 § 2 st SoF
2.19	Beslut om avgift	Assistent		8 kap 2 § SoL
2.20	Anmälan om allvarliga missförhållanden eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande inom Vård och Omsorg	FVC MAS		14 kap 7 § SoL

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

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum
3.1	Beslut om personkretstillhörighet	Särskilt beslut erfordras inte utan är en del av beslut om insats		1, 7 § LSS
3.2	Beslut om biträde av personlig assistent	LSSHL VONAU	I avvaktan på FK:s beslut	7 § och 9 § 2 LSS
3.3	Ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för personlig assistent	LSSHL		7 § och 9 § 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 § 3 LSS
3.6	Beslut om biträde av kontaktperson	LSSHL		7 § och 9 § 4 LSS
3.7	Beslut om ersättning till kontaktperson (arvode och omkostnadsersättning)	LSSHL		
3.8	Beslut om avlösarservice i hemmet	LSSHL		7 § och 9 § 5 LSS
3.9	Korttidsvistelse utanför det egna hemmet	LSSHL		7 § och 9 § 5 LSS
3.10	Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i LSS anslutning till skoldagen samt under lov	LSSHL		7 § och 9 § 7 LSS
3.11	Beslut om boende i familjehem för barn och ungdom	VONAU	OC	7 § och 9 § 8 LSS
3.12	Beslut om boende med särskild service för barn och ungdom	VONAU		7 § och 9 § 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 § 9 LSS
3.14	Beslut om boende utanför kommunen med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna	VONAU		7 § och 9 § 9 LSS
3.15	Daglig verksamhet inom kommunen för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete	LSSHL		7 § och 9 § 10 LSS
3.16	Daglig verksamhet utanför kommunen för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig	LSSHL		7 § och 9 § 10 LSS
3.17	Förhandsbesked om rätten till insatser enl LSS för person som inte är bosatt i kommunen	LSSHL		16 § 2 st LSS
3.18	Beslut om att utreda behoven för enskild på tillfälligt	LSSHL		16 § 3 st



	besök i kommunen och besluta om insatser enl LSS			LSS
3.19	Beslut om upphörande av insats enligt LSS	Delegaten i ursprungsbeslutet		
3.20	Beslut att utbetala assistansersättning till annan person än den som är berättigad till insatsen	OC		11 § LSS
3.21	Beslut om återbetalningsskyldighet för felaktig eller för hög assistansersättning.	OC		12 § LSS
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 avgift från förälder vars barn är under 18 år och får omvårdnad i ett annat hem än det egna	FVC	Beslutet ej överklagbart	20 § LSS, 5 § LSS förord, 43, 44 §§ SoF
3.25	Beslut om att anmäla behov av ersättning för personlig assistent till försäkringskassan	LSSHL		51 kap 17 § SFS 2010:11
3.26	Beslut om framställning till försäkringskassa om ändring av betalningsmottagare för allmänt barnbidrag	LSSHL		4 § 3 st Lag om allm barnbid.
3.27	Godkännande av familjehem	VONAU		6 kap 6 § SoL
3.28	Beslut om ersättning till familjehem	EC		
3.29	Beslut om att ingå avtal med vårdgivare	OC		17 a §
3.30	Anmälan av allvarliga missförhållanden eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande till Inspektionen för vård och omsorg.	MAS / FVC		24 f § LSS (1993:38 7)

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

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lag- rum
4.1	Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg av allvarlig skada eller sjukdom i samband med vård, behandling eller undersökning	MAS	OCBO	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	OCHS	OCBO	26 § HSL (1982:76 3)

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

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum
5.1	Beslut om att föra talan i Förvaltningsrätt om återkrav enl 9 kap 1 § SoL	VONAU		9 kap 3 § SoL
5.2	Beslut om att föra talan i ärenden eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol	OC EC		10 kap 2 § SoL
5.3	Utseende av ombud att föra nämndens talan	FVC		10 kap 2 § SoL
5.4	Överklagande och yrkande om inhibition när Förvaltningsrätt 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	Ej ärenden av principiell beskaffenhet eller av större vikt	10 kap 1, 2 §§ SoL, 3 kap 10 §, 6 kap 33 § och 34 § 3 p KL
5.5	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 / OC		27 § LSS, 6 kap 33 § och 34 § 3 p KL
5.6	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till Förvaltningsrätt och Kammarrätt i SoL-ärenden när ursprungsbeslutet fattats av nämnd	VONO	När brådska råder eller VON/VON AU:s sammanträde inte kan avvaktas	10 kap 1, 2 §§ SoL 6 kap 36 § KL
5.7	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till Förvaltningsrätt och Kammarrätt i LSS-ärenden när ursprungsbeslutet fattats av nämnd	VONO		27 § LSS 6 kap 36 § KL
5.8	Beslut huruvida omprövning skall ske	Delegaten i ursprungsbeslutet		27 § FvL
5.9	Omprövning av beslut	Delegaten i ursprungsbeslutet		27 § FvL
5.10	Prövning av att överklagande skett i rätt tid, samt avvisning av överklagande som inkommit för sent	Delegaten i ursprungsbeslutet		24 § 1 st FvL
5.11	Avvisande av ombud till sammanträde med utskott	VONO		9 § FvL
5.12	Avge yttrande med anledning av överklaganden av delegationsbeslut	Delegaten i ursprungsbeslutet		
5.13	Yttrande över remisser till myndigheter, organisationer m.fl. i frågor som inte är av stor vikt eller principiell betydelse	VONAU		
5.14	Yttrande till allmän domstol i brottmål	EC		31 kap 1 § 1 st BrB
5.15	Yttrande till allmän domstol när den som begått brottslig gärning kan bli föremål för LVM-vård	EC		31 kap 1 § 2 st BrB
5.16	Uppgiftslämnande till smittskyddsläkare	OC		6 kap 12 § smittskyddslagen

5.17	Yttrande till tillsynsmyndighet	VONAU		IVO, LS, JO, JK, DO
5.18	Beslut om polisanmälan ang misstanke om vissa grövre brott	VONO		12 kap 10 § SoL
5.19	Beslut om polisanmälan ang brott mot den egna verksamheten	VONAU	Brådskande: arbetsledning	12 kap 10 § SoL

## 6. Beslut enligt Offentlighets- och Sekretesslagen

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lag- rum
6.1	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet,	FVC		26 kap 1 § 6 kap 1 o 2 §§ OSL
6.2	Uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	FVC		10 kap 14 § 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 fattas, efter sekretessprövning och prövning enligt PUL, GDPR av den som har handlingen i sin vård.	Närmast ansvarig chef		2 kap TF, 6 kap OSL, Pul
6.5	Beslut om att lämna ut handling till annan myndighet i enlighet med skyldighet att bryta sekretess	Närmast ansvarig chef		10 kap OSL

## 7. Beslut rörande ekonomi och administration

Nr	Ärende	Delegat	Ersätta re	Lag- rum
7.1	Representation och dylikt – beslut om representation och uppvaktningar	VONO		
7.2	Inköpsärenden, ej drift – inköp av inventarier/utrustning som inte är att betrakta som drift, inom ramen för beviljade medel (invest.budget)	VCR		
7.3	Försäljning av utrangerad utrustning – görs i första hand mellan förvaltningar, annars till annan intressent. Marknadsvärde som riktpunkt	VCR		
7.4	Budgetansvar, drift – bedriva verksamhet inom ramen för beviljade anslag. Inköp av förbrukningsmaterial etc	Respektive budgetansvarig		
7.5	Avskrivningar, avgiftsskuld – max 3 000 kr om förutsättningar att betala saknas	VCR		
7.6	Beslut om avgiftsreducering gällande kost på särskilt boende/ korttidsboende	OC särskilda boenden	AVH	
7.7	Utdelning ur de fonder som ligger inom VON:s ansvarsområde	VCR		
7.8	Beslut att bevilja handkassor – max 2 500 kr	VCR		
7.9	Tecknande av hyresavtal gällande bostäder inom vård och omsorgsnämndens ansvarsområde	Budgetansvarig EC		

7.10	Beslut om ✓ upphandling ✓ att delta i samordnad upphandling med annan upphandlande myndighet ✓ att avbryta upphandling ✓ tilldelning av kontrakt  Beslut om ✓ direktupphandling ✓ tilldelning av kontrakt i direktupphandling ✓ undertecknande av kontrakt i direktupphandling	FC i förvaltningsövergripande upphandling  Respektive OC inom respektive ansvarsområde  Respektive chef inom sitt ansvarsområde		Enligt Osby kommuns interna regler för inköp och upphandling, daterade den 1 februari 2015

## Verkställighet, exempel

För verkställighetsärenden gäller att beslut alltid ska följa såväl kommunens policy och riktlinjer inom personalpolitiken som övriga fastställda riktlinjer.

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

## Personalpolitik

### Enhetschef

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

### Närmast överordnad chef:

Återbesättningsprövning under förutsättning att medel finns i budget

Fastställa lön vid nyanställning av chefer \* samråd sker med personalchef

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

10

Vård och Omsorg  
Helena Ståhl  
0479-528408  
helena.stahl@osby.se

## **Dataskyddsbud**

Dnr VON/2018:48 002

### **Vård och Omsorg förslag till Vård och omsorgsnämnden**

Vård och omsorgsnämnden beslutar utse Anders Danielsson på kommunalförbundet Sydarkivera till dataskyddsbud från den 25 maj 2018 till den 15 augusti 2018.

Vård och omsorgsnämnden beslutar utse Therese Jigsved på kommunalförbundet Sydarkivera till dataskyddsbud från den 15 augusti 2018.

### **Sammanfattning av ärendet**

Den 25 maj 2018 ersätts Personuppgiftslagen med Allmänna dataskyddsförordningen (GDPR). Då ersätts tidigare personuppgiftsombud med dataskyddsbud. Osby kommun har valt att köpa tjänsten av kommunalförbundet Sydarkivera och respektive nämnd föreslås besluta att utse ovan nämnda personer till dataskyddsbud. Att utse personuppgiftsombud har enligt nuvarande delegationsordning delegerats till förvaltningschef och en revidering av delegationsordningen kommer att föreslås där samma delegationsordning föreslås gälla för utseende av dataskyddsbud. Då denna inte är beslutad ännu föreslås att nämnden utser dataskyddsbud för att kunna fastställa vem som är dataskyddsbud till den 25 maj 2018.

### **Finansiering**

Kostnaden för 2018 beräknas till 19.500 kr för vård och omsorgsnämnden vilket finansieras inom befintlig budgetram för nämnd och ledning ansv 7001 vht 70100. Kostnaden för 2019, ca 175 000 kr kommer förmodligen att budgeteras centralt inom kommunledningsförvaltningens budget.

Helena Ståhl

Förvaltningschef för Vård och omsorg

*Beslutet skickas till*