



Vård- och omsorgsnämnden

Ledamöter

Per-Arne Öhman (M), Ordförande
Eva Staake (S), 1:e vice ordförande
Kjell Dufvenberg (L)
Inga Birath von Sydow (C)
Helene Cranser (S)
Ingrid Andersson (S)
Ann-Sofi Borg (SD)

Ersättare

Carl Adam Embretsén (KD)
Marie Nordberg (MP)
Lilly-Ann Strömberg (S)

Vård- och omsorgsnämnden kallas till sammanträde

Dag och tid Tisdagen den 9 juni 2020, kl. 18:00

Plats Team möte och Kalmarrummet finns tillgängligt i Kommunhuset, Bålsta

Ärenden

1. Mötets öppnande Dnr 2020/00006
2. Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete Dnr 2020/00020
3. Riktlinje för individuella hjälpmedel för kommunal hälso- och sjukvård Dnr 2020/00014
4. Informationspunkt på nämnden Dnr 2020/00005
5. Tillägg i delegationsordning/delegationsförteckning för år 2020 Dnr 2019/00061
6. Funktionsrätt Håbo ansöker om föreningsbidrag 2020 Dnr 2020/00024
7. Anhörigföreningen i Håbo ansöker om föreningsbidrag år 2020 Dnr 2020/00026
8. Intresseföreningen Pomona ansöker om föreningsbidrag år 2020 Dnr 2020/00027
9. Bålsta FBC Mix ansöker om föreningsbidrag år 2020 Dnr 2020/00028
10. Strokeföreningen i Håbo ansöker om föreningsbidrag år 2020 Dnr 2020/00029
11. SPF Seniorernas Trygghetsringning ansöker om föreningsbidrag år 2020 Dnr 2020/00025
12. Redovisning av anmälningssärenden år 2020 Dnr 2020/00004
13. Redovisning av delegationsbeslut år 2020 Dnr 2020/00003
14. Fastställande av arbetsordning gällande distanssammanträden Dnr 2019/00001
15. Övriga frågor Dnr 4232



Socialförvaltningens stab
Lena Fertig, nämndsekreterare, 0171-525 06
socialnamnden@habo.se

Mötets öppnande

Sammanfattning

1. Vård- och omsorgsnämnden öppnar dagens sammanträde med kontroll av närvaro
2. Vård- och omsorgsnämnden väljer justerare därefter godkänna förslaget att justera onsdagen den 17 juni, klockan 14:00.
3. Eventuellt övriga frågor kompletteras sist till dagordningen, därefter ska dagordningen godkännas.

Förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden beslutar utse NN till justerare av dagens protokoll.
2. Vård- och omsorgsnämnden godkänner onsdagen 17 juni att justera protokollet.
3. Vård- och omsorgsnämnden fastställer dagordningen med eventuella övriga frågor.

Socialförvaltningen
Samverkan, kvalitet och utveckling
Hanna Röngren, Verksamhetsutvecklare/utredare
hanna.rongren@habo.se

Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete

Förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden beslutar att godkänna riktlinje Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete
2. Vård- och omsorgsnämnden beslutar att riktlinjen ersätter tidigare version av riktlinje Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete
3. Riktlinjen är giltig från och med 2020-06-15

Sammanfattning

All verksamhet som bedrivs inom socialtjänst, stöd och service till vissa funktionshindrade och hälso- och sjukvård är skyldiga att ha ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9).

Ledningssystemet ska stödja verksamheterna i att planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra nämndens verksamheter.

Vård- och omsorgsnämnden fattade beslut §80/2019 att förlänga nämndens tidigare styrdokument för ledningssystem att gälla till och med 2020-05-31 och har nu att fatta beslut om en ny riktlinje.

Ärendet

Riktlinjen ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete definierar kvalitet inom nämndens verksamheter, ansvarsfördelning och ledningssystemets uppbyggnad.

Ledningssystemet omfattar nämndens samtliga verksamheter. Utförare som arbetar på uppdrag av nämnden är skyldiga att uppvisa ett eget ledningssystem.

Beslutsunderlag

- Denna tjänsteskrivelse nr 4651, daterad 2020-05-27
- Riktlinje Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, VON2020/00020, nr4541, daterad 2020-0326

Beslut skickas till

Förvaltningschef
Avdelningschef samverkan, kvalitet och utveckling
Avdelningschef stöd, vård och omsorg i egen regi
Avdelningschef barn, unga och vuxna

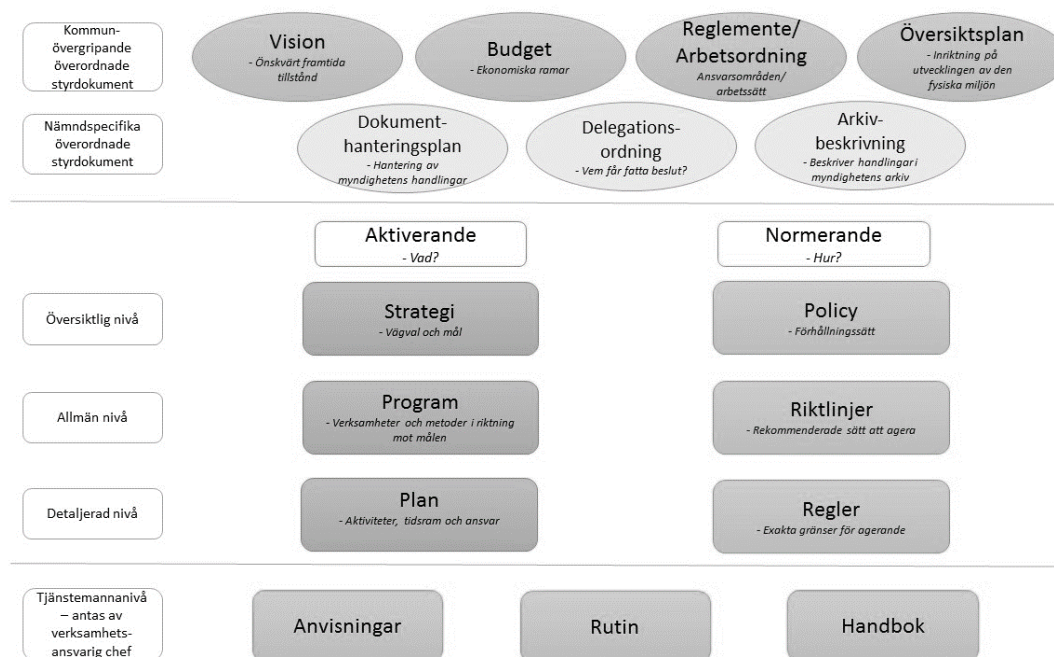
RIKTLINJER FÖR

Lednings- system för systematiskt kvalitetsarbete



Antaget av	Vård- och omsorgsnämnden
Antaget	2020-06-09 §
Giltighetstid	Tills vidare, dock längst fyra år från antagandet
Dokumentansvarig	Avdelningschef samverkan, kvalitet och utveckling

Håbo kommuns styrdokumentshierarki



Diarienummer

VON 2020/00020 nr 4541

Gäller för

Vård- och omsorgsnämndens verksamheter

**Tidpunkt för
aktualitetsprövning**

Ersätter tidigare versioner 2019-06-12, § 80

Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete

Innehåll

Håbo kommuns styrdokumentshierarki	2
Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete	3
1. Inledning	4
2. Syfte	4
3. Avgränsning	4
4. Lagstiftning och föreskrifter som styr nämndens verksamhet	4
5. Kvalitet inom vård och omsorgsnämndens verksamheter	5
6. Ansvarsfördelning i kvalitetsarbetet	5
7. Ledningssystemets uppbyggnad	6

1. Inledning

Verksamhet som bedrivs enligt Socialtjänstlagen, SoL, lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS och hälso- och sjukvårdslagen, HsL är skyldiga att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamheternas kvalitet.

För att säkerställa detta behövs ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete. Socialstyrelsens föreskrift och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9, styr hur detta arbete ska hanteras inom vård- och omsorgsnämndens verksamheter.

2. Syfte

Ledningssystemet ska ge stöd till vård- och omsorgsnämndens verksamheter att:

- Planera
- Leda
- Kontrollera
- Följa upp
- Utvärdera
- Förbättra verksamheten

Ledningssystemet ska göra det möjligt för verksamheterna att rätt sak görs vid rätt tillfälle och på rätt sätt. Ledningssystemet är till för såväl chefer som medarbetare inom nämndens verksamheter.

Ledningssystemet är dock inget eget *tekniskt system*, utan ett strukturerat arbete för att leda och styra hur nämndens verksamheter systematiskt arbetar med kvalitet.

Riktlinjen kompletteras med en kvalitetsmanual som stödjer verksamheterna i att genomföra hur:et inom kvalitetsarbetet.

3. Avgränsning

Riktlinjen avser vård- och omsorgsnämndens verksamheter inom myndighetsutövning och stöd, vård och omsorg i egen regi. Vård- och omsorgsnämnden ansvarar för kommunens myndighetsutövning, stöd, vård och omsorg till äldre, personer med psykisk funktionsnedsättning enligt Socialtjänstlagen, SoL, och till funktionsnedsatta enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS. Nämnden har även ansvar för kommunal hälso- och sjukvård som vårdgivare enligt hälso- och sjukvårdslagen, HsL, samt prövning av resor enligt lag om färdtjänst och lag om riksfärdtjänst.

Verksamheter som bedrivs på uppdrag av nämnden är skyldiga att ha ett eget ledningssystem.

4. Lagstiftning och föreskrifter som styr nämndens verksamheter

Vård- och omsorgsnämndens verksamheter regleras främst utifrån följande lagstiftning:

- Socialtjänstlag (2001:453), SoL
- Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS
- Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)



- Kommunallag (2017:725)
- Förvaltningslag (2017:900)
- Hälsa- och sjukvårdslag (2017:30)
- Patientsäkerhetslag (2010:659)
- Barnkonventionen (2018:1197)
- SOSFS 2011:9, Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete
- SOSFS 2014:5, om dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS
- SOSFS 2014:4, om våld i nära relationer
- SOSFS 2011:5 lex Sarah

Därutöver tillkommer även annan lagstiftning och föreskrifter, nationella riktlinjer samt kommunala styrdokument.

5. Kvalitet inom vård- och omsorgsnämndens verksamheter

Kvalitet definieras i SOSFS 2011:9 att en verksamhet uppfyller de krav och mål som ställs på verksamheten enligt lagar och andra föreskrifter om hälso- och sjukvård, socialtjänst och stöd och service till vissa funktionshindrade, och beslut som har meddelats med stöd av sådana föreskrifter.

I socialtjänstlagen 3 kap. 3§ och LSS 6§ framgår att ”Insatser inom socialtjänsten ska vara av god kvalitet. För utförande av uppgifter inom socialtjänsten ska det finnas personal med lämplig utbildning och erfarenhet. Kvaliteten i verksamheten ska systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras.”

I socialtjänstlagen 5 kap. 4§ definieras även socialtjänstens värdegrund för äldre personer som anger att ”socialtjänstens omsorg om äldre ska inriktas på att äldre personer får leva ett värdigt liv och känna välbefinnande”.

Att uppfylla lagstiftningens krav är en del av god kvalitet och handlar om rättssäkerhet för den enskilde. I hälso- och sjukvårdslagen 5 kap. 1§ anges att verksamhet inom denna lagstiftning ska bedrivas så att kraven på en god vård uppfylls, särskilt genom att vara av god kvalitet och med god hygienisk standard.

6. Ansvarsfördelning i kvalitetsarbetet

Nämndens ansvar

Vård- och omsorgsnämnden är ytterst ansvarig för att nämndens verksamheter uppfyller lagstiftningens krav om god kvalitet. Nämnden har ansvar för att kontinuerligt analysera kvalitet och resultat i sitt grunduppdrag, och utifrån denna analys prioritera utvecklingsmål. Nämnden ansvarar för att innan verksamhetsårets början ha en fastställd verksamhetsplan som beskriver grunduppdrag och utvecklingsmål. Nämnden fastställer budget utifrån givna ekonomiska ramarna. Nämnden ansvarar även för att följa upp och utvärdera de ekonomiska och kvalitativa inriktningarna.

Enligt fastställda ekonomistyrprinciper anges att om obalans råder mellan ekonomi respektive verksamhet i form av kvalitet eller kvantitet, är ekonomin styrande. Hänsyn ska dock tas till gällande lagstiftning som styr verksamheten. Detta innebär att nämnden har ansvar för att vidta nödvändiga åtgärder för att hålla budgeten.

Nämnden har ansvar för att skapa förutsättningar till förvaltningschef att möjliggöra nämndens intentioner och upprätthålla god kvalitet i nämndens verksamheter.



Förvaltningschefs ansvar

Förvaltningschef har ansvar för att efterleva nämndens intentioner och säkerställa att verksamheterna har rätt förutsättningar för att kunna möjliggöra detta.

Förvaltningschef är även ytterst ansvarig i rollen som verksamhetschef för nämndens insatser enligt hälso- och sjukvårdslagen, genom att ge medicinskt ansvariga förutsättningar att den kommunala hälso- och sjukvården bedrivs med god kvalitet.

Medicinskt ansvariga

Övergripande ansvar att de personer som har behov av insatser enligt hälso- och sjukvårdslagen tillförsäkras att dessa ges med god kvalitet. Ansvar för att nödvändiga riktlinjer och rutiner som behövs tas fram, implementeras, följs upp och revideras vid behov. är väl kända inom verksamheterna och följs upp och revideras vid behov. Medicinskt ansvarigas uppdrag utgår från bestämmelserna i hälso- och sjukvårdslagen 11 kap. 4§ samt enligt patientsäkerhetsförordningen 7 kap. p.3. Anmäla till ansvarig nämnd om en person i samband med vård eller behandling drabbats eller utsatts för risk för vårdskada, vilken ska utredas och om allvarlig anmälas till Inspektionen för vård och omsorg, IVO.

Avdelningschef

Ansvarig för att ge enhetschef förutsättningar att verksamheten bedrivs med god kvalitet. På en övergripande nivå, analysera och utveckla avdelningens behov av utveckling och förbättrande åtgärder.

Enhetschef

Ansvarig för att enhetens grunduppdrag uppfylls med god kvalitet utifrån gällande lagstiftning och föreskrifter, att enheten har aktuella och gällande processer och rutiner som efterlevs. Definiera kvalitet i den egna verksamheten, följa upp, utvärdera, utveckla och dokumentera enhetens kvalitet. Utreda och åtgärda avvikelser som inträffat på enheten som ett led i det systematiska förbättringsarbetet. Genomföra riskanalyser och egenkontroller. Utveckla mål för verksamheten, samt följa upp och utvärdera dessa.

Medarbetare

Samtliga medarbetare inom förvaltningen har ett ansvar att medverka och säkerställa att verksamheten bedrivs med god kvalitet, genom att arbeta utifrån gällande rutiner, rapportera avvikelser och missförhållanden enligt lex Sarah och vårdskada.

7. Ledningssystemets uppbyggnad

Vård- och omsorgsnämndens ledningssystem följer strukturen utifrån Socialstyrelsens föreskrift SOSFS 2011:9 för att uppnå god kvalitet.

Processer och rutiner

För att säkerställa att nämndens verksamheter utför socialt stöd, vård och omsorg med god kvalitet behöver processer och rutiner som styr verksamheten identifieras, beskrivas och fastställas. Processer och rutiner ska avse verksamhetens kärnuppdrag för att säkerställa att kvaliteten säkerställs.

En process beskriver ett särskilt tillvägagångssätt av en arbetsuppgift, ansvarsfördelning och i vilken följd uppgifterna utförs. Processer och rutiner vägleder medarbetare till att göra rätt sak vid rätt tillfälle, men fråntar inte medarbetarens eget ansvar av kunskap och professionella bedömningar i verksamheten.

Processer ska även bidra till att säkerställa att samverkan sker där behov finns, både internt och externt med till exempel andra vårdgivare för att förebygga att brukare och patienter inte drabbas av missförhållande eller vårdskada.

Risikanalyser

För att minska negativ skada av brister i nämndens verksamheter för de personer vi finns till för krävs att regelbundna riskanalyser genomförs. Riskanalyser är ett förebyggande arbete för att bedöma om det finns risk för att händelser kan inträffa som kan medföra brister i verksamheternas kvalitet. Riskanalysen ska uppskatta sannolikheten att en händelse kan inträffa samt bedöma vilka negativa konsekvenser en sådan händelse kan leda till.

En riskanalys kan till exempel genomföras av ett särskilt kritiskt moment i en process, där avvikelser ofta uppstår eller flera professioner är involverade. Det kan även vara i samband med förändringar i verksamheten. Riskanalyser ska omfatta verksamheternas samtliga delar.

Egenkontroll

Genom att genomföra egenkontroller följs verksamheterna upp och systematiskt utvärderas så att verksamheten bedrivs enligt de processer och rutiner som ingår i ledningssystemet. Egenkontroller planeras och upprättas löpande av ansvarig chef för verksamheten eller av till exempel medicinskt ansvariga. Egenkontroll förväxlas ofta med internkontroll, vilket är nämndens verktyg att riktat kontrollera och följa upp ett visst område i enlighet med 6 kap 6§ kommunallagen.

Egenkontroller kan omfatta granskning av dokumentation, uppföljning av utredningstider och jämförelser med andra verksamheters resultat från till exempel nationella undersökningar.

Egenkontrollen ska bidra till att säkerställa att verksamheten bedrivs med god kvalitet och följer lagstiftning och föreskrifter.

Utredning av avvikelser, klagomål och synpunkter

Att rapportera, utreda och åtgärda avvikelser, klagomål och synpunkter inom verksamheterna är ett viktigt led i det systematiska kvalitetsarbetet. Genom att göra detta får verksamheterna en tydlig bild av inom vilka områden brister finns och kan åtgärda dessa brister för att undvika att liknande händelser inträffar på nytt. Avvikelser uppkommer i verksamheterna då kvaliteten inte uppnås genom att till exempel inte följa gällande processer och rutiner. Avvikelser kan även inkomma från andra vårdgivare, och utreds och hanteras inom närvårdssamverkan gemensamt med region Uppsala.

Avvikelser kan även leda till att ett missförhållande eller risk för missförhållande har inträffat och ska då utredas enligt lex Sarah om händelsen sker utifrån SoL eller LSS. Inträffar en allvarlig händelse vid utförande av hälso- och sjukvårdsuppgift utreds det som vårdskada. Risk för och allvarligt missförhållande och allvarlig vårdskada ska anmälas till Inspektionen för vård och omsorg, IVO.

Klagomål och synpunkter kan inkomma från våra brukare/patienter och/eller deras närstående men även från medarbetare eller andra vårdgivare. Ett klagomål är då någon klagar på att verksamheten inte uppnår kvalitet, och en synpunkt kan vara annat som berör verksamheten, till exempel förslag på förbättringar.

Avvikelser, klagomål och synpunkter behöver sammanställas, utredas och analyseras på aggregerad nivå för att urskilja mönster, tendenser och arbeta proaktivt för att motverka att något liknande händer igen.

Medicinskt ansvariga sammanställer avvikelser inom hälso- och sjukvårdsområdet kontinuerligt för att följa upp, analysera och vidta förbättrande åtgärder.

Verksamhetsutvecklare ansvarar för liknande sammanställning inom socialtjänst och LSS-området.

Sammanställning av avvikelser redovisas till nämnden kontinuerligt.

Förbättrande åtgärder

Utifrån de resultat som framkommer i genomförda riskanalyser, egenkontroller, sammanställning av inkomna avvikelser, klagomål och synpunkter behöver verksamheterna vidta relevanta åtgärder för att säkerställa en god kvalitet. Förbättrande åtgärder behöver planeras och följas upp, för att säkerställa att vi undanröjt de brister som tidigare uppstått.

Förbättrande åtgärder kan till exempel vara att förändra processer och rutiner, särskilda kontroller, kompetensutveckling hos medarbetare och nya eller förändrade arbetssätt.

Åtgärder kan vara nödvändiga inom den egna verksamheten, men det är av stor vikt att uppmärksamma övriga verksamheter om vilka brister som funnits i en verksamhet för att lära av varandra. På så sätt skapas ett systematiskt förbättringsarbete på en aggregerad nivå.

Uppföljning

En viktig del i det systematiska kvalitetsarbetet är hur uppföljning sker.

Uppföljning behöver ske såväl inom den egna verksamheten, på aggregerad nivå och av ledningssystemets tillämpning. Inom den egna verksamheten behöver ansvarig chef ta tillvara de resultat som framkommit i det systematiska kvalitetsarbetet och använda detta vid planering av verksamheten.

Ledningssystemet behöver följas upp kontinuerligt för att säkra att ledningssystemets syfte uppfylls och är anpassat till den verksamhet som bedrivs. Förbättrande åtgärder kan även vara nödvändiga i uppbyggnaden av ledningssystemet för att säkerställa att ledningssystemet tillämpas på rätt sätt.

Det systematiska kvalitetsarbetet följs bland annat upp genom att årligen sammanställa resultat, erfarenheter och åtgärder från verksamheter inom SoL och LSS i en kvalitetsberättelse. På liknande sätt sammanställs en patientsäkerhetsberättelse i enlighet med patientsäkerhetslagen.

Dokumentation av ledningssystemet

Nämndens kvalitetsarbete ska fortlöpande dokumenteras. Kravet omfattar dels ledningssystemets grundläggande delar, processer och rutiner ska finnas dokumenterade och lättillgängliga för nämndens medarbetare. Även riskanalyser, egenkontroller, avvikelser, klagomål och synpunkter ska dokumenteras.

De förbättrande åtgärderna ska även dokumenteras och årligen sammanställas i en kvalitetsberättelse och patientsäkerhetsberättelse.

Socialförvaltningen
Samverkan, kvalitet och utveckling
Monica Lundquist, Medicinskt ansvarig för
rehabilitering
0171-526 59
monica.lundquist@habo.se

Riktlinje för individuella hjälpmedel för kommunal hälso- och sjukvård

Förslag till beslut

1. Att vård och omsorgsnämnden beslutar att anta föreslagen revidering av riktlinjer avseende individuellt förskrivna hjälpmedel inom kommunal hälso- och sjukvård

Sammanfattning

Hjälpmedelsförskrivning är en hälso- och sjukvårdsåtgärd. Regioner och kommuner har som sjukvårdshuvudmän skyldighet, enligt Hälso- och sjukvårdslagen (HSL), att ansvara för habiliterings- och rehabiliteringsinsatser som omfattar individuellt förskrivna hjälpmedel.

Riktlinjerna tydliggör Håbo kommuns regelverk vid förskrivning av individuella hjälpmedel. De beskriver också hur vårdgivaransvaret är uppdelat i Uppsala Län samt hur organisationen för hjälpmedel ser ut i Håbo Kommun. Riktlinjerna anger inom vilka produktområden hjälpmedel är förskrivningsbara. Riktlinjerna ersätter Riktlinjer daterade 2016-08-01 dnr 2015/100011 nr 1867.

Ärendet

Förändringar i riktlinjerna innebär förutom språkliga justeringar förändringar enligt nedan:

Möjlighet för den enskilde att tillfällig låna ett hjälpmedel tas bort. Idag kan personer utan bedömt behov låna hjälpmedel mot en avgift. Motivering är att det inte är ett hälso-sjukvårdsansvar att låna ut hjälpmedel för tillfälliga behov som vid resa, tillfälligt besök i kommunen och liknande. För den enskilde finns möjlighet att lösa situationen genom att vända sig till privata aktörer som lånar ut hjälpmedel.

Hjälpmedel för att äta och dricka, griptång och strumppådragare, (med undantag för kompression), tas bort som förskrivningsbara hjälpmedel. Motivering är att det är enkla, förhållandevis billiga hjälpmedel som inte kräver hälso-sjukvårdens kompetens för att tillhandahålla det vill säga det krävs ingen bedömning, utprovning eller uppföljning. Produkterna är kostsamma att rekonditionera i relation till inköpspris, de är heller inte spårbara vilket är ett krav.

Ekonomiska konsekvenser och finansiering

Förändringen bedöms kunna finansiera inom vård och omsorgsnämndens budgetram.

Beslutsunderlag

- Denna tjänsteskrivelse nr 4479, daterad 2020-05-25
- Beslut § 31, 2020-05-12, Informationspunkt i ärendet
- Informationspunkt i ärendet nr 4593, daterad 2020-05-12
- Riktlinje för individuellt förskrivna hjälpmedel för kommunal hälso- och sjukvård nr 4478, daterad 2020-02-25

Notering

Kommunala funktionsrättsrådet och Kommunala Pensionärsrådet tog del av ärendet i nämndens kallelse, utskickad 2020-05-05 och har haft möjlighet att inkomma med synpunkter.

Beslut skickas till

Enhetschef hälso-sjukvård
Medicinskt ansvarig sjuksköterska



VON § 31

Dnr 2020/00014

Information om revidering av riktlinjer för individuella hjälpmedel

Beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden tackar för informationen med att förvaltningen återkommer för beslut till juni nämnden.

Sammanfattning

Ordförande hälsar medicinskt ansvarig för rehab välkommen till nämndens Team möte för att informera om de revideringar förvaltningen kommer att föreslå på nämndens sammanträde i juni. Det är viktigt att informera nämnden om varför förvaltningen föreslår att ta bort vissa delar ur riktlinjen.

Förslag på förändringar

Revideringen innebär förutom förenkling av text:

Att ta bort servicen att tillfälligt låna ut hjälpmedel. Idag kan hjälpmedel tillfälligt lånas ut till personer som inte har ett bedömt hjälpmedelsbehov. Det kan handla om personer som är på besök i kommunen eller personer som behöver ett extra hjälpmedel vid en resa. Det görs ingen bedömning, utprovning eller uppföljning. Den som lånar hjälpmedlet ansvarar helt själv för att ta reda på hur hjälpmedlet ska användas. Det innebär inga besparingar för kommunen att ta bort servicen.

Att ta bort hjälpmedel för att äta och dricka, griptång och strumppådragare. Dessa hjälpmedel förskrivs i ganska liten omfattning. Det innebär ingen besparing för kommunen att ta bort produkterna.

Beslutsunderlag

- Underlag nr 4593, daterad 2020-05-04.

Förslag till beslut på sammanträdet

Inga förslag lämnas då ärendet återkommer för beslut på juni nämnden.

Ordförande informerar nämnden om att kommunala pensionärsrådet och kommunala funktionsrättsrådet fick den 2020-05-05 del av de föreslagna revideringarna och har möjlighet att inkomma med synpunkter.

Beslutsgång

Ordförande frågar om nämnden godkänner informationen och finner att så sker.

Socialförvaltningen
Samverkan, kvalitet och utveckling
Monica Lundquist, Medicinskt ansvarig för
rehabilitering
0171-526 59
monica.lundquist@habo.se

Information om revidering av riktlinjer för individuella hjälpmedel

Bakgrund

Riktlinjerna är kommunens regelverk för förskrivning av individuella hjälpmedel. Där framgår vilka hjälpmedelstyper som är möjliga att förskriva, det beskrivs hur ansvaret är fördelat i regionen och hur kommunens organisation för hjälpmedel ser ut.

Riktlinjerna beskriver också hur arbetssättet ser ut när ett hjälpmedel förskrivs. En beskrivning av den så kallade förskrivningsprocessen som innebär bedömning för att utreda behovet av ett hjälpmedel, utprovning av hjälpmedlet, inträning och uppföljning.

Kommunen har som vårdgivare ansvar för att bedöma behov av och tillgodose hjälpmedel som underlättar och möjliggör vardagliga aktiviteter inom området rörelsenedsättning och personlig vård samt hjälpmedel som underlättar vid nedsatt kognitiv förmåga. Alla kommuner har samma nationella prioriteringar att utgå ifrån.

De nationella prioriteringarna innebär att:

- Alla har samma rätt till vård oavsett vem man är eller vad man gör. Den samlade bedömningen av behovet avgör vilken insats som är aktuell.
- Resurser ska främst gå till de som har de största behoven.
- En rimlig relation mellan kostnader och effekt med tanke på hälsa och livskvalitet ska eftersträvas i val av åtgärd.

I länet samverkar vi kommunerna emellan och har en strävan att arbeta för att våra olika riktlinjer ska ha samma inriktning utifrån de nationella prioriteringarna.

Förslag på förändringar

Revideringen innebär förutom förenkling av text, förslag på förändringar.

Ta bort service att tillfälligt låna ut hjälpmedel.

Idag kan hjälpmedel tillfälligt lånas ut till personer som inte har ett bedömt hjälpmedelsbehov. Det kan handla om personer som är på besök i kommunen eller personer som behöver ett extra hjälpmedel vid en resa. Det görs ingen bedömning, utprovning eller uppföljning. Den som lånar hjälpmedlet ansvarar helt själv för att ta reda på hur hjälpmedlet ska användas. Det innebär inga besparingar för kommunen att ta bort servicen.

Varför vi föreslår det:

- Som förskrivare av ett hjälpmedel ansvarar man för att följa det regelverk som finns, den så kallade förskrivningsprocessen. När man tillfälligt lånar ut ett hjälpmedel utan att göra en bedömning av behovet blir är ansvaret otydligt.
- Det är inte en prioriterad insats utifrån nationella prioriteringar då vården ska prioritera de svåraste behoven.
- Det finns alternativ, hjälpmedelsbutiker lånar ut hjälpmedel då det inte går att få det förskrivet genom hälso-sjukvården.

Ta bort Hjälpmedel för att äta och dricka, griptång och strumppådragare.

Hjälpmedlen förskrivs i ganska liten omfattning. Det innebär ingen besparing för kommunen att ta bort produkterna.

Varför föreslår vi det:

- Det är enkla hjälpmedel som inte kräver utprovning, det är inte nödvändigt med instruktion.
- Det finns ingen risk att man kan skada sig i användandet av dem och därmed inget behov av uppföljning.
- De kan inte märkas för att vara spårbara vilket är ett krav.
- I många andra regioner är det ett eget ansvar.
- Det är relativt billiga hjälpmedel.
- Det finns alternativ, att köpa produkterna på hjälpmedelsbutiker, Apotek

Med vänlig hälsning
Monica Lundquist
Medicinskt ansvarig för rehabilitering

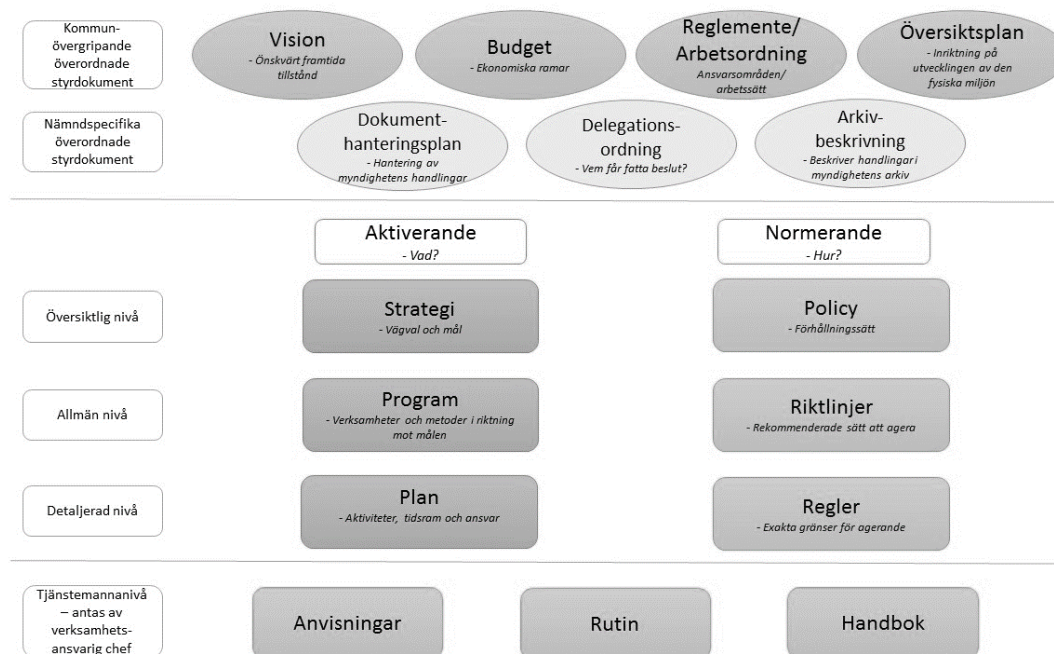
RIKTLINJER FÖR

Riktlinje för individuellt
förskrivna hjälpmedel
inom kommunal hälso-
sjukvård.



Antaget av	Vård och Omsorgsnämnden
Antaget	2020-03-31
Giltighetstid	2024-03-31
Dokumentansvarig	Medicinskt ansvarig för rehabilitering/Hjälpmedelsansvarig

Håbo kommuns styrdokumentshierarki



Diarienummer

VON 2020/00014 nr 4478

Gäller för

Legitimerad personal som förskriver hjälpmedel

Ersätter tidigare versioner

2016-08-01 VON 2015/100011 nr 1867

Relaterade styrdokument

Rutinhandbok för förskrivning av hjälpmedel.

Rutiner för hantering och användning av medicintekniska produkter.

Riktlinje habilitering och rehabilitering i samverkan, vård i samverkan.(VIS)

Riktlinje för individuella hjälpmedel för kommunal hälso- och sjukvård

1. Inledning	6
2. Syfte	6
3. Avgränsning	6
Individuella Hjälpmedel	7
Förskrivare	7
Förskrivningsprocessen	7
Individuell bedömning	7
Delaktighet och möjlighet att påverka valet av hjälpmedel	8
Lagar och förordningar	8
<i>Hälso- och sjukvårdslagen 2017:30 (HSL)</i>	8
<i>Lagen om medicintekniska produkter SFS 1993:584</i>	8
<i>Socialstyrelsens föreskrifter SOSFS 2008:1</i>	8
<i>Patientlagen SFS 2014:821</i>	8
<i>Socialstyrelsens föreskrift om egenvård SOSFS 2009:6</i>	8
Myndighetsansvar	8
<i>Socialstyrelsen</i>	8
<i>Läkemedelsverket</i>	8
<i>Inspektionen för vård och omsorg (IVO)</i>	9
<i>Myndigheten för delaktighet</i>	9
<i>Tillsynsansvar gällande hjälpmedel</i>	9
Prioriteringar 9	
<i>Nationell prioritering</i>	9
<i>Prioritering i kommunen</i>	10
Ansvar 11	
<i>Region Uppsala</i>	11
<i>Håbo kommun</i>	11
<i>Verksamhetschef enligt HSL</i>	11
<i>Hjälpmedelsansvarig</i>	11
<i>Legitimerad personal</i>	11

<i>Patienten</i>	11
Organisation för hjälpmedelshantering	12
<i>HUL (Hjälpmedel Uppsala Län)</i>	12
<i>Hjälpmedelsförrådet i Håbo Kommun</i>	12
Hantering av hjälpmedel i Håbo kommun	12
<i>Förskrivningsbara individuella hjälpmedel</i>	12
<i>Egenansvar</i>	12
<i>Egenvård</i>	12
<i>Särskilt hjälpmedelsärende</i>	12
<i>Skydds- och begränsningsåtgärder</i>	13
<i>Avgifter och kostnader</i>	13
<i>Återställning efter monterat hjälpmedel</i>	13
<i>Försäkring</i>	13
<i>Byte av hjälpmedel</i>	13
<i>Återtagande av hjälpmedel</i>	13
<i>Tillfällig vistelse på annan ort</i>	13
<i>Hjälpmedel som tas med på resa utom ands</i>	13
<i>Flytt från kommunen</i>	13
<i>Hygienrutiner och smittskydd</i>	14
<i>Avvikelse/tillbud</i>	14
Ansvar inom andra verksamheter	14
<i>Bostadsanpassning</i>	14
<i>Basutrustning</i>	14
<i>Arbetslivet</i>	14
<i>Skola</i>	14
<i>Daglig verksamhet</i>	14
Förskrivning inom produktområden	15
04 Hjälpmedel vid personlig medicinsk behandling	15
<i>0403 Hjälpmedel för andningsbehandling</i>	15
<i>0419 Hjälpmedel för att hantera medicin, doseringshjälpmedel</i>	15
<i>0427 Hjälpmedel för sinnesstimulering</i>	15
<i>0433 Antidecubitushjälpmedel</i>	15
<i>0448 Rörelse-, styrke- och balansträningsredskap (särskilt hjälpmedelsbeslut)</i>	15
09 Hjälpmedel för personlig vård	15
<i>0909 Hjälpmedel för på och avklädning</i>	15
<i>0912 Hjälpmedel vid toalettbesök</i>	15



<i>0933 Hjälpmedel vid tvättning/bad och dusch</i>	15
12 Hjälpmedel vid förflyttning	15
<i>1203 Gånghjälpmedel som hanteras med en arm</i>	15
<i>1206 Gånghjälpmedel som hanteras med båda armarna</i>	16
<i>1222 Manuellt drivna rullstolar</i>	16
<i>1223 Motordrivna rullstolar (särskilt hjälpmedelsbeslut)</i>	16
<i>1224 Tilläggsutrustning till rullstolar</i>	16
<i>1231 Hjälpmedel för överflyttning och vändning</i>	16
<i>1236 Personlyftar</i>	16
18 Hjälpmedel för utrustning och anpassning av bostäder och andra lokaler 16	
<i>1809 Sittmöbler och sitsar</i>	16
1812 Sängar	16
1815 Höjdställbara tillsatser till möbler	17
1818 Stödordningar	17
1830 Hissar, lyftplattformar, trapphissar och ramper	17
22 Hjälpmedel för information och kommunikation	17
<i>2227 Varseblivningshjälpmedel</i>	17
2236 Inmatningsenheter till datorer och elektrisk utrustning	17
2290 Hjälpmedel för kognitivt stöd	17
24 Hjälpmedel för hantering och transporter av produkter	17

1. Inledning

Hjälpmedelsförskrivning är en hälso- och sjukvårdsåtgärd. Regioner och kommuner har som sjukvårdshuvudmän skyldighet, enligt Hälso- och sjukvårdslagen (HSL), att ansvara för habiliterings- och rehabiliteringsinsatser som omfattar individuellt förskrivna hjälpmedel.

2. Syfte

Syftet är att tydliggöra Håbo kommuns regelverk vid förskrivning av individuella hjälpmedel. Hanteringen av individuellt förskrivna hjälpmedel ska ske på ett ändamålsenligt, patientsäkert, likvärdigt och kostnadseffektivt sätt där uppfyllelse av krav i lagar, förordningar och föreskrifter säkerställs.

3. Avgränsning

Riktlinjen omfattar hjälpmedel för vardagliga aktiviteter inom förflyttning, personlig vård och kognition för personer från 21 års ålder för personer som är skrivna i Håbo kommun. Riktlinjen gäller för samtliga utförare med hälso-och sjukvårdsansvar enligt avtal med Håbo kommun.

Individuella Hjälpmedel

Med individuellt förskrivna hjälpmedel avses här hjälpmedel som kräver hälso- och sjukvårdens kompetens för bedömning och utprovning. Hjälpmedlen ska förbättra, vidmakthålla eller kompensera för nedsatt eller förlorad funktion och förmåga att klara det dagliga livet. De hjälpmedel som omfattas återfinns under rubriken Produktområden i denna riktlinje

Förskrivare

Förskrivare av hjälpmedel är legitimerade arbetsterapeuter och fysioterapeuter. Förskrivare av hjälpmedel finns anställda i kommunen och i regionen. Förskrivaren ska ha god kännedom om gällande lagar, föreskrifter och förordningar som är av betydelse i förskrivningsprocessen. De riktlinjer och rutiner som gäller för individuellt förskrivna hjälpmedel ska följas. Förskrivare ska genomgå de förskrivutbildningar som är aktuella. Förskrivaren ska dokumentera insatserna i patientjournal samt se till att hjälpmedelsinnehav för person registreras i gällande datasystem.

Förskrivningsprocessen

Förskrivaren har ansvar att följa förskrivningsprocessens alla delar.



Individuell bedömning

Enligt Hälso- och sjukvårdslagen ska varje patient som vänder sig till vården ges en medicinsk bedömning av sitt hälsotillstånd. För att klargöra om ett behov av hjälpmedel finns ska en behovsbedömning göras. Bedömningen görs utifrån brukarens funktionsnedsättning, aktivitetsförmåga och behov. Vid bedömningen ska hänsyn tas till hur stora svårigheter brukaren har i sin vardag, vilken effekt/nytta hjälpmedlet kan ha för att

minska svårigheterna samt vad hjälpmedlet kostar i förhållande till den nytta brukaren kan förväntas ha av hjälpmedlet. Bedömningen om en hjälpmedelsinsats ska göras, bör alltid ställas i relation till andra vidtagna eller planerade hälso- och sjukvårdsåtgärder till exempel rehabiliteringsinsatser.

Delaktighet och möjlighet att påverka valet av hjälpmedel

I Patientlagen stärks patientens inflytande i förskrivningsprocessen. I den verksamhet där hjälpmedel förskrivs ska man arbeta strukturerat, systematiskt och långsiktigt för att involvera hjälpmedelsanvändarna i förskrivningsprocessen. Den enskilde ska ges möjlighet att välja hjälpmedel inom befintligt sortiment när likvärdig produkt finns, om det i relation till kostnaderna framstår som befogat

Lagar och förordningar

Hälso- och sjukvårdslagen 2017:30 (HSL)

Reglerar sjukvårdshuvudmännens ansvar att tillhandahålla hjälpmedel för personer med funktionsnedsättning. I lagen framhålls att god tillgång till väl fungerande hjälpmedel är en grundläggande förutsättning för att personer med funktionshinder ska kunna leva ett så aktivt och självständigt liv som möjligt. Hälso- och sjukvårdslagen är ingen rättighetslag.

Lagen om medicintekniska produkter SFS 1993:584

Reglerar bestämmelser om produkterna och att produkterna är säkra, tillförlitliga och lämpade för sitt ändamål.

Socialstyrelsens föreskrifter SOSFS 2008:1

Socialstyrelsens föreskrifter om användning av medicintekniska produkter i hälso- och sjukvården beskriver vårdgivarens ansvar vad gäller hantering och användning av medicintekniska produkter.

Patientlagen SFS 2014:821

Lagen ska säkerställa att patienten ges mer inflytande i valet av hjälpmedel. När det finns olika hjälpmedel tillgängliga ska patienten ges möjlighet att välja det alternativ som hen föredrar. Patienten ska kunna få det valda hjälpmedlet om det med hänsyn till hens behov och till kostnaderna för hjälpmedlet framstår som befogat.

Socialstyrelsens föreskrift om egenvård SOSFS 2009:6

Egenvård är en hälso- och sjukvårdsåtgärd som legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal bedömt att en patient själv kan utföra. Egenvård är däremot inte hälso- och sjukvård enligt hälso- och sjukvårdslagen. Legitimerad personal bedömer om patienten kan utföra egenvård och journalför sin bedömning. Den som har bedömt egenvården har ansvar för att följa upp.

Myndighetsansvar

Socialstyrelsen

Socialstyrelsen har en mycket bred verksamhet som rör socialtjänst, hälso- och sjukvård, hälsoskydd och epidemiologi. Socialstyrelsen har även ett nationellt ansvar när det gäller hjälpmedel.

Läkemedelsverket

Läkemedelsverket har i uppdrag att främja den svenska folkhälsan. Målsättningen är att den enskilde patienten och hälso- och sjukvården ska få tillgång till säkra och effektiva



läkemedel och hjälpmedel. Till läkemedelsverkets område hör även tillsyn av tillverkare och produkter inom det medicintekniska området.

Inspektionen för vård och omsorg (IVO)

IVO är en tillsynsmyndighet över hälso- och sjukvård, socialtjänst och verksamhet enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Myndigheten ansvarar också för viss tillståndsprövning inom nämnda områden. I tillsynsuppdraget ingår handläggning av anmälningar, till exempel Lex Sarah, lex Maria och kommunernas skyldighet att rapportera ej verkställda beslut. Huvuduppgiften är att granska att befolkningen får vård och omsorg som är säker, har god kvalitet och bedrivs i enlighet med lagar och andra föreskrifter.

Myndigheten för delaktighet

Myndigheten för delaktighet har i uppdrag att verka för att funktionshinderpolitiken ska få genomslag i hela samhället. Det bygger på FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning. Myndigheten arbetar gentemot och genom andra myndigheter, kommuner och landsting. Myndigheten för delaktighet är en sammanslagning av Handisam och delar av Hjälpmedelsinstitutet.

Tillsynsansvar gällande hjälpmedel

Inspektionen för vård och omsorg (IVO) samarbetar med Socialstyrelsen och Läkemedelsverket inom det medicintekniska området. IVO ansvarar för granskning av hälso- och sjukvårdens användning av medicintekniska produkter och egentillverkade medicintekniska produkt produkter. Läkemedelsverket ansvarar för tillsynen av de medicintekniska produkterna och dess tillverkare. Socialstyrelsen ansvarar för att ta fram föreskrifter inom området användning av medicintekniska produkter, förskrivning och utlämnande av medicintekniska produkter samt föreskrift om rapportering av negativa händelser och tillbud.

Prioriteringar

Nationell prioritering

Enligt HSL ska vården ges med respekt för alla människors lika värde och den som har det största behovet av hälso- och sjukvård ska ges företräde till vården. Följande tre principer ska enligt riksdagens beslut vara vägledande för alla prioriteringar inom hälso- och sjukvård.

1. Människovärdesprincipen: Alla människor har lika värde och samma rätt till vård oavsett vem de är, vad de har eller gör. Det är endast den samlade bedömningen av behovet som ska avgöra insatsen.
2. Behovs och solidaritetsprincipen: Resurserna ska främst satsas på de medborgare som har de största behoven. Behoven hos svaga grupper och grupper som har svårt att göra sina röster hörda ska särskilt beaktas.
3. Kostnadseffektivitetsprincipen: En rimlig relation mellan kostnader och effekt, mätt i hälsa och livskvalitet, bör eftersträvas vid valet av olika åtgärder.

Principerna är rangordnade, människovärdesprincipen går före behovs och solidaritetsprincipen som går före kostnadseffektivitetsprincipen. Begreppet prioritering innebär att något ges företräde framför något annat.

Prioritering i kommunen

Med grund i de tre nationella principerna prioriteras förskrivningsinsatser enligt tre prioriteringsnivåer. Generellt gäller dock att:

- Svåra och omfattande funktionsnedsättningar med stort stödbehov prioriteras, exempelvis har palliativ vård hög prioritet
- Utskrivning från slutenvården prioriteras framför övriga, när behovet av vård är lika stor
- Den lägsta nivån av nödvändig åtgärd som kompenserar för funktionsnedsättningen alltid ska väljas framför en mer avancerad, och patientens egen aktivitet prioriteras framför personal/anhörigas behov.

Prioriteringsnivå 1

Hjälpmedel för att klara dagliga aktiviteter som personlig vård, förflyttning, av-och påklädning samt planera och organisera sin vardag.

- Överflyttning till/från säng, rullstol, toalett
- Förflytta sig i bostaden och till/från arbete
- Klara personlig vård samt tvätta sig, gå på toaletten och av och påklädning
- Förstå, planera och organisera sin vardag med stöd för tidsuppfattning och minne
- Hjälpmedel som förebygger/behandlar trycksår i sittande eller liggande
- Hjälpmedel som ger möjlighet till ett stabilt sittande för att kunna utföra vardagliga aktiviteter

Prioriteringsnivå 2

- Hjälpmedel för vardagsaktiviteter med syfte att klara ett självständigt och aktivt liv i relation med sin omgivning och närmiljö.
- Kunna förflytta och/eller orientera sig i sin närmiljö för att till exempel kunna ta sig till affär, bank eller fritidsaktivitet.
- Dataanpassning för att självständigt kunna använda sin dator.
- Behandlings och träningshjälpmedel då situationen/funktionsnedsättningen kräver daglig användning

Prioriteringsnivå 3

Enligt kommunens riktlinjer prioriteras inte dessa aktiviteter men förskrivna hjälpmedel kan användas om de fungerar för ändamålet

- Hobby, idrott och fritidsaktiviteter.

Ansvar

Region Uppsala

Utskrivning från slutenvård

I samband med utskrivning ska slutenvården säkerställa att den enskildes behov av hjälpmedel kartläggs och tillgodoses. Det kan ske via förskrivning från slutenvården eller genom att den enskildes behov kommuniceras till ansvarig förskrivare i mottagande verksamhet.

Hjälpmedel för barn

Landstinget har ansvar för hjälpmedel för barn upp till 21 års ålder. Det finns en länsgemensam rutin för hur överlämning av hjälpmedelsansvar och kostnader ska gå till när den enskilde fyller 21 år.

Syn-, hör-, tal- kommunikations- och ortopedtekniska hjälpmedel.

Regionens ansvarar för alla åldrar.

Asylsökande och HVB hem

Region Uppsala ansvarar för all hälso-och sjukvård inklusive hjälpmedelsförskrivning för personer som vistas på HVB-hem samt för hjälpmedel till asylsökande som inte har permanent uppehållstillstånd och personnummer.

Håbo kommun

Ansvarig vårdgivare i kommunen är Vård och Omsorgsnämnden som antar riktlinjer för förskrivning av hjälpmedel. Kommunfullmäktige beslutar om avgifter. Håbo kommun äger alla hjälpmedel och har det primära ansvaret.

Verksamhetschef enligt HSL

Ansvarar för att verksamheten organiseras så att hjälpmedel hanteras och används på ett säkert sätt enligt gällande lagar, föreskrifter och författningar.

Hjälpmedelsansvarig

Ansvarar för den övergripande styrningen av hjälpmedelsverksamheten i kommunen och tar fram riktlinjer och rutinhandbok för förskrivning av hjälpmedel. I ansvaret ingår också budget och resultatansvar. Hjälpmedelsansvarig ger introduktion av nyanställda gällande riktlinjer, rutiner och förskrivarbehörighet. Hjälpmedelsansvarig representerar kommunen i det länsövergripande samarbetet i Uppsala Län och är representant i kvalitetsuppföljning av avtal Hjälpmedel Uppsala Län (HUL). I ansvaret ingår även att vara sakkunnig gentemot kommunens verksamheter, politik och brukarorganisationer samt ett stöd till förskrivare i förskrivningsprocessen.

Legitimerad personal

Arbetsterapeut, fysioterapeut och sjuksköterska ansvarar för att förskriva hjälpmedel enligt förskrivningsprocessen och gällande riktlinjer inom respektive produktområde som de ansvarar för.

Patienten

Ett förskrivet hjälpmedel är ett lån från Håbo kommun till en specifik patient. Patienten ansvarar för att kontakta förskrivaren om hjälpmedlet går sönder, behovet förändras eller om oklarheter råder i användandet av hjälpmedel. När behovet upphör ska hjälpmedlet

återlämnas. Om patienten använder produkten på ett sätt som det inte är avsett för står patienten själv ansvarig om olycka eller skada inträffar.

Organisation för hjälpmedelshantering

HUL (Hjälpmedel Uppsala Län)

HUL är länets hjälpmedelscentral för hjälpmedel från 21 år. Alla kommuner förutom Älvkarleby har genom avtal med Uppsala kommun samarbete när det gäller hantering av avancerade hjälpmedel även kallat HUL-hjälpmedel. Exempel på HUL hjälpmedel är manuella rullstolar, elrullstolar, sängar, personlyftar och kognitiva hjälpmedel. HUL är en serviceenhet som bistår kommunerna i hjälpmedelsfrågor då det krävs specialistkompetens och praktisk hantering av avancerade hjälpmedel. Syftet är en kostnadseffektiv hantering med hög kvalitet och säkerhet och bygger på ett köp- och säljsystem kommunerna emellan. Samarbetet ska säkra effektiv återanvändning av hjälpmedel över hela länet.

Hjälpmedelsförrådet i Håbo Kommun

I hjälpmedelsförrådet i kommunen hanteras kommunhjälpmedel även kallat K-hjälpmedel. Exempel på K-hjälpmedel är gång-, hygien och andra mindre hjälpmedel. Rehabenheten ansvarar för att hantera hjälpmedelsförrådet. Det innebär att beställa hjälpmedel från leverantör, lagrhålla och tillse att rekonditionering av hjälpmedel sker. Till kommunförrådet levereras också HUL-hjälpmedel.

Hantering av hjälpmedel i Håbo kommun

Förskrivningsbara individuella hjälpmedel

Hjälpmedel som är förskrivningsbara återfinns under rubrik Produktområden.

Generellt gäller att ett hjälpmedel per användningsområde förskrivs. Undantag kan göras beroende på bostadens utformning och individuella behov. Till exempel kan det handla om behov av hjälpmedel i flera hem, t.ex. hos skilda föräldrar. Allmänna/ gemensamma utrymmen i anslutning till bostaden utrustas inte, exempelvis tvättstuga och garage. Individuella hjälpmedel förskrivs inte till fritidshus eller fritidsaktivitet.

Egenansvar

Om en persons hjälpmedelsbehov inte omfattas av kommunens ansvar hänvisas personen till att själv köpa produkten. Hälso- och sjukvårdens personal kan bistå med generella råd om produkter/hjälpmedlen, vilket inte behöver journalföras. Ges individuella råd ska dessa journalföras.

Egenvård

Legitimerad personal kan bedöma om en hälso- och sjukvårdsåtgärd kan utföras som egenvård vilket innebär att en person själv eller med hjälp av någon annan kan utföra åtgärden. Bedömning ska göras enligt egenvårdsföreskriften SOSFS 2009:6. Bedömning behöver inte göras om det anses vara uppenbart obehövt. Bedömningen grundar sig på patientens förmåga i kombination med hjälpmedlet och omgivningsfaktorer. En viktig förutsättning är att utgå ifrån vad som är patientsäkert i varje enskilt fall.

Särskilt hjälpmedelsärende

För vissa dyrare och mer avancerade hjälpmedel samt hjälpmedel utanför upphandlat sortiment ska förskrivare göra en bedömning med särskild motivering. Innan förskrivning kan ske ska hjälpmedelsansvarig ta del av ärendet och godkänna förskrivning. I avsnitt om förskrivning per produktområde framgår vilka produkter som omfattas

Skydds- och begränsningsåtgärder

Sänggrindar, bord, bälten och selar till rullstol samt andra hjälpmedel som begränsar en persons möjlighet att röra sig fritt kräver samtycket från den enskilde för att förskrivas.

Avgifter och kostnader

Patient står för driftskostnader som elförbrukning, batterier och materialkostnad vid punktering samt i förekommande fall för avgift för lån av hjälpmedel. Vid flytt av hjälpmedel inom kommunen står brukaren för transporten med undantag för flytt av stationär lyft och individuellt förskriven säng.

Återställning efter monterat hjälpmedel

Återställningskostnad efter nedmonterat hjälpmedel i patientens bostad bekostas inte av kommunen. En enkel återställning görs av leverantör vid nedmontering av stationär taklyft, såsom borttagande av skruvar och spackling av hål i vägg/tak.

Försäkring

Brukaren rekommenderas att se över sitt försäkringsskydd så att det gäller för hjälpmedlet vid stöld och brand samt att teckna reseförsäkring om hjälpmedlet tas med på resa. Vid förlust av ett hjälpmedel är brukaren ersättningsskyldig.

Byte av hjälpmedel

Om det medicinska och/eller funktionella behovet förändrats eller om befintligt hjälpmedel är utslitet kan det bli aktuellt att byta hjälpmedlet. Byte av hjälpmedel sker alltid efter behovsbedömning.

Återtagande av hjälpmedel

Ett förskrivet hjälpmedel kan återtas när hjälpmedlet inte längre kompenserar för funktionsnedsättningen eller förskrivaren bedömer att behovet inte är motiverat. Kan även ske om brukaren inte följer givna instruktioner eller hanterar hjälpmedlet på ett felaktigt sätt.

Tillfällig vistelse på annan ort

Individuellt förskrivna hjälpmedel till person som är folkbokförd i Håbo kommun men vistas i annan kommun för avtalad vård/anvisad behandling, bekostas av Håbo kommun. Förskrivningen görs av den part som i avtalet har ansvar för hälso- och sjukvården. I de fall hjälpmedel, inklusive tillbehör, till en utomlänspatient beräknas överstiga 10 000 kr ska förskrivningen ske i samråd med hemlandstinget.

Hjälpmedel som tas med på resa utomlands

Patienten står själv för alla kostnader för transport och eventuella reparationer eller reservdelar utomlands. Reseförsäkring rekommenderas för de hjälpmedel som tas med.

Flytt från kommunen

Vid flytt från kommunen sker en överenskommelse om ansvarsövertagande mellan sjukvårdshuvudmännen enligt riksavtal. Kostnader för hjälpmedel som understiger 2000 kr debiteras inte mellan sjukvårdshuvudmännen.

Hygienrutiner och smittskydd

Hygienrutiner för kommunal vård i Uppsala län från sektion för vårdhygien vid Akademiska sjukhuset ska följas

Avvikelse/tillbud

Händelser och risker med medicintekniska produkter som medfört eller kunnat medföra en skada för patienten, ska anmälas till Läkemedelsverket och tillverkaren av produkten samt för kännedom till IVO. Medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR) utreder allvarliga händelser som rör rehabilitering och hjälpmedel och tar beslut om allvarlig vårdskada enligt Lex Maria.

Ansvar inom andra verksamheter**Bostadsanpassning**

Produkter som innebär anpassning av fasta funktioner i bostaden eller i anslutning till den betraktas som åtgärder för bostadsanpassning t.ex. trapphissar, ramper, duschplats, lufttorkar och porttelefoner.

Basutrustning

I särskilda boendeformer SOL, LSS och dagverksamhet och daglig verksamhet finns så kallad basutrustning av hjälpmedel. Basutrustning är hjälpmedel som inte är individuellt förskrivna och som kan användas av flera personer och/eller ska underlätta personalens arbetssituation. Respektive enhetschef ansvarar för att det i verksamheten finns den basutrustning som är aktuell för målgruppen. Om basutrustningen inte räcker till för att tillgodose en persons behov kan förskrivning av hjälpmedel ske.

Arbetslivet

Hjälpmedel vid yrkesutövning förskrivs inte. Dessa bekostas av arbetsgivare eller försäkringskassa.

Skola

Hjälpmedel för vuxna i skolmiljö förskrivs inte. Skolhuvudmannen ansvarar för de hjälpmedel som krävs för att personen ska kunna vistas i skolmiljön och delta i de aktiviteter som skolan ansvarar för. Individuellt förskrivna hjälpmedel kan tas med.

Daglig verksamhet

Verksamheten ska ha de hjälpmedel som behövs för att tillgodose de behov som brukare och personal har utifrån de aktiviteter som sker i verksamheten. Om basutrustningen inte räcker till för att tillgodose en persons behov kan förskrivning ske.

Förskrivning inom produktområden

Hjälpmidlen är ordnade i produktområden och klassificerade enligt ISO 9999:2 007. Klassificeringen är internationell och grundar sig på hjälpmedlets funktion/syfte för patient. Nedan angivna produktområden är de områden som är förskrivningsbara i Håbo Kommun. I rutinhandbok för förskrivning av hjälpmedel finns kriterier för förskrivning av varje produkt

04 Hjälpmedel vid personlig medicinsk behandling

0403 Hjälpmedel för andningsbehandling

Fästanordning/hållare för syrgastub på rullstol och rollator

0419 Hjälpmedel för att hantera medicin, doseringshjälpmedel

Elektronisk medicindosett

0427 Hjälpmedel för sinnesstimulering

Tyngdtäcken, tyngdvästar

0433 Antidecubitushjälpmedel

Madrasser avsedda för trycksårsprevention

0448 Rörelse-, styrke- och balansträningsredskap (*särskilt hjälpmedelsärende*)

Stå stöd, tippbräda.

09 Hjälpmedel för personlig vård

0909 Hjälpmedel för på och avklädning

Strumppådragare för kompressionstumpor

0912 Hjälpmedel vid toalettbesök

Flyttbara toalettstolar med och utan hjul

Toalettstolsförhöjningar fristående, lösa och fasta tillsatser, inkl. tillbehör

Armstöd och/eller rygg/bål stöd som monteras på toalett.

0933 Hjälpmedel vid tvättning/bad och dusch

Flyttbar toalett/duschstol med hjul

Duschvagn

Duschstol/pall

Badkarsstol, badbräda

12 Hjälpmedel vid förflyttning

1203 Gånghjälpmedel som hanteras med en arm

Armbågs-krycka, axillarkrycka, underarmskrycka (RA)

Gåbock

1206 Gånghjälpmedel som hanteras med båda armarna

Gåstativ

Rollator

Gåbord manuellt och elektriskt

1222 Manuellt drivna rullstolar

Manuellt drivna rullstolar

Manuell rullstol som är motorunderstödd, eldriven mekanism som aktiveras med drivringar.
(*särskilt hjälpmedelsärende*)

Manuell rullstol med stå funktion (*särskilt hjälpmedelsärende*)

1223 Motordrivna rullstolar (särskilt hjälpmedelsärende)

Eldrivna rullstolar med manuell styrning och motoriserad styrning

Eldrivna vårdarmanövrerade rullstolar

1224 Tilläggsutrustning till rullstolar

Drivaggregat (*särskilt hjälpmedelsärende*)

Tillbehör; extrahjul till rullstol till exempel Freewheel.

Rullstolsbord, bälten och selar till rullstolar (*Begränsningsåtgärd*)

1231 Hjälpmedel för överflyttning och vändning

Glidbrädor, glidlakan, glidmattor, vändningsmattor, fristående lyftbåge, vårdbälten, upprensningbälten, vridplatta med och utan handtag, överförflyttningplattformar

1236 Personlyftar

Hjullyftar, mobila stålyftar

Stationära personlyftar (*särskilt hjälpmedelsärende*)

Lyftselar

18 Hjälpmedel för utrustning och anpassning av bostäder och andra lokaler

1809 Sittmöbler och sitsar

Arbetsstol med gaskolvshöjning, coxistol, arbetsstol med elhöjning.

Benstöd, fotstöd som tillbehör till arbetsstol eller rullstol.

Ryggkuddar, ryggdynor som tillbehör till rullstol

Dynor och underlägg som tillbehör till rullstol; tryckfördelande och tryckavlastande.

Bälten och selar (*Begränsningsåtgärd*)

1812 Sängar

Sängar, motoriserat reglerbara



Madrass, tillhörande motoriserad säng

Elektriskt sängryggstöd

Sänggrind, grindskydd, stöd- och vändhandtag, sängbygel, uppresningsstöd, lyftbåge/dävert

1815 Höjdställbara tillsatser till möbler

Förhöjningsklossar och förhöjningsben

1818 Stödordningar

Stödhandtag av expandertyp

1830 Hissar, lyftplattformar, trapphissar och ramper

Portabel ramp

22 Hjälpmedel för information och kommunikation

2227 Varseblivningshjälpmedel

Ur och klockor, almanackor, kalendrar och planeringssystem

2236 Inmatningsenheter till datorer och elektrisk utrustning

Tangentbord och styrsystem till dator, programvara till dator som krävs för manöverorganets användning

2290 Hjälpmedel för kognitivt stöd

Kognitivt bildstöd för utförande av dagliga livets aktiviteter.

24 Hjälpmedel för hantering och transporter av produkter

2413 Hjälpmedel som kan styra och kontrollera på avstånd

Fjärrsystem, omgivningskontroll. (särskilt hjälpmedelsärende)



Socialförvaltningens stab
Lena Fertig, nämndsekreterare
0171-525 06
socialnamnden@habo.se

Informationspunkt

Förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden tackar för informationen.

Gemensam förvaltningsinformation

- Corona, lägesinformation

Socialchef Mats Ståhl Elgström informerar

- *Stående punkt:* Partsamverkan
- Budgetprocess 2021 (Emma Fahlström presenterar i PowerPoint)
- Övrig lägesrapportering: Övergripande

Avdelningschef Erik Johansson informerar

- *Stående punkt tills vidare:* Om hur byggprocessen av nya äldreboendet löper på.
- Övrig lägesrapportering: Avdelningen Stöd, vård och omsorg i egen regi

Avdelningschef Maria Bertilsson informerar

- *Stående punkt:* Lägesrapportering, beläggning och antal som väntar på särskilt boende samt antal om hur många personer som väntat längre än 3 månader.
- Upphandling
- Övrig lägesrapportering: Avdelningen Stöd till barn, unga och vuxna

Avdelningschef Elisabeth Lannergård informerar

- Brukarundersökning
- Övrig lägesrapportering: Avdelningen Samverkan, kvalitet och utveckling

.



Socialförvaltningen
Samverkan, kvalitet och utveckling
Hanna Röngren, Verksamhetsutvecklare/utredare
hanna.rongren@habo.se

Tillägg i delegationsförteckning

Förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden beslutar att godkänna föreslaget tillägg i delegationsförteckningen

Sammanfattning

Nämndens delegationsförteckning reglerar vem som är beslutsfattare i olika typer av beslut.

I brådskande fall, där nämndens avgörande inte kan inväntas, kan nämnden delegera beslutanderätten till ordförande eller annan utsedd ledamot. Detta i enlighet med *Reglemente för Håbo kommuns nämnder* KF §37/2020.

Ärendet

Vård- och omsorgsnämnden föreslås att fatta beslut om ett tillägg till tidigare beslutad delegationsförteckning, VON §120/2019, med skrivningen om att delegera beslut i brådskande fall då nämndens avgörande inte kan avvaktas till nämndens ordförande.

Beslut	Lagrums	Delegat	Anmärkning
<i>Beslut i särskilt brådskande fall då nämndens avgörande inte kan avvaktas</i>	<i>6 kap. 39 § kommunallagen</i>	<i>Ordförande i vård- och omsorgsnämnden</i>	
<i>Paragraf 39 i kommunallagen lyder: En nämnd får uppdra åt ordföranden, eller en annan ledamot som nämnden har utsett, att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas</i>			

Beslutsunderlag

- Denna tjänsteskrivelse nr 4653, daterad 2020-05-27
- Delegationsförteckning vård- och omsorgsnämnden, nr 4643, daterad 2020-05-25

Beslut skickas till

Avdelning samverkan, kvalitet och utveckling
Avdelning stöd, vård och omsorg i egen regi
Avdelning barn, unga och vuxna

Vård- och
omsorgsnämndens
Delegationsordning



Diarienummer	VON 2019/00061 nr 4643
Antaget av	Vård- och omsorgsnämnden
Antaget	2020-06-09 § XX
Giltighetstid	Från 2020-06-09 och tillsvidare
Dokumentansvarig	Förvaltningschef

Innehållsförteckning

Principer för beslut som fattas enligt delegation	2
Beslut.....	2
Delegationsbegränsningar	2
Återrapportering.....	2
Ersättare	2
1. Beslut om att föra talan, avge yttrande efterge skulder, med mera	3
2. Offentlighets- och sekretesslagen, med mera	3
3. Biståndsbedömning SoL/äldre och övriga med omvårdnadsbehov	4
4. Biståndsbedömning funktionsnedsatta	5
5. Färdtjänst och riksfärdtjänst	7
6. Stöd vid våld i nära relationer	7
7. Patientsäkerhetslag, med mera	7
8. Övrigt.....	8

Förkortningar

SoL	Socialtjänstlagen
SoF	Socialtjänstförordning
LSS	Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade
FL, FvL	Förvaltningslagen
KL	Kommunallagen
OSL	Offentlighets- och sekretesslag
FB	Föräldrabalken
ÄB	Äktenskapsbalken
BrB	Brottsbalken
SFS	Statens författningssamling
TF	Tryckfrihetsförordningen
SOSFS	Socialstyrelsens författningssamling
SB	Socialförsäkringsbalken
JO	Justitieombudsmannen
JK	Justitiekanslern

Delegationsordning för vård- och omsorgsnämnden

Principer för beslut som fattas enligt delegation

Beslut som fattas enligt delegation gäller på samma sätt som om nämnden själv fattat dem. Beslutet kan inte ändras av nämnden i annat fall än när nämnden kan fatta ett nytt beslut. Beslut som fattas av en tjänsteman utan delegering i ärendet saknar laga verkan.

Beslut

För definition av vad som kännetecknas som beslut och för regelverk gällande beslutsfattande inom vård- och omsorgsnämndens verksamhet hänvisas till kommunallagen, förvaltningslagen och till Socialstyrelsens handbok Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten.

Delegationsbegränsningar

Med de förbehåll som anges i kommunallagen 6 kap § 34 samt med hänsyn tagen till bestämmelserna i socialtjänstlagen 10 kap §§ 4,5 och 6 delegerar vård- och omsorgsnämnden, inom ramen för nämndens verksamhetsområde, beslutanderätt i angivna ärenden.

Av nämnden delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärenden av principiell innebörd eller av större vikt.

Delegat enligt denna förteckning är lägsta möjliga delegat för dessa beslut. Beslut kan alltid även fattas av högre delegat.

I förekommande fall ska frågan om jäv prövas innan beslut fattas.

Vid ansökan om bistånd ska avslagsbeslut fattas av samma delegat som krävs för bifall.

Nyanställd personal har inte beslutanderätt enligt delegationsordningen förrän efter tre månaders anställning, om chef inte efter tidigast en månads anställning beslutar annorlunda.

Åtterrapporering

Beslut som fattas med stöd av delegationsordningen ska anmälas till nästkommande sammanträde med vård- och omsorgsnämnd.

Gruppen beslut om bistånd enligt SoL, LSS och lagen om färdtjänst och riksfärdtjänst åtterrapporeras löpande endast till förvaltningschef.

Ersättare

Vid förfall för nämndens ordförande får, om ersättare inte förordnats, beslut fattas av nämndens vice ordförande.

Vid förfall av tjänsteman kan inte beslut fattas av ersättare, om inte sådan särskilt förordnats.

Vård- och omsorgsnämnden

Beslut	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1. Beslut om att föra talan, avge yttrande efterge skulder, med mera			
Beslut om att föra talan i ärenden eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol	10 kap 2 § SoL	Förvaltningschef	
Utseende av ombud att föra nämndens talan	10 kap 2 § SoL	Förvaltningschef	Fullmakt till sakkunnig eller annan tjänsteman skrivs för varje enskild domstolsförhandling.
Yttrande till förvaltningsdomstol med anledning av överklagat beslut	10 kap 1-2 §§ SoL,	Delegaten i ursprungsbeslutet	Beslutet avser inte myndighetsutövning mot enskilda i ärende av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
Beslut huruvida omprövning ska ske samt omprövning av beslut.	39 § FvL	Delegaten i ursprungsbeslutet	
Prövning av att överklagandet inkom i rätt tid och avvisning av överklagande som kommit in för sent. I beslut där ursprungsdelegat är nämnd	45 § FvL	Delegaten i ursprungsbeslutet Avdelningschef	
Överlämnande och vid behov yttrande till förvaltningsdomstol med anledning av överklagat beslut	46 § FvL	Delegaten i ursprungsbeslutet	Beslutet avser myndighetsutövning mot enskild.
Avvisande av ombud	14 § FvL	Handläggare	
Tecknande av socialförvaltningens namn vid köp, avtal eller kontrakt.		Förvaltningschef	
Yttrande till tillsynsmyndighet	13 kap 2 § SoL	Vård- och omsorgsnämnden	Tillsynsmyndighet är IVO, JO, JK.
Yttrande till förvaltningsdomstol i ärenden där IVO har ansökt om särskild avgift	16 kap 6c § SoL 28 c § LSS	Förvaltningschef	
Beslut om risk för och/eller missförhållande i vård- och omsorgsnämndens verksamhet (lex Sarah)	14 kap 6 § SoL 24 e § LSS	Förvaltningschef	
Beslut om att anmäla till IVO om allvarligt missförhållande i vård- och omsorgsnämndens verksamhet (lex Sarah)	14 kap 7§ SoL 24 f § LSS	Förvaltningschef	
Beslut i särskilt brådskande fall då nämndens avgörande inte kan avvaktas	6 kap. 39 § kommunallagen	Ordförande i vård- och omsorgsnämnden	

Beslut	Lagrum	Delegat	Anmärkning
2. Offentlighets- och sekretesslagen, med mera			
Utlämnande av allmänna offentliga handlingar	2 kap 2 § TF	Nämndsekreterare	
Beslut rörande förvarande och utlämnande av sekretessbelagd uppgift inom hälso- och sjukvården	25 kap §§ 1-2, 5-7 OSL	Avdelningschef	
Beslut rörande utlämnande av sekretessbelagd uppgift inom socialtjänsten	26 kap §§ 1-6, 13, 14a OSL	Avdelningschef	
Beslut att lämna ut handlingar till berörd part.	11 kap 8 § SoL	Biståndsbedömare/socialsekreterare	
Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild.	6 kap 2,3 §§ och 10 kap 13,14 §§ OSL	Avdelningschef	
Beslut om att inte låta part i ett ärende ta del av en handling eller annat material i ärendet med hänsyn till allmänt eller enskilt intresse att uppgifterna inte röjs.	10 kap 3 § OSL	Enhetschef	
Beslut om sekretess för uppgift i anmälan om någons personliga förhållanden, i förhållande till den som anmälan eller utsagan avser (sekretessbeläggning av anmälare/uppgiftslämnare).	26 kap 5 § OSL	Enhetschef	
Beslut att lämna ut uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forskningssyfte	12 kap 6 § SoL	Avdelningschef	
Beslut om polisanmälan angående vissa brott mot underårig samt vissa grövre brott	12 kap 10 § SoL. 10 kap 21-24 §§ OSL	Avdelningschef	För polisanmälan angående vissa brott mot underåriga ska samråd ske med Barnahus.
Beslut om polisanmälan angående brott mot egen verksamhet	12 kap 10 § SoL 10 kap 23,24 §§ OSL	Förvaltningschef	Gäller hot och/eller våld mot tjänsteman samt egendomsskada.
3. Biståndsbedömning SoL/äldre och övriga med omvårdnadsbehov			
Beslut om bistånd i form av hemtjänst	4 kap 1 § SoL	Biståndsbedömare	Se kommunens riktlinjer
Beslut om bistånd i form av kontaktperson	4 kap 1 § SoL	Biståndsbedömare	
Beslut om bistånd i form av särskilt boende	4 kap 1 § SoL 5 kap 5 § SoL	Enhetschef	Se kommunens riktlinjer.

Vård- och omsorgsnämnden

Beslut	Lagrum	Delegat	Anmärkning
Beslut om bistånd i form av korttidsplats	4 kap 1 § SoL	Biståndsbedömare	Se kommunens riktlinjer.
Beslut om trygghetslarm utan biståndsbedömning	4 kap 2 a § SoL	Kommunvägledare	Se kommunens riktlinjer. För kommuninvånare över 68 år som inte har någon service- eller annan omvårdnadsinsats.
Beslut om bistånd i form av ledsagarservice	4 kap 1 § SoL	Biståndsbedömare	Se kommunens riktlinjer.
Beslut om service utan behovsprövning	7 § Lag om vissa kommunala befogenheter	Kommunvägledare	Se kommunens rutin. För kommuninvånare över 75 år som inte har några omvårdnadsinsatser.
Fastställa avgiftsunderlag	8 kap 4 § SoL	Administratör	Beslutet gäller vilka inkomster som ska medräknas i fastställande av avgiften för hemtjänst
Fastställa förbehållsbeloppet	8 kap 6-8 § SoL	Administratör	Beslutet gäller vilka individuella utgifter som ska medräknas i fastställande av avgiften för hemtjänst
Fastställa avgift för hemtjänst	8 kap 5 § SoL p 1	Administratör	Fastställande av avgift utifrån avgiftsutrymmet och biståndsbedömda insatser dock maximerat till en tolfedel av 0,48 gånger basbeloppet per månad. Se kommunens riktlinjer
Fastställa boendeavgift	8 kap, 5 § p.2 SoL	Administratör	Maximerat till en tolfedel av 0,50 gånger prisbasbelopp per månad. Se kommunens riktlinjer
Beslut om nedskrivning av eller befrielse från skuld avseende debiterad avgift inom äldre- och handikappområdet, under 1000 kr Över 1000kr	9 kap 4 § SoL	Administratör Förvaltningschef	
Beslut om köp av insats, särskilt boende, korttidsboende eller daglig verksamhet, i annan kommun eller hos annan vårdgivare		Enhetschef	
Beslut om att inleda utredning (vuxna)	11 kap 1 § SoL	Biståndsbedömare	
4. Biståndsbedömning funktionsnedsatta			
Beslut om att ingå avtal med vårdgivare enligt 17 § LSS	17 § LSS	Vård- och omsorgsnämnden	
Beslut om personkretstillhörighet	1 och 7 §§ LSS	Biståndsbedömare	Se kommunens riktlinjer
Biträde av personlig assistent	7 § och 9 § LSS	Biståndsbedömare	Se kommunens riktlinjer

Vård- och omsorgsnämnden

Beslut	Lagrum	Delegat	Anmärkning
Ekonomiskt stöd för att bekosta personlig assistent vid tillfälligt utökade behov	7 § och 9 § p. 2 LSS	Biståndsbedömare	Se kommunens riktlinjer
Ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för personlig assistent	7 § och 9 § p. 2 LSS	Biståndsbedömare	Se kommunens riktlinjer
Ledsagarservice	7 § och 9 § p. 3 LSS	Biståndsbedömare	Se kommunens riktlinjer
Biträde av kontaktperson	7 § och 9 § p. 4 LSS	Biståndsbedömare	Se kommunens riktlinjer
Avlösarservice i hemmet	7 § och 9 § p. 5 LSS	Biståndsbedömare	Se kommunens riktlinjer
Korttidsvistelse	7 § och 9 § p. 6 LSS	Biståndsbedömare	Se kommunens riktlinjer
Korttidsstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov.	7 § och 9 § p. 7 LSS	Biståndsbedömare	Se kommunens riktlinjer
Beslut om boende i familjehem för barn och ungdomar	7 § och 9 § p. 8 LSS	Enhetschef	Se kommunens riktlinjer.
Beslut om arvode och omkostnadsersättning till externa resurser (familjehem, kontaktfamilj och kontaktperson) - enligt SKL riktlinjer - utöver SKL riktlinjer - ersättning vid förlorad arbetsinkomst		Familjehemssekreterare Enhetschef Vård- och omsorgsnämnden	Se aktuellt cirkulär från SKL
Beslut om boende i bostad med särskild service för barn och ungdomar	7 § och 9 § p. 8 LSS	Enhetschef	Se kommunens riktlinjer.
Beslut om boende i bostad med särskild service för vuxna	7 § och 9 § p. 9 LSS, 5 kap 7 § SoL	Enhetschef	Se kommunens riktlinjer.
Beslut om daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig	7 § och 9 § p. 10 LSS	Biståndsbedömare	Se kommunens riktlinjer
Beslut om upphörande av insats enligt LSS		Biståndsbedömare	
Beslut om återbetalningsskyldighet	12 § LSS	Biståndsbedömare	
Förhandsbesked om rätt till insats enligt LSS för person som inte är bosatt i kommunen	16 § 2, 3 st LSS	Biståndsbedömare	
Beslut om att utreda behoven för enskild på tillfälligt besök i kommunen och besluta om insatser enligt LSS	16 § 4 st LSS	Biståndsbedömare	

Vård- och omsorgsnämnden

Beslut	Lagrum	Delegat	Anmärkning
Beslut om avgift från föräldrar vars barn är under 18 år och får omvårdnad i ett annat hem än det egna	20 § LSS, 5 § LSS-förordning 6 kap 2-4 § SoF.	Biståndsbedömare/administratör	
Beslut om att anmäla behov av ersättning för personlig assistent till försäkringskassan	110 kap 6 § 3 p SFB	Biståndsbedömare	Gäller under förutsättning att den enskilde ansökt om personlig assistent enligt LSS
Anmälan till överförmyndare att person som omfattas av LSS är i behov av förmyndare, förvaltare eller god man.	15 § p. 6 LSS	Biståndsbedömare	
Anmälan till överförmyndare att förmyndare, förvaltare eller god man inte längre behövs.	15 § p. 6 LSS	Biståndsbedömare	
Beslut om köp av insats, särskilt boende, korttidsboende eller daglig verksamhet, i annan kommun eller hos annan vårdgivare		Enhetschef	
Beslut om att inleda utredning (vuxna)	11 kap 1 § SoL	Biståndsbedömare	
Beslut om bistånd i form av arbete, sysselsättning, rehabilitering, för psykiskt funktionshindrade	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare	
Beslut om bistånd i form av boendestöd för psykiskt funktionshindrade	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare	
Beslut om kontaktperson för psykiskt funktionshindrade	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare	

5. Färdtjänst och riksfärdtjänst

Beslut om tillstånd till färdtjänst och riksfärdtjänst enligt riktlinjer.	Lag om färdtjänst 6,7 §§ Lag om riksfärdtjänst 4,5 §§	Färdtjänsthandläggare	
Beslut om ledsagare	Lag om färdtjänst 8§ Lag om riksfärdtjänst 6 §	Färdtjänsthandläggare	
Beslut om tillstånd till färdtjänst - Utöver riktlinjer	Lag om färdtjänst 6, 7 §§ Lag om riksfärdtjänst 4,5 §§	Vård- och omsorgsnämnden	
Beslut om ändring av föreskrift eller villkor som innebär inskränkning	12 § Lag om färdtjänst 9 § Lag om riksfärdtjänst	Vård- och omsorgsnämnden	
Beslut om återkallelse av tillstånd	12 § Lag om färdtjänst 9 § Lag om riksfärdtjänst	Vård- och omsorgsnämnden	

Vård- och omsorgsnämnden

Beslut	Lagrum	Delegat	Anmärkning
6. Stöd vid våld i nära relationer			
Beslut om att inleda utredning (vuxna)	11 kap 1 § SoL	Biståndsbedömare/socialsekreterare	
Beslut om öppenvårdsinsatser i egen kommun (vuxna)	4 kap 1 § SoL	Biståndsbedömare/socialsekreterare	
Beslut om bistånd i form av skyddat boende (vuxna)	4 kap 1 § SoL	Enhetschef	
7. Patientsäkerhetslag, med mera			
Beslut om risk för och/eller vårdskada	3 kap 5 § Patientsäkerhetslagen	Medicinsk ansvarig sjuksköterska (MAS) / Medicinsk ansvarig för rehabilitering (MAR)	
Beslut om anmälan till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) av händelse som medfört eller kunnat medföra en allvarlig vårdskada.	3 kap 5 § Patientsäkerhetslagen	Medicinsk ansvarig sjuksköterska (MAS) / Medicinsk ansvarig för rehabilitering (MAR)	
Anmälan till IVO om leg personal som inte kan utöva sitt yrke tillfredsställande	3 kap 7 § Patientsäkerhetslagen	Förvaltningschef	
Anmälan till IVO om kommunal drift av verksamhet inom socialtjänstens område eller för personer med funktionsnedsättning. Gäller hem eller öppen verksamhet för vård under en begränsad del av dygnet	7 kap 1 § p 1-4 SoL	Förvaltningschef	
Anmälan till IVO om verksamhet inom hälso- och sjukvårdens område.	2 kap 1 § Patientsäkerhetslagen	Förvaltningschef	
Uppgiftslämnande till smittskyddsläkare	6 kap 9-12 §§ Smittskyddslag	Enhetschef	
8. Övrigt			
Ansökan om utvecklingsmedel eller statsbidrag.		Verksamhetsutvecklare/ Avdelningschef	När godkännande av vård- och omsorgsnämnden erfordras ska ansökan föregås av beslut av vård- och omsorgsnämnden.
Tecknande av samverkansavtal med kommuner, landsting och statliga myndigheter.		Förvaltningschef	Om överenskommelsen så anger ska vård- och omsorgsnämndens ordförande teckna samverkansavtalet.

Vård- och omsorgsnämnden

Beslut	Lagrum	Delegat	Anmärkning
Beslut om att ersätta enskild person för egendoms-skada vid myndighetsutövning som förorsakats av personal upp till ett belopp av 10 000 kr	3 kap 2 § skadeståndslag	Förvaltningschef	
Beslut om framställning om överflyttning av ärende till annan kommun	2a kap 10-11 §§ SoL	Enhetschef	
Beslut i fråga om mottagande av ärende från annan kommun	2a kap 10 § SoL	Enhetschef	
Beslut om att överklaga, avvisad överflyttning av ärende till annan kommun, till IVO	2a kap 11 § SoL	Avdelningschef	
Avge yttrande till överförmyndarnämnden	11 kap 16 § FB	Biståndsbedömare/socialsekreterare	
Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare	5 kap 3 § SoF	Biståndsbedömare/socialsekreterare	
Beslut om anmälan till överförmyndaren om att behov av god man/förvaltare inte längre föreligger	5 kap 3 § SoF	Biståndsbedömare/ Socialsekreterare	
Yttrande i ärenden om förordnande av god man eller förvaltare för någon som fyllt 16 år	11 kap 16 § 2 st. FB	Enhetschef	

---slut---

Socialförvaltningen
Socialförvaltningens stab
Lena Fertig, Nämndsekreterare
0171-525 06
lena.fertig@habo.se

Funktionsrätt Håbo ansöker om föreningsbidrag för år 2020

Förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden beslutar att för år 2020 inte dela ut något föreningsbidrag med anledning av den ekonomiska osäkerhetsfaktorn orsakad av den pågående pandemin covid-19

Sammanfattning

Vård och omsorgsnämnden har vid delårsuppföljningen 2020-05-12 en prognos på ett underskott om 9 miljoner kronor. Den lämnade prognosen innehåller stora osäkerheter. Den största osäkerhetsfaktorn är vilka ekonomiska konsekvenser som den nu pågående pandemin covid-19 kommer att medföra.

Ärendet

För att nå budget behöver förvaltningen arbeta med att hitta åtgärder för att nå tilldelad budgetram. Förvaltningen bedömer därför att bidrag inte kan delas ut till föreningen utifrån den mycket ansträngda situationen som pandemin covid-19 medför.

Förvaltningen föreslår att vård- och omsorgsnämnden beslutar att inte fördela ut ett föreningsbidrag år 2020 till Funktionsrätt Håbo på 15 000 kronor med anledning av att vård- och omsorgsnämnden inte har en budget i balans.

Beslutsunderlag

- Denna tjänsteskrivelse nr 4623, daterad 2020-05-19
- Ansökan

Beslut skickas till

Funktionsrätt Håbo

Socialförvaltningen
Socialförvaltningens stab
Lena Fertig, Nämndsekreterare
0171-525 06
lena.fertig@habo.se

Anhörigföreningen i Håbo ansöker om föreningsbidrag år 2020

Förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden beslutar att för år 2020 inte dela ut något föreningsbidrag med anledning av den ekonomiska osäkerhetsfaktorn orsakad av den pågående pandemin covid-19

Sammanfattning

Vård och omsorgsnämnden har vid delårsuppföljningen 2020-05-12 en prognos på ett underskott om 9 miljoner kronor. Den lämnade prognosen innehåller stora osäkerheter. Den största osäkerhetsfaktorn är vilka ekonomiska konsekvenser som den nu pågående pandemin covid-19 kommer att medföra.

Ärendet

För att nå budget behöver förvaltningen arbeta med att hitta åtgärder för att nå tilldelad budgetram. Förvaltningen bedömer därför att bidrag inte kan delas ut till föreningen utifrån den mycket ansträngda situationen som pandemin covid-19 medför.

Förvaltningen föreslår att vård- och omsorgsnämnden beslutar att inte fördela ut ett föreningsbidrag år 2020 till Anhörigföreningen i Håbo på 15 000 kronor med anledning av att vård- och omsorgsnämnden inte har en budget i balans.

Beslutsunderlag

- Denna tjänsteskrivelse nr 4625, daterad 2020-05-19
- Ansökan

Beslut skickas till

Anhörigföreningen

Socialförvaltningen
Socialförvaltningens stab
Lena Fertig, Nämndsekreterare
0171-525 06
lena.fertig@habo.se

Intresseföreningen Pomona ansöker om föreningsbidrag år 2020

Förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden beslutar att för år 2020 inte dela ut något föreningsbidrag med anledning av den ekonomiska osäkerhetsfaktorn orsakad av den pågående pandemin covid-19

Sammanfattning

Vård och omsorgsnämnden har vid delårsuppföljningen 2020-05-12 en prognos på ett underskott om 9 miljoner kronor. Den lämnade prognosen innehåller stora osäkerheter. Den största osäkerhetsfaktorn är vilka ekonomiska konsekvenser som den nu pågående pandemin covid-19 kommer att medföra.

Ärendet

För att nå budget behöver förvaltningen arbeta med att hitta åtgärder för att nå tilldelad budgetram. Förvaltningen bedömer därför att bidrag inte kan delas ut till föreningen utifrån den mycket ansträngda situationen som pandemin covid-19 medför.

Förvaltningen föreslår att vård- och omsorgsnämnden beslutar att inte fördela ut ett föreningsbidrag år 2020 till Intresseföreningen Pomona på 20 000 kronor med anledning av att vård- och omsorgsnämnden inte har en budget i balans.

Beslutsunderlag

- Denna tjänsteskrivelse nr 4626, daterad 2020-05-19
- Ansökan

Beslut skickas till

Intresseföreningen Pomona

Socialförvaltningen
Socialförvaltningens stab
Lena Fertig, Nämndsekreterare
0171-525 06
lena.fertig@habo.se

Bålsta FBC Mix ansöker om föreningsbidrag för år 2020

Förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden beslutar att för år 2020 inte dela ut något föreningsbidrag med anledning av den ekonomiska osäkerhetsfaktorn orsakad av den pågående pandemin covid-19

Sammanfattning

Vård och omsorgsnämnden har vid delårsuppföljningen 2020-05-12 en prognos på ett underskott om 9 miljoner kronor. Den lämnade prognosen innehåller stora osäkerheter. Den största osäkerhetsfaktorn är vilka ekonomiska konsekvenser som den nu pågående pandemin covid-19 kommer att medföra.

Ärendet

För att nå budget behöver förvaltningen arbeta med att hitta åtgärder för att nå tilldelad budgetram. Förvaltningen bedömer därför att bidrag inte kan delas ut till föreningen utifrån den mycket ansträngda situationen som pandemin covid-19 medför.

Förvaltningen föreslår att vård- och omsorgsnämnden beslutar att inte fördela ut ett föreningsbidrag år 2020 till Bålsta FBC Mix på 20 000 kronor med anledning av att vård- och omsorgsnämnden inte har en budget i balans..

Beslutsunderlag

- Denna tjänsteskrivelse nr 4627 daterad 2020-05-19
- Ansökan

Beslut skickas till

Bålsta FBC Mix

Socialförvaltningen
Socialförvaltningens stab
Lena Fertig, Nämndsekreterare
0171-525 06
lena.fertig@habo.se

Strokeföreningen i Håbo ansöker om föreningsbidrag år 2020

Förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden beslutar att för år 2020 inte dela ut något föreningsbidrag med anledning av den ekonomiska osäkerhetsfaktorn orsakad av den pågående pandemin covid-19

Sammanfattning

Vård och omsorgsnämnden har vid delårsuppföljningen 2020-05-12 en prognos på ett underskott om 9 miljoner kronor. Den lämnade prognosen innehåller stora osäkerheter. Den största osäkerhetsfaktorn är vilka ekonomiska konsekvenser som den nu pågående pandemin covid-19 kommer att medföra.

Ärendet

För att nå budget behöver förvaltningen arbeta med att hitta åtgärder för att nå tilldelad budgetram. Förvaltningen bedömer därför att bidrag inte kan delas ut till föreningen utifrån den mycket ansträngda situationen som pandemin covid-19 medför.

Förvaltningen föreslår att vård- och omsorgsnämnden beslutar att inte fördela ut ett föreningsbidrag år 2020 till Strokeföreningen i Håbo på 6 000 kronor med anledning av att vård- och omsorgsnämnden inte har en budget i balans.

Beslutsunderlag

- Denna tjänsteskrivelse nr 4628, daterad 2020-05-19
- Ansökan

Beslut skickas till

Strokeföreningen i Håbo

Socialförvaltningen
Socialförvaltningens stab
Lena Fertig, Nämndsekreterare
0171-525 06
lena.fertig@habo.se

Trygghetsringning SPF Seniorerna ansöker om föreningsbidrag för år 2020

Förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden beslutar att för år 2020 bevilja 6 000 kronor i föreningsbidrag till Trygghetsringning SPF Seniorerna.

Sammanfattning

Vård och omsorgsnämnden har vid delårsuppföljningen 2020-05-12 en prognos på ett underskott om 9 miljoner kronor. Den lämnade prognosen innehåller stora osäkerheter. Den största osäkerhetsfaktorn är vilka ekonomiska konsekvenser som den nu pågående pandemin covid-19 kommer att medföra.

Ärendet

Förvaltningen anser och bedömer att trygghetsringningen är extra värdefullt nu under pågående epidemi. Föreningen har lämnat en redogörelse för året som gått, år 2019 i vilket följande anges:

Avlyssning av telefonsvarare sker varje förmiddag och om någon som är ansluten till trygghetsringningen inte har hört av sig, görs en eftersökning. Det dagliga arbetet med trygghetsringningen har under året fördelats mellan "handläggare"/SPF:are i Håbo som haft jourpass var tionde vecka. Ett planeringsmöte med dessa handläggare har genomförts. En omorganisation av gruppens arbete har lett till att ansvaret, för bland annat kontinuerlig revidering och uppdatering av alla kontaktuppgifter, numera ligger på tre personer, varav en av dessa har huvudansvaret.

Förvaltningen föreslår till vård- och omsorgsnämnden att bevilja 6 000 kronor i föreningsbidrag till Trygghetsringning SPF Seniorerna för år 2020.

Beslutsunderlag

- Denna tjänsteskrivelse nr 4624, daterad 2020-05-19
- Ansökan

Beslut skickas till

Trygghetsringning SPF Seniorerna
Ekonomiadministratör

Socialförvaltningen
Avdelning Administrativt stöd och utveckling
Lena Fertig, Administrativ controller/nämndsekreterare

Redovisning anmälningsärenden

Förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden noterar till protokollet att anmälningsärendena för perioden 2020-05-11 – 2020-06-08 är redovisade.

Sammanfattning

Nämndens politiker ska ges möjlighet att ta del av inkomna handlingar, såsom domar, begäran om yttranden, eller andra skrivelser och dokument av större vikt.

Mot bakgrund av ovan kan nämndens politiker löpande ta del av inkomna handlingar i Assistenten, instansen VON Anmälningsärenden. Perioden löper mellan datumen för nämndens sammanträden och läggs löpande in till Assistenten fram till dagen före nämndsammanträdet. Följande handlingar redovisas.

Ärendet

*Handlingar fylls löpande på i VON Assistent fram till periodens slut.
Handlingarna för perioden redovisas sen var och en i vård- och omsorgsnämndens protokoll.*

Beslutsunderlag

- Denna tjänsteskrivelse nr 3902, daterad 2020-05-25
-

Socialförvaltningen
Avdelning Administrativt stöd och utveckling
Lena Fertig, Administrativ controller/ nämndsekreterare
0171-525 06
lena.fertig@habo.se

Redovisning av delegationsbeslut

Förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden noterar till protokollet att delegationsbeslut för perioden 2020-05-04 – 2020-05-25 är redovisad.

Delegationsbeslut att redovisa för perioden

1. Delegationsbeslut nr 4619, påtaglig risk för allvarligt missförhållande enligt lex Sarah
2. Delegationsbeslut nr 4645, daterad 2020-05-25 – Protokoll, *återrapporerade delegationsbeslut enskilda ärenden perioden 2020-05-04 – 2020-05-25*

Beslutsunderlag

- Denna tjänsteskrivelse nr 3665, daterad 2020-05-25.
-



Delegationsbeslut, påtaglig risk för allvarligt missförhållande enligt lex Sarah

Beslut

1. Förvaltningschef beslutar att händelsen är en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande enligt 24 f§ LSS (lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade) som ska anmälas till Inspektionen för vård och omsorg, IVO

Sammanfattning

En boende i en av Håbo kommuns gruppboendestäder bedöms ha utsatts för en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande då medarbetare inte följt gällande direktiv om att begränsa risken för att den boende utsätts för risk att smittas av Covid-19.

Då den boende ingår i en riskgrupp, hade en konstaterad smitta av Covid-19 medfört ett allvarligt hot mot den enskildes fysiska hälsa.

Händelsen bedöms därmed vara en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande som ska anmälas till Inspektionen för vård och omsorg, IVO, i enlighet med 24 f § LSS.

Beslutsunderlag

- Utredning enligt lex Sarah, avvikelser nr. 14608, daterad 2020-04-07

Beslutsfattare

Mats Ståhl-Elgström, socialchef

Delegationsbeslutet delges till:

Inspektionen för vård och omsorg
Vård- och omsorgsnämnden för kännedom

Protokoll över återrapporterade enskilda beslut

Beslut

1. Förvaltningschef undertecknar protokollet att gruppen delegationsbeslut för perioden 2020-05-04 – 2020-05-25 är återrapporterade.
2. Protokollet anslås på kommunens digitala anslagstavla.

Sammanfattning

Vård- och omsorgsnämnden beslutade 2019-01-22 § 14 att utifrån kommunallagen 7 kap. 8 § överlåta återrapportering av myndighetsbeslut till förvaltningschef som i sin tur återrapporterar detta protokoll tillbaka till nämnden.

Grupp av myndighetsbeslut att återrapportera till förvaltningschef:

Inleda och avsluta utredning, bostad med särskild service, boendestöd, särskilt boende, stödboende/placering, korttidsvistelse, korttidsboende, växelvårdsboende, daglig verksamhet, dagverksamhet, sysselsättning, kontaktperson, personlig assistans, avlösarservice, hemtjänst, hemsjukvård, assisterad egenvård, färdtjänst, riksfärdtjänst, biståndsbedömt trygghetslarm, trygg hemgång, arbetsstödinsats och avgiftsbeslut.

Beslutsunderlag

- De enskilda besluten återfinns i verksamhetssystemet Treserva för aktuell period, *sekretess*.

Protokollet delges som delegationsbeslut till:

Vård- och omsorgsnämnden den 2020-06-09

Protokollet signeras digitalt via systemet Verified av
Förvaltningschef Mats Ståhl Elgström

Socialförvaltningen
Socialförvaltningens stab
Lena Fertig, Nämndsekreterare
0171-525 06
lena.fertig@habo.se

Fastställande av arbetsordning gällande distanssammanträden för vård- och omsorgsnämnden

Förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden beslutar att fastställa arbetsordning daterad 2020-06-02 gällande distanssammanträden.
2. Vård- och omsorgsnämnden noterar till protokollet att ordförandebeslutet nr 4674 är anmält i enlighet med § 40 hänvisat till § 39 i kommunallagen.

Ärendet

Ordförande i vård- och omsorgsnämnden har med ordförandebeslut nr 4674, daterad 2020-06-02 beslutat om formerna för distanssammanträden.

Vård- och omsorgsnämndens ordförande har i likhet med krisledningsnämnden och kommunstyrelsen antagit formerna till ny arbetsordning för vård- och omsorgsnämnden. I och med detta har klaganden återtagit sin överklagan av vård- och omsorgsnämndens arbetsordning daterad 2020-04-21.

Bakgrund till ordförandebeslutet

Kommunfullmäktige antog 2020-04-14 § 37 nytt reglemente för Håbo kommuns nämnder/styrelse, enligt krisledningsnämndens förslag att tillåta sammanträde på distans. Med stöd av delegation från fullmäktige antog ordförande formerna för vård- och omsorgsnämndens möten på distans den 2020-04-21.

Därefter har klaganden överklagat flera nämnders och styrelses arbetsordning.

Krisledningsnämnden beslutade 2020-05-28 om ny arbetsordning med den exakta skrivning som finns i reglemente för Håbo kommuns nämnder. Syftet var att tillmötesgå klaganden och fortsätta möjliggöra distanssammanträden.

Kommunstyrelsen ordförande har även fattat delegationsbeslut om att revidera KS arbetsordning på samma sätt som krisledningsnämndens och rekommenderar övriga nämndsordföranden att göra samma sak. ..

Beslutsunderlag

- Denna tjänsteskrivelse nr 4675, daterad 2020-06-03
- Ordförandebeslut nr 4674, daterad 2020-06-02
- Ny arbetsordning för distansmöten nr 4673, daterad 2020-06-02

Beslut skickas till

Kommunstyrelsen för kännedom

Ordförandebeslut - Former för vård- och omsorgsnämndens digitala möten

Beslut

1. Vård- och omsorgsnämndens ordförande Per-Arne Öhman (M) beslutar att arbetsordningen för distanssammanträden med nr 4556, daterad 2020-04-21 upphör att gälla.
2. Vård- och omsorgsnämndens ordförande Per-Arne Öhman (M) beslutar med stöd av delegation att arbetsordning nr 4673 för distanssammanträden för vård- och omsorgsnämnden ska gälla från och med 2020-06-02 och tillsvidare.
3. Vård- och omsorgsnämndens ordförande Per-Arne Öhman (M) beslutar att vård- och omsorgsnämndens arbetsordning nr 4673 biläggs som bilaga till nämndernas Reglemente dnr KS 2020/119 nr 94688, daterat 2020-03-19.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige antog 2020-04-14 § 37 med omedelbar justering nytt reglemente för Håbo kommuns nämnder/styrelse, enligt krisledningsnämndens förslag, att gälla från och med 2020-04-15. Tillagt i reglementet är § 12 sammanträde på distans.

Vidare beslutade fullmäktige i § 37 att delegera till ordförande i nämnder och styrelser att ta ett ordförandebeslut om vilka former som ska gälla för möten på distans. Fullmäktige beslutade också att ordförandebeslutet ska redovisas på nämnd/styrelses första närmaste möte för att få ordförandebeslutet fastställt.

Ordförande antar med detta delegationsbeslut formerna som ska gälla för vård- och omsorgsnämndens möten på distans. Formerna redovisas i dokument nr 4673, dnr 2019/00001. – *Arbetsordning för vård- och omsorgsnämndens sammanträden på distans*

Detta ordförandebeslut och arbetsordning nr 4673 delges till vård- och omsorgsnämnden för fastställande den 2020-06-09.

Delegationsbeslutet delges till:

Vård- och omsorgsnämnden
Kommunstyrelsen/kommunfullmäktige
Författningssamling

Från: [Per-Arne Öhman](#)
Till: [Lena Fertig](#)
Ärende: Ordförandebeslut nr 4674 undertecknas med detta mejl
Datum: den 2 juni 2020 12:48:37

Ordförande i vård- och omsorgsnämnden styrker ordförandebeslutet VON 2020/00001 nr 4674 som undertecknat med detta mejl avseende vård- och omsorgsnämndens arbetsordning för distanssammanträden.

Håbo 2020-06-02

Per-Arne Öhman
Ordförande vård- och omsorgsnämnden

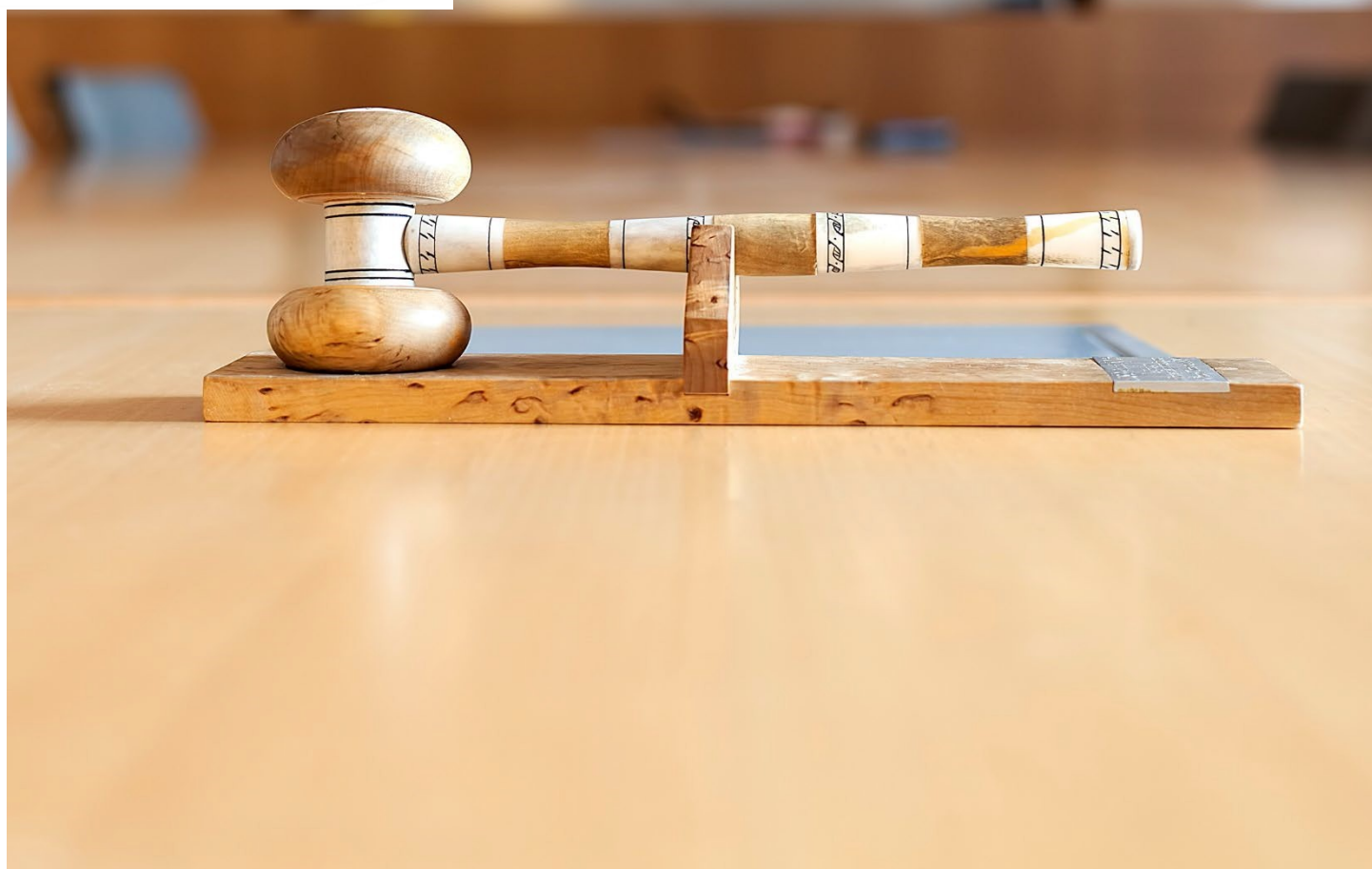
Från: [Eva Staake](#)
Till: [Socialnämnden](#)
Ärende: Ordförandebeslut nr 4674 godkänns med detta mejl
Datum: den 2 juni 2020 11:26:47

Vice ordförande i vård- och omsorgsnämnden har i samråd med ordförande godkänt ordförandebeslut VON 2020/00001 nr 4674 med tillhörande arbetsordning för distanssammanträden.

Skickat från min iPad

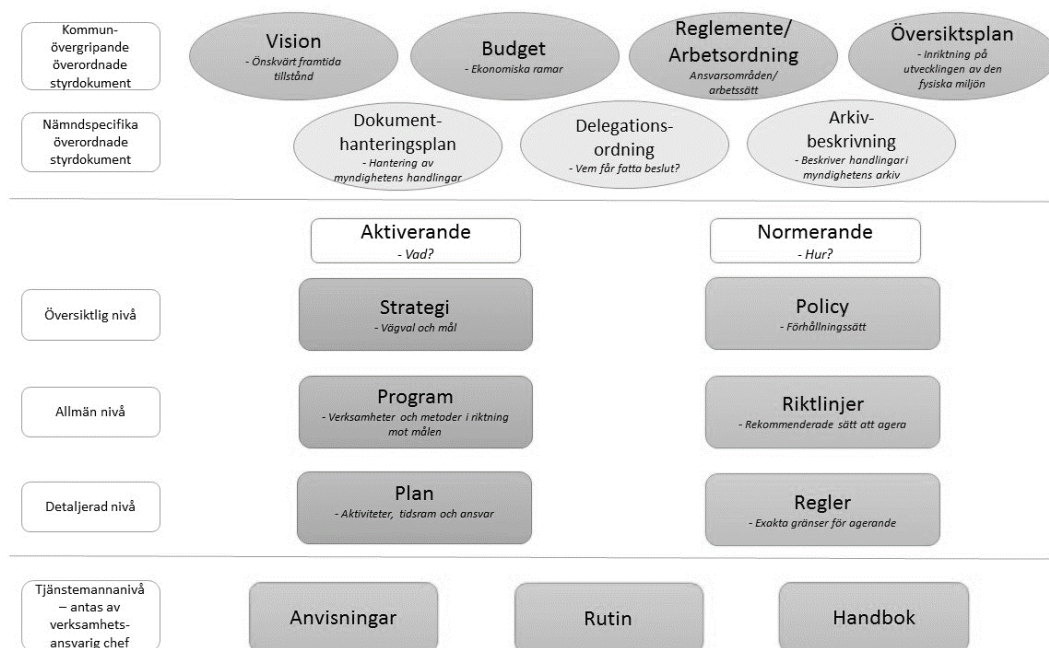
ARBETSORDNING FÖR

Vård- och omsorgsnämndens sammanträden på distans



Antaget av	Vård- och omsorgsnämnden
Antaget	Med ordförandebeslut nr 4673, daterat 2020-06-02. Beslutet är delgivet vård- och omsorgsnämnden 2020-06-09. <i>Denna arbetsordning ersätter tidigare arbetsordning nr 4556, daterad 2020-04-21</i>
Giltighetstid	Tills beslut om upphävande
Dokumentansvarig	Nämndsekreterare vård- och omsorgsnämnden

Håbo kommuns styrdokumentshierarki



Diarienummer

VON 2019/00001 nr 4673

Gäller för

Vård- och omsorgsnämnden

Relaterade styrdokument

Reglemente för Håbo kommuns nämnder



Arbetsordning för distanssammanträden

Vård- och omsorgsnämnden förskriver följande med stöd av reglemente för Håbo kommuns nämnder samt kommunallagen 6 kap. 24 §.

När distanssammanträden får användas

§ 1

Nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor.

Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast 5 dagar innan sammanträdet anmäla detta till nämndens sekreterare. Ordförande avgör om närvaro får ske på distans.

§ 2

Vid ett distanssammanträde ansluter samtliga ledamöter och ersättare till mötet på elektronisk väg. Anslutningen till mötet ska ske i enrum. Varje lokal varifrån sammanträdet hålls ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ordföranden får tillåta att ledamöter, ersättare och andra får närvara vid sammanträdet i den lokal där ordföranden sitter. Ordföranden får också tillåta att flera sammanträdesdeltagare delar ljud- och bildöverföring, under förutsättning att likvärdigheten mellan ledamöterna bibehålls.

Godtagbar överföring

§ 3

Varje tjänstgörande ledamot ska delta i mötet med ljud- och bildöverföring i realtid och med hög kvalitet. Deltagarna ska enkelt kunna identifiera varandra på ett betryggande sätt. Ledamöterna ska synas med rörlig bild och kunna höras under sammanträdet så att alla ledamöterna deltar i sammanträdet på lika villkor. Ordföranden och mötessekreteraren får avbryta ljudöverföringen för sammanträdesdeltagare i syfte att förbättra mötets genomförande.

§ 4

Sekreterare samt sammanträdesdeltagare med närvarorätt deltar med ljudöverföring och får delta med bildöverföring.

§ 5

Under sammanträdet är det nödvändigt att ljudöverföringen för ledamöterna fungerar. Kortvariga bildöverföringsuppehåll får godtas under diskussionerna vid sammanträdet, däremot godtas inte uppehåll när sammanträdet behandlar proposition och fattar beslut.

§ 6

Sammanträdesdeltagare ska använda kommunens kommunikationsutrustning för att ansluta sig till sammanträdet, om inte ordföranden lämnat tillstånd för annan utrustning.

Ledamöterna ska ansluta sig till sammanträdet med en robust internetuppkoppling.



Godtagbar säkerhet

§ 7

Endast ärenden där triviala personuppgifter framgår och ärenden som inte omfattas av sekretess får avhandlas under distanssammanträden.

§ 8

Ordföranden får, med utgångspunkt från genomgången risk- och sårbarhetsanalys, tillåta att ytterligare personuppgifter och sekretessbelagda uppgifter diskuteras under mötet.

§ 9

Säkerhetsskyddsuppgifter får avhandlas på distanssammanträden endast om säkerhetsskyddschef bedömer att så kan ske.

§ 10

Den som yttrar sig under ett distanssammanträde ska formulera sig på ett sådant sätt att personuppgifter eller sekretesskyddade uppgifter inte röjs.

Ordföranden får avbryta och ytterst frånta ordet från den som otillåtet yppar personuppgifter eller sekretesskyddade uppgifter.

Tekniska problem under sammanträdet

§ 11

Om en ledamot förlorar godtagbar överföring med sammanträdet ska sammanträdet avbrytas. Sammanträdet återupptas först sedan ledamoten återupprättat kontakten eller ersättare har inträtt som beslutsfattande.

§ 12

En ledamot som har återkommande svårigheter med att upprätthålla godtagbar överföring med sammanträdet får ersättas. Om den ersatta ledamoten inte åter får tjänstgöra är denne under återstoden av sammanträdet teknikfelsesledamot och antecknas som sådan i protokollet. En teknikfelsesledamot får närvara vid sammanträdet med yttranderätt, men utan yrkande- och beslutanderätt.

Beslutsfattande under distanssammanträde

§ 13

Varje beslut ska föregås av en teknikfunktionskontroll. Detta kan göras genom att ordföranden ställer frågan "– Har alla helt uppfattat frågan/propositionsordningen", varpå ledamöterna efter upprop svarar "ja" om ljud- och bildöverföringen inför och under beslutet varit problemfri och frågeställningen även i övrigt är klar.

Om ordföranden inte uppfattar att alla ledamöter deltar med godtagbar överföring ska hen förklara att beslutet tas om.

§ 14

Slutna omröstningar får inte genomföras på distans med mindre än att valhemligheten kan upprätthållas.