

Kallelse till Socialnämnden

Ordinarie ledamöter kallas till sammanträde med Socialnämnden, Onsdag den 13 april 2022, kl 09:00. Näset, Lindesbergs kommunhus

Ledamot som är förhindrad att delta, bör själv kalla sin personlige ersättare.

OBS! Tänk på våra allergiker och använd inte starkt doftande sprayer, parfymer eller rakvatten!

Mathz Eriksson
Ordförande

Jessica Brogren
Sekreterare

Ledamöter

Elin Axelsson, v ordförande (S)
Bo Stenberg (S)
Ulla Lundqvist (S)
Tuula Marjeta (C)
Mathz Eriksson, ordförande (C)
Marie Lindh (V)
Sven-Erik Larsson (M)
Monika Klockars (M)
Margareta Andergard (KD)
Björn Larsson (-)
Jari Mehtäläinen (SD)

Ersättare

Bertil Jansson (M)
Fredrik Rosenbecker (SD)
Ingela Gyllenbacka (S)
Tom Persson (SD)
Maria-Pia Karlsson (C)
Linda Palm (C)
Ingalill Lennartdotter (MP)
Libaan Mohamoud (S)
Vera Peci (S)
Stina Sundling (L)
Annika Himmerfält (V)

Föredragningslista

Nr.	Ärende	Dnr
	Val av justerare	
	Sekretessärenden	
	Beslutsärenden	
1.	Månadsuppföljning mars 2022 Socialnämnd	SN 2022/40
2.	Sammanställning ej verkställda beslut kvartal 4 2021	SN 2022/16

3. Strategiplan för välfärdsteknik SN 2022/30
4. Patientsäkerhetsberättelse för socialnämnden år 2021 SN 2022/31
5. Delegationsordning socialnämnden 2022 SN 2022/34
6. Koll på funktionshinderområdet SN 2022/32
7. Information om socialtjänstens öppenvård till beredande socialnämnd i mars 2022 SN 2022/5
8. Kompletterande beslutsrätt SN 2022/34
9. Information från verksamheten mars år 2022 SN 2022/5
10. Information från ordförande
- 11. Delegationsärenden**
- 12. Meddelanden**



2022-04-06

SN 2022/40

Ekonomienheten
Sara Andersson

sara.andersson1@lindesberg.se

Socialnämnden

Månadsuppföljning mars 2022 Socialnämnd

Förslag till beslut

Förvaltningen föreslår nämnden besluta

- Att godkänna månadsuppföljning mars och överlämna den till kommunstyrelsen.

Ärendebeskrivning

Månadsuppföljningen beskriver det ekonomiska läget per sista mars 2022 samt ger en prognos för helåret. Avvikelsen uppgår till -6,1 Mnkr och prognosen för helåret är -32,6 Mnkr (5,7 %). Den negativa prognosen beror på att efterfrågan på förvaltningens tjänster ökar och även behoven hos de enskilda inom flera verksamheter.

Madde Gustavsson
Förvaltningschef

Sara Andersson
Handläggare

Bilagor:

Powerpoint
Månadsuppföljning



Månadsuppföljning

Mars 2022

Socialnämnd



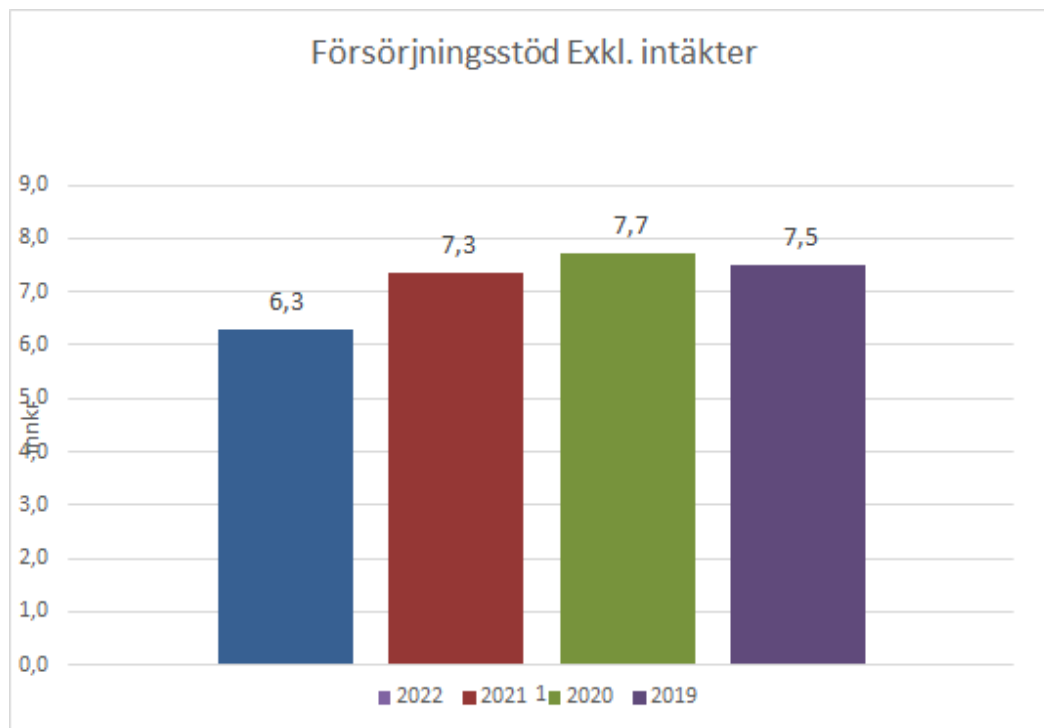
Innehållsförteckning

1 Verksamhetsuppföljning	3
1.1 Ekonomiskt bistånd	3
2 Ekonomisk uppföljning i Mnkr	3
2.1 Socialnämnd.....	3

1 Verksamhetsuppföljning

1.1 Ekonomiskt bistånd

Ekonomiskt bistånd. Avvikelse 0,6 Mnkr, prognos -0,1 Mnkr. Avvikelsen beror på lägre intäkter från Migrationsverket än budgeterat. Utbetalningarna för det ekonomiska biståndet har ett budgetöverskott med 0,6 Mnkr efter mars på grund av lägre antal ärenden och ett fortsatt lägre inflöde.



2 Ekonomisk uppföljning i Mnkr

2.1 Socialnämnd

Socialförvaltningen	Nettokostnad	Budget jan-mars	Budgetavvikelse jan-mars	Prognos helår	Budget helår	Budgetavvikelse helår
Administration	5,7	7,3	1,5	27,8	28,0	0,2
Funktionsstöd	37,5	35,1	-2,4	153,1	144,8	-8,3
Individ- och familj	23,8	24,8	1,0	104,9	98,9	-6,0
Vård och omsorg	78,2	72,0	-6,2	317,1	298,6	-18,5
Totalt	145,2	139,2	-6,1	602,9	570,3	-32,6

Socialförvaltningens budgetavvikelse per sista mars är -6,1 Mnkr och prognos -32,6 Mnkr (5,7 %). Nämnden har 5,0 Mnkr att använda till förebyggande insatser, dessa är inte fördelade än vilket genererar en positiv avvikelse på administration per sista mars.

Covid 19. Pandemins påverkan på verksamheten har varit stor under inledningen av 2022. I och med Omikron-variantens spridning i samhället har sjukfrånvaron varit hög både totalt sett och på enskilda verksamheter. I och med att även vikarierna drabbats har övertiden ökat

markant inom dygnet-runt verksamheterna. Försäkringskassan ersätter en del av sjuklönen under jan-mars men ersättningen släpar en månad vilket innebär att intäkter för mars saknas i utfallet. Ersättningen baseras på sjuklönen som andel av total lönekostnad vilket innebär att en högre sjuklön ger mer ersättning och ersättningen i februari är den högsta sedan det här ersättningssystemet infördes.

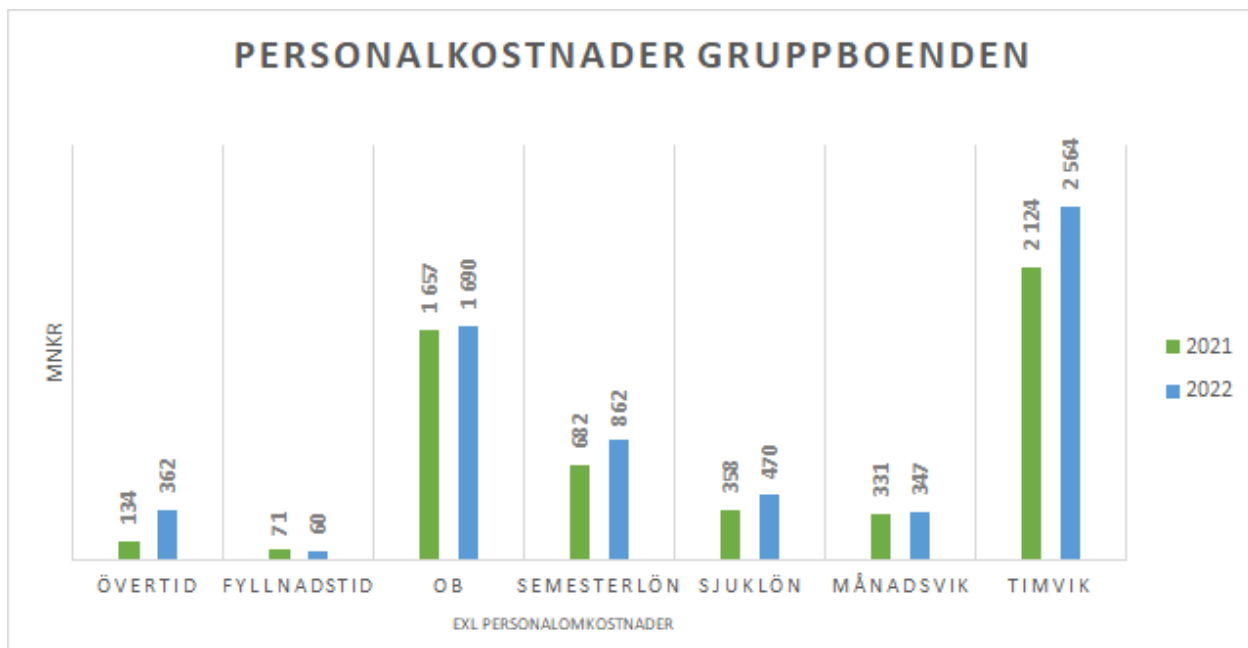
Sjukfrånvaro %	
2021	7,68%
Jan-Feb 2022	10,41%
Ersättning sjuklön kr	
Januari	760 930
Februari	1 566 994

Kriget i Ukraina. Än så länge finns inga indikationer på att Socialförvaltningens ekonomi kommer att påverkas av kriget men läget är osäkert med både ersättningar och fördelning av mottagandet i riket.

Funktionsstöd. Avvikelse -2,4 Mnkr, prognos -8,3 Mnkr.

Administrationen. Avvikelse 0,1 Mnkr, prognos -0,3 Mnkr. Under året är en enhetschefstjänst vakant och den ersätts med två administratörer varav en delvis blir utöver budget.

Gruppboestad. Avvikelse -1,6 Mnkr, prognos -1,9 Mnkr. Det är flera boende som har personal utöver budget kopplat till enskildas behov samt att sjukfrånvaron och därmed också övertiden och vikariekostnaderna varit höga på grund av pandemin.



Personlig assistans. Avvikelse 0,1 Mnkr, prognos -0,3 Mnkr. Avvikelsen beror på dubbelassistans i ett ärende. Ansökan om ersättning är inskickad men ännu inte beviljad.

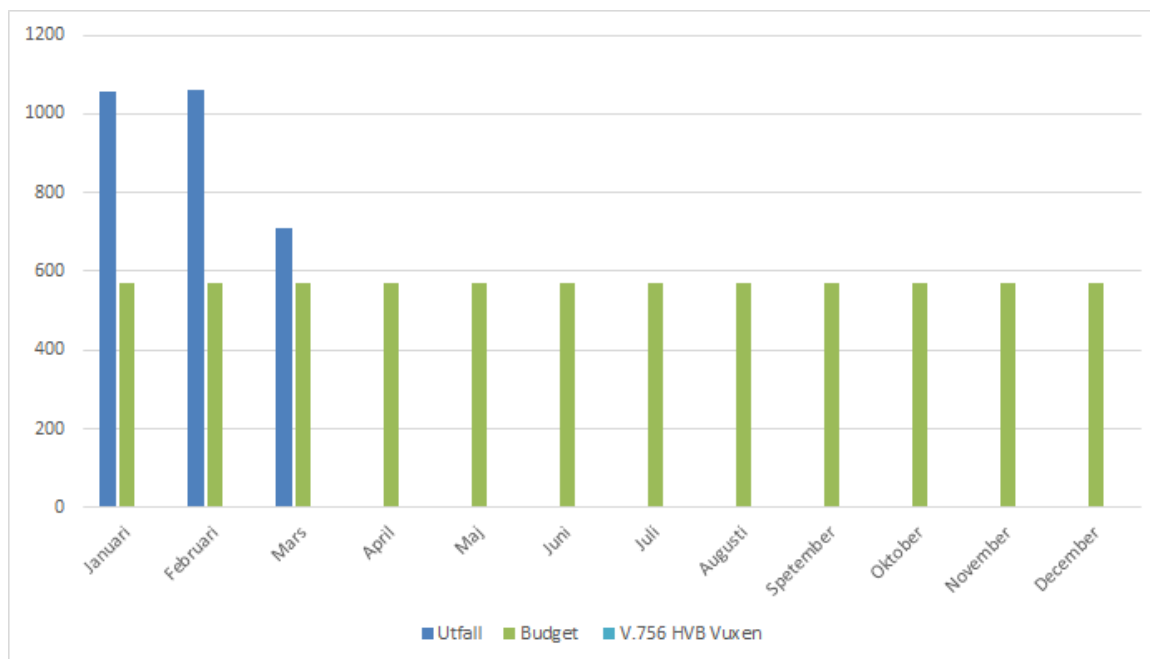
Barn och ungdomsboende externt. Avvikelse 0,2 Mnkr, prognos -0,9 Mnkr. En placering över

budget under 6 månader.

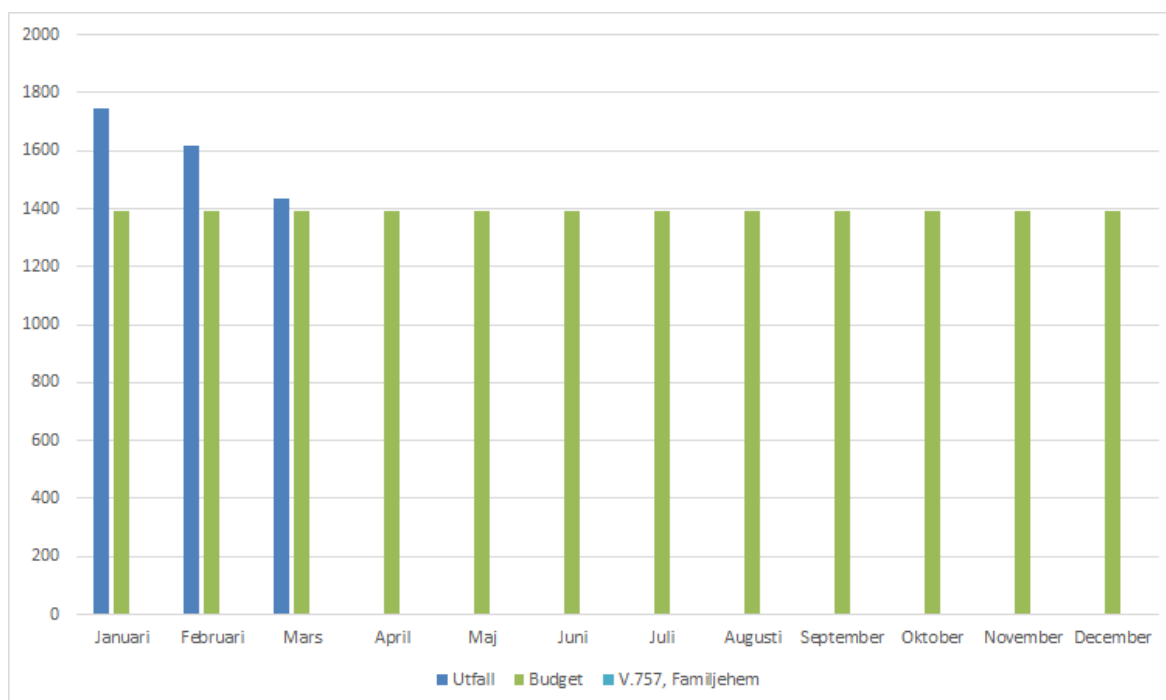
Externa placeringar vuxna. Avvikelse -1,4 Mnkr, prognos -4,9 Mnkr. Det är från början av året fyra placeringar utöver budget och dessa väntas fortgå tillsvidare.

Individ och familj. Avvikelse 1,0 Mnkr, prognos -6,0 Mnkr.

HVB vuxna. Avvikelse -1,1 Mnkr, prognos -2,3 Mnkr. Det har varit ett högt inflöde i början av året och det är för närvarande två pågående LVM-placeringar.



Familjehem. Avvikelse -0,6 Mnkr, prognos -3,9 Mnkr. Antalet barn i familjehem med förväntad uppväxtplacering fortsätter att vara på en liknande nivå som föregående år varför utfallet prognostiseras bli detsamma.

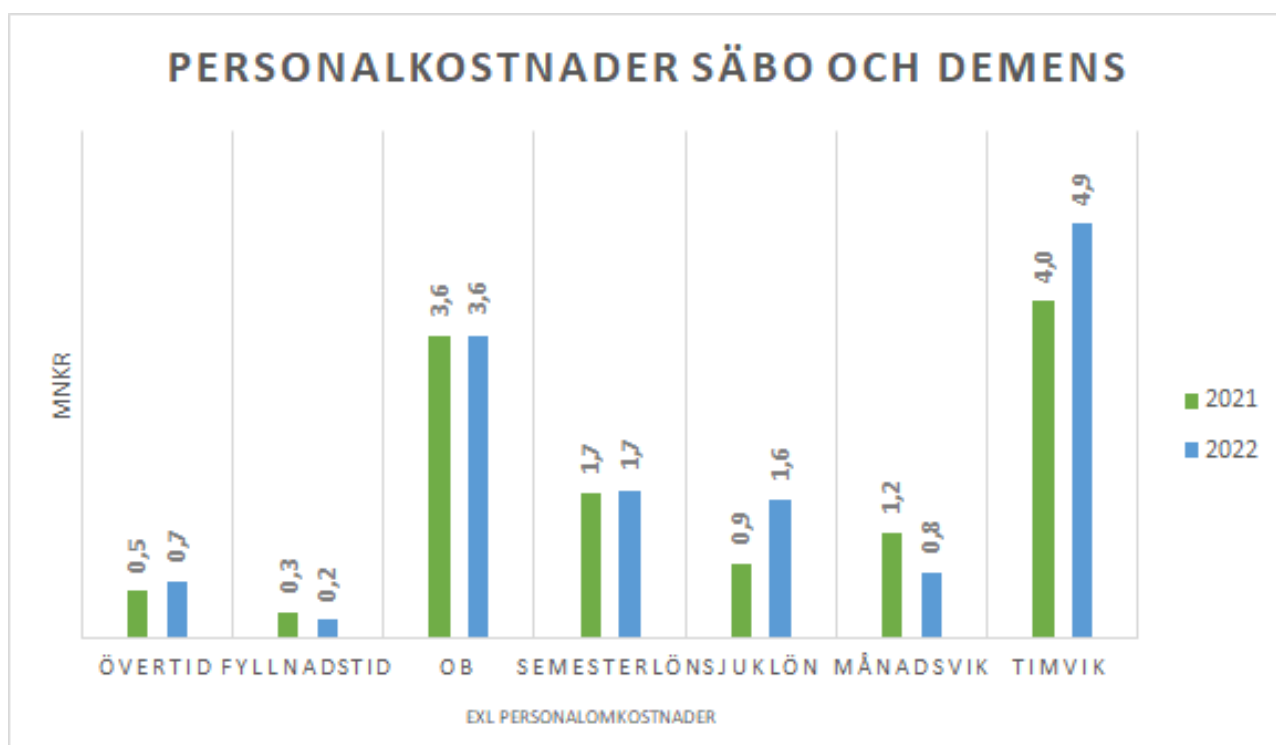


Vård och omsorg. Avvikelse -6,2 Mnkr och prognos -18,5 Mnkr.

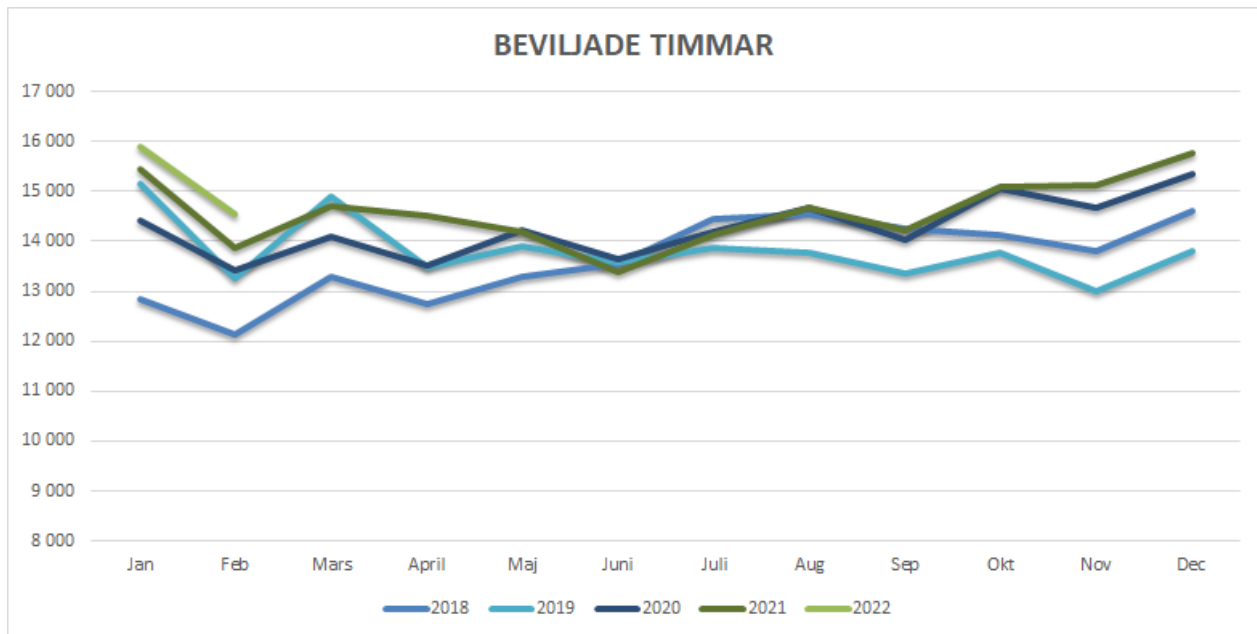
Bemanningsenhet. Avvikelse -0,1 Mnkr, prognos -0,5 Mnkr. Budgeten överskrids på grund av en tillfällig överanställning samt två sommarvikarier för att tillgodose verksamheternas behov. Kostnaden för sommarvikarie har tidigare år funnits på respektive verksamhet.

Sjuksköterskor. Avvikelse -0,5 Mnkr, prognos -2,0 Mnkr. Det är generell sett en ökad vårdtyngd inom Vård och omsorg och fler insatser inom hemtjänsten vilket generar extra resurs. Under året har två undersköterskor fått utökad delegering för att avlasta sjuksköterskorna.

Särskild boende/demens. Avvikelse -4,2 Mnkr, prognos -6,7 Mnkr. Pandemin har resulterat i höga kostnader för sjukfrånvaro och vikarier/övertid i början av året vilket leder till en hög avvikelse. Det är även ett boende med extra resurs kopplat till enskilda behov motsvarande 5 heltidstjänster.



Hemtjänst. Avvikelse -3,2 Mnkr, prognos -10 Mnkr. Antalet beviljade timmar fortsätter att vara på en hög nivå och jan-feb är det högsta antalet de senaste fem åren. Enligt hemtjänstens resursfördelningsmodell fattas cirka 25 årsarbetare om de beviljade timmarna fortsätter på den här nivån under året. Hemtjänsten har liksom de andra dygnetrunt-verksamheterna drabbats hårt av pandemin med höga kostnader som följd. Kostnaden per timme har inte ökat sedan föregående år.



	2022	2021	Skillnad
Hemtjänsttimme	561 kr	563 kr	-2 kr
Antal beviljade timmar	30 456	29 294	1 162

Rehabenheten. Avvikelse -0,2 Mnkr, prognos -0,5 Mnkr. Avvikelsen beror på kostnaden för anhörigavlösare som är ofinansierade.

Månadsuppföljning Mars



Utfall

Socialförvaltnin gen	Nettokostnad	Budget jan- mars	Budgetavvikelse jan-mars	Prognos helår	Budget helår	Budgetavvikelse helår
Administration	5,7	7,3	1,5	27,8	28,0	0,2
Funktionsstöd	37,5	35,1	-2,4	153,1	144,8	-8,3
Individ- och familj	23,8	24,8	1,0	104,9	98,9	-6,0
Vård och omsorg	78,2	72,0	-6,2	317,1	298,6	-18,5
Totalt	145,2	139,2	-6,1	602,9	570,3	-32,6


- Procentuell avvikelse 5,7 %
- Förebyggande och hälsofrämjande arbete 5,0 Mnkr



Covid-19

- Hög frånvaro januari-mars
- Svårt med bemanning i dygnetrunt-verksamheterna
- Medför höga kostnader

Sjukfrånvaro %	
2021	7,68%
Jan-Feb 2022	10,41%
Ersättning sjuklön kr	
Januari	760 930
Februari	1 566 994

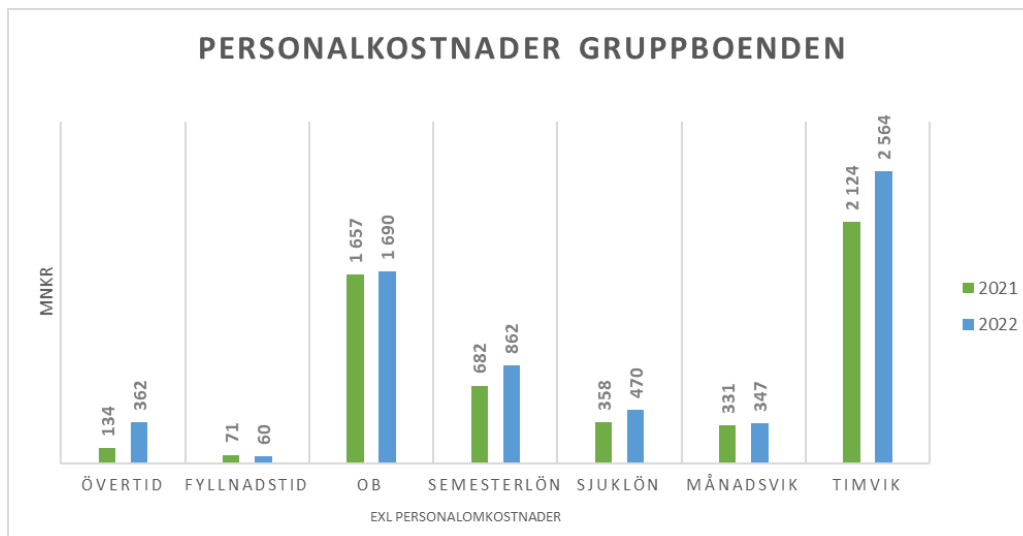


Funktionsstöd

- Administrationen prognos -0,3 Mnkr
- Personlig assistans prognos -0,3 Mnkr



Gruppboenden



Externa placeringar

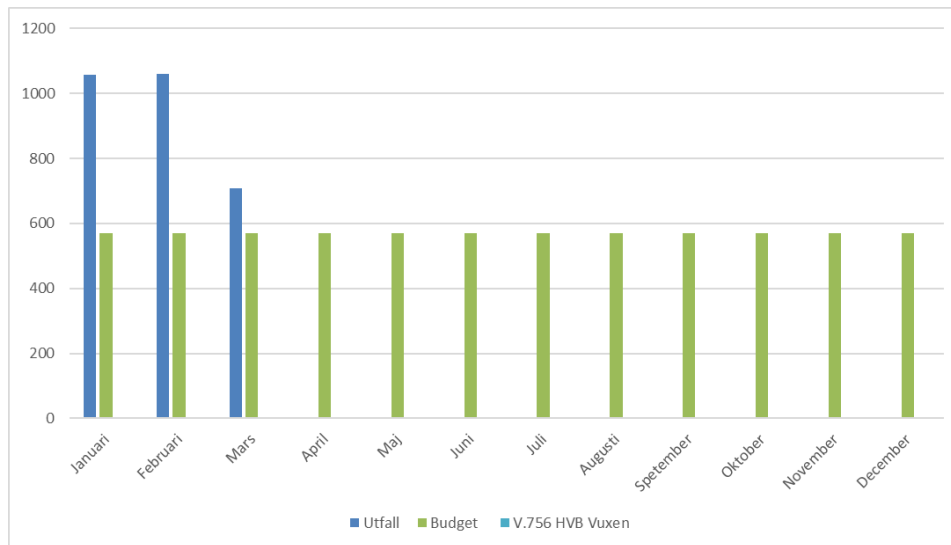
(funktionsstöd)

- Barn och unga prognos -0,9 Mnkr
- Vuxna prognos -4,9 Mnkr



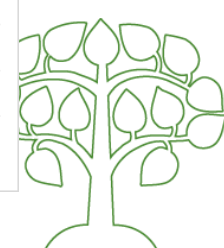
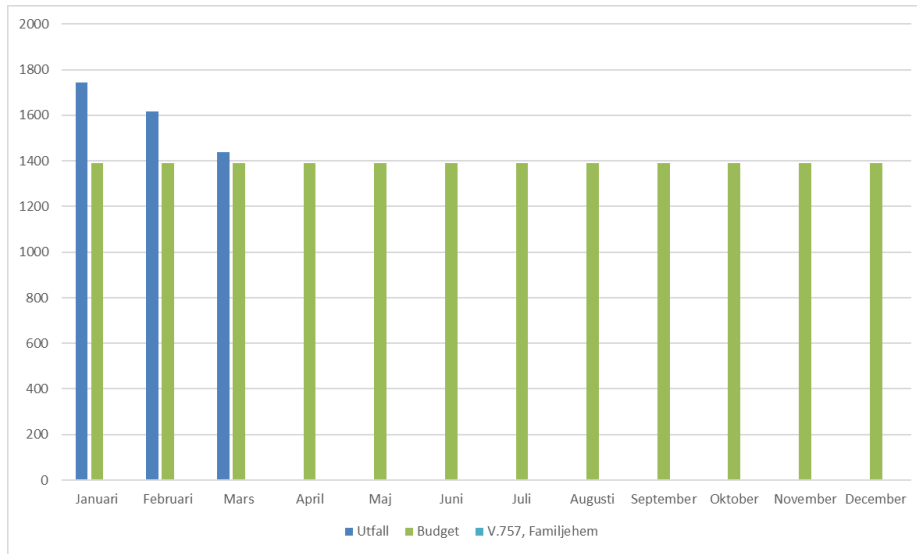


HVB vuxna

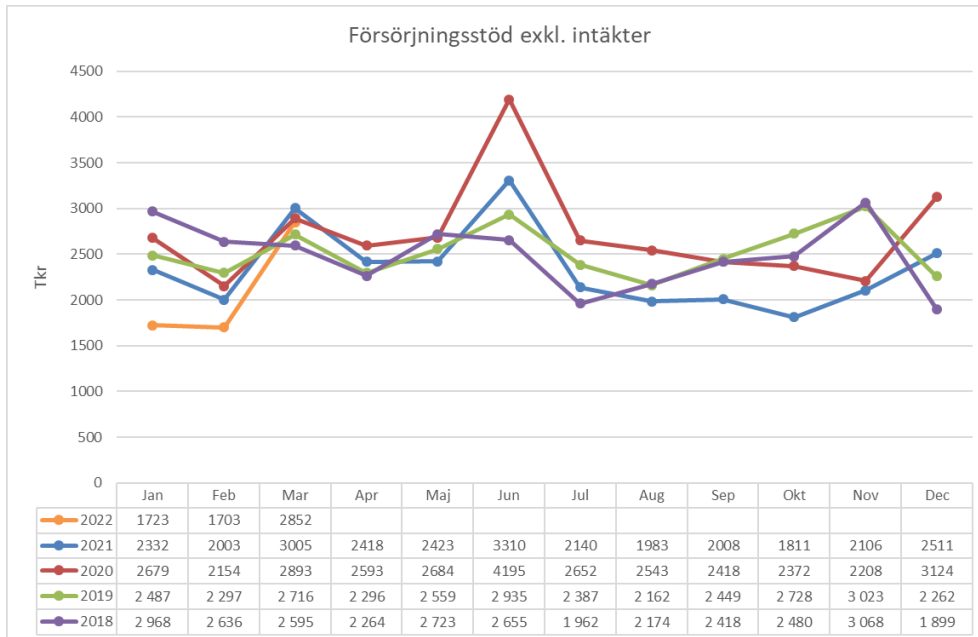




Familjehem



Försörjningsstöd

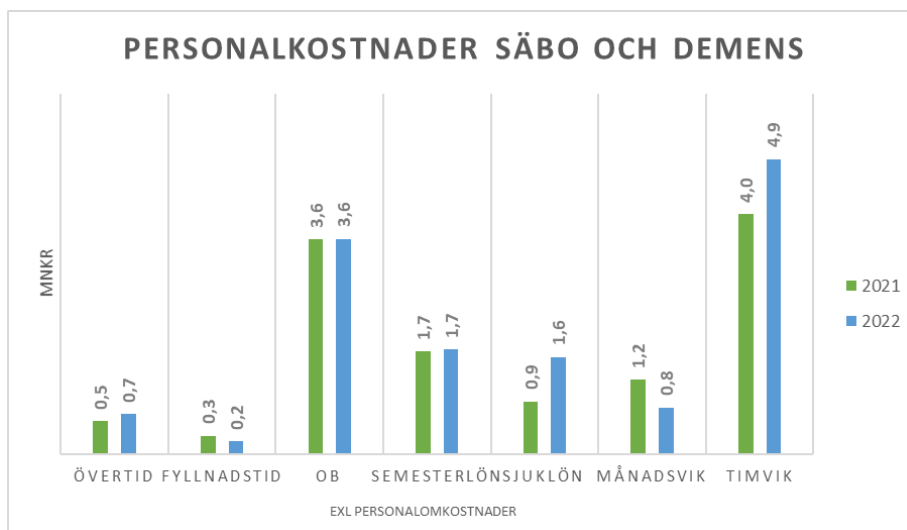


Vård och omsorg

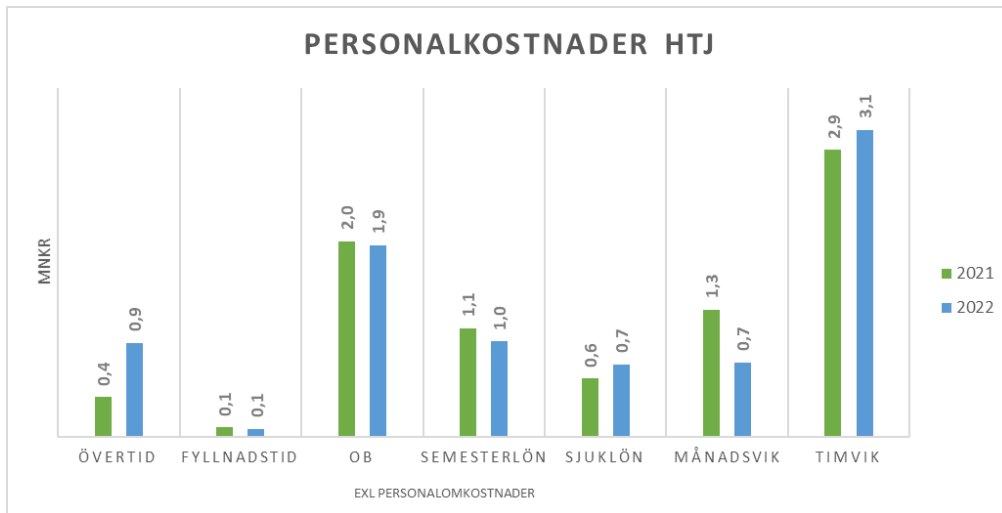
- Bemanningseenhet prognos -0,5 Mnkr
- Sjuksköterskor prognos -2,0 Mnkr
- Rehabiliteringen prognos -0,5 Mnkr



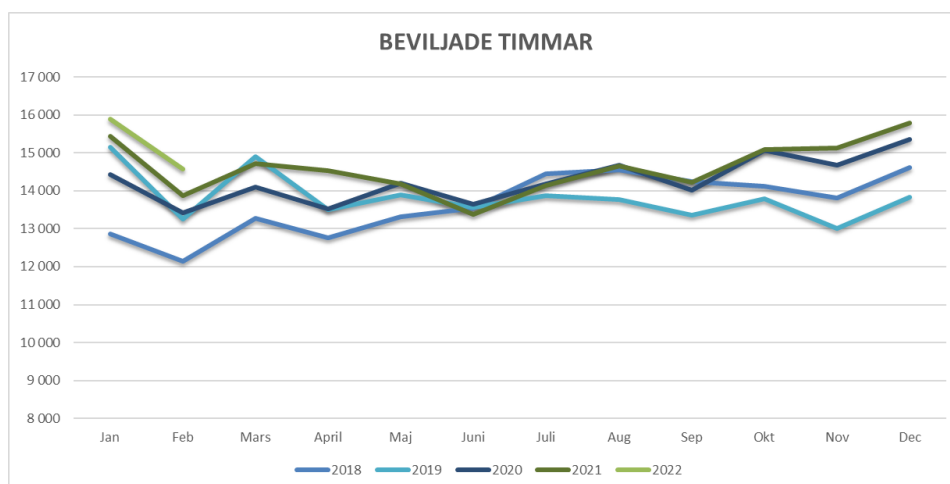
Särskilt boende och demens



Hemtjänst



Hemtjänst



	2022	2021	Skilnad
Hemtjänsttimme	561 kr	563 kr	-2 kr
Antal beviljade timmar	30 456	29 294	1 162





Socialförvaltningen
Malin Spiik
0581-812 90
malin.spiik@lindesberg.se

Socialnämnden

Sammanställning ej verkställda beslut kvartal 4 2021

Förslag till beslut

Förvaltningen föreslår nämnden besluta

- Redovisningen av ej verkställda beslut kvartal 4 2021 överlämnas till kommunfullmäktige

Ärendebeskrivning

Enligt 16 kap 6 f-h §§ SoL (socialtjänstlagen) är kommunerna skyldiga att rapportera alla gynnande beslut enligt 4 kap 1 § SoL, samt 28 f-h §§ LSS (Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade) enligt 9 § LSS, som ej verkställts inom tre månader från beslutsdatum. Även beslut som har avbrutits och ej verkställts inom tre månader ska rapporteras.

Rapporteringen sker kvartalsvis till IVO, inspektionen för vård och omsorg, i samband med denna rapportering skall socialnämnd informeras och sedan överlämnas redovisningen till kommunfullmäktige.

Om IVO bedömer att den enskilde har fått vänta oskäligt länge på att ett beslut ska verkställas kan myndigheten ansöka om utdömande av en särskild avgift hos förvaltningsrätten.

Madde Gustavsson
Förvaltningschef

Malin Spiik
Handläggare

För åtgärd:

Utvecklingsstrateg Socialförvaltningen

För kännedom:

Bilagor:

Ej verkställda beslut kvartal 4 2021

Ej verkställda beslut – Kvartal 4 2021 (Socialnämnd)

Område	Ej verkställda beslut	Män Q4	Kvinnor Q4	Antal Q4	Antal Q3	Antal Q2	Antal Q1	Antal Q4 2020	Kommentar
Funktionsstöd	Avlösare (LSS)	0	1	1	1	0	0	2	
	Bostad med särskild service (LSS)	1	1	2	6	6	4	8	
	Daglig verksamhet (LSS)	2	0	2	4	4	3	0	
	Dagverksamhet (SoL)	0	0	0	0	0	0	0	
	Kontaktperson (LSS)	4	2	6	5	6	7	6	
	Ledsagare (LSS)	1	2	3	1	2	3	1	
	Stödfamilj (LSS)	1	1	2	1	1	2	3	
	Återrapporterade ärenden, som blivit inrapporterade även föregående kvartal	6	6	12	15	13	12	13	
	Beslut verkställda/avslutade inom kvartalet	2	3	5	7	4	7	8	
	Korttidsstillsyn för skolgång över 12 år (LSS)	0	0	0	0	0	0	0	
	Korttidsboende (LSS)	0	0	0	0	2	0	0	
	Bostad med särskild service barn och ungdom (LSS)	0	0	0	0	0	0	1	
Individ och familjeomsorg	Boendestöd	0	0	0	0	0	0	0	
	Ekonomiskt bistånd	2	2	4	0	0	3	3	
	Familjehemsplasseringar	0	0	0	0	0	0	0	
	Kontaktfamilj	1	1	2	1	1	0	0	
	Kontaktperson	0	0	0	0	0	0	0	
	Kontaktperson psykiatri	0	0	0	0	0	0	0	
	Övriga insatser	0	1	1	0	3	0	1	
	Återrapporterade ärenden, som blivit inrapporterade även föregående kvartal	0	1	1	0	0	0	1	
	Beslut verkställda/avslutade inom kvartalet	1	0	1	0	3	0	1	
	Avslutade utan verkställighet	2	2	4	0	0	3	5	
Vård och omsorg	Dagverksamhet				0	0	0	0	
	Gruppboende				4	0	1	0	
	Korttidsboende				0	0	0	0	
	Vårdboende				2	1	5	14	
	Återrapporterade ärenden, som blivit inrapporterade även föregående kvartal				1	2	3	11	
	Beslut verkställda/avslutade inom kvartalet				4	10	15	11	
	Hemtjänst				0	0	0	0	
	Trygghetslarm				0	0	0	0	
Växelvård				1	4	6	4		

Socialförvaltningen
Patrik Borup
0581-811 02
patrik.borup@lindesberg.se

Socialnämnden (beredande)
Socialnämnden

Strategiplan för välfärdsteknik

Förslag till beslut

Förvaltningen föreslår nämnden besluta

- att förvaltningen föreslå nämnden besluta att ta fram en strategiplan för välfärdsteknik som ska ligga till grund för vidare implementering och riktning inom välfärdsteknik i Lindesbergs kommun.
- att förvaltningen föreslå nämnden besluta att förvaltningen ska delrapportera strategiplan under oktober månad 2022.

Ärendebeskrivning

Det finns inte någon juridisk definition av välfärdsteknik. Socialstyrelsen definierar välfärdsteknik som att det är ”digital teknik som syftar till att bibehålla eller öka trygghet, aktivitet, delaktighet eller självständighet för en person som har eller löper förhöjd risk att få en funktionsnedsättning.”

Socialstyrelsens årliga mätningar visar att kommunerna inför alltmer välfärdsteknik och e-tjänster i socialtjänsten och i den kommunala hälso- och sjukvården. Tekniken blir en alltmer integrerad del i arbetet. Många ser de digitala arbetssätten som en väg att lösa ekvationen med ett ökande antal äldre personer som behöver stöd och hjälp och de ökande svårigheterna att rekrytera personal till vården och omsorgen. I Lindesbergs kommun är detta ett problem som vi ser öka i och med den demografiska fördelningen som vi har i vår kommun och närområde.

För att digitaliseringen ska leda till varaktig förändring och göra verklig skillnad för individerna och verksamheten behöver en rad aspekter beaktas:

- Omvärldsbevakning och samverkan behöver ske nationellt, regionalt och lokalt inom områdena verksamhetsutveckling, e-hälsa och digitalisering.
- Hela processen behöver säkerställas genom ett engagerat arbete med förändringsledning som omfattar politiken, högsta tjänstemannaledningen och verksamhetschefer. Arbetet behöver styras av strategiska ställningstaganden och ett strukturerat arbete med kommunikation är väsentligt.
- Tydliga effektmål relaterade till identifierade och prioriterade behov sätts och följs upp. Hemtagning av uppnådda effekter planeras och genomförs i en sammanhållen nyttorealiseringsprocess.
- Redan från start behöver den kommande system- och avtalsförvaltningen planeras och förberedas. Tillräckliga resurser för att upprätthålla dessa varaktigt behöver budgeteras och tillsättas.
- Oavsett vilka tjänster inom välfärdsteknik som ska införas, behöver vissa grundläggande gemensamma förutsättningar vara på plats. Juridiska frågeställningar behöver belysas, organisatorisk ansvarsfördelning klarläggas, och den tekniska infrastrukturen i form av till exempel datakommunikation och utrustning behöver vara på plats.

I Lindesbergs kommun finns redan idag ett visst utbud av välfärdsteknik och digitala hjälpmedel som används inom olika verksamheter så frågan är inte längre om kommunen ska ha digitala hjälpmedel i verksamheterna utan istället hur kommunen tillhandahåller dem på bästa sätt och vart vi ska leda utvecklingen vidare. Kommunen har använt statliga stimulansmedel för att motverka ensamhet hos äldre på olika sätt samt att eftersträva och söka trygga att den digitala infrastrukturen inom våra verksamheter är anpassad på bästa sätt för framtida lösningar och krav.

Under de senaste åren har bland annat trygghetslarm bytts ut för att framtidssäkra för personer i ordinärt boende, larmsystem på våra särskilda boenden har helt bytts ut, nyckelfri hemtjänst är implementerad inom hemtjänst och på våra boenden inom Vård och Omsorg, Digital tillsyn genom kamera används mer och mer samt att vi har gått över till digital signering och delegeringar gällande hantering av läkemedel inom våra verksamheter.

Då välfärdsteknik är ett område som växer explosionsartat och tjänster och nya produkter hela tiden tillkommer på marknaden så breddas också inriktningarna på vad produkterna och tjänsterna har för nytta och för vem.

Nedan följer **exempel** på möjliga satsningar och inriktningar:

- Mobila Trygghetslarm – Ökade delaktighet i samhället och möjlighet att bo kvar i ordinärt boende längre. Trygghetsskapande
- Surfplattor till enskilda – Skapar delaktighet och självständighet.
- Taligenkänning - Tal-till-text för till exempel handläggare breddinförande (pilot genomförs nu)
- Medicinrobot - Automatisk medicindosering, frigör personal för andra uppgifter skapar självständighet.
- Japanska toaletter – Tvättar och torkar, skapar självständighet
- Duschrobot - Med en duschrobot kan äldre och rörelsehindrade duscha själva. Det ger ökad självkänsla och livskvalitet.
- Robotdammsugare – Frigör personal för andra uppgifter.
- Virtual Reality - Genom glasögonen kan boende väcka minnen till liv, återuppleva eller besöka nya platser och få nya intressen. VR-glasögonen skapar möjlighet till social interaktion och nya samtalsämnen genom att upplevelsen kan delas.
- Safebase - Sensorer för sängar som alternativ till tillsynskamera.
- Somnox - smart kudde som "andas" tillsammans med den som ska somna och ger lugnande effekt.
- Terapidjur som robotkatter och hundar – Trygghetsskapande
- Distansmonitorering – Personal på kommun och möjligtvis region kan via distans ta del av kroppsfunktioner och värden hos enskild istället för att behöva vara på plats.
- Tovertafel – Interaktiva spel för kognitiv stimulering och underhållning.

Vissa produkter är rehabiliterande för den enskilde, andra rent kompensande, vissa är endast för nöje (vilket i sig kan vara rehabiliterande). Vissa produkter är för personal, andra för hela verksamheter och så finns det produkter som endast är för den enskild (eller anhöriga).

Det finns tydliga vinster om kommunen också ser till att arbeta över förvaltningsgränsen och samverka med regionen ~~med~~ i olika typer av välfärdsteknik. Det är mer än troligt att välfärdsteknik skulle kunna skapa goda förutsättningar och vinster för

fler förvaltningar och region än ett ”stuprörstänk”. I och med att kommunen och regionen arbetar utifrån Nära Vård bör ett samarbete på något sätt vara något att eftersträva.

De förändringar som görs, till exempel i form av digitalisering, har alltid en eller flera uttalade eller underförstådda nyttor som mål. Nyttorna kan vara ekonomiska eller kvalitetsmässiga. Det är viktigt att systematiskt klargöra vilka nyttor som eftersträvas, och att följa upp dessa.

Det är viktigt att ha en strategisk inriktning på arbetet med välfärdsteknik. Om det inte finns, är risken stor att aktiviteterna blir enskilda projekt och insatser.

Idag saknas det en förvaltnings- och kommunövergripande strategi och en organisering kring hur välfärdstekniksutvecklingen i Lindesbergs kommun ska bedrivas. Det handlar både om vilken inriktning kommunen ska välja utifrån alla möjligheter som finns och vem som ska leda och fördela arbetet och med vilka resurser.

Konsekvenser

Verksamhetsmässiga, personalmässiga och ekonomiska konsekvenser går i dagsläget inte att bedöma då det beror på vilka satsningar förvaltningen väljer att göra. Det man vet generellt ser är att dessa typer av satsningar har positivt utfall både samhällsekonomiskt och arbetsmiljömässigt. Investeringar är alltid en kostnad i början vilket bör göra en nyttokalkylering med riktad omvärldsbevakning till en tydligt element i en konsekvensanalys.

Positiva konsekvenser är att kunna ha personal där de verkligen behövs. Distansmonitorering skulle leda till att den enskilde kommer slippa besöka vården och att kommunens sjuksköterskor via distans kan ha koll på den enskildes vården och därmed spara resor och resurser – Nära Vård. Hälsofrämjande aktiviteter med digital teknik i fokus kan leda till att kommunen får seniorer som är självständiga och mer trygga högre upp i åldern och senarelägger deras inträde till äldreomsorgen.

Mladenka Gustafson
Förvaltningschef

Patrik Borup
Handläggare

För åtgärd:

Socialnämnden

För kännedom:

Socialnämnd

Förvaltningschef Socialförvaltningen

Verksamhetschefer Socialförvaltningen

Enhetschef E-hälsa och Myndighetsenheten

Bilagor:

Här redovisar du bilagor



2022-03-02

SN 2022/31

Vård och omsorg
Gunilla Hedblad
0581-812 23
gunilla.hedblad@lindesberg.se

Socialnämnden (beredande)

Patientsäkerhetsberättelse för socialnämnden år 2021

Förslag till beslut

Socialförvaltningen föreslår nämnden besluta att anta Patientsäkerhetsberättelsen för 2021 och verksamheternas mål 2022 gällande förbättringar för den enskilde som får hälso- och sjukvård med kommunen som vårdgivare.

Ärendebeskrivning

Patientsäkerhetsberättelsen tar upp hur patientsäkerhetsarbetet har bedrivits i kommunen 2021. Berättelsen bygger mest på statistik då medicinskt ansvariga inte fått in från enheterna vilket patientsäkerhetsarbete enheterna arbetat med. Vilket tyder på att det är enskilda legitimerad personal som lagt in i kvalitetsregistren men man arbetar inte systematiskt i teamsamverkan på sina enheter. 2021 har vi fortsatt haft pandemin, covid-19, vilket gjort att verksamheterna har arbetat med att upprätthålla basal hygien och skyddsutrustning för att förhindra smittspridning. Verksamheternas mål för 2022 och framåt är att arbeta systematiskt i teamet och utifrån sin enhet se vad de behöver arbeta med gällande patientsäkerhet; egenkontroller, kvalitetsregister, dokumentation. Hälso- och sjukvården ingår i *Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete* (SOSFS 2011:9) som ska tydliggöra och synliggöra verksamhetens kvalitet och dess resultat för personal, patienter, närstående och övriga medborgare. Patientsäkerhetsberättelsen ska därför finnas tillgänglig för alla medborgare som vill ta del av den. Därför vore det bra att lägga Patientsäkerhetsberättelsen externt på kommunens hemsida.

Förvaltningens ståndpunkt/motivering till beslutet

Vårdgivaren ska senast den 1 mars varje år upprätta en patientsäkerhetsberättelse av vilken det ska framgå hur patientsäkerhetsarbetet har bedrivits under föregående kalenderår och vad som är verksamheternas mål för patientsäkerhetsarbetet kommande år.

Madde Gustavsson
Förvaltningschef

Gunilla Hedblad
MAS

Bilagor:

Patientsäkerhetsberättelse 2021

Patientsäkerhetsberättelse 2021

Socialnämnd



Innehållsförteckning

1 Sammanställning.....	3
2 Organisatoriskt ansvar för patientsäkerhetsarbetet.....	3
3 Egenkontroller	4
4 Vilka åtgärder som genomförts för ökad patientsäkerhet	5
5 Identifiera risker i verksamheterna.....	5
6 Rutiner för risk- och händelseanalyser	6
7 Informationssäkerhet	6
8 Samverkan för att förebygga vårdskador.....	7
9 Hälso- och sjukvårdspersonalens rapporteringsskyldighet samt hantering av klagomål/synpunkter	7
10 Samverkan med patienter och närstående.....	8
11 Resultat	9
12 Verksamheternas mål för patientsäkerhetsarbetet 2022.....	16

Bilagor

Bilaga 1: Sammanställning avvikelser 2021

1 Sammanställning

2021 har till viss del påverkats av covid -19 pandemin vilket påverkat kommunens patientsäkerhetsarbete. Riskbedömning och kontrollmoment kring att identifiera och förhindra smitta och smittspridning har varit i fokus under några år. Kommunerna i Örebro län har också påbörjat processen med omställningen till Nära Vård där primärvården, kommuner och regionen, ska samverka för en god vård och patienternas delaktighet. 2021 är läkemedelshandlingen och delegeringsprocessen reviderade utifrån gällande författningar. Basala nutritionsutredningen övertas av kommunens ssk 2022 istället för regionens dietister. Verksamhetsbesök har inte kunnat genomföras av MAS/MAR 2021 relaterat till pandemin.

Egenkontroller av kvalitetsregister har minskat, vilket gör det svårare att systematiskt följa patientsäkerhetsarbetet på enheterna. Dokumentation, vård- och rehabplaner i journalsystemet och att dokumentera under rätt sökord behöver förbättras för ett systematiskt patientsäkerhetsarbete som tydliggör patientens vård och syns statistiskt.

Systematiskt kvalitetsarbete; Det finns inget strukturerat arbetssätt för att genom systematik öka patientsäkerhetsarbetet i verksamheterna. Enligt lång tradition läggs ansvaret på den legitimerade gruppen istället för att utveckla teamsamverkan. Enhetscheferna är ansvariga för egenkontroller, riskanalyser och avvikelshantering tillsammans med arbetsterapeut, sjuksköterska och sina övriga medarbetare utifrån ett lärande perspektiv. God vård genom teamsamverkan:

- Team = en grupp/ett vårdlag som arbetar tillsammans för att utföra bestämd uppgift
- Samverkan = en grupp/en sammanslutning av personer för att uppnå gemensamt eftersträvat mål.

2 Organisatoriskt ansvar för patientsäkerhetsarbetet

SFS 2010:659,3 kap. 9 § och SOSFS 2011:9, 7 kap. 2 §, p 1

Organisatoriskt ansvar för hälso- och sjukvården i kommunen:

Socialnämnden är vårdgivare i Lindesbergs kommun.

Förvaltningschef är verksamhetschef för hälso- och sjukvården.

Verksamhetschefer för funktionsstöd och vård och omsorg.

Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS).

Medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR).

Enhetschefer i verksamheterna.

Hälso- och sjukvårdspersonal i verksamheterna.

Ansvarsfördelningen inom hälso- och sjukvården:

- *Vårdgivarens (Socialnämnden)* skyldighet är att planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att kravet på god vård i hälso- och sjukvårdslagen (HSL 2017:30) upprätthålls genom att fastställa mål utifrån Patientsäkerhetsberättelsen. Nämnden ansvarar för att det finns ett ledningssystem för det systematiska kvalitetsarbetet. Kommunen ansvarar för hälso- och sjukvården till och med sjuksköterskenivå.
- *Verksamhetschef för HSL* ska enligt hälso- och sjukvårdslagen ansvara för att verksamheten tillgodoser hög patientsäkerhet och god kvalitet. Hålla sig uppdaterad att verksamheten håller hög patientsäkerhet samt att MAS/MAR har tillgång till de resurser som krävs för att kunna fullgöra sina uppgifter utifrån de krav som ställs för att den enskilde ska tillförsäkras en god och säker vård.
- *Verksamhetschefer funktionsstöd och vård och omsorg*, ansvarar för att leda det systematiska patientsäkerhetsarbetet utifrån mål i Patientsäkerhetsberättelsen som antagits i

Socialnämnden, ledningssystemet, implementera riktlinjer/rutiner till enhetschefer. Ansvarar för att enhetschefer har tillgång till de resurser som krävs för att kunna fullgöra sina uppgifter.

- *MAS/MAR* ansvarar för att verksamheterna har riktlinjer och rutiner till hjälp för att säkerställa god vård enligt lagar och författningar. MAS/MAR är en stödfunktion och följer upp patientsäkerhetsarbetets kvalitet i verksamheterna.
- *Enhetscheferna* ansvarar för att kontinuerligt arbeta med utveckling och kvalitet på den egna enheten, implementera riktlinjer/rutiner, göra handlingsplaner, riskanalyser och händelseanalyser. Där det behövs delta i lokala rutiner. Följa upp avvikelser, klagomål och synpunkter och egenkontroller och har ett ansvar för det systematiska patientsäkerhetsarbetet på sin enhet. Dokumentera hur patientsäkerhets- och kvalitetsarbetet under föregående år har utvecklats, säkrats och bedrivits samt vilka resultat som uppnåtts utifrån fastställda mål i Patientsäkerhetsberättelsen, detta ska delges medicinskt ansvariga inför Patientsäkerhetsberättelsen.
- *Hälso- och sjukvårdspersonal* är ansvariga för att följa riktlinjer/rutiner och att rapportera avvikelser. Avvikelser ska följas upp på team/arbetsplatsträffar. Delta i egenkontroller, lokala rutiner och det systematiska patientsäkerhetsarbetet.

Kommunen har också ett hälso- och sjukvårdsavtal med regionen i Örebro län som reglerar ansvar och samverkan mellan kommunerna och regionen. Överenskommelser finns gällande samverkan hälso- och sjukvård för t ex områden som:

- läkarmedverkan
- informationsöverföring och vårdplanering
- medicintekniska produkter
- beslut om egenvård
- rehabilitering och habilitering och fysioterapeut
- läkemedel, läkemedelsnära produkter
- munhälsa- uppsökande och nödvändig tandvård

3 Egenkontroller

SOSFS 2011:9, 5 kap. 2§, 7 kap. 2 § p 2

Rutiner för egenkontroller finns i Ledningssystemet. Enheterna ansvarar för att för att årligen följa upp basala hygienrutiner, kvalitetsregistren, göra kollegiala journalgranskningar. Se även under resultat.

- **Kvalitetsregister**, *Senior alert* riskbedöma, åtgärda och följa upp gällande nutrition, trycksår, munhälsa, fall och blåsdysfunktion fortsätter att minska varje år. Vilket gör att enskilda med risker inte upptäcks, åtgärdas och följs upp systematiskt. *BPSD* (beteendemässiga och psykiska symtom vid demens) bedömningar minskar vilket gör att dementa inte får en bemötandeplan som används av personalen. Registreringar i *Palliativa registret* visar att målvärdena smärtskattning och munhälsobedömning fortfarande behöver förbättras.
- **Basal hygienutbildning via Vårdhygien** för hygienombud har påbörjats hösten 2021. *Riktlinjen Basal hygien vid kommunal vård och omsorg* har reviderats. Socialstyrelsens webbutbildning *Basala hygienrutiner samt personlig skyddsutrustning* ska göras årligen. *Vårdhygienisk hygienrond* ska göras på enheterna årligen där cheferna tar kontakt med hygienskötarska när den ska ske. Syftar till att säkerställa god och likvärdig vårdhygienisk kvalitet. Beslut taget i chefsgruppen.
- **Registrering av infektioner** säbo/hemsjukvård fylls i av ssk. Visar hur infektionsläget ser ut i kommunen. 2021 lågt antal infektioner. Tre boenden har deltagit i studien.

- Säsongsvaccinationer och SARS-CoV2 vaccinationer har erbjudits och genomförts mot influensa och covid-19.

4 Vilka åtgärder som genomförts för ökad patientsäkerhet

SFS 2010:659, 3 kap. 10 § p 2

Verksamheterna har inte rapporterat in till medicinskt ansvariga vad de arbetat med utifrån verksamheternas mål som beslutades i förra Patientsäkerhetsberättelsen. Plan för ssk har inkommit från enhetschef för ssk.

- En hel del fokus legat på följsamhet till hygienrutiner, skyddsutrustning, och informationsmöten om covid-19 där MAS deltagit. Enheterna har arbetat med hygien och följsamhet till skyddsutrustning. Följsamhet till Basal hygien riktlinjen är reviderad 2021 och skrivs på av personalen.
- Digital signering läkemedelstilldelning har börjat implementeras och ska vara klart 2022.
- Genomgång och utbildning av Beslutsstöd för ssk för alla länets kommuner.
- Nära Vård grupperingar arbetar med framtidens hälso- och sjukvård i primärvården.
- Ssk har under hösten börjat med workshops varannan vecka gällande avvikelser, planer, dokumentation med mera.
- MAS/MAR ser över alla avvikelser och fallrapporter, vilket är en kvalitetssäkring och har kontakt med teamet på enheterna vid behov.
- Utbildningsstationer för personalen där de kan träna på venprovtagning, blodtryck, linda ben, katetersättning finns.
- Fallförebyggande träning har genomförts utifrån pandemin genom enskilda promenadbesök, uteträningar och på särskilda boenden mindre gruppträningar till och från utifrån smittläget. Hemtjänsten haft uppdrag från både arbetsterapeut och fysioterapeut på diverse träningar.
- Dagrehabs verksamhet har också bedrivits utifrån smittläge och restriktioner.
- Omvårdnads personalens utbildning i användning av lyft, lyftkörkort, har skett i mindre omfattning på grund av covid-19. Framförallt för att minska risken för smitta.
- Säsongsvaccinationer och SARS-CoV2 vaccinationer har erbjudits och genomförts mot influensa och covid-19.

5 Identifiera risker i verksamheterna

SOSFS: 2011:9, 5 kap. 1 §, 7 kap 2§ p 4

Verksamhetschefer, MAS/MAR och enhetschefer för legitimerad personal har inbokade möten där risker i verksamheterna och händelser kan diskuteras.

Teamträffar på enheterna ska göras enligt rutin, där enhetschef, arbetsterapeut, sjuksköterska och omvårdnadspersonal deltar träffas och går igenom verksamheten där risker kan identifieras och hanteras. Avvikelser ska hanteras genom åtgärder och uppföljningar. Mötena har inte kunnat genomföras på samma sätt under pandemin, information och kommunikation har skett på alternativa sätt utifrån enheternas möjligheter.

Tillsammans med regionen har kommunen möten där bland annat avvikelser i vårdkedjan tas upp. Risker och förbättringsområden finns i gemensam handlingsplan. Riskanalyser har gjorts gällande läkemedelslistor, sommarbemanning, uppföljning av läkemedel och samverkan med lasarett.

6 Rutiner för risk- och händelseanalyser

Risikanalyt SOSFS: 2011:9, 5 kap. 1 §, 7 kap 2§ p 4

Säkerhetskultur

Tecken på en god säkerhetskultur är

- En organisation erkänner att fel inträffar
- Medarbetare kan rapportera avvikelser och risker utan rädsla
- Det finns ett utvecklat samarbete mellan personal, enheter och olika vårdgivare för att lösa problem

Risikanalyt – händelseanalyt

Ett förebyggande säkerhetsarbete kan delas upp i risikanalyt och händelseanalyt.

Risikanalyt blickar framåt och frågar: *vad kan hända?* Risikanalyt är viktig för att förebygga innan skada skett.

Händelseanalyt blickar tillbaka och frågar: *vad har hänt?* Händelseanalyt är viktig i avvikelshantering för att undvika upprepade händelser.

Risikanalyt, handlingsplan och konsekvensbeskrivning utifrån patientsäkerheten ska göras vid förändringar i verksamheten och i samband med identifierade processer. Risikanalyt ska göras för att identifiera händelser som skulle kunna inträffa och som gör att verksamheten inte kan leva upp till de krav och mål som ställs.

Hjälpt vid ifyllande av riskbedömningsmallen - finns som stöd för verksamheterna.

Riskbedömningar hanteras av teamet på enheten, dokumenteras, åtgärdas och följs upp. Vid riskfaktor 8-16 ska riskbedömning skickas till MAS.

Rutin för *händelseanalyt* finns där enhetscheferna ansvarar tillsammans med övrig personal att skriva händelseanalyt som skickas till MAS/MAR. Analysen kan också användas som underlag vid samtal med patient/närstående och för att åtgärdsförbättra. Utifrån händelseanalyt och samtal med verksamheten kan MAS/MAR bedöma om Lex Maria ska göras. Uppföljningsmall för insatta åtgärder ska följas upp senast efter 6 månader, beroende på åtgärder, på enheterna.

7 Informationssäkerhet

Informationssäkerhet HSLF-FS 2016:40, 7 kap. 1§

Verksamhetens ledning har ansvar för styrning och ledning av arbetet med informationssäkerhet, med stöd av IT-avdelningen. För att åstadkomma en god säkerhet krävs en helhetssyn på styrning av åtgärder, kravställning vid upphandlingar, kontroll, uppföljning och kontinuerlig förbättring. Legitimerad personal som loggats under 2021, har inte otillbörligt varit inne och läst i journaler utan att ha haft en pågående vårdnära relation och med ett tillhörande samtycke. Loggningen har skett slumpmässigt under året.

Rutiner för dokumentation, behörighetstilldelning, åtkomst i viva journalsystem finns men behöver följas upp under 2022. Följsamhet till rutiner i viva bland annat ta bort utdelade uppdrag behöver förbättras så personal inte kan se patient som de inte har vårdnära relation till. Loggkontroller genomförs i viva journalsystem och i nationell patientöversikt (NPÖ). Mobila/tekniska lösningar för dokumentation och åtkomst till journaler vid hembesök pågår under 2022. Införandet av digital läkemedelssignering påbörjades 2021 och kommer vara genomfört inom både vård och omsorg och funktionsstöd 2022.

Loggkontroller som genomförts under året har inte påvisat olovligt intrång i

dokumentationssystemen. Handbok Journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården från Socialstyrelsen finns som stöd

8 Samverkan för att förebygga vårdskador

SOSFS: 2011:9,4 kap. 6 §, 7 kap. 2 § p 3 Processer och områden som identifierats där samverkan har skett för att förebygga att patienter drabbas av vårdskada.

För att säkerställa god vård av god kvalitet enligt författningar, krävs att alla vårdgivare runt patienten samverkar. Externt samverkar Örebro län mellan regionen och kommunerna genom chefsnätverk, mas/mar nätverk och specifika nätverksgrupper. Samverkan sker också med vårdhygien och smittskydd framförallt riktlinjer och rutiner gällande pandemin covid-19 där vi haft återkommande möten under 2021.

ViSam Samverkansmodell för länets kommuner och Region Örebro län finns. Modellen har tagits fram med syfte att förbättra kvalitet och ge förutsättningar för en sammanhållen vård och omsorg i Örebro län

Norra länsdelen, regionen och kommunerna har möten från ledningsnivå till lokala samverkansgrupper. Vi har gemensam handlingsplan med patienten i fokus. få en trygghet och säker utskrivning, god vård i livets slut, SIP (samordnad individuell plan) och beslutsstöd för rätt vårdnivå som kommunens sjuksköterska utför ifall patienten klarar sig med insatser i hemmet eller behöver åka in till lasarettet. Vi arbetar aktivt med avvikelser i vårdkedjan i lärande syfte för att kunna undvika vårdskador i vårdkedjan. System för avvikelser i vårdkedjan finns som sammanställs och följs upp gemensamt med regionen.

Vid gemensamma ärenden samverkar kommunen med Patientnämnden. Inget gemensamt ärende har hanterats under 2021.

Länsgemensamma resurser som finansieras av kommunerna i länet

Hygiensjuksköterska: Smittskydd och Vårdhygien i Region Örebro län har för länets kommuner hygiensjuksköterska anställd. Deras uppdrag är att ge råd, handledning och utbildning samt utarbeta vårdhygieniska riktlinjer för kommunal hälso- och sjukvård.

Centrum för hjälpmedel – Ansvar för att tillhandahålla personliga och vissa behandlande hjälpmedel i Örebro län finns organiserade under regionens enhet Centrum för hjälpmedel. Förskrivning av dessa produkter kan göras av arbetsterapeuter och sjuksköterskor.

Samverkansmöten mellan kommunerna i länet och Centrum för hjälpmedel sker regelbundet under året.

Intern samverkan

Internt samverkar chefer, mas/mar, systembehöriga, utvecklingsstrateg, personal genom inplanerade möten och kontakt vid behov.

Teamträffar är till för att öka patientsäkerheten genom att professioner träffas, lyssnar och bidrar för en helhet kring patienten. På teamträffar ska också kvalitetsregistren diskuteras. Teamet kring patienten har ofta daglig kontakt vilket underlättar uppföljning och att kunna arbeta systematiskt.

9 Hälso- och sjukvårdspersonalens rapporteringsskyldighet samt hantering av klagomål/synpunkter

SFS 2010:659, 6 kap. 4 § och SOSFS 7 kap. 2 § p 5 Avvikelse som är kopplat till patient ska anmälas i avvikelsemodulen som finns i verksamhetssystemet (viva).

All personal, även vikarier och studenter, som arbetar i verksamheten har en skyldighet att

rapportera avvikelser, vårdskada eller risk för vårdskada som drabbat eller kunnat drabba den enskilde. Personal skriver avvikelser i vårt datasystem som är sammankopplat med journalerna. Avvikelser hanteras i samverkan med arbetsterapeut, sjuksköterska och enhetschef som även gör riskbedömning/händelseanalyser enligt mall utifrån händelser. MAS/MAR tittar på alla avvikelser som görs och återkopplar vid behov till enheten. Enheterna arbetar riskförebyggande genom att följa upp avvikelser och återkoppla till personalen. Händelseanalyser skrivs och återkopplas till personal, patient och närstående vid behov. Verksamhetschef informeras/deltar vid händelser. Uppföljningsmall för om insatta åtgärder fått avsedd effekt ska fyllas i efter ca 6 månader. Allvarliga händelser ska meddelas medicinskt ansvariga för ställningstagande till fortsatt handläggning.

Riskanalyser, händelseanalyser, åtgärder och uppföljningar gällande läkemedel, covid, semesterplaneringar, omvårdnad och delegeringar har hanterats under 2021.

En Lex Maria anmälning gjord. Handlingsplan med åtgärder och uppföljning har utarbetats som berörda enhetschefer ska hantera och följa upp.

Patientnämnden; inga gemensamma ärenden har behandlats 2021.

Inkomna klagomål och synpunkter hanteras och analyseras av verksamhetsansvariga och vid behov MAS/MAR, för att kunna se mönster som kan tyda på brister i verksamhetens kvalitet eller om det beror på mänskligt handhavande. Utifrån det kan åtgärder och rutiner revideras/skapas för att tydliggöra patientsäkerhetsarbetet. Flödesschema för klagomål finns på ledningssystemet. Statistik avvikelser följs i vårdkedjan och 26 avvikelser skrevs från kommunen till regionen som följts upp, fler avvikelser rapporteras muntligt som tyvärr inte skrivs enligt avvikelse systemet. 14 avvikelser skrevs från region till kommunen som är uppföljda i vårdkedjan.

10 Samverkan med patienter och närstående

SFS 2010:659 3 kap. 4 §

Vårdgivaren ska ge patienterna och deras närstående möjlighet att delta i patientsäkerhetsarbetet.

Den enskildes egna önskemål om insatser är den viktigaste utgångspunkten vid utformningen av samverkan.

En samordnad individuell plan (SIP) ska upprättas när en person skrivs ut från slutenvården och har behov av insatser från både region och kommun i form av hälso- och sjukvård eller socialtjänst. Detta anges i Lag om samverkan vid utskrivning från slutenvården (2017:612) 4 kap 1§. Arbetssättet med SIP kan också tillämpas i samverkan mellan verksamheter inom samma huvudman om det finns ett behov. Syftet med en samordnad individuell plan är:

- Öka inflytande och delaktighet för den enskilde genom att möjlighet ges till att bli mer aktiv och medverka i planeringsarbetet av den egna vården.
- Säkerställa att individen får sina samlade behov av insatser tillgodosedda.
- Tydliggöra för individen, närstående och för personalen vem som ansvarar för vad. Planeringen sker alltid tillsammans med patienten. Ibland finns även närstående med vid planeringen utifrån den enskildes önskemål. Hemtjänstinsatser bedöms av biståndshandläggare, medicinska bedömningar görs utav sjuksköterska och bedömning av rehabiliterande insatser gör arbetsterapeut eller sjukgymnast. Alla hemsjukvårdspatienter har rätt till en vårdplan/rehabiliteringsplan.

11 Resultat

Systematiskt Patientsäkerhetsarbete

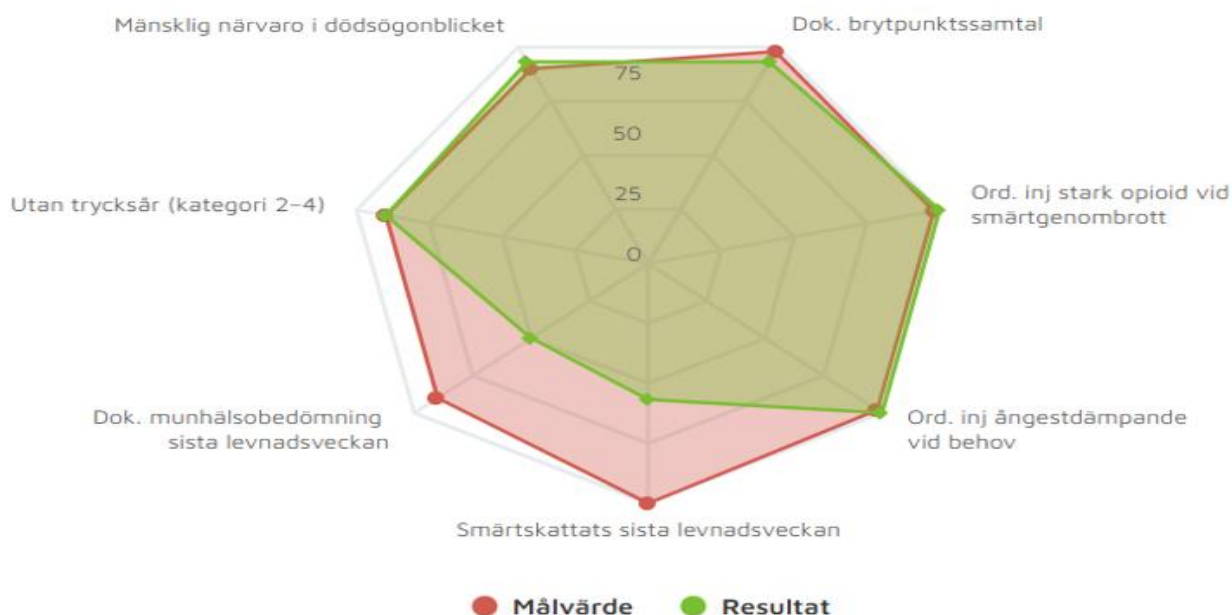
Resultaten är utifrån den statistik som går att söka digitalt exempelvis kvalitetsregister.

Palliativ vård Målet är att avlidna i kommunens verksamheter ska få en god vård i livets slutskede. Palliativa registret är ett kvalitetsregister där ssk fyller i den enskildes sista tid i livet. Nationella målvärden finns. Ett boende, Tallåsen, säger att man inte hunnit fylla i palliativregistret. Målindikatorer för 2022 är munhälsobedömning, smärtskattning och medvetandegöra manualen som finns för att fylla i palliativregistret. Länk till Webbutbildning palliativ vård finns i ledningssystemet hälso-och sjukvård för repetition och nyanställd personal.

God vård i livets slutskede	Målvärde nationellt	2020	2021
Smärtskattning	100 %	62 %	57 %
Ordination mot ångest vid behov	98 %	100 %	100 %
Ordination mot smärta vid behov	98 %	100 %	100 %
Munhälsa	90 %	60 %	50 %
Utan trycksår	90 %	93 %	90 %
Mänsklig närvaro i dödsögonblicket	90 %	95 %	93 %
Dokumenterat brytpunktssamtal	98 %	81 %	93 %

Spindeldiagram över kvalitetsindikatorer

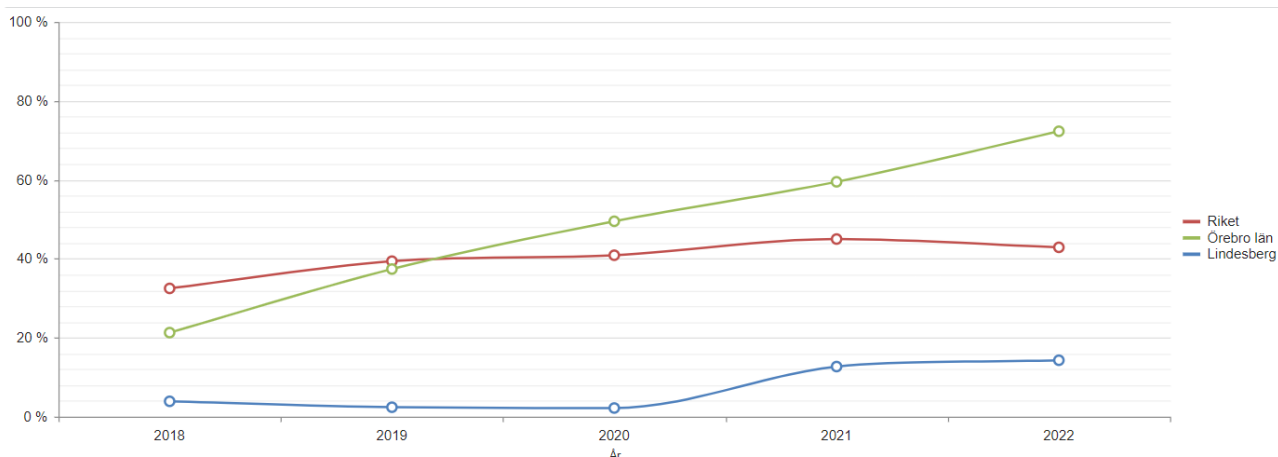
Period 2021-01 - 2021-12



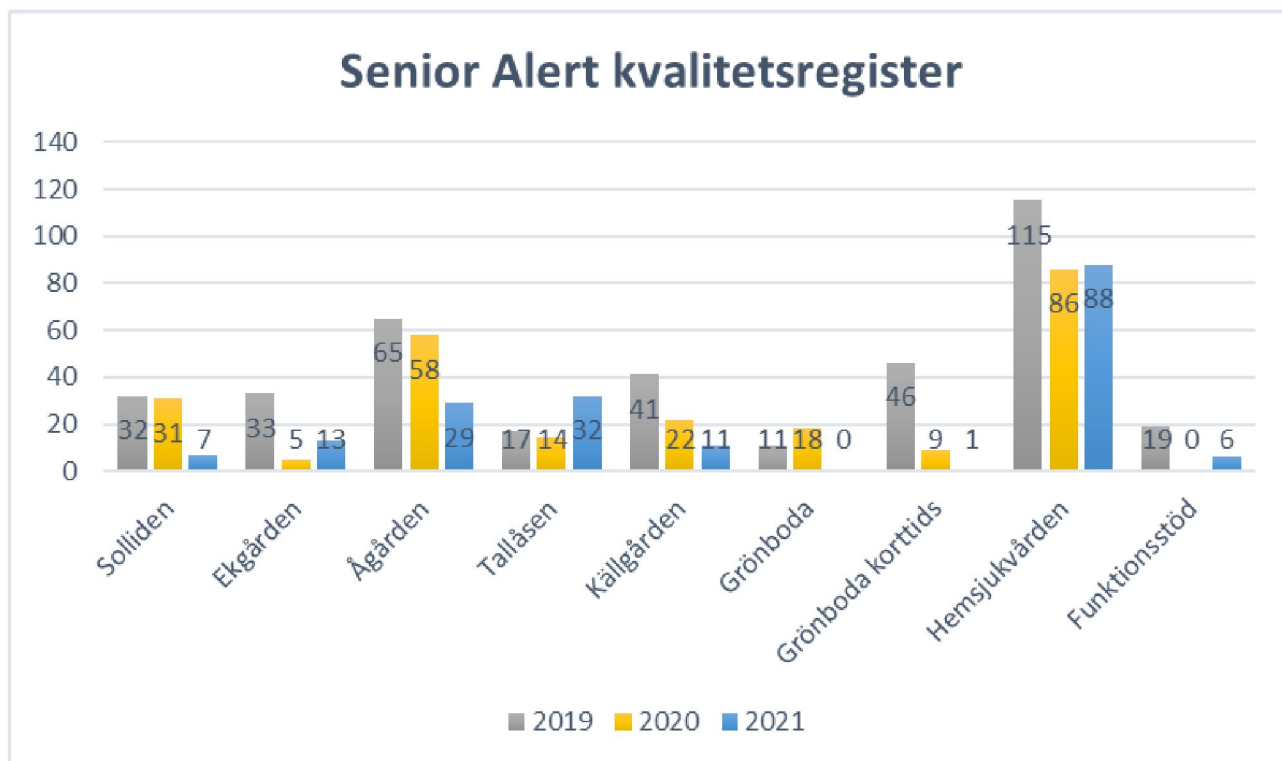
BPSD (beteendemässiga och psykiska symtom vid demens) totalt 62 registreringar gjorda 2021, av dessa är det 46 unika enskilda som är bedömda i registret. Minskning från 2020 då registreringarna var 85 bedömningar och 73 unika enskilda. Bedömningar: Ekgården 2. Tallåsen 34. Solliden 2. Grönboda 3. Ågården 7. Källgården 14. Medicinskt ansvariga vet inte om bedömningarna resulterar i en bemötandeplan hur man bemöter den demente, vilket ska göras.

BPSD 2021	Lindesberg	Örebro län	Riket
Andelen personer som verkar smärtfria	69 %	76 %	72 %
Personer med alzheimers sjukdom som har symtomlindrande demensläkemedel	22 %	45 %	58 %

Registreringar där ett multiprofessionellt team (minst en person från SOL och en person från HSL) deltagit i hela processen. (Observation av symptomen, analys av bakomliggande orsaker, varit med att ta fram åtgärder). Riket: 43 %. Örebro län: 72 %. Lindesbergs kommun: 14 %.

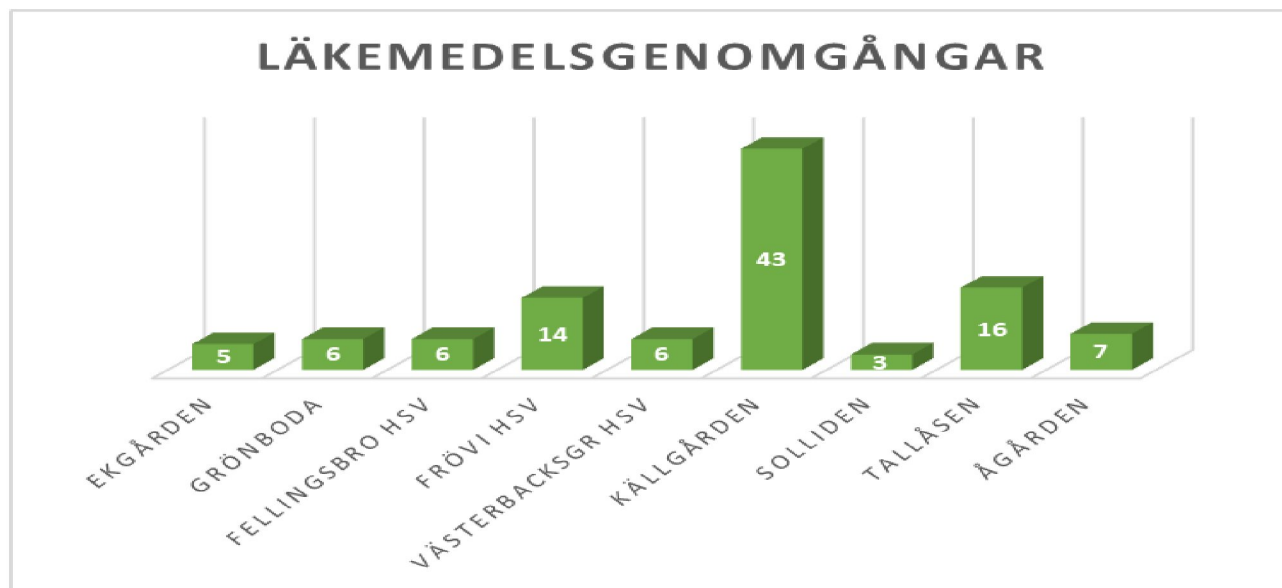


Senior alert Riskbedömningar



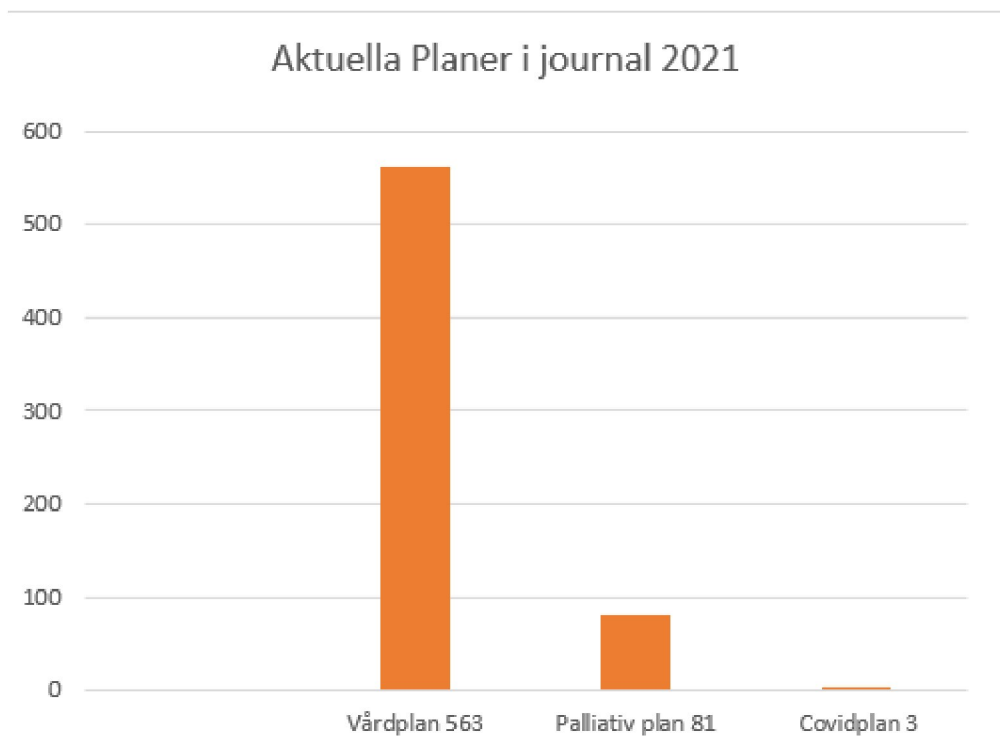
Kvalitetsregister Senior Alert (SA) där patienter riskbedöms utifrån risk för; trycksår, fall, munhälsa, nutrition och blåsdysfunktion. *Totalt en minskning av riskbedömningar 2021, vilket syns i den blåa stapeln för 2021. I förhållande till boendeplatser bedöms endast 34 %. Alla på boenden och korttids har rätt till en bedömning med åtgärder insatta vid risk. Senior alert är ett kvalitetsregister för att synliggöra patientsäkerhetsrisker, åtgärda och följa upp. Rutiner för senior alert finns i Ledningssystemet HSL.*

Läkemedelsgenomgångar 2021.



Patienter där kommunssk har övertagit läkemedelshandlingen, har rätt till minst en årlig läkemedelsgenomgång enligt rutin. Sjuksköterskan initierar till läkaren när medicinerna ska gås igenom, läkaren bestämmer vilka prover som ska tas och symtomskattning görs. Källgården har bra resultat utifrån antal boendeplatser.

Aktuella planer som är uppföljda eller påbörjade 2021. Antal planer säger inget om kvaliteten i planerna. Ssk påbörjat workshops gällande dokumentation hösten 2021.

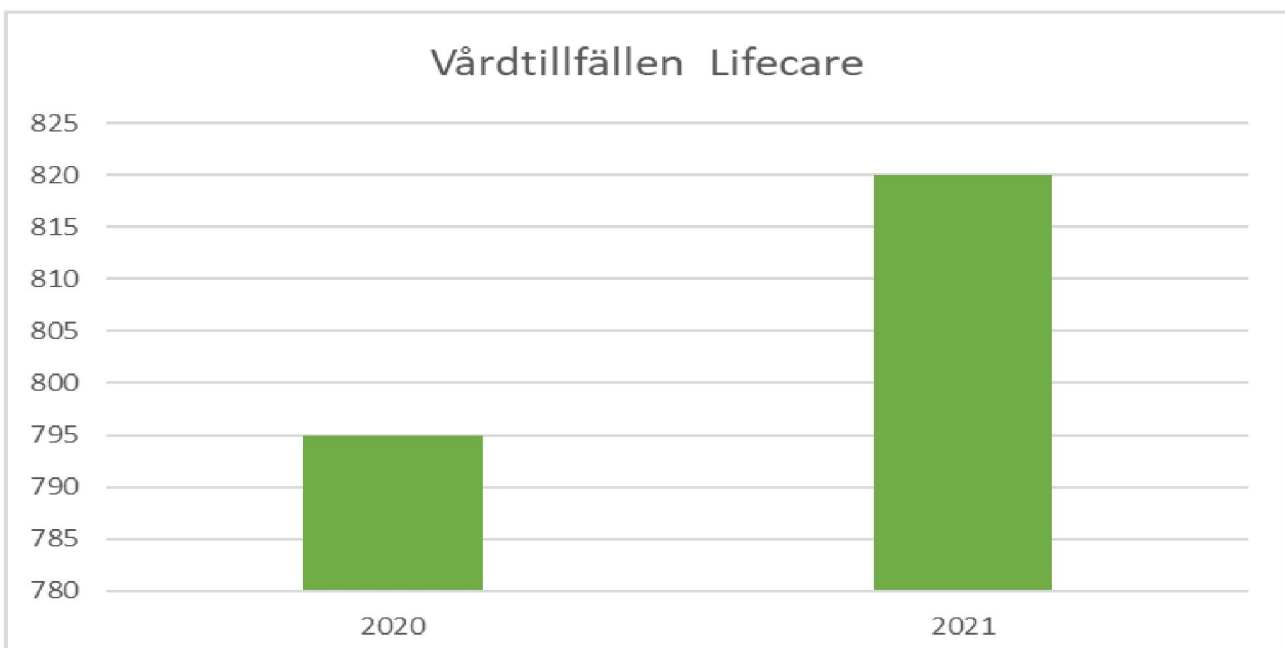


Lifecare, digitalt planeringssystem för region och kommuner. Antal vårdtillfällen slutenvården. Utskrivna enskilda som hanterats av kommunens utskrivningssamordnare, handläggare, ssk och arbetsterapeuter.

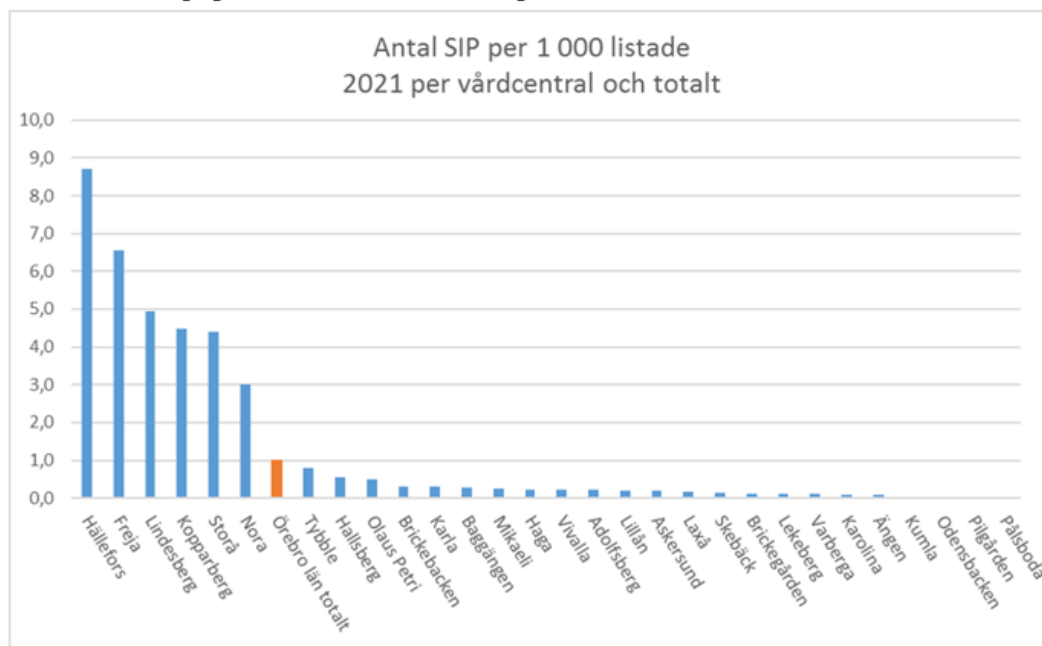
2020: 795

2021: 820

Finns också ärendehantering då enskilda åkt till lasarettet men blivit hemskickade, syns inte i Lifecare.



Antal upprättade SIP per vårdcentral



Kommentar

Sammanlagt 414 SIP som uppfyller kriterier nedan har upprättats i länet där vårdcentralerna varit involverade. Mycket stor spridning mellan verksamheterna där vårdcentralerna i norra länsdelen står för 78% av de SIP som upprättats under perioden.

SIP per vårdcentral där norra länet ligger i topp gällande planeringar 2021. Det som behöver förbättras är kvaliteten i planeringen. Norra länsdelen står för 78 % av SIP som upprättats 2021.

Inget *betalningsansvar* 2021 för Lindesbergs kommun som under 2021 har ett medelvärde på 1,2 dagar. Betalningsansvar infaller då medelvärdet överstiger 3,0 dagar/vårdtillfälle.

Detaljer

Kommun	Antal dagar beräkning betalningsansvar	Antal vårdtillfällen	Medelvärde på Antal dagar beräkning betalningsansvar
Örebro kommun	6198	3447	1,8
Laxå kommun	323	189	1,7
Degerfors kommun	515	315	1,6
Nora kommun	558	375	1,5
Askersunds kommun	498	335	1,5
Karlskoga kommun	1235	885	1,4
Lekeberg kommun	186	144	1,3
Lindesbergs kommun	928	760	1,2
Hallsbergs kommun	591	485	1,2
Hällefors kommun	338	286	1,2
Kumla kommun	552	477	1,2
Ljusnarsbergs kommun	225	202	1,1
Totalt	12147	7900	1,5

Avvikelser läkemedel och fall 2021.



År	2020	2021
Totalt	428	599
Glömda läkemedel	354	498
Glömd insulingivning	6	5
Glömd/feldelad dosett	3	1
Felmedicinering	58	99

Glömda läkemedel ökat. Glömda läkemedel har ökat markant på särskilt boende Tallåsen, 90 avvikelser, troligen för att inte alla avvikelser skrevs tidigare. *Största orsaken till läkemedelsavvikelser nu är att personal signerar utan att ha gett läkemedel.*

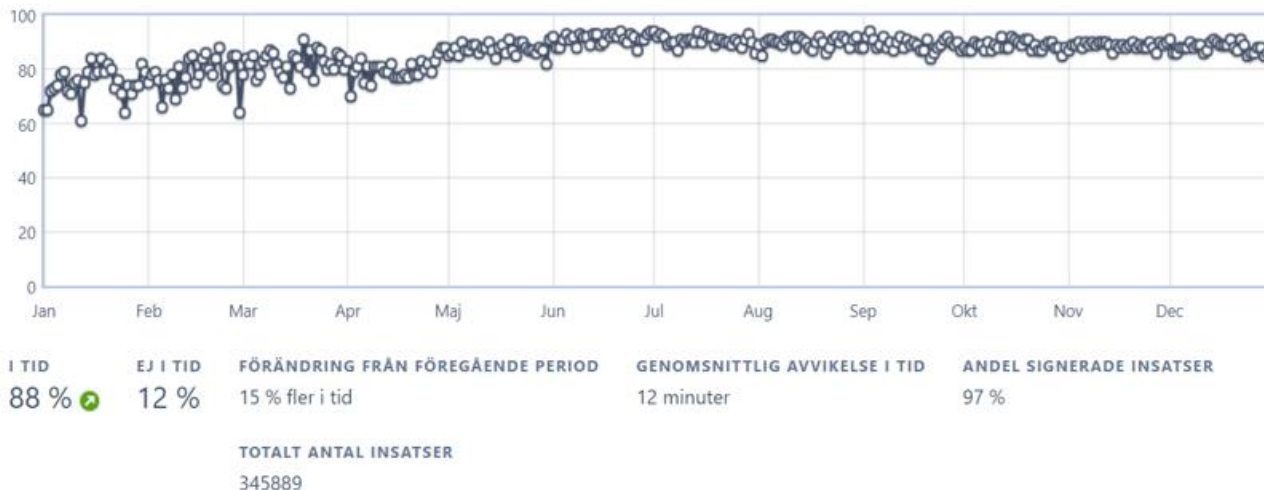
Fallavvikelser

År	2020	2021
Totalt	1677	1712
In till lasarett	71	81
Fraktur	36	29
Lindrig skada/blåmärke/sårskada	122	303

Total ökning av fall med ca 2 %. Antalet fall har minskat på SÄBO och ökat i ordinärt boende, nattetid med ca 7 % och dagtid med ca 4 %. Vilket ger en ökad arbetsbörda på hemtjänstpersonalen och det tar tid att ta sig till enskilda som larmar för att få hjälp. Även antal enskilda inskickade till lasarettet har ökat från 71 till 81 enskilda för kontroll och flera har varit i så dåligt allmäntillstånd att de krävt sjukhusvård. Frakturerna har dock minskat. Fallriskbedömningar och förebyggande arbetet exempelvis i kvalitetsregistret Senior Alert har minskat.

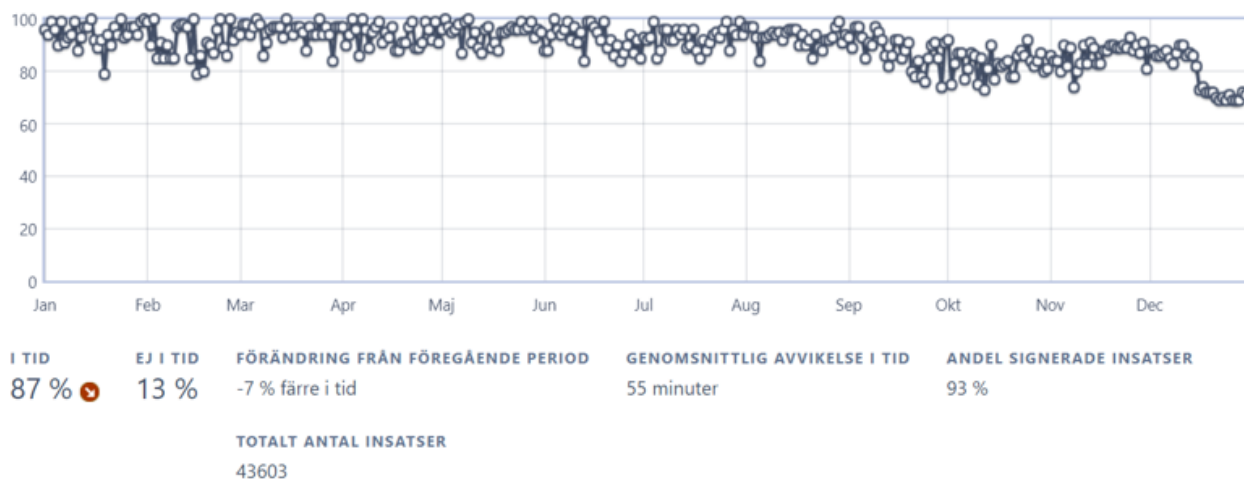
Legitimerad personal, enhetschefer och omvårdnadspersonal behöver teamsamverka. Vid risker arbeta förebyggande, sätta in åtgärder, följa upp och dokumentera för att minska risken för HSL- och fallavvikelser.

MCSS SÄBO 2021 Läkemedelshantering (Grönboda startar 2022)



Totalt antal läkemedelsgivning och övriga HSL insatser SÄBO 2021: 370 164 insatser.

MCSS läkemedelshantering 2021 Hemsjukvård (Centrala och Norr startar 2022).



Totalt 2021 läkemedelshantering och övriga HSL insatser hemsjukvård: 51 582 insatser.

Totalt SÄBO och hemsjukvård läkemedel och övriga fördelade hälso- och sjukvårdsinsatser 2021: 424 617 insatser.

Totalt Rehab insatser 2021: 2871 insatser.

Inte med i MCSS 2021 var:

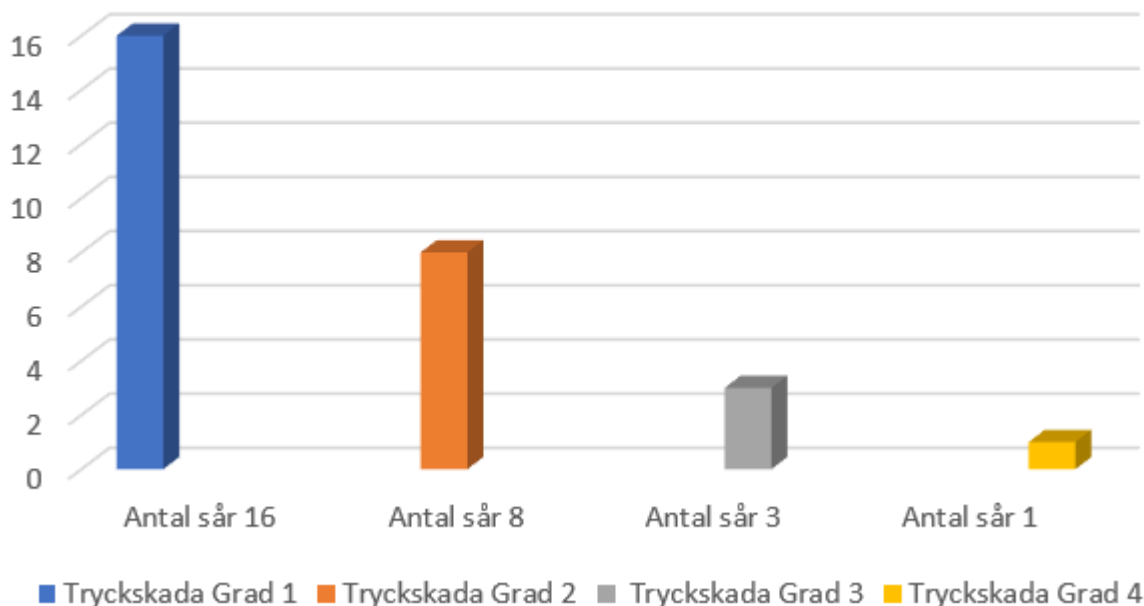
Centrala och Norr hemsjukvård.

Grönboda boende och korttids.

Funktionsstöd.

Alla ska vara inne i MCSS 2022.

Sårinventering hösten 2021



Enkät hösten 2021 inventering av sår och trycksårskategori som ssk svarade på. Trycksår grad 1 är den lägsta och innebär hel hud. Grad 4 är den högsta och innebär omfattande skada. Enkäten innehöll frågan om observation av hudkostymen vid omvårdnad vilket är viktigt att personalen uppmärksammar för att hålla huden hel. Alla svarade ja på den frågan.

12 Verksamheternas mål för patientsäkerhetsarbetet 2022

Verksamheterna ska arbeta systematiskt med patientsäkerhet - MAS/MAR följer upp patientsäkerheten, vilket innebär att enheterna ska delge medicinskt ansvariga vad de arbetat med under året inför Patientsäkerhetsberättelsen senast i oktober 2022. Under 2021 inkom underlag från en chef.

Mål för patientsäkerhetsarbetet 2022. Enheternas arbete måste synliggöras genom att arbeta strukturerat och systematiskt med egenkontroller, kvalitetsregister, teambaserat, dokumentation och uppföljning. **Enheterna behöver i teamsamverkan se över vad de behöver arbeta med på sin enhet och göra handlingsplaner utifrån uppsatta mål för 2022.**

Förbättringar där handlingsplaner behövs

- Arbeta systematiskt med senior alert i teamet för ökad patientsäkerhet där risker bedöms, åtgärder sätts in och följs upp på alla boenden, korttids och även i hemsjukvården där det behövs. Gäller både vård och omsorg och funktionsstöd. Rutiner finns.
- Fallförebyggande åtgärder behöver tydliggöras i dokumentationen.
- Enheterna behöver följa upp sina kvalitetsregister och egenkontroller, se *punkt 3*, på teamträffar.
- Självskattning Socialstyrelsens webbutbildning Basal Hygien ska personal göra årligen - hygienrond på enheterna genomförs minst vartannat år.
- Hygienombuden fortsätta utbildning via Vårdhygien.
- Från 2022 ska kommunens sjuksköterskor överta från dietisterna ”Basal Nutritionsutredning”. Då är kvalitetsregistret Senior Alert en hjälp för att tidigt uppmärksamma risker för undernäring.

- BPSD (beteendemässiga och psykiska symtom vid demens) lokala rutiner på enheterna så att bedömningarna görs och bemötandeplanerna används och följs upp. Certifierad BPSD utbildare, arbetsterapeut, går utbildningen i vår och handlingsplan för utbildning har påbörjats.

Palliativ vård

- Ssk utbilda personalen i validerad smärtskattning. Munhälsobedömning och smärtskattning görs och dokumenteras av personalen.
- Palliativ plan användas vid palliativ vård i sen fas.
- Registrering i palliativ registret för att kunna följa hur den palliativa vården ser ut i kommunen.

Dokumentation

- Öka rehab- och vårdplaner och kvaliteten i planerna. Ssk har påbörjat workshops gällande planer och dokumentation 2021.
- Säkerställa vid introduktion till nyanställda att och hur de ska dokumentera..
- Kollegial journalgranskning på enheterna för att förbättra dokumentationen.

Delegering Läkemedelshantering

- Ny checklista introduktion delegering, läkemedelshantering gjord av MAS. Apotekets kunskapstest inför delegering används från 2022.

Kvalitetssäkring inkontinens kommer ssk gruppen fortsätta arbeta med 2022.

Loggningsbara kodlås kommer installeras på dörrarna till läkemedelsförråden 2022.

Medicinskåp med kodlås och loggningsfunktion införs 2022 på alla särskilda boenden.



2022-03-11

SN 2022/34

Socialförvaltningen
Peter Björklund

peter.bjorklund@lindesberg.se

Socialnämnden (beredande)

Delegationsordning socialnämnden 2022**Förslag till beslut**

Förvaltningen föreslår nämnden besluta att

- Godkänna och anta den genomförda revideringen i enlighet med bifogad Delegationsordning Socialnämnden.

Ärendebeskrivning

Under hösten 2020 lyfte ordförande frågan med syfte att använda sig av metoden lottade ärenden. Att det kan behövas förtydligas syftet med lottade ärenden och om den kontrollfunktionen behövs. Förvaltningen gavs då i uppdrag att se över behovet av lottade ärenden. Senaste revidering av riktlinjer för delegationsordning genomfördes 29 september 2020.

Dokumentet ska enligt beslut revideras vid behov.

Förslagspunkterna är framtagna av utvecklingsstrateg i dialog med nämndsekreterare. Förslagen bygger bland annat på KPMG:s revisionsgranskning av Piteå kommuns styrelse- och nämnd hantering av delegation våren 2020. Det har delgivits vid tidigare nämnd i oktober 2021.

Socialnämnden beslutade i oktober 2021 att följande delar ska revideras i dokument *Riktlinje Delegationsordning Socialnämnden*.

- En revidering som ska tydliggöra delegationsordning inklusive redovisning av delegerade beslut i nämnd.
- Det ska det stå med ersättare till ordinarie delegat.
- Vid revideringen ska stå att nämnden efterlever KL 6 kap 40§ genom förtydligande av vad som ska redovisas och på vilket sätt (ambitionsnivån och syfte) samt att de tre olika verksamhetsområdena (Vård och omsorg, Funktionsstöd, Individ och familj) behöver förtydligas gällande redovisning.
- Vid revideringen säkerställa att samtliga delegationsbeslut delges nämnden vid nästkommande sammanträde.
- Vid revideringen ta fram rutin för anmälan av delegationsbeslut till nämnden
- Vid revidering ska stå med att ärenden redovisas vid nästa nämnd

För att tydliggöra genomförd revideringen i dokumentet delegationsordning så är all ny text rödmarkerad, text som föreslås tas bort är överstruken. Ny text kan innebära att den har saknats tidigare alternativt att "gammal" text har skrivits om. Det gäller både brödtext samt de olika delegationspunkterna.

Madde Gustafsson
Förvaltningschef

Peter Björklund
Handläggare

För åtgärd:

Utvecklingsstrateg socialförvaltningen

För kännedom:

Chef socialförvaltningen

Bilagor:

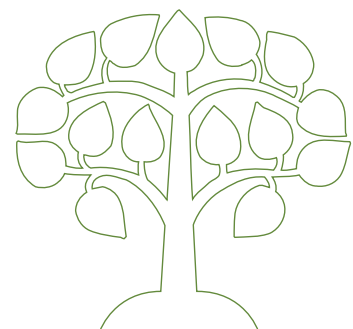
Delegationsordning (reviderad) socialnämnden



Delegationsordning (reviderad)

Socialnämnden

Strategi
Plan/program
» Riktlinje
Regler och instruktioner



Fastställt av: Socialnämnden

Datum: 2017-02-16, rev. 2019-10-10, rev 2020-05-14, rev 2020-09-29, rev 2022-03-17

För revidering ansvarar: Kommunsekreterare

För eventuell uppföljning och tidplan för denna ansvarar: Socialförvaltningen

Dokumentet gäller för: Socialförvaltningen

Dokumentet gäller till och med: Revideras vid behov

Innehåll

Innehåll

1. Förkortningar	6
1. Delegation från socialnämnden.....	7
1.1. Utdrag kommunallagen	7
1.2. Allmänna regler om delegation	7
1.3. Ersättare ordinarie delegat	8
1.4. Besluten i denna delegationsordning får vidaredelegeras om inte annat anges.	8
1.5. Brådskande beslut	9
1.6. Delegationsbegränsningar i kommunallagen	9
1.7. Delegationsbegränsningar i socialtjänstlagen	10
1.8. Anmälan av delegationsbeslut	10
1.9. Redovisning och rutin för delegationsbeslut	10
1.10. Överklagande av delegationsbeslut.....	11
1.11. Jäv.....	11
1.12. Delegationsförbud	11
1.13. Övrigt	11
2. Individ och familjeomsorgen.....	12
2.1. Försörjningsstöd	12
2.2. Barn och unga.....	13
2.3. Övriga barn och unga ärenden.....	18
2.4. Lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga.....	21
2.5. Familjerätt, föräldrabalken	25
2.6. Vuxna	29
2.7. Lagen om vård av missbrukare i vissa fall.....	32
2.8. Övrigt vuxen	33
2.9. Dödsbo.....	24
3. Vård och omsorg & myndighet.....	26
4. Funktionsstöd & myndighet	29
4.1. Övrigt funktionsstöd	35
4.2. Avgifter mm funktionsstöd.....	35
5. Anmälan till överförmyndarnämnden.....	36

6. Medicinskt ansvarig sjuksköterskas delegat.....	37
7. Polisanmälan	38
8. Överflyttning av ärende.....	39
9. Lex Sarah	40
10. Tillsynsärenden.....	41
11. Ansökan, anmälan, yttrande mm.....	42
12. Överklagan med mera.....	46
13. Ombud.....	41
14. Sekretess och utlämnande av allmän handling.....	42
15. Övrigt.....	43
16. Lagen om offentlig upphandling.....	44
17. Personaldelegation för socialförvaltningen	45
17.1. Vård och omsorg	46
17.2. Funktionsstöd.....	46
17.3. Individ och Familj	46
17.4. Allmänt för förvaltningen	46
17.5. Övrig personaldelegation.....	48
18. Allmänna försäkringskassefrågor	48
19. MBL samråd (se lokalt samverksavtal).....	49
20. Dataskyddsförordningen (GDPR)	49
20.1. Beslut om rätt till tillgång (s.k. registerutdrag) samt beslut att neka begäran om tillgång.....	49
20.2. Beslut om rättelse av felaktiga personuppgifter samt beslut att neka begäran om rättelse.....	50
20.3. Beslut om radering av personuppgifter samt beslut att neka begäran om radering ...	50
20.4. Beslut om rätt till begränsning av behandling samt beslut om att neka begäran om begränsning.....	50
20.5. Beslut om underrättelse om rättelse, radering eller begränsning av behandling enligt artikel 16–18 GDPR ska ske till mottagare till vilka personuppgifter lämnats ut	51
20.6. Beslut om rätt till dataportabilitet (överföring) av personuppgifter och beslut om att neka dataportabilitet	51
20.7. Beslut om att inte behandla personuppgifter efter invändning samt beslut att behandla personuppgifter trots invändning	51
20.8. Företräda myndigheten när enskilda överklagar myndighetens beslut avseende rättigheter enligt artikel 12–22 GDPR, om beslutet fattats på delegation.....	52
20.9. Teckna personuppgiftsbiträdesavtal.....	52

20.10. Beslut om att anta registerförteckning.....	53
20.11. Beslut om personuppgiftsincidenter ska anmälas till tillsynsmyndigheten eller inte 53	
20.12. Bedöma om de registrerade ska få information vid en personuppgiftsincident och i förekommande fall lämna information till de registrerade.....	54
20.13. Ta ut avgift för åtgärder enligt artikel 13–14 och 15–22 och 34 GDPR.....	55
20.14. Bedöma om konsekvensbedömning ska göras vid en personuppgiftsbehandling och eventuellt samråd med tillsynsmyndigheten ska ske.....	55
20.15. Utse dataskyddsbud eller ersättare för dataskyddsbud	55
20.16. Företräda myndigheten vid yttranden till tillsynsmyndigheten vid eventuella klagomål eller tillsynsärenden.....	56
20.17. Vidaredelegation	56

1. Förkortningar

AB	Allmänna bestämmelser
AFL	Lag om allmän försäkring
AML	Arbetsmiljölagen
AO	Arbetsordning
BrB	Brottsbalk
DO	Diskrimineringsombudsmannen
FB	Föräldrabalk
FS	Funktionsstöd
FvL	Förvaltningslag
GDPR	Dataskyddsförordningen
HSL	Hälsa- och sjukvårdslag
HVB	Hem för vård eller boende
IoF	Individ och familj
IVO	Inspektionen för vård och omsorg
JO	Justitieombudsmannen
KL	Kommunallag
LAS	Lagen om anställningsskydd
LOU	Lag om offentlig upphandling
LUL	Lag med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare
LVM	Lag om vård av missbrukare i vissa fall
LVU	Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga
LSS	Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade
MAR	Medicinskt ansvarig för rehabilitering
MAS	Medicinskt ansvar sjuksköterska
OSL	Offentlighets- och sekretesslag
PA	Personalavdelningen
PSL	Patientsäkerhetslag
SFB	Socialförsäkringsbalken
SiS	Statens institutionsstyrelse
SKL	Sveriges Kommuner och Landsting
SN	Socialnämnden
SNAU	Socialnämndens arbetsutskott
SoL	Socialtjänstlag
SoF	Socialtjänstförordning
SOSFS	Socialstyrelsens författningssamling
TF	Tryckfrihetsförordning
VoO	Vård och omsorg

1. Delegation från socialnämnden

1.1. Utdrag kommunallagen

Kap 6

37 § En nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5-8 §§.

39 § 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.

40 § Nämnden ska besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 37 § ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.

Kap 7

5 § En nämnd får uppdra åt en anställd hos kommunen eller regionen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte i de fall som avses i 6 kap. 38 §. Lag (2019:835).

6 § Om en nämnd med stöd av 5 § uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen eller regionen att fatta beslutet. Lag (2019:835).

7 § Om en nämnd med stöd av 5 § uppdrar åt en anställd att besluta på nämndens vägnar, får nämnden ställa upp villkor som innebär att brukarna av nämndens tjänster ska ges tillfälle att lägga fram förslag eller att yttra sig, innan beslutet fattas.

8 § Nämnden ska besluta om i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 5 och 6 §§ ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.

1.2. Allmänna regler om delegation

Enligt kommunallagen 6 kap 37 § får en nämnd eller styrelse uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens/styrelsens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Eller enligt 7 kap 5–8 §§ uppdra åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens/styrelsens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. **Med delegation avses att socialnämnden ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i vissa ärenden, det vill säga att nämnden överför rätten att fatta självständiga beslut till en delegat. Ett beslut som fattas med stöd av delegation gäller på samma sätt som om nämnden själv fattar beslutet. Beslutet kan inte ändras av nämnden på annat sätt än att ett nytt beslut fattas. Om socialnämnden anser att någon utövar sin beslutanderätt olämpligt kan nämnden återkalla rätten att fatta beslut för en viss grupp av ärenden, för ett visst ärende eller för en viss delegat. Om ett beslut fattas av någon utan delegation i ärendet gäller det inte.**

Delegation innebär medgivande att annan person får fatta beslut i nämndens ställe. Detta förutsätter ett förtroendeförhållande mellan nämnden och delegaten. Delegaten måste därför försäkra sig om att det beslut som denne ämnar fatta står i överensstämmelse med den allmänna inriktningen som nämnden kan ha gett uttryck för. Nämnden kan när som helst återkalla delegering. Det kan göras generellt men det kan också göras i ett särskilt ärende.

Socialnämnden har möjlighet och kan fatta beslut i alla till sociala utskottets delegerade ärenden som är slutligt utredda inför ett sammanträde med nämnden.

~~Socialnämnden är oförhindrad att fatta beslut i alla till sociala utskottets delegerade ärenden som är slutligt utredda eller i övrigt färdigberedda inför ett sammanträde med nämnden.~~

1.3. Ersättare ordinarie delegat

Om en ärendetyp inte finns med i delegationsordningen innebär det att beslut fattas av nämnden. Om inte annat anges omfattar delegationen såväl beslut om bifall, beslut om avslag som upphörande av insats. Delegationen anges med lägsta delegat. När beslut av delegaten inte kan avvaktas har överordnad rätt att fatta beslut i delegats ställe. **Beslutanderätten för delegat omfattar även vikarie eller ställföreträdare. Om ordinarie delegat (inklusive vikarie och ställföreträdare) har förfall och beslut inte kan dröja ska ärendet avgöras av delegatens närmsta chef om inget annat anges under respektive punkt.**

Rätt att fatta beslut på delegation innebär inte att delegaten är skyldig att fatta beslut. Om delegaten anser ärendet svårbedömt eller av annan orsak inte vill besluta i ärendet kan ärendet överlämnas till överordnad eller till nämnd för beslut. Endast en person kan vara beslutsfattare. Beslut, yttranden och andra ärenden enligt delegationsordning ska därför undertecknas endast av delegaten.

Vid semester för förvaltningschef är denne delegat att utse en ersättare för sig inom sin förvaltning i enlighet med kommunstyrelsens delegationsordning 5.9.

1.4. Besluten i denna delegationsordning får vidaredelegeras om inte annat anges.

I beslut om vidaredelegation ska det anges vem som beslutar vid förfall för ordinarie delegat, om inte återgår delegationen till huvuddelegaten.

Huvuddelegaten anmäler samtliga beslut som fattats med stöd av denna delegationsordning till socialnämnden. Undantaget är **personalfrågor** som regleras i kapitel 5. Personalfrågor – kommunövergripande, då beslutet anmäls till **respektive anställningsmyndighet**, det vill säga respektive nämnd eller styrelse.

Delegationsbeslut ska anmälas till kommunstyrelsen eller anställningsmyndigheten vid närmast följande sammanträde.

Kommunledningsstabens chefer (ekonomichef, personalchef samt näringslivschef) likställs med förvaltningschef. Den som utses till tillförordnad förvaltningschef har även rätt att fatta delegationsbeslut.

~~Samma delegation som för delegat gäller för den som är tillförordnad eller vikarierar~~

~~på den tjänst som delegationen avser.~~

Gemensamma bestämmelser för delegation inom socialnämndens verksamhetsområden. Följande bestämmelser gäller:

- att alla befattningshavare, över den i rutinen angivna tjänstemannanivån, inom verksamhetsområdet har samma delegationsrätt som underställd personal har, dock endast **vid förfall** för delegaten,
- att ställföreträdare har samma beslutanderätt som den ställföreträdde skulle haft,
- att socialnämnden kan återta delegats beslutanderätt,
- att socialchef har rätt att vidaredelegera ärenden i vilka **denne han/hon** har erhållit delegation från Socialnämnden eller Kommunfullmäktige,
- att redovisning med konsekvensbeskrivning skall rapporteras till socialnämnden när anslag är förbrukat,
- att endast en delegat kan fatta beslut i ett ärende,
- att delegat endast har beslutanderätt inom tilldelat (arbetsområde) ärende, ~~samt~~
- att beslut av principiell karaktär aldrig kan fattas av delegat, utan alltid av socialnämnden,
- att alla beslut som fattats enligt s.k. kompletterande beslutanderätt (beslutanderätt enligt lag) skall anmälas till socialnämnden.

1.5. Brådskande beslut

Ordförande, viceordförande eller annan ledamot nämnden har utsett, har rätt att besluta på Socialnämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas i enlighet med , 6 kap. 39§ KL samt 6 § 2 st LVU och 13 § 2 st LVM. **Detta kallas kompletterande beslutanderätt och ska inte förväxlas med delegation. Beslut om dessa förordnanden måste fattas av socialnämnden. Syftet med bestämmelserna om kompletterande beslutanderätt är att det alltid ska finnas någon som kan fatta beslut när nämndens/utskottets beslut inte kan avvaktas. Se även Brådskande beslut enligt LVU och LVM, kompletterande beslutanderätt**

1.6. Delegationsbegränsningar i kommunallagen

Enligt kommunallagen, 6 kap. 38 §, får beslutanderätten inte delegeras i följande ärenden:

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
2. Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats.
3. Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell karaktär eller annars av större vikt.
4. Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden.
5. Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Andra punkten innebär ett förbud mot delegation av yttranden med anledning av överklaganden av beslut som socialnämnden i sin helhet har fattat. Däremot är delegation möjlig om det överklagade beslutet fattats efter delegation. Enligt tredje punkten är delegation av ärenden som avser myndighetsutövning mot enskild i vissa fall inte tillåten. Bestämmelsen ska ses ur ett verksamhetsperspektiv. Det är därför endast om det enskilda ärendet av någon anledning är principiellt viktigt som det inte omfattas av möjligheten till delegation. Förbudet mot att delegera yttranden enligt den tredje punkten ovan gäller dock inte om det överklagade beslutet fattats med stöd av delegering. Nämnden bestämmer själv om sådana yttranden ska avges av delegaten eller nämnden själv

1.7. Delegationsbegränsningar i socialtjänstlagen

Vissa av socialnämndens beslut är av sådan integritetskänslig natur att man har funnit skäl att införa begränsningar i möjligheten till delegation. Sådana delegeringsbegränsningar finns angivna i 10 kap. 4 § socialtjänstlagen (SoL). Ytterligare regler om delegation finns i 10 kap. 5 § SoL. Där uppräknas vilka ärendetyper enligt Föräldrabalken (FB) där beslutanderätten kan delegeras. Övriga beslut enligt Föräldrabalken kan inte delegeras. Det gäller exempelvis befogenhet enligt 2 kap. 9 § FB att besluta att inte påbörja en utredning eller att lägga ned en påbörjad utredning om faderskap. Sådana ärenden måste avgöras av nämnden i sin helhet. Ytterligare några delegeringsförbud finns angivna i 10 kap. 5 § SoL.

1.8. Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattas på delegering ska anmälas till socialnämnden, i enlighet med 6 kap 40 § KL. Anmälan av delegeringsbeslut till nämnden ska redovisas på nästa sammanträde.

Återrapporteringen är viktig för att nämnden dels ska kunna följa hur beslutanderätten används, dels för att beslutet ska få laga kraft.

1.9. Redovisning och rutin för delegationsbeslut

Delegationsbeslut fattas alltid i nämndens namn, inte av funktionen. Funktionen anges i underskriften. Avslagsbeslut måste motiveras. Inom nämndens ansvarsområde fattas dagligen många beslut på delegation med stöd av bland annat Socialtjänstlagen, Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade eller annan lagstiftning. Besluten förvaras i personakter och registreras i verksamhetssystemet Viva.

I början av varje månad tar administratörer inom socialförvaltningen ut listor från verksamhetssystemet på delegationsbeslut för individärenden inom verksamhetsområdena vård och omsorg, funktionsstöd samt individ och familj, som beslutats på delegation om månaden innan. Listorna lämnas till nämndsekretariatet som ombesörjer att delegationsbesluten anmäls till nästkommande nämnd. Listorna tas med till sammanträdet där ledamöterna har möjlighet att se vilka beslut som fattats. Övriga delegationsbeslut registreras i socialnämnden/-förvaltningens diariesystem och läggs till

behandling till nästkommande nämnd.

1.10. Överklagande av delegationsbeslut

Delegationsbeslut kan normalt överklagas på samma sätt som beslut av nämnden i sin helhet. Beslut som överklagas med stöd av kommunallagen (laglighetsprövning) ska överklagas inom tre veckor från den dag justering av protokollet från det nämndsammanträde där beslutet anmäldes anslagits. Beslut som överklagas med stöd av regler i speciallagstiftning (förvaltningsbesvär) överklagas av den som beslutet angår inom tre veckor från det hen fick del av beslutet.

1.11. Jäv

Beslutanderätt får inte utövas i ärenden som omfattas av jävsreglerna i 6 kap 28-32 §§ kommunallagen. Gäller för förtroendevalda och anställda.

1.12. Delegationsförbud

Enligt 10 kap 5 § i SoL är det förbud att delegera – till särskilt utskott och till tjänsteman – beslut i följande ärenden (FB: föräldrabalken).
 2 kap 3 § FB Överflyttning/mottagande av faderskapsutredning
 2 kap 7 § FB Beslut att lägga ned faderskapsutredning
 2 kap 9 § FB Beslut att inte påbörja eller lägga ned påbörjad utredning
 6 kap 7 § FB Överflyttning av vårdnad till särskild förordnad vårdnadshavare (vårdnadshavaren brister i omsorgen)
 6 kap 8 § FB Överflyttning av vårdnad till särskild förordnad vårdnadshavare (längre tids fostran i annat enskilt hem)
 6 kap 9 § FB Anmälan om behov av särskild förordnad vårdnadshavare
 6 kap 10 § FB Överflyttning av vårdnaden när barnet står under vårdnad av en eller två särskilt förordnade vårdnadshavare och någon av barnets föräldrar vill få vårdnaden överflyttad till sig 5
 6 kap 10c § FB Ansökan om ändring i vårdnad
 7 kap 7 § FB Godkänna avtal om underhållsbidrag i form av engångsbelopp
 5 kap 2 § SoL Meddela förbud eller begränsa möjligheterna för en person som har sitt hem i kommunen att i hemmet ta emot andras barn.
 16 kap 18 § SFB Begäran om ändring av betalningsmottagare av barnbidraget, ex. vid misskötsamhet. Detta gäller ej barn som berörs av 106 kap. 6 och 7 §§ där det finns särskilda regler som gäller utbetalning när barnet vistas i familjehem eller vårdas i ett hem för vård eller boende inom socialtjänsten
 18 kap 19 § SFB Begäran om ändring av betalningsmottagare av underhållsstödet, ex. vid misskötsamhet.

1.13. Övrigt

Punkterna som märkts med **AO** (arbetsordning) är verkställighetsbeslut som ska fattas enligt arbetsordning. Dessa beslut ska ej redovisas för nämnden.

2. Individ och familjeomsorgen

2.1. Försörjningsstöd

Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
A. Beslut i ärenden om Försörjningsstöd - Enl norm och riktlinjer - Över norm och riktlinjer - (högre försörjningsstöd)	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare Enhetschef	Pröva alltid enligt 4:1 Om det ej finns skäl att tillstyrka enligt norm och riktlinjer kan man i undantagsfall bevilja enligt 4 kap 2 § SoL
B. Beslut om bistånd i form av egna medel	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare	
C. Hyresskulder - Under tre månader - Mer än tre månader	4 kap 1 § SoL	Enhetschef SNAU	
D. Övriga skulder - Under 30% av prisbasbelopp - 30% & över av prisbasbelopp	4 kap 1 § SoL	Enhetschef SNAU	
E. Med villkor om praktik eller kompetenshöjande åtgärder	4 kap 4 § SoL	Socialsekreterare	
F. Vägande av eller nedsättning av fortsatt försörjningsstöd	4 kap 5 § SoL	Socialsekreterare	
G. Beslut om återkrav av ekonomiskt bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL och 4 a kap 1 § SoL	9 kap.1§ och 9 kap 2 § SoL	Socialsekreterare	Beslutet skall innehålla uppgift om den eller de skäl som utgör grund för återbetalning
H. Beslut att återkräva ekonomiskt bistånd enligt 4 kap 2 § SoL	9 kap 1,2 §§ SoL	SNAU	Återkrav får endast göras om biståndet getts under villkor om återbetalning

I. Beslut att föra talan i förvaltningsdomstol om återkrav enligt 9 kap 1,2 §§ SoL	9 kap 3 § SoL	Enhetschef	Enhetschef beslutar om eventuell polisanmälan vid misstanke om bidragsbrott enligt Bidragsbrottslagen
J. Bistånd i form av bostad med andrahandskontrakt	4 kap 1 § SoL	Verksamhetschef	Se anm. Under punkt 1.1 Genomförandeplan erfordras, koll hemförsäkring
K. Bistånd i form av jourlägenhet	4 kap. 1 § SoL	Enhetschef	
L. Beslut om att underrätta försäkringskassa om att nämnden ska uppbära ersättning enligt 17 kap 1 § AFL	17 kap 1 § AFL 9 kap 2 § SoL	Socialsekreterare	

2.2. Barn och unga

Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
A. Överväga om det finns skäl att påbörja utredning om att flytta över vårdnaden till familjehemsföräldrar	6 kap 8 § 2 st SoL	SNAU	Övervägandet görs då barnet varit placerat enligt SoL i samma familjehem i tre år, därefter bör förnyade överväganden göras var 6:e månad
B. Beslut om uppföljning efter det att placering i familjehem eller hem för vård eller boende har upphört	11 kap 4 b § SoL	Samordnare/ sakkunnig inom myndighets utövning	
C. Beslut att inleda barnavårdsutredning efter anmälan	11 kap 1 § SoL	Socialsekreterare	Nämndens skyldigheter och befogenheter regleras i 11 kap 2 § SoL. Bedömning ska ske omedelbart i samband med inkommen anmälan. Beslut att inleda utredning ska fattas inom 14 dagar efter inkommen anmälan

D. Beslut att ej inleda barnavårdsutredning	11 kap 1§ SoL	Samordnare/ sakku nnig inom myndighets - utövning	Bedömningen ska alltid dokumenteras. Skyddsbedömning ska ske omedelbart i samband med inkommen anmälan. Beslut att ej inleda utredning ska fattas inom 14 dagar efter inkommen anmälan
E. Beslut att barnavårdsutredning ska avslutas utan insats	11 kap 1§ SoL	Samordnare/ sakku nnig inom myndighets - utövning	
F. Beslut att barnavårdsutredning rörande - misshandel och sexuella övergrepp ska avslutas utan insats	11 kap 1 § SoL	Samordnare/ sakku nnig inom myndighetsutövning	Rutiner gällande samråd på Barnhuset ska alltid följas. Utredning avseende misshandel och sexuella övergrepp avslutas i samråd med verksamhetschef
G Beslut att vid särskilda skäl förlänga utredningstiden i barnavårdsutredningar	11 kap 2 § SoL	Enhetschef	
H. Beslut om uppföljning efter det att barnavårdsutredning avslutats utan beslut om insats	11 kap 4 a § SoL	Socialsekreterare	

I. Underrättelse till åklagaren när någon som dömts till ungdomsvård eller ungdomstjänst <ul style="list-style-type: none"> - i väsentlig grad underlåter att göra vad som åligger honom eller henne - den planerade vården inte kommer till stånd - vården kommit att i väsentlig grad avvika från vad som planerats 	12 kap 8 § SoL	Socialsekreterare Fältkurator	
J. Beslut att ärendet avisas		Enhetschef	Ärendet kan inte prövas då den sökande inte har behörighet eller befogenhet att ansöka
K. Beslut att ärendet avskrivs		Samordnare/sakkunnig myndighetsutövning	Ansökan har återkallats, den sökande har avlidit eller ärendet har på annat sätt förlorat aktualitet
L. Beslut om enskild tillhör bestämmelsens personkrets (skyddsbehov)	2 a kap 8 § SoL	Enhetschef	I samråd med verksamhetschef
M. Beslut om öppenvårdsinsatser i intern verksamhet för barn, ungdom – och familjer	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare	

<p>N. Beslut om öppenvårdsinsatser i extern verksamhet för barn, ungdom –och familjer</p> <ul style="list-style-type: none"> - öppenvård med tillhörande stödboende - stödboende för barn och unga 	4 kap 1 § SoL	Enhetschef SNAU SNAU	
<p>O. Beslut om praktiskt stöd i föräldrarollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intern - Upp till 3 månader extern - Efter 3 månader extern 	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare Enhetschef SNAU	
<p>P. Beslut om kontaktperson/familj samt förordnande och entledigande av kontaktperson/familj</p>	4 kap 1 § SoL 3 kap 6 b § SoL	Socialsekreterare	OBS avtal med uppsägningstid ska tecknas Uppföljning av insats görs minst var 6:e månad
<p>Q. Beslut om tillfällig vård och fostran av barn/ungdom i jourhem annat enskilt hem</p>	4 kap 1 § SoL	Enhetschef	
<p>R. Beslut om stadigvarande vård och fostran av barn i familjehem</p>	4 kap 1 § SoL	SNAU	

S. Beslut om vård av barn och ungdom i form av vård i hem för vård eller boende (HVB) - ordinarie placering - akuta placeringar i avvaktan på SNAU – beslut upp till fyra månader	4 kap 1 § SoL	SNAU Enhetschef	Insatsen kräver samtycke av vårdnadshavaren både vad gäller placeringen och godkännande av HVB-hem. Ordförande ska alltid kontaktas innan beslut fattas. Avser både med eller utan ramavtal
T. Beslut om vård efter 18 års dagen vid familjehemsplacering	4 kap 1 §	SNAU	
U. Beslut vid våld i nära relation om tillfälligt boende i extern verksamhet inom ramavtal - tre månader - mer än tre månader	4 kap 1 §	Enhetschef SNAU	
V. Medgivande att barn tas emot för stadigvarande vård och fostran i enskilt hem som inte tillhör någon av föräldrarna eller någon annan som har vårdnaden till familjehemsföräldrarna	6 kap 6§ SoL	SNAU	Ett beslut att bereda en underårig vård i ett visst familjehem är att betrakta som medgivande enligt 6 kap 6 § SoL. Utredning av familjehemmet ska alltid ske. (gäller även vid privatplacering)

W. Övervägande om vård i annat hem än det egna fortfarande behövs och hur vården bör inriktas och utformas	6 kap 8 § 1 st. SoL	SNAU	Övervägande är en rapport till nämnden, som ska göras minst en gång var 6:e månad. Gäller även vid privatplacering
---	------------------------	------	--

2.3. Övriga barn och unga ärenden

Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
A. Beslut om ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare som tidigare varit familjehemsförälder - inom SKL:s rekommendation - utöver	6 kap 11 § SoL	Enhetschef SNAU	Avtal bör ingås mellan nämnden och de nya vårdnadshavarna enligt rekommendationer från SKL. Placerande kommun ska fortsätta ge familjen råd och stöd.
B. Beslut om ekonomiskt bistånd åt barn och ungdom i samband med placering, omplacering eller flyttning från familjehem eller hem för vård eller boende - upp till 30% av Prisbasbeloppet - över 30% av prisbasbeloppet	4 kap 1 § SoL	Enhetschef SNAU	Kan vara enligt kommunens riktlinjer eller utöver

C. Underrättelse till försäkringskassa om att barn som uppbär underhållsstöd placerats i: - Familjehem eller HVB - Respektive återflyttats till boförälder	2 § förordn. om underhållsstöd jfr 1 § Lag om underhållsstöd.	Administrativ handläggare IoF	
D. Ansökan till migrationsverket om ersättning för mottagande av ensamkommande barn		Ekonom vid ekonomienheten	
E. Ansökan till migrationsverket om ersättning enligt lag för asylsökande och personer med permanent uppehållstillstånd eller tillfälligt uppehållstillstånd		Ekonom vid ekonomienheten	
F. Framställan till domstol om behov av målsägandebiträde för underårig	5 kap 2 § SoF	Socialsekreterare	
G. Överenskommelse om ensamkommande barn placerat i annan kommun	LMA 3 §	Enhetschef	
H. Beslut om ersättning vid förlorad arbetsinkomst vid placering i familjehem - Upp till 3 mån - Utöver 3 mån		Enhetschef SNAU	

I. Särskilda kostnader under tid som familjehemsplacering pågår - upp till 15 % av prisbasbelopp - över 15% av prisbasbelopp	4 kap 1 § SoL	Enhetschef SNAU	
J. Särskilda kostnader föranledda av skada i familjehem orsakad av placerat barn och som ej täcks av annan försäkring - upp till 30% av prisbasbelopp - över 30% av prisbasbelopp	4 kap 1 § SoL	Enhetschef SNAU	Kontakt ska alltid tas med kommunens försäkringsombud
K. Beslut om individuellt behovsprövade stödinsatser i barnomsorg och skola vid placering i annan kommun	4 kap 1 § SoL	SNAU	Se 2 a kap 4 § SoL
L. Beslut att förälder i skäl原因 utsträckning ska bidra till kommunens kostnader vid vård i HVB eller familjehem för barn	8 kap 1§ 2 st SoL	Socialsekreterare	Se cirkulär från SKL 1997:128 I samråd med enhetschef
M. Beslut att föra talan i förvaltningsrätt för kostnader enligt 8 kap 1§ 2st. SoL som förälder inte erlagt	9 kap 3 § SoL	Enhetschef	

N. Beslut om eftergift för förälder att bidra till kommunens kostnader vid vård i hem för vård eller boende eller i familjehem för barn	9 kap 4 § SoL	Samordnare inom myndighets - utövning	I samråd med enhetschef
O. Begäran till Försäkringskassan att barnbidrag ska utbetalas till: - Familjehem eller till kommunen	106 kap 6 § SFB	Administrativ handläggare IoF	
P. Beslut om framställning till försäkringskassa om ändring av betalningsmottagare av underhållsstöd	18 kap 19 § SFB	Administrativ handläggare IoF	
Q. Ansökan till CSN om ändring av betalningsmottagare för studiehjälp, när barnet är placerat utom hemmet	2 kap 33 § Studie- stöds-	Administrativ handläggare IoF	

2.4. Lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga

Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
A. Beslut om omedelbart omhändertagande av barn och ungdom under 20 år	6 § LVU	SNAU	För brådskande ärenden Se kompletterande beslutanderätt bil.1
B. Beslut om ansökan hos förvaltningsrätten om vård enl. LVU	4 § LVU	SNAU	11 kap 8 och 9 §§ ska beaktas

C. Begäran hos förvaltningsrätten om medgivande till förlängd tid, för utredning eller annan särskild omständighet, för ansökan om vård	8 § LVU	Enhetschef	
D. Beslut att omedelbart omhändertagande enligt 6 § LVU ska upphöra	9 § 3 st LVU	SNAU	För brådskande ärenden Se kompletterande beslutanderätt bil.1
E. Beslut om hur vården skall ordnas och var den unge ska vistas under vårdtiden	11 § 1 st LVU	SNAU	För brådskande ärenden Se kompletterande beslutanderätt bil.1
F. Beslut om att den unge får vistas i sitt eget hem under vårdtiden	11 § 2 st LVU	SNAU	För brådskande ärenden Se kompletterande beslutanderätt bil.1
G. Övervägande om vård med stöd av 2 § LVU fortfarande behövs och hur vården bör inriktas och utformas	13 § 1 st LVU	SNAU	Övervägande är inget beslut, ska övervägas minst var 6:e månad
H. Prövning av om vård med stöd av 3 § LVU ska upphöra	13 § 2 st LVU	SNAU	Omprövning ska ske inom 6 mån från verkställighet av vårdbeslutet därefter fortlöpande inom 6 månader från senaste omprövning

I. Särskilt överväga om det finns skäl att påbörja en utredning om vårdnadsöverflyttning enligt 6 kap 8 § FB	13 § 3 st LVU	SNAU	Ska ske när barnet varit placerat i samma familjehem i tre år från det att placeringen verkställdes, därefter vid varje övervägande och prövning enligt 13§2 och 3 st LVU
J. Beslut om hur den unges umgänge ska utövas med vårdnadshavare och med föräldrar som har umgängesrätt reglerad genom dom, beslut eller avtal <i>(begränsning av umgänge)</i>	14 § 2 st 1 p LVU	Socialnämnd	I brådskande fall socialnämndens ordförande, viceordförande eller annan av nämnden utsedd ledamot.
K. Beslut om den unges vistelseort inte ska röjas för föräldern eller vårdnadshavaren <i>(hemlighållande av vistelseort)</i>	14 § 2 st 2 p LVU	Socialnämnd	I brådskande fall socialnämndens ordförande, vice ordförande eller annan av nämnden utsedd ledamot
L. Övervägande om beslut om umgänge eller hemlighållande av vistelseort enl. 14 § 2 st 1 och 2 p fortfarande behövs	14 § 3 st LVU	Socialnämnd SNAU	Övervägande minst en (1) gång var 3:e månad
M. Beslut att vården ska upphöra	21 § LVU	SNAU	
N. Beslut om förebyggande insats i form av - regelbunden kontakt med särskild utsedd kontaktperson - behandling i öppna former	22 § 1 st LVU	SNAU	

O. Omprövning av om förebyggande insats ska upphöra att gälla	22 § 3 st LVU	SNAU	Prövning sker inom 6 mån. från nämndens beslut därefter fortlöpande inom 6 mån. Från senaste prövning
P. Beslut om att förebyggande insats enligt 22 § 1 st LVU ska upphöra	22 § 3 st LVU	SNAU	
Q. Beslut att ansöka hosförvaltningsrådet en om flyttningsförbud	24 § LVU	SNAU	
R. Övervägande om flyttningsförbud fortfarande behövs	26 § 1 st LVU	SNAU	Övervägande är en rapport till nämnden som ska göras minst en gång var 3:e månad
S. Beslut att flyttningsförbud ska upphöra	26 § 2 st LVU	SNAU	
T. Beslut om tillfälligt flyttningsförbud	27 § LVU	SNAU	För brådsökande ärenden Se kompletterande beslutanderätt bil.1
U. Beslut om att tillfälligt flyttningsförbud enligt 27 § LVU ska upphöra	30 § 2 st LVU	SNAU	
V. Beslut om den unges umgänge med vårdnadshavare och med föräldrar som har umgängesrätt reglerad genom dom eller avtal, efter beslut om flyttningsförbud eller tillfälligt flyttningsförbud	31 § LVU	SNAU	

W. Beslut om läkarundersökning, att utse läkare samt plats för läkarundersökningen	32 § 1 st LVU	Enhetschef	
X. Beslut att begära polishandräckning för att bereda en läkare tillträde till den unges hem eller för att föra den unge till läkarundersökning på plats nämnden beslutat - vid brådskande ärenden	43 § 1 p LVU	SNAU Socialnämndens ordförande eller vice ordförande	
Y. Beslut att begära polishandräckning för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av LVU	43 § 2 p LVU	Enhet schef	
Z. Framställa till domstol om behov av målsägandebiträde för underårig	5 kap 2 § SoF	Social sekret erare	

2.5. Familjerätt, föräldrabalken

Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
A. Medgivande till vård utan den ene vårdnadshavarens samtycke	6 kap 13a FB	SNAU	

B. Medgivande att ta emot ett barn med hemvist utomlands i syfte att adopteras	6 kap 12 § SoL	SNAU	
C. Beslut att återkalla medgivande att ta emot ett barn med hemvist utomlands i syfte att adopteras	6 kap 13 § SoL	SNAU	Medgivandet för adoption ska återkallas om förutsättningarna för ett godkännande inte längre finns. Kan även återkallas när barnet tagits emot
D. Beslut om samtycke till fortsatt adoptionsförfarande	6 kap 14 § SoL	Socialsekreterare familjerätt Enhetschef	
E. Beslut att inte ge samtycke till fortsatt adoptionsförfarande	6 kap 14 § SoL	SNAU	
F. Prövning av samtycke till fortsatt adoptionsförfarande - vid samtycke - ej samtycke	6 kap 14 § SoL	Socialsekreterare familjerätt SNAU	Se sv. Kf. Cirkulär 1997:79 ändringar vad gäller interna adoptioner. Det förutsätts att nämnden eller den ansvarige tjänstemannen vid tvekan angående de rättsliga förutsättningarna för adoptionens genomförande konsulterar den förmedlande adoptionsorganisationen och statens nämnd för adoptionsfrågor (NIA)
G. Beslut att utse en viss person att medverka vid umgänge efter rättsens beslut om umgängesstöd	6 kap 15 c § 3 st FB	Socialsekreterare familjerätt	

H. Yttrande till Tingsrätten angående umgängesstöd	6 kap 15 c § 2 st FB	Socialsekreterare familjerätten	
I. Godkännande av bekräftelse av faderskap där parterna är sammanboende överens och inga tveksamheter finns (protokoll S)	1 kap 4 § FB	Socialsekreterare familjerätt Assistent inom loF	
J. Godkännande av föräldraskap	1 kap-4 och 9 §§ FB	Socialsekreterare familjerätt Assistent inom loF	Avser endast där behandling skett i Sverige på klinik och där underskriven samtyckesblankett finns. Av blanketten ska framgå att den är underskriven innan påbörjad beh. Blankett ska medfölja vid godkännandet
K. Beslut att inleda utredning om fastställande av faderskap när dom eller bekräftelse finns och faderskapet kan ifrågasättas	2 kap 1§ FB	Socialsekreterare familjerätt	
L. Beslut om att återuppta nedlagd utredning om fastställande av faderskap	2 kap 1 § FB	Socialsekreterare familjerätt	
M. Beslut att inleda utredning när någon annan man än den som är gift med barnets moder kan vara far till barnet eller om en kvinna ska anses som barnets förälder	2 kap 9 § 1 st FB	Socialsekreterare familjerätt	Beslut att inte påbörja utredning eller lägga ned en påbörjad utredning ligger på SN

N. Beslut om att väcka och föra talan i mål om faderskap/föräldraskap	3 kap 5 § 2 st och 6 § 2 st FB	Socialsekreterare familjerätt	
O. Beslut att godkänna föräldrars avtal om vårdnad, boende och umgänge	6 kap 6§ 2 st, 14 a § 2 st, 15 a § 3 st FB	Socialsekreterare familjerätt	Se även SKL Cirkulär 1998:174
P. Beslut att ej godkänna föräldrars avtal om vårdnad, boende och umgänge	6 kap 6§ 2 st, 14 a § 2 st, 15 a § 3 st FB	Enhetschef	Beslutet kan inte överklagas
Q. Beslut att inleda utredning om barns möjlighet till umgänge med närstående	6 kap 15 a § 2 st FB	Socialsekreterare familjerätten	
R. Beslut att utse utredare i mål och ärenden rörande vårdnad, boende och umgänge	6 kap 19 § FB	Enhetschef Verksamhetschef	
S. Lämna upplysningar till tingsrätt i mål eller ärenden om vårdnad-, boende eller umgänge	6 kap 19 § 2 st FB	Socialsekreterare familjerätt	
T. Utredning om vårdnad, boende och umgänge	6 kap. 19 § 3 st. FB	Socialsekreterare familjerätt	
U. Lämna upplysningar i mål eller inför interimistiskt beslut i tingsrätt beträffande vårdnad-, boende eller umgänge	6 kap 20 § FB	Socialsekreterare familjerätt	

V. Godkänna avtal om att underhållsbidrag ska betalas för längre tid än tre månader	7 kap 7 § 2 st FB	Socialsekreterare familjerätt	Se kommunförb. (SKL) cirkulär 1996:167 ang. kommunernas uppgifter med anledning av ny lagstiftning om underhållsstöd till barn m.m. Avtal el. dom om underhåll kommer endast att ha betydelse om underhållet kommer att överstiga underhållsstödet och i de fall föräldrarna själva är överens om underhållet och inte kommer att söka underhållsstöd samt i de fall när förlängt underhållsstöd inte utgår. Detta gäller barn till såväl gifta som ogifta föräldrar. Har talan om underhållsbidrag väckts före ikraftträdandet tillämpas äldre bestämmelser i fråga om SN:s rätt att föra talan för barnet.
W. Beslut om DNA test	2 kap 6 § FB	Socialsekreterare familjerätt	
X. Yttrande och upplysningar till länsstyrelsen angående äktenskapsdispens	15 kap 1 § äkten- skaps-	Socialsekreterare familjerätt	
Y. Yttrande till domstol angående namnbyte	44 och 46 §§ namn-	Socialsekreterare familjerätt	

2.6. Vuxna

Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
A. Beslut vid våld i nära relation om öppenvårdsinsatser i intern verksamhet	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare	

B. Beslut vid våld i nära relation om tillfälligt boende i kommunens jourlägenhet	4 kap 1 § SoL	Enhetschef	
C. Beslut om enskild tillhör bestämmelsens personkrets (skyddsbehov)	2 a kap 8 § SoL	Enhetschef	I samråd med verksamhetschef
D. Beslut om bistånd i form av öppenvårdsinsats intern verksamhet	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare	Avser kontakt med alkohol och narkotikagruppen (ANG)
E. Beslut om bistånd i form av öppenvårdsinsats i extern verksamhet	4 kap 1 § SoL	Enhetschef	
F. Beslut om bistånd i form av extern öppenvårdvårdsplats inklusive transportkostnad	4 kap 1 § SoL	Enhetschef	
G. Beslut vid våld i nära relation om skyddat boende i extern verksamhet - tre månader - mer än tre månader	4 kap 1 § SoL	Enhetschef SNAU	
H. Beslut vid våld i nära relation om tillfälligt boende i extern verksamhet utanför ramavtal - tre månader - mer än tre månader	4 kap 1 § SoL	Enhetschef SNAU	

I. Beslut om bistånd för vuxen i form av vård (placering/ omplacering) i hem för vård eller boende eller i familjehem. - Vårdvistelse max två tre månader - Utöver två tre månader	4 kap 1 § SoL	SNAU Enhetschef SNAU	Punkten gäller ej tillnyktring
J. Beslut om bistånd i form av kontaktperson samt förordnande och entledigande av kontaktperson	4 kap 1 § SoL. 3 kap 6 b § SoL	Socialsekreterare	I samråd med enhetschef OBS avtal med uppsägningstid ska tecknas Uppföljning av insats görs minst var 6:e månad
K. Beslut om bistånd i form av särskilt kvalificerad kontaktperson för person under 21 år	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare	I samråd med enhetschef
L. Beslut att inleda utredning av vad som kommit till nämndens kännedom och som kan föranleda någon åtgärd av nämnden	11 kap 1 § SoL	Socialsekreterare	
M. Beslut att inledd utredning ska avslutas	11 kap 1 § SoL	Socialsekreterare	
N. Beslut att inte inleda utredning enligt kap 11 § 1 SoL		Enhetschef	
O. Beslut att ärendet avvisas		Enhetschef	Ärendet kan inte prövas då den sökande inte har behörighet eller befogenhet att ansöka

P. Beslut att ärendet avskrivs		Enhetschef	Ansökan har återkallats, den sökande har avlidit eller ärendet har på annat sätt förlorat aktualitet
---------------------------------------	--	------------	--

2.7. Lagen om vård av missbrukare i vissa fall

A. Ärende	Larum	Delegat	Anmärkning
B. Beslut att inleda utredning vid kännedom om att det kan finnas skäl att bereda någon tvångsvård	7 § LVM	Socialsekreterare	
C. Beslut att utredning inte ska inledas eller att påbörjad utredning ska läggas ned alternativt övergå i en utredning enligt 11 kap 1 § SoL	7 § LVM	Enhetschef	
D. Beslut om läkarundersökning samt utse läkare för undersökningen	9 § LVM	Socialsekreterare	Beslut om läkarundersökning ska fattas om sådan inte är uppenbart obehövlig
E. Beslut att ansöka hos förvaltningsrätt om vård enligt LVM	11 § LVM	SNAU	För brådskande ärenden se kompletterande beslutanderätt, bil.1
F. Beslut om omedelbart omhändertagande av missbrukare	13 § LVM	SNAU	För brådskande ärenden se kompletterande beslutanderätt, bil.1

G. Beslut om upphörande av omedelbart omhändertagande	18 b § LVM	SNAU	För brådskande ärenden se kompletterande beslutanderätt, bil.1
H. Beslut att begära polishandräckning för att föra en missbrukare till beslutad läkarundersökning	45 § 1 p LVM	Socialsekreterare	
I. Beslut att begära polishandräckning för att föra den som ska beredas vård eller som är omedelbart omhändertagen till ett LVM - hem eller sjukhus	45 § 2 LVM	Socialsekreterare	
J. Yttrande till åklagare vid åtalsprövning	46 § LVM	Enhetschef	
K. Yttrande till allmän domstol när den som begått brottslig gärning kan bli föremål för LVM- vård	31 kap 2 § 1 st Brb	Enhetschef	

2.8. Övrigt vuxen

Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
A. Beslut att ta ut ersättning för uppehälle vid vård, i hem för vård eller boende eller familjehem	8 kap 1 § 1 st SoL	Socialsekreterare	6 kap 1 § SoF om den ersättning kommunen får ta ut Avser även missbruksplacering

B. Beslut att föra talan i förvaltningsrätten för kostnader för uppehälle enligt 8 kap 1 §, 1 st SoL som den enskilde inte erlagt	9 kap 3 § SoL	Enhetschef	
C. Beslut om eftergift av ersättningskyldighet enligt 8 kap 1 § 1 st SoL	9 kap 4 § SoL	Enhetschef	
D. Begäran till försäkringskassa att nämnden ska uppbära del av sjukpenning för den som bereds vård i sådant hem för vård och boende eller familjehem inom socialtjänsten som ger vård och behandling åt missbrukare av alkohol eller narkotika	106 kap 13 § SFB	Socialsekreterare	

2.9. Dödsbo

Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
--------	--------	---------	------------

A. Beslut om ekonomiskt bistånd och utgifter i anslutning till begravningskostnader och dödsbo	4 kap 1 § SoL	Enhetschef	
B. Beslut om återkrav av beviljat bistånd till begravningskostnader	9 kap 2 § 1 st	Enhetschef	Återkrav får endast ske om biståndet getts under villkor om återbetalning
C. Beslut om eftergift av den ersättningsskyldighet som avses i 9 kap 2 § 1 st SoL	9 kap 4 § SoL	Enhetschef	
D. Beslut att överlämna förvaltning och avveckling till dödsbodelägare	18 kap 1 § ÅB	Utredningssekreterare	
E. Beslut att överlämna förvaltning och avveckling till allmänna arvsfonden	18 kap 1 § ÅB	Utredningssekreterare	
F. Beslut att överlämna förvaltning och avveckling till god man för bortavarande	18 kap 1 § ÅB	Utredningssekreterare	
G. Beslut om provisorisk förvaltning	18 kap 2 § ÅB	Utredningssekreterare	
H. Beslut att föranstalta om bouppteckning	20 kap 2 § 2 st ÅB	Utredningssekreterare	
I. Beslut att göra dödsboanmälan till Skatteverket	20 kap 8 a § ÅB	Utredningssekreterare	Folkbokföringsmyndighet ska underrättas om vem som är delegat
J. Beslut att inte göra dödsboanmälan till Skatteverket	20 kap 8 a § ÅB	Utredningssekreterare	

K. Beslut att ordna gravsättning	5 kap 2 § begravningslagen	Utredningssekreterare	Kommunen har rätt till ersättning för kostnaderna av dödsboet
L. Beslut att förvalta och avveckla dödsboet		Utredningssekreterare	
M. Beslut att ärendet avvisas		Utredningssekreterare	Ärendet kan inte prövas då den sökande inte har behörighet eller befogenhet att ansöka
N. Beslut att ärendet avskrivs		Utredningssekreterare	Ärendet har återkallats, den sökande har avlidit eller ärendet har på annat sätt förlorat sin aktualitet

3. Vård och omsorg & myndighet

Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
A. Beslut om anvisning av permanent plats på särskilt boende som disponeras av socialnämnden		Enhetschef VoO	I samråd med borrådet
B. Beslut om anvisning av plats på korttidsvård	4 kap 1 § SoL	Utsedd enhetschef	
C. Beslut om köp av korttidsplats eller boende i annan kommun eller hos annan vårdgivare - I brådskande fall	4 kap. 1 § SoL	SNAU SN:S ordf eller annan ledamot SN förordnat	Obs! lagen om offentlig Upphandling Se bil.1 kompletterade beslutanderätt
D. Beslut att använda platser som korttidsvård på institution där intagningsstopp gäller		Verksamhetschef	SNAU beslutar om intagningsstopp på särskilda boenden AO

E. Beslut om nedskrivning eller befrielse från skuld avseende debiterad avgift inom äldre-handikappområdet enl. riktlinjer - Beslut upp till ett halvt prisbasbelopp - Beslut över ett halvt prisbasbelopp	9 kap 4 § SoL	SN Verksamhetschef SNAU	
F. Beslut om återbetalning av hyran		Verksamhetschef	Avser för mycket inbetald hyra vid utflyttning
G. Beslut om att ersätta enskild person för egendomsskada som förorsakats av personal i upp till ett värde - Av 10% av prisbasbelopp - Över 10% av prisbasbelopp	3 kap. 2 § skade- stånds-lagen	Verksamhetschef SNAU	
H. Korta tidsbegränsade beslut vid utskrivning	4 kap. 1 § SoL	Utskrivningsteam	Gäller ej särskilt boende
I. Beslut om bistånd i form av hemtjänst	4 kap. 1 § SoL	Handläggare	Beslut om hälso-sjukvårdsinsatser ges med stöd av HSL och är inte överklagningsbara
J. Beslut om bistånd i form av särskild boendeform	4 kap. 1 § SoL	Handläggare	
K. Beslut med anledning av ansökan enligt 2 a kap. 8 § SoL om insatser enligt 4 kap 1 § SoL	2 a kap. 8 § SoL 4 kap 1 § SoL	Handläggare	I samråd med enhetschef/ verksamhetschef
L. Beslut om vård i form av korttidsplats	4 kap. 1 § SoL	Handläggare	

M. Beslut om bistånd i form av plats i dagverksamhet - Dagvård med demensinriktning	4 kap. 1 § SoL	Handläggare	
N Beslut om matjänst	4 kap. 1 § SoL	Handläggare	
O. Beslut om trygghetslarm	4 kap 1 § SoL	Handläggare	Bistånd utan biståndsbeslut beviljas för personer över 80 år
P. Beslut om ledsagning	4 kap 1 § SoL	Handläggare	
Q. Övriga biståndsinsatser utöver ovan	4 kap 1 § SoL	Handläggare	
R. Beslut om kontaktperson samt förordnande och entledigande av kontaktperson	4 kap 1 § SoL 3 kap 6 b § SoL	Handläggare	Avser personer 65 och äldre. OBS avtal med uppsägningstid ska tecknas Uppföljning av insats görs minst var 6:e månad
S. Samtliga beslut rörande vård och omsorgs taxa	8 kap 2-9 §§ SoL	Avgiftshandläggare med särskilda uppgifter rörande taxan	
T. Jämkning av avgift för beviljade insatser samt hyra vid dubbel bosättning	9 kap 4 § SoL	Avgiftshandläggare med särskilda uppgifter rörande taxan	Enligt fastställd maxtaxa Reguleras via 8 kap. 2-9 §§ SoL
U. Beslut om upphörande av insats enligt SoL		Handläggare	

4. Funktionsstöd & myndighet

Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
A. Beslut om arvode och omkostnadsersättning till kontaktperson - Enligt norm och riktlinjer - Utöver norm och riktlinjer	Avser beslut enligt SoL	Enhetschef/ samordnare externa insatser Verksamhetschef	Se aktuellt cirkulär från SKL och SN:s riktlinjer
B. Beslut om köp av plats i annan kommun eller av annan vårdgivare	4 kap 1 § SoL	SNAU	Kolla om plats först. I brådskande ärenden SN:s ordf, vice ordf eller annan ledamot nämnden utser. Beslutet avser personer med långvarig funktionsnedsättning. Se även 2 kap 5 § SoL, att sluta avtal
C. Beslut om ersättning i samband med ledsagning enligt LSS	4 kap 2 § SoL	Enhetschef	Enligt riktlinje
D. Beslut om bistånd i form av boendestöd	4 kap 1 § SoL	Handläggare	Se riktlinje boendestöd
E. Beslut om bistånd i form av kontaktperson för personer med psykisk funktionsnedsättning - Samt förordnande och entledigande av kontaktperson	4 kap 1 § SoL 3 kap. 6 b§ SoL	Handläggare Enhetschef boendestöd Enhetschef LSS-insatser	

F Beslut om bistånd i form av sysselsättning för psykiskt funktionsnedsatta	4 kap. 1 § SoL		Utredning inleds per automatik vid ansökan
G Beslut om biträde av personlig assistans - Upp till max 20 tim/vecka i max tre månader - Över 20 tim/vecka i max 12 månader	7 § och 9 § 2 p LSS	Handläggare SNAU	Vid anställning eller köp av p-ass tjänster får ersättning ej överskrida ers. från FK. Ibland ska lägre ers. utbet. enl. sn:s beslut. Vid brådskande ärenden sn:s ordf eller annan ledamot sn förordnat, Se bil1.
H. Beslut om personkretstillhörighet	1 o 7 §§ LSS	Handläggare	Beslut om personkretstillhörighet fattas inte särskilt utan är en del av beslut om insats enligt 9 § LSS.

Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
I. Ekonomiskt stöd för att bekosta personlig assistans vid tillfälligt utökade behov - upp till ett halvt prisbasbelopp - över ett halvt prisbasbelopp	7 § och 9 § 2 p LSS	Verksamhetschef SNAU	
J. Ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för personlig assistans (utöver assistansersättningen enligt lagen 1993:389 om assistansersättning)	7 § och 9 § 2 p LSS	SNAU	
K Beslut om ledsagarservice	7 § och 9 § 3p LSS	Handläggare	
L Beslut om biträde av kontaktperson - Samt förordnande och entledigande av kontaktperson	7 § och 9 § 4 p LSS	Handläggare Enhetschef LSS- insatser	

M. Arvode och omkostnadsersättning till kontaktpersoner enligt SKL:s rekommendationer och Lindesbergs kommuns riktlinjer - utöver norm och riktlinjer	Avser beslut enligt LSS	Enhetschef LSS-insatser Verksamhetschef	Se aktuellt cirkulär från SKL och sn:s riktlinjer
N Beslut om avlösarservice i hemmet - upp till 25 timmar/månad - mer än 25 timmar/månad	7 § och 9 § 5 p LSS	Handläggare SNAU	
O Beslut om korttidsvistelse utanför det egna hemmet - 1-4 dagar per månad - 4- 14 dagar per månad - Mer än 14 dagar per månad	7 § och 9 § 6p LSS	Handläggare Enhetschef-myndighet SNAU	
P Beslut om boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn och ungdom	7 § och	SNAU	Uppföljning redovisas i SNAU var 6 månad. I de fall familjehem är aktuellt ska samverkan ske med loF
Q Beslut om ersättning till familjehem (arvode/omkostnadsersättning) - Enligt norm och riktlinjer - Utöver norm och riktlinjer		Enhetschef LSS-insatser Verksamhetschef	Se aktuellt cirkulär SKL och SN:s antagen norm
R Beslut om boende för vuxna i bostad med särskild service. - Inom kommunens boenden - Inom boenden som drivs av annan (externa placeringar)	7 § och 9 § 9 p LSS	Handläggare SNAU	OBS LOU

S Beslut om anvisning av plats på boende för vuxna i bostad med särskild service som disponeras av socialnämnden		Enhetschef LSS	I samråd med boråd
T Beslut om daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärsarbete och inte är i utbildning	7 § och 9 § 10 p LSS	Handläggare	
U Beslut om korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt vid lov	7 § och 9 § 7 p LSS	Handläggare	
V. Beslut att utbetala assistansersättningen till annan än den person som enl. 9 § 2 LSS är berättigad till insatsen	11 § LSS	SNAU	
W. Beslut om upphörande av insats		Handläggare	
X. Beslut om återbetalning av ekonomiskt stöd som kommunen beviljat enligt 9 § 2 p LSS	12 § LSS	Verksamhetschef	I samråd med förvaltningschef
Y. Förhandsbesked om rätt till insats enligt 9 § 8 eller 9 p LSS till person som inte är bosatt i kommunen	16 § 1 p LSS	SNAU	
Z. Förhandsbesked om rätt till andra insatser enligt 9 § LSS och den enskilde ordnar eget boende	16 § 2 p LSS	SNAU	

Å. Beslut om att utreda akut behov för enskild på tillfälligt besök i kommunen samt besluta om akuta insatser enligt LSS	16 § 4 st LSS	Handläggare	
Å. Beslut om att ingå avtal med annan vårdgivare och att denne utför insatsen	17 § LSS	SNAU	OBS LOU
Ö. Beslut att verkställa beslut enligt 9 § 8 eller 9 p LSS i annan kommun	16 c § LSS	SNAU	
A1. Information till berörd kommun om beslut enligt 9 § 8 eller 9 p verkställs i annan kommun	17 § LSS	Enhetschef LSS-insatser	
B2. Beslut om avgift/avgiftsbefrielse från förälders barn är under 18 år och får omvårdnad i annat hem än det egna	20 § LSS, 5 § LSS-förordningen, 6 kap 2 § SoF	Enhetschef LSS-insatser	Avgiftsbefrielse i samråd med verksamhetschef
C2. Underrättelse till försäkringskassan att barn som uppbär underhållsstöd har placerats i: -Familjehem vid placering i kommunens familjehem -Kommunen vid placering vid kommunens interna HVB -Familjehem vid placering i konsulentstödda familjehem -Kommunen vid placering i externa HVB.	2 § förordningen om underhållsstöd	Enhetschef LSS-insatser	

D2. Beslut att anmäla behov av, eller förändring av ersättning för personlig assistans till försäkringskassan	15 § 8 och 9 p LSS	Handläggare/ enhetschef	
E2. Beslut att anmäla till försäkringskassan om det finns skäl att anta att assistansersättningen enl. SFB används till annat än köp av personlig assistans eller kostnader för personlig assistans	15 § 10 p LSS	Handläggare/ enhetschef	
F2. Beslut att anmäla till Inspektionen för vård och omsorg det finns anledning att anta att tillståndshavares lämplighet att bedriva personlig assistans kan ifrågasättas	15 § 11 p LSS	Verksamhetschef	Information till SNAU
G2. Beslut att anmäla till överförmyndare dels när en person som omfattas av 1 § LSS kan antas vara i behov av förmyndare, godman eller förvaltare. Beslut att anmäla när förmyndarskap, förvalterskap eller godmanskap kan upphöra	15 § 6p LSS	Handläggare Enhetschef	

4.1. Övrigt funktionsstöd

Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
A. Beslut om att ersätta enskild person för egendomsskada som förorsakats av personal i upp till ett värde <ul style="list-style-type: none"> - Av 10% av prisbasbeloppet - Över 10% av prisbasbeloppet 	3 kap. 2 § skadestånds-lag	Verksamhetschef SNAU	

4.2. Avgifter mm funktionsstöd

Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
A. Beslut om eftergift av ersättningsskyldighet enligt 9 kap 1 och 2 §§ SoL och 8 kap 1 § SoL	9 kap 4 § SoL	Verksamhetschef	
B. Beslut om ersättning från den enskilde för vård i form av plats i hem för vård eller boende (HVB)	8 kap. 1 § SoL 6 kap 1 § SoF	Enhetschef för extern insatser	Vid köp av plats
C. Beslut om avgifter för bostad, fritid mm.	19 § LSS	Enhetschef för externa insatser	<i>Se även taxa för matkostnader antagna av nämnd och KF. Beakta även 7 § LSS</i>

5. Anmälan till överförmyndarnämnden

Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
A. Anmälan till överförmyndarnämnden om behov av god man/förvaltare	5 kap 3 § 1p SoF	Enhetschef Handläggare inom myndighetsenhet Socialsekreterare inom IoF	
B. Anmälan till överförmyndarnämnden om att behov av god man/förvaltare inte längre föreligger	5 kap 3 § 2 p SoF	Enhetschef Handläggare inom myndighetsenhet Socialsekreterare inom IoF	
C. Anmälan till överförmyndarnämnden att förhållanden talar för att en förälder inte kommer förvalta sitt barns egendom på ett betryggande sätt	5 kap 3 § 3p SoF	Enhetschef Handläggare inom myndighetsenhet Socialsekreterare inom IoF	
D. Framställan till överförmyndarnämnden eller ansökan hos domstol om att åtgärd behöver vidtas beträffande vårdnad, förmyndarskap eller godmanaskap för underårig	5 kap 2§ SoF	Socialnämnd	

E. Ansökan till överförmyndarnämnden om god man för ensamkommande barn	3 § lagen om god man för ensamkom. barn	Socialsekreterare inom individ och familj.	
---	---	--	--

6. Medicinskt ansvarig sjuksköterskas delegat

Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
A. Beslut om rutiner för en säker och ändamålsenligt hälso- och sjukvård inom kommunens ansvarsområden	Patient- säkerhetsförordning n 2010:136 9	MAS/ MAR	MAS/MAR beslutar om riktlinjer utifrån krav på rutiner i författningar. Riktlinjerna ska antas av nämnd.
B. Lex Maria - anmälan till socialstyrelsen (anmälan avser risk för, eller allvarlig skada eller sjukdom i samband med vård, behandling eller undersökning. Gäller även avlidna)	24 § HSL SOSFS 2005:28	MAS/ MAR	Anmälan till SN
C. Anmälan till berörd tillverkare och till läkemedelsverket vid olycka eller tillbud med medicintekniska hjälpmedel	SOSFS 2001:1	MAS/ MAR	Anmälan till SN

D. Riktlinjer för omedelbar underrättelse av närstående när en patient avlider eller om tillståndet avsevärt försämras	SOSFS 2010:137 3 2 § 1 p	MAS	Förvaltningschefen överläter uppgiften till MAS
---	-----------------------------	-----	---

7. Polisanmälan

Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
A. Beslut att polisanmäla brott som riktar sig mot underårig samt vissa grövre brott (gäller brott mot liv och hälsa, brott mot frihet och frid, sexualbrott samt könsstympning av kvinnor)	12 kap. 10 § SoL 10 kap 21 § OSL	Enhetschef IoF Enhetschef FS	
B. Beslut att till åklagar- eller Polismyndighet lämna uppgift som angår misstanke om brott som innefattar - överlåtelse eller - anskaffning av narkotika, dopningsmedel olovlig försäljning av alkoholdrycker av inte ringa fall till någon	12 kap. 10 § SoL 10 kap 22 § OSL	Enhetschef IoF Enhetschef FS	

C. Beslut att till åklagar - eller polismyndighet lämna uppgift som angår misstanke om vissa brott vilka inte är föreskrivet - lindrigare straff än fängelse i ett år - försök till brott för vilket det inte är föreskrivet lindrigare straff än fängelse i två år	12 kap. 10 § SoL 10 kap 23 § OSL	Enhetschef IoF Enhetschef FS	
D. Beslut om polisanmälan angående brott mot den egna verksamheten <i>(ekonomiskt bistånd, avgifter m.m)</i>	12 kap 10 § SoL 10 kap 2 § OSL	SNAU	Vid brådskande ärende arbetsledning
E. Beslut att polisanmäla brott som hindrar nämndens verksamhet <i>(hot, misshandel mot tjänsteman, m.m)</i>	12 kap 10 § SoL 10 kap 2 § OSL	Närmaste chef	

8. Överflyttning av ärende

Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
A. Begäran om överflytt av ärende till annan kommun	2 a kap. 10 § SoL	Enhetschef IoF Verksamhets chef inom FS och VoO	Avser även ärenden enligt LVU och LVM

B. Meddelande till annan kommun att ta emot ett ärende	2 a kap. 10 § SoL	Enhetschef	
C. Meddelande till annan kommun att inte ta emot ett ärende	2 a kap. 10 § SoL	Enhetschef	
D. Ansökan hos Inspektionen för Vård och omsorg om överflyttning av ärende till annan kommun	2 a kap 11 § SoL	Verksamhetschef FS och VoO Enhetschef IoF	
E. Yttrande till Inspektionen för vård och omsorg gällande överflytt av ärende	2 a Kap 11§ SoL	Verksamhetschef	
F. Överklagan och svaromål till förvaltningsdomstolarna	16 kap. 4 § 5 st. SoL	Verksamhetschef	

9. Lex Sarah

Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
A. Beslut i utredning enligt Lex Sarah	14 kap 6 § SoL, 24 e § LSS	Verksamhetschef	Enligt socialnämndens riktlinjer Lex Sarah
B. Anmälan av Lex Sarah till Inspektionen för vård och omsorg	14 kap 7 § SoL 24 f § LSS	Förvaltningschef	Enligt socialnämndens riktlinjer Lex Sarah
C. Motta, utreda Lex Sarah ärende inkl skriva rapport	14 kap 2-7§ SoL, 24a-24g §LSS	Utvecklingsstrateg	

Yttrande till IVO		Verksamhetschef	
-------------------	--	-----------------	--

10. Tillsynsärenden

Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
A. Yttrande till IVO i individ ärenden	13 kap 2 § SoL 26 c § LSS	Enhetschef	Tillsynsmyndighet är Inspektionen för vård och omsorg, länsstyrelsen i resp län. i första hand bör nämnden avge yttrande som är av principiell betydelse. Svar ska alltid delges SN
B. Yttrande till IVO i samband med verksamhetstillsyn	13 kap 2 § SoL 26 c § LSS	Verksamhetschef	
C. Yttrande till JO och DO samt andra aktuella tillsynsmyndigheter som gör verksamhetstillsyn (som ej nämns i stycket <i>Ansökan, anmälan, yttrande...</i>)	6 kap 15§ KL	Förvaltningschef	
D. Yttrande till JO och DO samt andra aktuella tillsynsmyndigheter i individärenden (som ej nämns i stycket <i>Ansökan, anmälan, yttrande...</i>)	6 kap 15§ KL	Förvaltningschef	

11. Ansökan, anmälan, yttrande mm.

Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
A. Yttrande till IVO i ärenden avseende ej verkställda beslut	16 kap 6a § SoL 28 g § LSS	Enhetschef inom VoO och FS Assistent inom IoF	
B. Yttrande till tingsrätten i ärenden om förordnande av god man eller förvaltare	11 kap. 16 § 2 st. FB	Handläggare inom myndighetsenhet Socialsekreterare inom IoF	
C. Yttrande till allmän domstol i brottmål när den som begått brottslig gärning kan bli föremål för LVM-vård	31 kap.2 § 1st BrB	Enhetschef	
D. Yttrande till allmän domstol i brottmål om överlämnande till särskild vård av unga	32 kap 1 § BrB	Enhetschef	
E. Yttrande för personutredning till undersökning sledge/åklagare vid åtalsprövning	11 § Lag med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare (LuL)	Socialsekreterare Fälldator	
F. Yttrande till tingsrätt, åklagare eller Kriminalvård i ärenden om avser brottmål	6 § lagen om särskild personutredning i brottmål	Socialsekreterare	

G. Yttrande till kriminalvården angående tillstånd för en intagen i anstalt, att hon får ha sitt spädbarn hos sig	11 § fängelseförordningen	Enhetschef	
H. Yttrande till kriminalvårdsanstalt	11 kap 8 § SoL	Enhetschef	
I. Yttrande till åklagare vid åtalsprövning	46 § LVM	Enhetschef	
J. Yttrande till åklagarmyndig	11 § LVU	Enhetschef	
K. Ansökan om offentligt biträde	3 § lagen om offentligt biträde	Socialsekreterare	Se 39 § LVU och 43 § LVM
L. Yttrande över ansökan om offentligt biträde	3 § förordningen om offentligt biträde	Socialsekreterare	
M. Yttrande till förvaltningsdomstol över kostnadsberäkningen från offentligt biträde	7 § förordningen om offentligt biträde	Enhetschef	
N. Yttrande till Transportstyrels vid körkortsärenden	3 kap. 8§ och 5 kap. 2 § körkortsförordningen	Socialsekreterare Handläggare	
O. Yttrande till passmyndighet vid utfärdande av pass utan vårdnadshavares medgivande	3§ 2 st. Passförordningen	Enhetschef	

P. Upplysningar till polisen i vapenärenden		Socialsekreterare handläggare	Uppgifter får endast lämnas ut om den enskilde samtyckt till det (JO 1983/84 s 188 f.)
Q. Anmälan till smittskyddsläkare att den smittade inte följer förhållningsregler	6 kap 12 § smittskyddslagen	Enhetschef	
R. Utlämnande av uppgifter om en utlännings personliga förhållanden, på begäran av polismyndighet, säkerhetspolisen, Migrationsverket, en Migrationsdomstol eller Migrationsöverdomstolen och uppgifterna behövs för att avgöra ett ärende om uppehållstillstånd eller ett ärende om ställning som varaktigt bosatt i Sverige, för att verkställa ett beslut om avvisning eller utvisning eller när fråga uppkommit om utlännings har uppehållsrätt	17 kap § 1 utlänningslagen	Socialsekreterare	
S. Yttrande till Försvarsmakten om tjänstgöring som hemvärnsman	5 § hemvärnsförordningen	Förvaltningschef	

12. Överklagan med mera

Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
A. Prövning av att överklagan kommit in i rätt tid	45 § FvL	Delegaten i ursprungsbeslutet	
B. Avvisning av för sent inkommen överklagan	45 § FvL	Delegaten i ursprungsbeslutet	
C. Omprövning av beslut	38 § FvL	Delegaten i ursprungsbeslutet	Före ev. ändring ska samråd ske med närmast högre överordnad
D. Svaromål och yttrande till förvaltningsdomstol med anledning av överklagat beslut Ursprungs beslut fattat av socialsekreterare på myndighetsenhet. Ursprungs beslutet fattat av utredningssekreterare		Delegaten i ursprungsbeslutet Enhetschef IoF Enhetschef myndighetsenhet Enhetschef	Beslutet avser inte myndighetsutövning mot enskilda i ärenden av principiell beskaffenhet eller av annars större vikt (jfr RÅ 1994 ref 67)
E. Överklagan av dom av förvaltningsdomstol till högre instans och yrkande om inhibition Ursprungs beslutet fattat av socialsekreterare/Handläggare på		Delegaten i ursprungsbeslutet Enhetschef IoF/myndighetsenhet	Beslutet avser inte myndighetsutövning mot enskilda i ärenden av principiell beskaffenhet eller av annars större vikt (jfr RÅ 1994 ref 67)

myndighetsenhet Ursprungs beslutet fattat av utredningssekreterare		Enhetschef	
F. Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till förvaltningsdomstol i SoL, LVU och LVM ärenden	10 kap 1 och 2 §§ SoL, 6 kap 39 § KL	SNAU	Beslutet fattat av nämnd eller utskott men brådska råder eller SN/ SNAU sammanträde kan inte avvaktas, yttrandet skrivs och lämnas in, Protokoll från SN/SNAU lämnas in i efterhand enligt överenskommelse med domstol
			39
G. Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till förvaltningsdomstol i LSS ärenden	27 § LSS 6 kap. 39 § KL	Verksamhetschef /Enhets chef Myndig het	Beslutet fattat av nämnd eller utskott men brådska råder eller SN/ SNAU sammanträde kan inte avvaktas yttrandet skrivs och lämnas in, Protokoll från SN/SNAU lämnas in i efterhand enligt överenskommelse med domstol
H. Överklagan och yttrande till överklagandenämnde n för studiestöd i samband med ändring av betalningsmottagare	2 kap. 33 § studiestödsförordningen	Delegaten i ursprungsbeslutet	

I. Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till förvaltningsdomstol av statsbidrag från migrationsverket		Verksamhetschef	Efter samråd med ekonom
J. Överklagan och yttrande till kammarrätt av annan myndighets beslut i ärende om utlämnande av allmän handling	2 kap.15 § TF	Enhetschef	
K. Svaromål och yttrande till kammarrätt och Högsta förvaltningsdomstolen i ärenden om utlämnande av allmän handling		Enhetschef	
L. Svaromål och yttrande till förvaltningsrätt i ärenden om särskild avgift	16 kap.6 a § SoL	Verksamhetschef	

13. Ombud

Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
A. Avvisande av ombud eller biträde	14 § FvL	SNAU	

B. Beslut att utse ombud samt utfärda fullmakt för att fora nämndens talan i ärenden eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol	10 kap 2 § SoL	Verksamhetschef	
--	----------------	-----------------	--

14. Sekretess och utlämnande av allmän handling

Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
A. Beslut om utlämnande av allmän handling samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande av allmän handling	2 kap 14 § TF, 10 kap. 3,4,13,14 §§ OSL 12 kap 2,3 §§ OSL 26 kap 1,5 §§ OSL	Enhetschef	Aktuell handläggare prövar om utlämning kan ske enligt 26 kap 1 § OSL
B. Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet	2 kap. 14 § TF 6 kap. 2,3 och 4 §§ OSL 10 kap 4,7,9,13, 14 §§ OSL	Förvaltningschef	

C. Beslut att lämna ut uppgifter ur personregister till statliga myndigheter för forskningsändamål	12 kap 6 § SoL	Förvaltningschef	
D. Beslut att sekretessbelägga uppgifter rörande underårig gentemot vårdnadshavare	12 kap 3 § OSL	Enhetschef	Betydande men måste befaras för barnet om uppgifter röjs. Hänsyn tas även till barnets ålder. OBS hänsyn måste tas till vårdnadshavarens rättigheter och skyldigheter enligt 6 kap 11 § FB Beslutet är överklagningsbart.

15. Övrigt

Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
A. Beslut om att ersätta enskild person för egendomsskada vid myndighetsutövning som förorsakats av personal upp till 10 % av prisbasbeloppet	3 kap. 2 § skadeståndslagen	Enhetschef	
B. Begäran om utdrag från belastnings- och misstanke register	11 § 8p. förordningen om belastningsregister 4 § 7 och 10 p förordningen om misstankeregister	Enhetschef	
C. Rätt att teckna avtal avseende externa HVB samt konsulentstödda familjehem		Verksamhetschef	

D. Rätt att teckna avtal vid en årskostnad som understiger 2 basbelopp/år - hyresavtal - serviceavtal - övriga fall		resp Verksamhetschef resp Verksamhetschef enl. reglemente	(Förvaltningschef och ordf. i föreningen)
E. Domar där SN/SNAU fattat det ursprungliga beslutet ska alltid redovisas till SN		Nämndsekreterare Registrator	Nämnd sek. tillser att domar mm finns i pärn. AØ
F. Redovisning av domar av speciellt intresse		Resp. verksamhetschef	AØ

16. Lagen om offentlig upphandling

Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
A. Anskaffningsbeslut (avrop inom gällande avtal)		Attestant	Beslut att anskaffa vara inom ramen för budget och verksamhetens mål efter hörande av inköpsansvarig
B. Inköpsbeslut - under 1 basbelopp - över 1 basbelopp enstaka anbud enstaka anbud över 1 basbelopp - sluta ramavtal över 1 basbelopp - entrepenader	LOU	Attestant Verksamhetschef Inköpsansvarig Inköpsansvarig SN	Ska handla på de avtal som finns Efter genomfört anbudsförfarande

C. Att teckna avtal och överenskommelse om att köpa, leasa och hyra varor och tjänster inom förvaltningens verksamhetsområde och som är av principiell betydelse.		Förvaltningschef	
---	--	------------------	--

17. Personaldelegation för socialförvaltningen

Anställningar och entlediganden

FÖR SAMTLIGA DELEGATER INKLUDERAS FÖLJANDE INOM ANSTÄLLNINGSRÄTTENS RAM

1. prövning av tjänstbarhetsintyg
2. anställningsavtal
3. entledigande på egen begäran
4. avkortad uppsägningstid
5. utfärdande av intyg och betyg
6. lönesättning
7. beviljande av semester, kompensationsledighet eller annan lagstadgad eller avtalsbunden ledighet.

Anses som arbetsordning (AO)

Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
A. Anställning/entledigande av <ul style="list-style-type: none"> - förvaltningschef - verksamhetschef - stabspersonal - utvecklingsstrateg 		Kommunstyrelsen Förvaltningschef Förvaltningschef Förvaltningschef	I samråd med SN

17.1. Vård och omsorg

Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
A. Anställning/ entledigande av - enhetschef - övrig personal		Verksamhetschef Enhetschef	

17.2. Funktionsstöd

Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
A. Anställning/entledigande av - enhetschef - övrig personal		Verksamhetschef Enhetschef	

17.3. Individ och Familj

Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
A. Anställning/ entledigande av - enhetschef - övrig personal		Verksamhetschef Enhetschef	

17.4. Allmänt för förvaltningen

Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
A. Kurs och/eller konferens inom Sverige - övriga - kostnaden överstiger budgetanslag - för socialnämndens ledamöter		Attestantansvarig Förvaltningschef SNAU SN:s ordf	

B. Annan tjänstledighet utan lön under 6 mån (ej lag och avtal) <ul style="list-style-type: none"> - socialchef - verksamhetschef - stabspersonal - övrig personal 		Samma delegat som vid tillsvidareanställning SN:s ordf Förvaltningschef Förvaltningschef Verksamhetschef	
C. Annan tjänstledighet över 6 mån utan lön <ul style="list-style-type: none"> - verksamhetschef/stabspersonal - övrig personal 		Förvaltningschef Verksamhetschef	Enligt riktlinjer Enligt riktlinjer
D. Visstidsanställning kortare än 6 månader <ul style="list-style-type: none"> - verksamhetschef - utvecklingsstrateg - enhetschef - övrig personal 		Förvaltningschef Förvaltningschef Verksamhetschef Enhetschef	Anses vara verkställighetsbeslut och anmäls därmed inte till socialnämnden.
E. Beslutande om attest rätt inom socialförvaltningen		Förvaltningschef	

17.5. Övrig personaldelegation

Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
A. Disciplinåtgärd och avstängning		Förvaltningschef	I samråd med PA-konsult
B. Arbetsfördelning inklusive förflyttning inom egen förvaltning		Förvaltningschef	
C. Uppsägning pg arbetsbrist		Förvaltningschef	I samråd med PA-konsult
D. Pensionsförmåner enligt avtal		Pensionshandläggare på personal	
E. Kvarstående i tjänst efter uppnådd pensionsålder		Förvaltningschef	
F. Uppsägning pga personliga skäl		Förvaltningschef	I samråd med PA-konsult
G. Ledighet för fackliga uppdrag - ledigheten - löneförmån		Resp arbetsledare Personalchef	

18. Allmänna försäkringskassefrågor

Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
A. AFL- begäran om läkarintyg via FK tidigare än 8:e dygnet av sjukdomen - Samtlig personal		Samma delegat som vid tillsvidareanställning	Efter samråd med resp verksamhetschef eller socialchefen

19. MBL samråd (se lokalt samverksavtal)

Arende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
A. Ansvar samverkan - övergripande - avdelningsvis - enhetsvis		Förvaltningschef Verksamhetschef Enhetschef	
B. Jämställdhetsfrågor - övergripande - övrigt		Förvaltningschef Verksamhetschef	
C. Arbetsmiljöfrågor		Respektive arbetsledare	Se vidare kompendium för systematiskt miljöarbete (LinNet)

20. Dataskyddsförordningen (GDPR)

20.1. Beslut om rätt till tillgång (s.k. registerutdrag) samt beslut att neka begäran om tillgång

Delegat	Vidaredelegering	Kommentar
A. Förvaltningschef	Verksamhetschef Vård och omsorg	Inom respektive verksamhetsområde. Artikel 15 GDPR Artikel 12.5 GDPR

20.2. Beslut om rättelse av felaktiga personuppgifter samt beslut att neka begäran om rättelse

Delegat	Vidaredelegering	Kommentar
A. Förvaltningschef	Verksamhetschef Vård och omsorg	Inom respektive verksamhetsområde. Artikel 16 GDPR Artikel 12.5 GDPR

20.3. Beslut om radering av personuppgifter samt beslut att neka begäran om radering

Delegat	Vidaredelegering	Kommentar
A. Förvaltningschef	Verksamhetschef Vård och omsorg	Inom respektive verksamhetsområde. Artikel 17 GDPR Artikel 12.5 GDPR

20.4. Beslut om rätt till begränsning av behandling samt beslut om att neka begäran om begränsning

Delegat	Vidaredelegering	Kommentar
A. Förvaltningschef	Verksamhetschef Vård och omsorg	Inom respektive verksamhetsområde. Artikel 18 GDPR Artikel 12.5 GDPR

20.5. Beslut om underrättelse om rättelse, radering eller begränsning av behandling enligt artikel 16–18 GDPR ska ske till mottagare till vilka personuppgifter lämnats ut

Delegat	Vidaredelegering	Kommentar
A. Förvaltningschef	Verksamhetschef Vård och omsorg	Inom respektive verksamhetsområde. Underrättelse behöver ej ske om det visar sig omöjligt eller medför en oproportionell ansträngning Artikel 19 GDPR Artikel 12.5 GDPR

20.6. Beslut om rätt till dataportabilitet (överföring) av personuppgifter och beslut om att neka dataportabilitet

Delegat	Vidaredelegering	Kommentar
A. Förvaltningschef	Verksamhetschef Vård och omsorg	Inom respektive verksamhetsområde. Artikel 20 GDPR Artikel 12.5 GDPR

20.7. Beslut om att inte behandla personuppgifter efter invändning samt beslut att behandla personuppgifter trots invändning

Delegat	Vidaredelegering	Kommentar
A. Förvaltningschef	Verksamhetschef Vård och omsorg	Inom respektive verksamhetsområde. Artikel 21 GDPR Artikel 12.5 GDPR

20.8. Företråda myndigheten när enskilda överklagar myndighetens beslut avseende rättigheter enligt artikel 12–22 GDPR, om beslutet fattats på delegation

Delegat	Vidaredelegering	Kommentar
A. Förvaltningschef	Verksamhetschef Vård och omsorg	Inom respektive verksamhetsområde. Har ett beslut fattats av nämnden i dess helhet (och inte på delegation) är det inte möjligt att delegera beslutanderätten när det gäller yttranden med anledning av att nämndens beslut har överklagats. 6 kap. 38 § KL

20.9. Teckna personuppgiftsbiträdesavtal

Delegat	Vidaredelegering	Kommentar
A. Förvaltningschef	Samma delegat som har delegering att teckna huvudavtal/tjänsteavtal.	Inom respektive verksamhetsområde. Artikel 28 GDPR

20.10. Beslut om att anta registerförteckning

Delegat	Vidaredelegering	Kommentar
A. Förvaltningschef	Personuppgiftsombud	Inom respektive verksamhetsområde. Personuppgiftsombud kommer eventuellt byta namn framöver Artikel 30 GDPR

20.11. Beslut om personuppgiftsincidenter ska anmälas till tillsynsmyndigheten eller inte

Delegat	Vidaredelegering	Kommentar
A. Förvaltningschef	Verksamhetschef Vård och omsorg	Inom respektive verksamhetsområde. Anmäls inom 72 timmar från att personuppgifts- ansvarig fick vetskap om incidenten Artikel 33 GDPR

20.12. Bedöma om de registrerade ska få information vid en personuppgiftsincident och i förekommande fall lämna information till de registrerade

Delegat	Vidaredelegering	Kommentar
A. Förvaltningschef	Verksamhetschef Vård och omsorg	Inom respektive verksamhetsområde Om incidenten leder till en hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter ska information lämnas. Artikel 34 GDPR Artikel 12.5 GDPR

20.13. Ta ut avgift för åtgärder enligt artikel 13–14 och 15–22 och 34 GDPR

Delegat	Vidaredelegering	Kommentar
A. Förvaltningschef	Verksamhetschef Vård och omsorg	Inom respektive verksamhetsområde. Information enligt artikel 13–14 samt all kommunikation och alla åtgärder enligt artikel 15–22 och 34 ska tillhandahållas kostnadsfritt. Om begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig, får myndigheten ta ut en rimlig avgift. Artikel 12.5 GDPR

20.14. Bedöma om konsekvensbedömning ska göras vid en personuppgiftsbehandling och eventuellt samråd med tillsynsmyndigheten ska ske

Delegat	Vidaredelegering	Kommentar
A. Förvaltningschef	Verksamhetschef Vård och omsorg	Inom respektive verksamhetsområde. Artikel 35–36 GDPR

20.15. Utse dataskyddsbud eller ersättare för dataskyddsbud

Delegat	Vidaredelegering	Kommentar
A. Delegation inte möjlig	Verksamhetschef Vård och omsorg	Artikel 37.1 GDPR

20.16. Företräda myndigheten vid yttranden till tillsynsmyndigheten vid eventuella klagomål eller tillsynsärenden

Delegat	Vidaredelegering	Kommentar
A. Förvaltningschef	Verksamhetschef Vård och omsorg	Inom respektive verksamhetsområde.

20.17. Vidaredelegation

Rätt att vid förfall för angivna tjänstemannadelegater själv utöva den delegerade beslutanderätten eller vidaredelegera denna till annan anställd hos kommunen.

Delegat	Vidaredelegering	Kommentar
A. Förvaltningschef	Verksamhetschef Vård och omsorg	

Revideringen delegationsbeslut Socialnämnden

17 mars 2022



1. Revidera dokument Riktlinje Delegationsordning Socialnämnden i syfte att tydliggöra delegationsordning inklusive redovisning av delegerade beslut i nämnd.

- Ändrar innehållsförteckning med nummerhänvisning
- Resp delegation även hänvisning med en bokstav + nummerhänvisning
- Förtydligat uppdrag delegation genom utdrag ur kommunlagen samt viss förtydligande text (1.2).
- Rubriksättning 1.5-1.12



2. Vid revidering ska det stå med ersättare till ordinarie delegat.

- Ersättare 1.3



3. Vid revidering ska stå att nämnden efterlever KL 6 kap 40§ genom förtydligande av vad som ska redovisas och på vilket sätt (ambitionsnivån och syfte) samt att de tre olika verksamhetsområdena (Vård och omsorg, Funktionsstöd, Individ och familj) behöver förtydligas gällande redovisning.

5. vid revidering ta fram rutin för anmälan av delegationsbeslut till nämnden

- Rubrik 1.9
- *... I början av varje månad tar administratörer inom socialförvaltningen ut listor från verksamhetssystemet på delegationsbeslut för individärenden inom verksamhetsområdena vård och omsorg, funktionsstöd samt individ och familj, som beslutats på delegation om månaden innan. Listorna lämnas till nämndsekretariatet som ombesörjer att delegationsbesluten anmäls till nästkommande nämnd. Listorna tas med till sammanträdet där ledamöterna har möjlighet att se vilka beslut som fattats. Övriga delegationsbeslut registreras i socialnämnden/-förvaltningens diariesystem och läggs till behandling till nästkommande nämnd.*



4. Vid revidering säkerställa att samtliga delegationbeslut delges nämnd vid nästkommande sammanträde

6. vid revidering ska stå med att ärenden redovisas vid nästa nämnd

- Rubrik 1.9
- *... I början av varje månad tar administratörer inom socialförvaltningen ut listor från verksamhetssystemet på delegationsbeslut för individärenden inom verksamhetsområdena vård och omsorg, funktionsstöd samt individ och familj, som beslutats på delegation om månaden innan. Listorna lämnas till nämndsekretariatet som ombesörjer att delegationsbesluten anmäls till nästkommande nämnd.*



Innehåll - ändringar och tillägg

- Punkt 2.2, sid 13-14
- Punkt 2.4 sid 23
- Punkt 2.6 sid 31
- Punkt 9, C
- Punkt 10, C + D
- Punkt 15, E





Ekonomienheten
Sara Andersson

sara.andersson1@lindesberg.se

Socialnämnden (beredande)
Socialnämnden

Koll på funktionshinderområdet

Förslag till beslut

Förvaltningen föreslår nämnden besluta

- Att tacka för informationen.

Ärendebeskrivning

Koll på funktionshinderområdet är ett verktyg som tillhandahålls av RKA (Rådet för kommunal analys) och som arbetats fram av dem tillsammans med SKR. Verktöget består av ett urval av nyckeltal och är en hjälp för att få koll på kostnaderna inom funktionsstöd.

Madde Gustavsson
Förvaltningschef

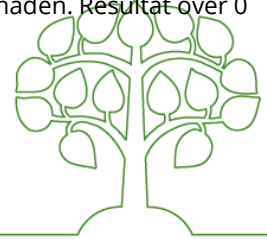
Sara Andersson
Handläggare

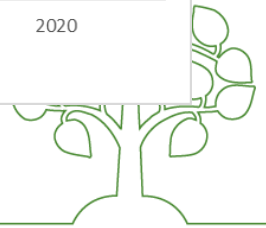
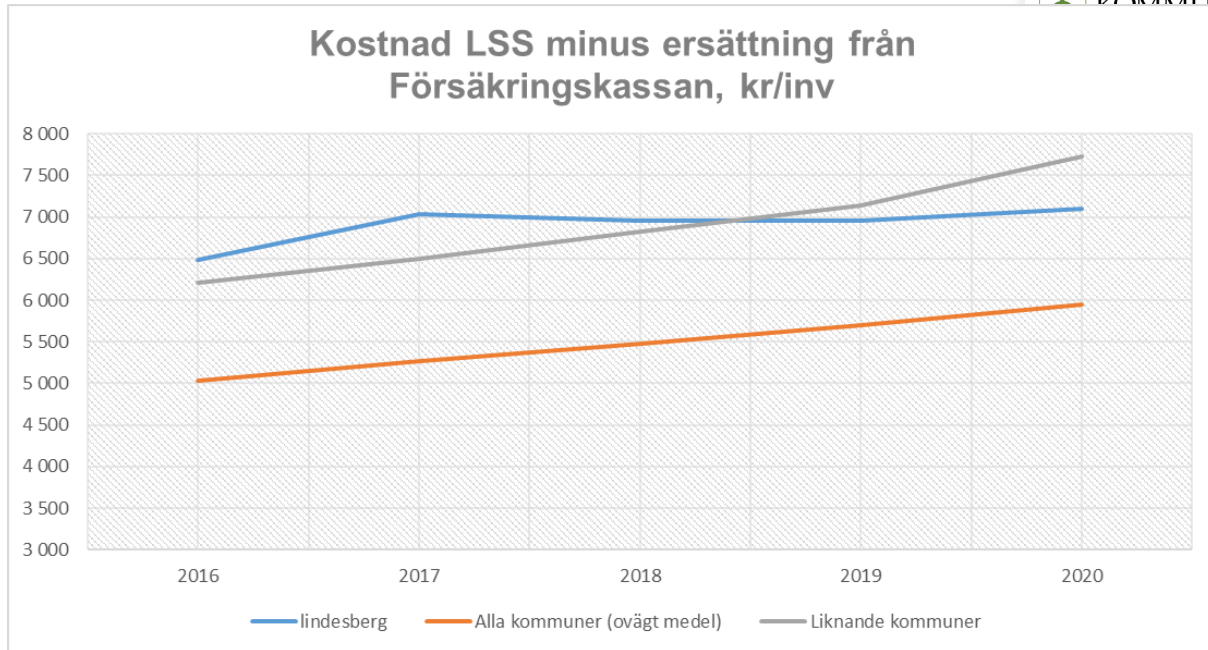
Koll på Funktionsstöd 2020

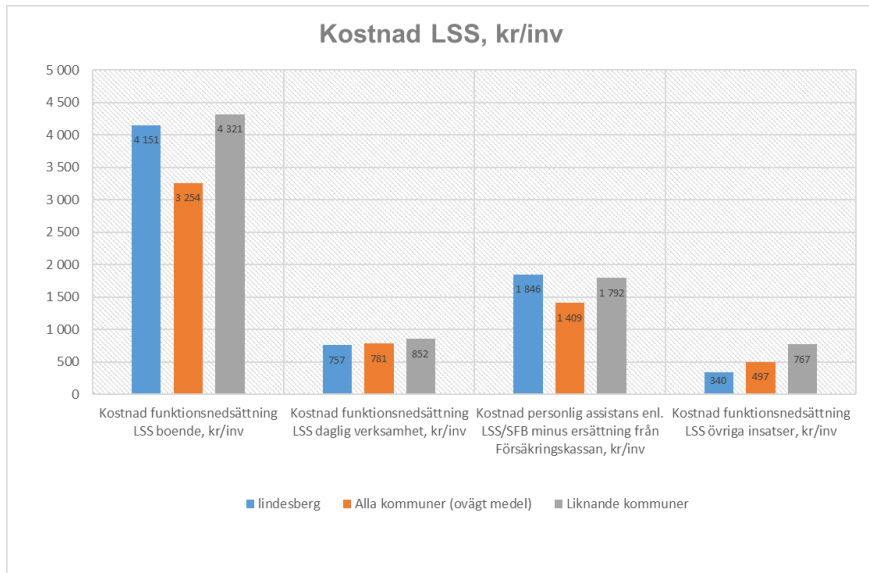


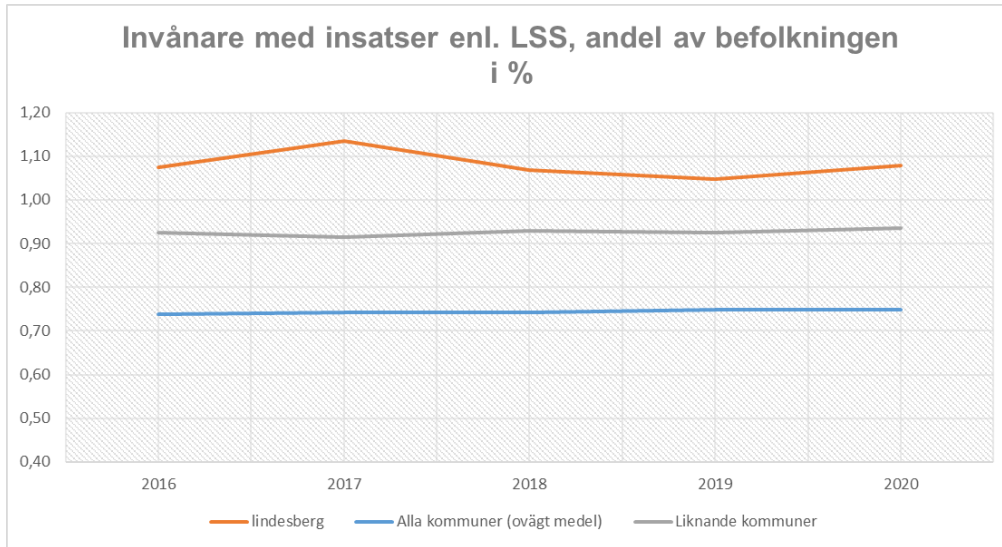
Ordlista

- **Referenskostnad:** Referenskostnaden bygger på kostnadsutjämnningen och indikerar vad respektive verksamhet borde ha för nettokostnad, enligt kostnadsutjämnningssystemet, om kommunen bedriver den verksamheten med genomsnittlig ambitionsnivå och effektivitet.
- **Ovägt medel:** beskriver genomsnittet för Sveriges kommuner – hur det ser ut i en genomsnittlig kommun. Det beräknas genom att summera alla kommuners värde och dividera med 290.
- **Vägt medel:** varje kommun väger olika tungt beroende på att man har olika många invånare, brukare osv.
- **Riket:** Är det mått som motsvarar hur något är för en genomsnittlig invånare eller brukare i Sverige.
- **Liknande kommuner:** Liknande kommuner är en jämförelsegrupp med 7 kommuner som strukturellt liknar den kommun som valts. Liknande kommuner kommer från Kolada och det är kategorin Liknande kommuner LSS.
- **Nettokostnadsavvikelse:** Nettokostnadsavvikelsen jämför nettokostnad med referenskostnaden. Resultat över 0 indikerar ett högt kostnadsläge på grund av hög ambitionsnivå och/eller låg effektivitet.

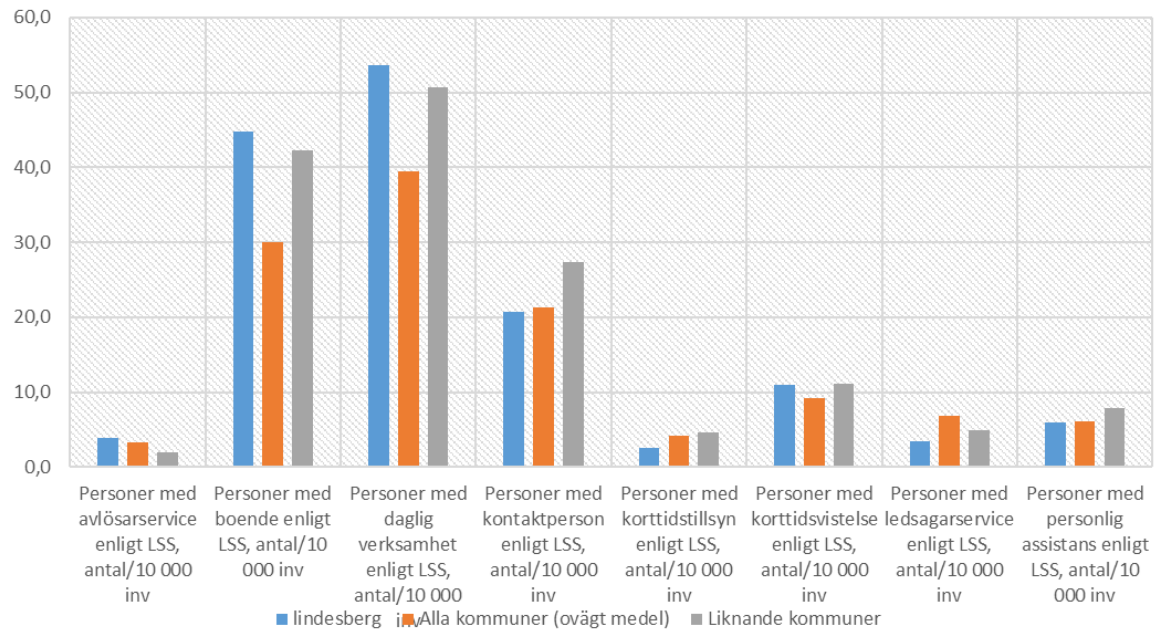




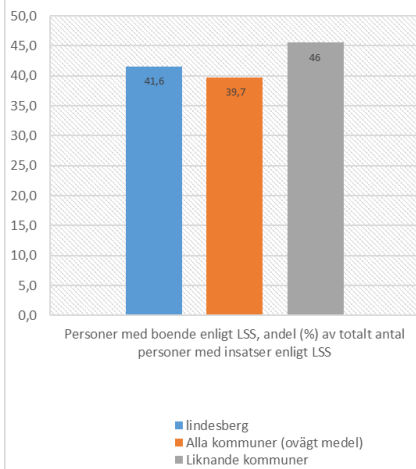




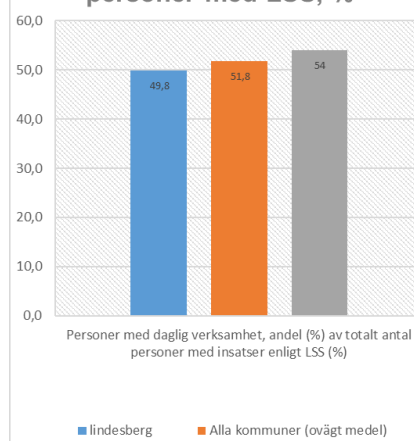
Insatser LSS, antal per 10 000 invånare

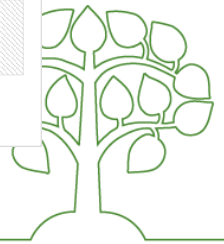
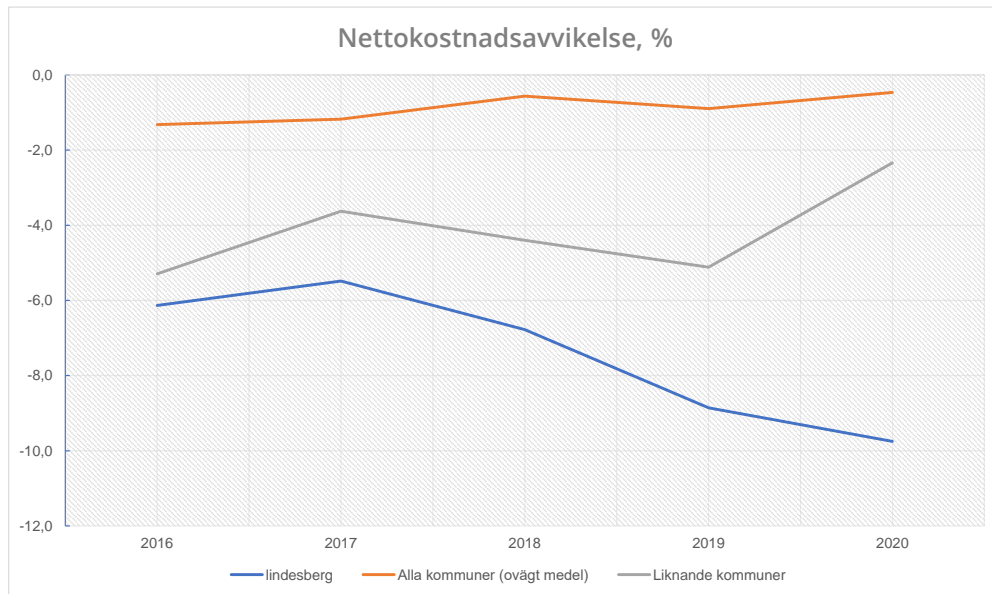


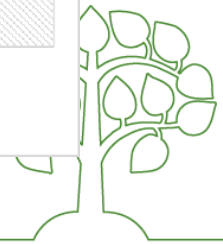
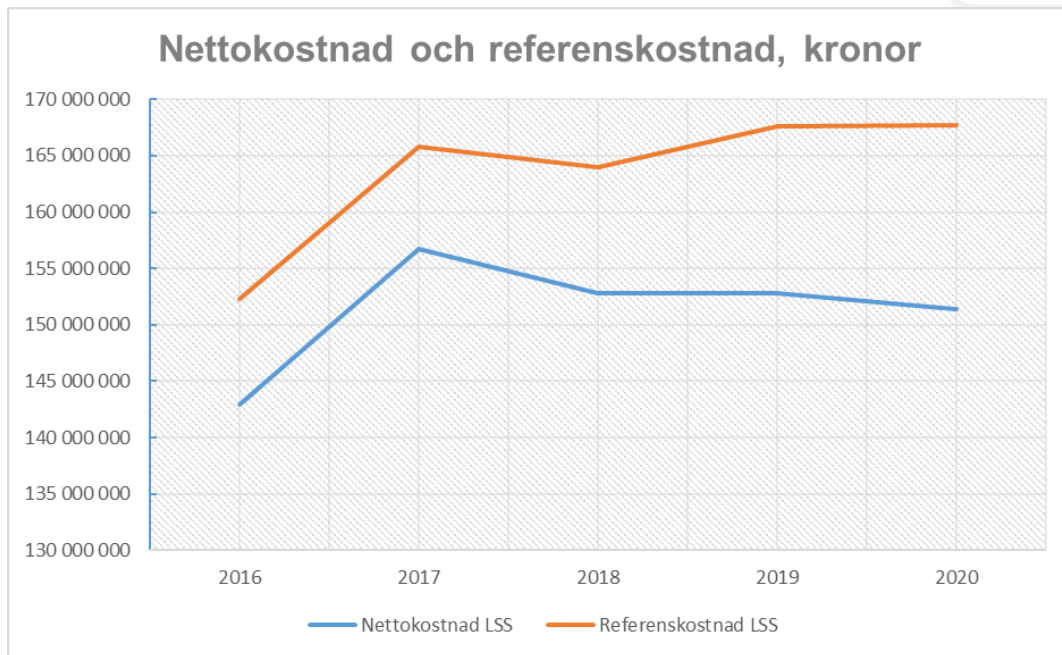
Personer med boende av alla personer med LSS, %



Personer med daglig verksamhet av alla personer med LSS, %







Personlig assistans	lindesberg	Liknande kommuner	Länsvärde	Alla kommuner (ovägt medel)	Riket
Kostnad personlig assistans enl. LSS/SFB minus ersättning från Försäkringskassan, kr/inv	1 846	1 792	1 254	1 409	1 212
Personer med personlig assistans enligt LSS, antal/10 000 inv	5,9	7,8	9,1	6,1	5,2
Personer med personlig assistans enligt SFB, antal/10 000 inv	17,8	16,5	15,0	14,4	13,4



LSS Boende	lindesberg	Liknande kommuner	Länsvärde	Alla kommuner (ovägt medel)	Riket
Kostnad funktionsnedsättning LSS boende, kr/inv	4 151	4 321	3 705	3 254	3 253
Kostnad funktionsnedsättning LSS boende, kr/brukare	926 500	1 033 306	1 161 796	1 124 844	1 121 779
Personalkostnad (inkl schablon för köp) funktionsnedsättning LSS boende, kr/brukare	781 995	828 587	957 103	901 553	903 416
Personer med boende enligt LSS, antal/10 000 inv	44,8	42,2	32,5	30,1	29,0



Daglig Verksamhet	lindesberg	Liknande kommuner	Länsvärde	Alla kommuner (ovägt medel)	Riket
Kostnad funktionsnedsättning LSS daglig verksamhet, kr/inv	757	852	707	781	866
Kostnad funktionsnedsättning LSS daglig verksamhet, kr/brukare	141 047	171 358	158 997	208 181	230 174
Personer med daglig verksamhet enligt LSS, antal/10 000 inv	53,7	50,6	45,4	39,4	37,6



LSS övriga insatser	lindesberg	Liknande kommuner	Länsvärde	Alla kommuner (ovägt medel)	Riket
Kostnad funktionsnedsättning LSS övriga insatser, kr/inv	340	767	462	497	482
Personer med korttidstillsyn enligt LSS, antal/10 000 inv	2,5	4,7	2,5	4,1	4,3
Personer med kontaktperson enligt LSS, antal/10 000 inv	20,7	27,4	25,6	21,3	17,4
Personer med avlösarservice enligt LSS, antal/10 000 inv	3,8	1,9	1,5	3,2	3,9
Personer med korttidsvistelse enligt LSS, antal/10 000 inv	11,0	11,1	9,3	9,2	8,5
Personer med ledsagarservice enligt LSS, antal/10 000 inv	3,4	4,9	7,1	6,9	6,8

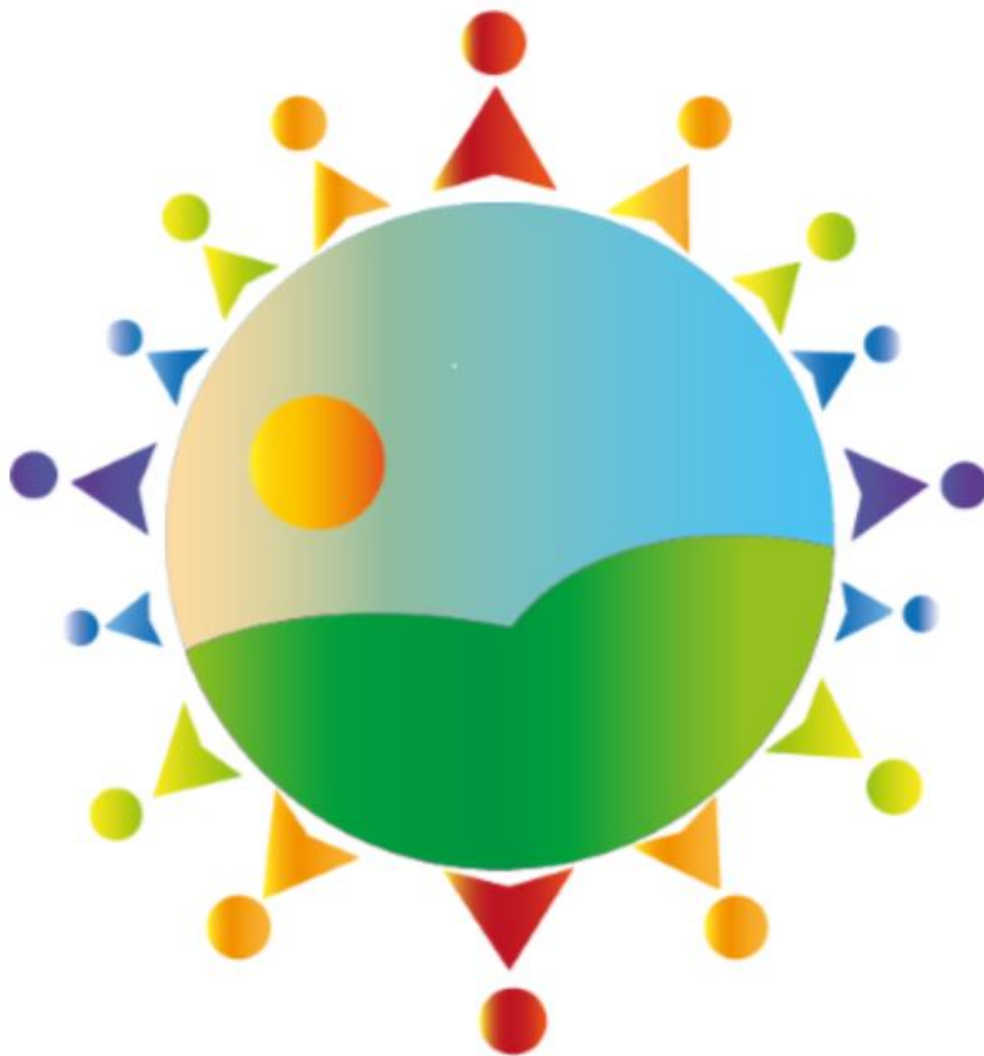


Insatser enligt SoL	Lindesberg	Liknande kommuner	Länsvärde	Alla kommuner (ovägt medel)	Riket
Kostnad boendestöd för personer med funktionsnedsättning enligt SoL, kr/inv	215	308	198	267	246
Personer 0-64 år med boendestöd enligt SoL, antal/10 000 inv	28,3	22,9	13,7	27,2	26,4
Personer 0-64 år med särskilt boende enligt SoL, antal/10 000 inv	2,1	4,1	1,2	6,1	4,3
Personer 0-64 år med hemtjänst enligt SoL, antal/10 000 inv	14,8	20,2	23,1	21,1	20,4





LINDEBERGS
KOMMUN



SOCIALTJÄNSTENS ÖPPENVÅRD

LINDEBERGS KOMMUN

FÖR PERSONAL INOM INDIVID OCH FAMILJ

Innehåll

.....	3
SOCIALTJÄNSTENS ÖPPENVÅRD	3
FAMILJECENTRALEN	5
Familjestöd	6
Öppna förskolan	6
BVC	6
BMM	6
FAMILJETEAMET	7
Öppen ingång	8
Biståndsbeslut	8
Flödesschema	9
Familjebehandling	10
Förstärkt familjebehandling	10
Ungdomsvård	10
Ungdomstjänst	11
Drogtest via urinprov	11
Tejping	11
Råd och stöd	11
KIBB - Kognitiv integrerad behandling vid risk för barnmisshandel	12
Efter barnförhöret	12
Krisstöd i akutfas	12
BOENDESTÖD.....	13
ÖPPENVÅRDEN VUXEN.....	15
Öppen ingång	16
Biståndsbeslut	16
Flödesschema	17
KBT – Kognitiv beteendeterapi	18
ÅP – återfallsprevention	18
MI – Motiverande samtal	18
MET – Motivational Enhancement Therapy	18
Råd och stöd	19
Previct	19

Drogtest via urinprov	19
Övervakad spärrmedicinering	20
Alkometer	20
Tolvstegsbehandling i grupp	20
Påföljd via Kriminalvården	21
Uppdrag från arbetsgivare	21
STÖD FRÅN ANDRA AKTÖRER.....	22
Interna aktörer.....	23
Samarbetssamtal via familjerätten	23
Externa aktörer.....	24
Källan	24
Föräldrastöd ABC	24
Föräldrastöd ABC tonår	25
Krisstöd i akutfas via Barnahus	25
Trappan via Barnahus	25
Familjerådgivningen via regionen	26
Ungdomsmottagningen via regionen	26
Kuratorskontakt för barn via primärvården	26
BUP - Barn- och ungdomspsykiatrisk öppenvård via regionen	27
Habilitering via regionen	27
Ätstörningsmottagningen via regionen	27
FamSam – Familjesamverkansteamet via regionen och kommunerna i Norra länsdelen	28
Elevhälsan – skolrelaterad problematik	28
Maria Ungdom via regionen	28
Beroendecentrum	29
Övervakad spärrmedicinering via vårdcentral	29



LINDESBERGS
KOMMUN

SOCIALTJÄNSTENS ÖPPENVÅRD

Socialtjänstens öppenvård

Socialtjänstens öppenvård är ett samlingsbegrepp för alla de insatser som riktar sig till barn, vuxna och familjer som är en del av socialtjänstens ansvarsområde. Utgångspunkten är att genom rådgivande, stödjande och behandlande insatser stärka individens och familjens egna resurser utifrån de behov som finns.

Socialtjänstens öppenvård består av fyra delar, Familjecentral, Familjeteam, Boendestöd och Öppenvård för vuxna. Alla verksamheter erbjuder kvalificerad och kunskapsbaserad öppenvård som bygger på vetenskapliga teorier och forskning samt beprövad erfarenhet

Sammanställd katalog visar tillgängliga metoder inom Socialtjänstens öppenvård, men dialog ska föras med öppenvården för att finna rätt insatser till berörda individer. Alla delar har möjlighet att när så är lämpligt använda specifika metoder i förändringsarbetet och samverka med andra aktörer, både inom och utanför öppenvården, för att tillgodose behoven. Målet för samverkan är att möta individer och familjer där det finns behov av insatser från flera olika aktörer. Uppdragen bygger på ett samförstånd mellan klient, handläggare och behandlare.



LINDESBERGS
KOMMUN

FAMILJECENTRALEN

Familjecentralen

Familjecentralen består av verksamheterna familjestöd, öppna förskolan, barnavårdscentral (BVC) och barnmorskemottagning (BMM). Familjecentralen är belägen i centrala Lindesberg och öppen för alla barn 0–6 år och föräldrar folkbokförda i Lindesbergs kommun.

Familjestöd

Familjestöd är en del av det förebyggande arbetet inom socialtjänsten och riktar sig till föräldrar med barn 0–6 år samt blivande föräldrar under graviditet.

Syftet är att arbeta förebyggande och erbjuda föräldrastöd vid krångel i familjelivet genom gruppverksamhet och individuella samtal. Familjestöd erbjuds bland annat i föräldragrupp under graviditet med fokus på vuxenrelationen i föräldraskapet, föräldragrupp via trygghetscirkeln för föräldrar med barn 3 månader – 7 år, temadagar på öppna förskolan, hembesök med BVC och individuella stödjande föräldrasamtal.

Familjestöd bygger på frivilligt deltagande av föräldrarna och ett nära samarbete med andra aktörer inom familjecentralen. Tidsåtgången är individuell. Alla inom familjecentralen har tystnadsplikt och anmälningskyldighet.

Öppna förskolan

Öppna förskolan är en del av familjecentralen och erbjuder föräldrar med barn 0–6 år en pedagogisk stund tillsammans. I verksamheten finns pedagog, familjestöd, BVC-sköterskor och barnmorskor. Öppna förskolan bygger på frivilligt deltagande av föräldrarna och ett nära samarbete med andra aktörer inom familjecentralen. Tidsåtgången är individuell. Alla inom familjecentralen har tystnadsplikt och anmälningskyldighet. Se öppettider för att delta i verksamheten.

BVC

BVC är en del av familjecentralen och erbjuder barn 0–6 år hälsoundersökningar och vaccinationer. BVC erbjuder även föräldrar råd om barnets hälsa, sjukdomar, samspel och beteenden samt råd och stöd som förälder. BVC bygger på frivilligt deltagande av föräldrarna och ett nära samarbete med andra aktörer inom familjecentralen. Tidsåtgången är individuell. Alla inom familjecentralen har tystnadsplikt och anmälningskyldighet. Bokade besök.

BMM

BMM är en del av familjecentralen och erbjuder föräldrar under graviditet regelbundna besök och undersökningar samt möjlighet till föräldragrupp. BMM bygger på frivilligt deltagande av föräldrarna och ett nära samarbete med andra aktörer inom familjecentralen. Tidsåtgången är individuell. Alla inom familjecentralen har tystnadsplikt och anmälningskyldighet. Bokade besök.



LINDESBERGS
KOMMUN

FAMILJETEAMET

Familjeteamet

Familjeteamet arbetar med rådgivande, stödjande och behandlande insatser till familjer med barn och unga upp till 18 år som av olika skäl har krångel i familjelivet och som vill ha stöd att komma vidare. Uppdragen bygger på ett samförstånd mellan klient, handläggare och behandlare.

Familjeteamet ser familjen som ett system där alla påverkar varandra. Problem och svårigheter berör alla och behandlingsarbetet involverar därför ofta hela familjen och förutsätter delaktighet och samarbete med familjen. Ibland är uppdraget enbart att ge föräldrastöd vilket kan innebära träffar utan barnen. Dock utgår allt arbete från barnens behov.

Verksamheten erbjuder kvalificerad och kunskapsbaserad öppenvård som bygger på vetenskapliga teorier och forskning och beprövad erfarenhet. Familjeteamet har möjlighet att när så är lämpligt använda specifika metoder i förändringsarbetet och samverka med andra aktörer inom och utanför öppenvården för att tillgodose behoven.

Familjer kan ansöka om stöd eller hjälp via Barn och ungdomsgruppen samt efter utredning erbjudas stöd. Behov av stöd kan bland annat handla om barn och ungdomar som har det jobbigt hemma, föräldrar i konflikt, våld eller att stödja barn till förälder som missbrukar. Målet med familjebehandling är att initiera och skapa en varaktig positiv förändring där barnet mår bra. Stödet kan till exempel vara att:

- Familjen kan kommunicera och komma överens.
- Föräldrarna hittar nya strategier för att möta barnets/barnens behov.
- Familjen hittar en tydlig struktur, rollfördelning och ett gott samspel.
- Föräldrarna vidareutvecklar ett empatiskt och mentaliserande förhållningsätt gentemot barnen.
- Barn, ungdomar och föräldrar stärks i impuls- och konflikthantering.

Öppen ingång

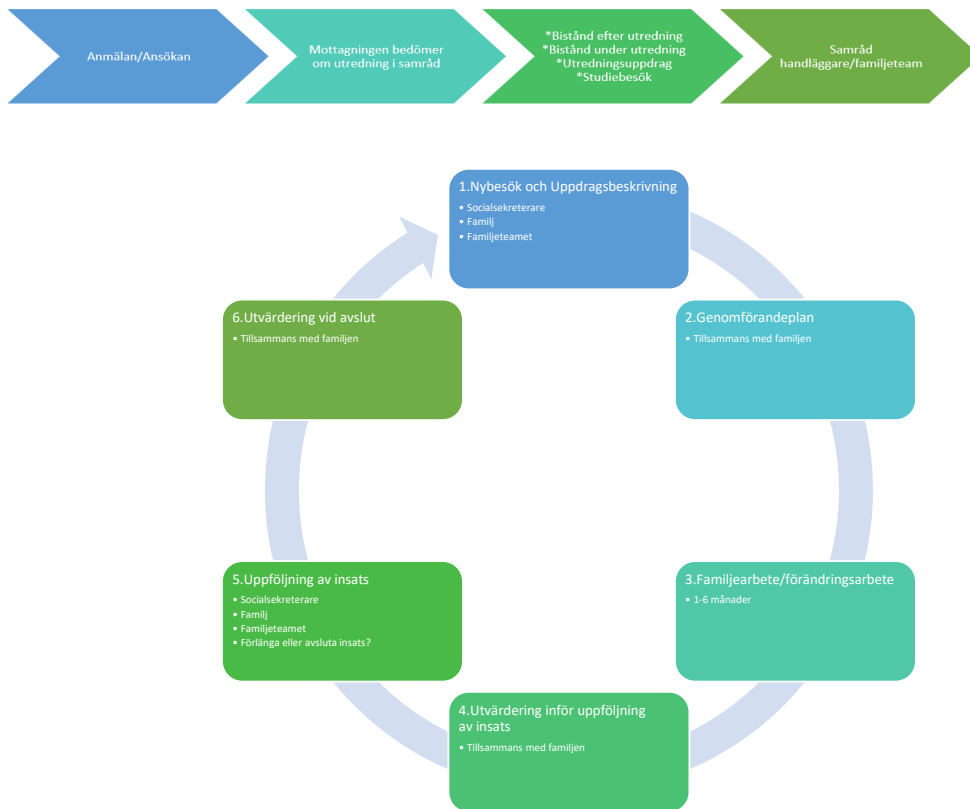
Familjeteamet erbjuder upp till fem samtal via öppen ingång utan registrering/journalföring. Syftet är att genom generella råd, stöd och vägledning hitta en bra lösning för familjen, rätt instans eller kunna ansöka om fortsatt stöd via Familjeenheten.

De som kan söka råd och stöd via öppen ingång är ungdomar mellan 15 och 18 år och vårdnadshavare.

Biståndsbeslut

Alla insatser föregås med studiebesök och sker efter beslut. Antingen efter avslutad utredning eller via ett avgränsat uppdrag under utredningstiden. En förutsättning för alla uppdrag är att en skyddsbedömning är gjord av socialtjänsten.

Flödesschema



Familjebehandling

Målgrupp

Familjer som upplever svårigheter inom familjen på olika sätt. Några exempel är barn och unga som upplever svårigheter som anhöriga, unga med missbruksproblematik, hur ett missbruk påverkar föräldraskapet och relationen till barnet, stöd till föräldrar under placeringstid, skolproblematik, försummelse, våld, föräldrar som behöver mer kunskap kring strategier och rutiner hemma samt att förbättra kommunikationen i familjen. Samtal kan genomföras enskilt i kombination med familjebehandling eller tillsammans med föräldrar och barn. Även syskon kan involveras.

Syfte

Syftet är att barnen i familjen ska må bra genom att stödja föräldrar att finna fungerande strategier, öka föräldrars positiva samspel med sina barn, ökad förståelse och kunskap samt förbättrad relation och kommunikation.

Tidsåtgång

10-20 träffar

Förstärkt familjebehandling

Målgrupp

Familjer med behov av och önskemål om ett mer riktat föräldrastöd. Familjer som av olika anledningar har svårt att tillgodogöra sig föräldrastöd i form av enbart samtal. Placeringsnära barn.

Syfte

Syftet är att bibehålla, förstärka och utveckla föräldraförmågor. I familjearbetet stöds familjernas färdigheter i praktiken genom samtal och praktisk vägledning. Förhindra placering av barn.

Tidsåtgång

Varierat, uppdragen ska vara korta specifika med regelbundna och täta uppföljningar.

Ungdomsvård

Målgrupp

Dömda ungdomar 15-21 år.

Syfte

Påföljden föreslås till domstolen i yttrande från socialtjänsten då ungdomen bedöms ha ett särskilt vårdbehov. Syftet med stödet är att motverka att ungdomen utvecklas ogynnsamt. Kan kombineras med ungdomstjänst.

Tidsåtgång

12-18 träffar.

Ungdomstjänst

Målgrupp

Dömnda ungdomar 15–17 år.

Syfte

Påföljden föreslås till domstol i yttrande från socialtjänsten. Ungdomen utför dels oavlönat arbete, dels ett färre antal samtal kring exempelvis livssituation och brottet. Kan kombineras med ungdomsvård.

Tidsåtgång

20–150 timmar.

Drogtest via urinprov

Målgrupp

Ungdomar med misstänkt eller problematisk droganvändning i kombination med stöd eller behandlingssamtal.

Syfte

Drogtest via urinprov med snabbsticka ger en screening av eventuell användning av olika substanser. Vid behov kan en verifiering av resultatet göras. Syftet är att kontrollera drogfrihet eller en nedgående nivå av substanser i urinen samt minska återfall.

Tidsåtgång

Individuellt.

Tejping

Målgrupp

Barn, ungdomar och deras familjer.

Syfte

Hjälp att kommunicera, förklara händelser och förmedla information i utredning och familjebehandling. Fördjupat klientkontakt och förstärkt förmåga att uttrycka sig.

Tidsåtgång

Individuellt.

Råd och stöd

Målgrupp

Våldsutsatta i nära relation.

Syfte

Ge generella råd, stöd och vägledning samt hitta en bra lösning för familjen och rätt instans för vidare stöd.

Tidsåtgång

Upp till fem samtal.

KIBB - Kognitiv integrerad behandling vid risk för barnmisshandel

Målgrupp

Föräldrar och barn från 3 år och uppåt. KIBB vänder sig till familjer där det finns risk för – eller har förekommit barnmisshandel. Hela familjen deltar tillsammans i behandlingen.

Syfte (3 delar)

1. Våldet upphör – psykoedukation om våld.
2. Strategier och nya föräldrafärdigheter – ett förbättrat samspel mellan barn och föräldrar
3. Traumabearbetning för barn och ansvarstagande från föräldrar

Tidsåtgång:

16–20 träffar med en veckas intervaller. Hemuppgifter

Efter barnförhöret

Målgrupp

Familjer där barnen varit på polisförhör (kan också användas när socialtjänsten pratat med barn utan föräldrarnas vetskap). När barn har tagit mod till sig att berätta om våld är det viktigt att både barn och föräldrar får stöd i avslöjandet.

Syfte

Hjälpa barn och föräldrar att mötas på ett tryggt sätt efter att barnet har varit på förhör.

Tidsåtgång:

Informationsmöte, hembesök och uppföljning. Därefter möjlighet till upp till 8 samtal.

Krisstöd i akutfas

Målgrupp

När det uppstår en kris i familjen och där familjen behöver akut stöd. Ges till vuxna och barn. Exempelvis vid placering av barn, Kan genomföras via öppen ingång eller förmedlas via handläggare på Familjeenheten.

Syfte

Formell stödinsats som kompletterar det individuella nätverket. Syftet är att ge lindring här och nu, identifiera behov, sortera förälderns respektive barnens behov, ge stöd till föräldrar hur de ska prata med sina barn samt identifiera rätt instans.

Tidsåtgång

1–3 träffar.



LINDESBERGS
KOMMUN

BOENDESTÖD

Boendestöd

Boendestöd är en rehabiliterande och habiliterande resurs bestående av fyra delar, boendestöd för personer över 18 år med en fastställd psykiatrisk diagnos, boendestöd för personer över 18 år med en fastställd psykiatrisk diagnos i kombination med missbruk, praktiskt stöd till föräldrar i föräldrarollen samt stödboende 16–21 år.

Syftet med boendestöd är att tillsammans med individen och utifrån individuella behov, skapa möjlighet för ett självständigt och aktivt liv genom att finna struktur och strategier för att vara så självständig som möjligt. Alla aktiviteter sker tillsammans med individen. Stödet kan till exempel vara att:

- Handla
- Gå igenom post
- Städa
- Göra en veckoplanering
- Stöd i kontakter med myndigheter och sjukvård.
- Stöd och stöttning i föräldraroll
- Skapa struktur och rutiner
- Samhällskunskap

Biståndsbeslut

Alla insatser sker efter beslut via Funktionsstöd eller Barn och ungdomsgruppen. Antingen efter avslutad utredning eller via ett avgränsat uppdrag under utredningstiden.



LINDESBERGS
KOMMUN

ÖPPENVÅRDEN VUXEN

Öppenvården vuxen

Öppenvården vuxen är behandlingsresurs för individer med riskbruk, missbruk eller beroende av alkohol, narkotika, och/eller spel om pengar, som vill ha stöd att komma vidare. Även anhöriga till en individ med missbruksproblematik kan ansöka om stöd.

Uppdragen bygger på ett samförstånd mellan klient, handläggare och behandlare.

Verksamheten erbjuder kvalificerad och kunskapsbaserad öppenvård som bygger på vetenskapliga teorier och forskning och beprövad erfarenhet. Öppenvården vuxen har möjlighet att när så är lämpligt använda specifika metoder i förändringsarbetet och samverka med andra aktörer inom och utanför öppenvården för att tillgodose behoven. Många av de individer som blir aktuella inom Öppenvården vuxen har samsjuklighet där samverkan med andra huvudmän blir viktig.

Individer kan själva söka stöd eller hjälp via Vuxengruppen samt efter utredning erbjudas stöd. Behov av stöd kan bland annat handla om att sluta eller dra ner på användandet av exempelvis en drog, att få stöd i att inte åter börja använda en drog eller spela om pengar. Behov av stöd till anhöriga kan bland annat handla om att komma till insikt i hur situationen påverkar den anhörige. Målet med behandlingsarbetet är att individen ska få en förbättrad livskvalité. Stöd kan erbjudas både i gruppverksamhet och individuella samtal. Stödet kan till exempel vara att:

- Aktivera egna och externa resurser.
- Individen finner nya strategier för att bryta sitt missbruk.
- Individen stärks i sin impulshantering.
- Individen motiveras till förändring.

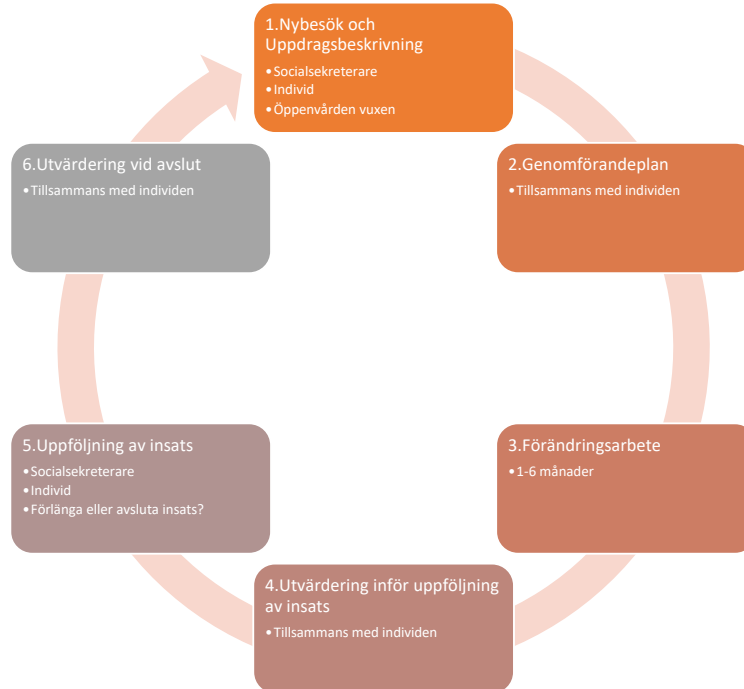
Öppen ingång

Öppenvården vuxen erbjuder individer över 18 år med ett beroende av alkohol, droger och/eller spel om pengar samt anhöriga till personer med samma problematik upp till fem samtal via öppen ingång utan registrering/journalföring. Syftet är att genom generella råd, stöd och vägledning hitta en bra lösning för individen, rätt instans eller kunna ansöka om fortsatt stöd via Vuxengruppen.

Biståndsbeslut

Alla insatser föregås med informationsbesök och sker efter beslut. Antingen efter avslutad utredning eller via ett avgränsat uppdrag under utredningstiden.

Flödesschema



KBT – Kognitiv beteendeterapi

Målgrupp

Individuell behandling vid spel- och/eller substansberoende.

Syfte

Förändra tankar, känslor och beteenden.

Tidsåtgång

10–14 träffar, kan förlängas vid behov.

ÅP – återfallsprevention

Målgrupp

Individuell behandling vid substansberonde.

Syfte

Förebygga återfall i missbruk.

Tidsåtgång

10–14 träffar, kan förlängas vid behov.

MI – Motiverande samtal

Målgrupp

Individuell rådgivning vid beroende och livsrelaterade faktorer.

Syfte

Att främja motivation och beteendeförändring.

Tidsåtgång

10–14 träffar, kan förlängas vid behov.

MET – Motivational Enhancement Therapy

Målgrupp

Individuell rådgivning vid substansberoende.

Syfte

Bedöma, återkoppla och motivera.

Tidsåtgång

10–14 träffar, kan förlängas vid behov.

Råd och stöd

Målgrupp

Individer med riskbruk, missbruk eller beroende av alkohol, narkotika, och/eller spel om pengar som vill ha stöd att komma vidare.

Syfte

Under utredningstid, stabilisering eller vid samsjuklighet.

Tidsåtgång

Individuellt.

Previct

Målgrupp

Personer med ett skadligt bruk eller beroende av alkohol, droger eller spel i kombination med behandlingsprogram.

Syfte

Previct är en digital, medicinteknisk produkt för förstärkt behandling vid skadligt bruk av alkohol, droger eller spel. Klienten utför dagligen nykterhetstest med foto-ID, registrerar behandlingsmöten, svarar på frågor om sitt mående, för stöd att skapa positiva vanor och rutiner i syfte att minska eller bli helt fria från alkohol, droger och spel.

Tidsåtgång

Individuellt.

Drogtest via urinprov

Målgrupp

Individer med misstänkt eller problematisk droganvändning i kombination med behandlingsprogram eller för föräldrar inför umgänge med barn.

Syfte

Drogtest via urinprov med snabbsticka ger en screening av eventuell användning av olika substanser. Vid behov kan en verifiering av resultatet göras. Syftet är att kontrollera drogfrihet eller en nedgående nivå av substanser i urinen samt minska återfall.

Tidsåtgång

Individuellt.

Övervakad spärrmedicinering

Målgrupp

Individer med problematisk alkoholanvändning.

Syfte

Spärrmedicinering ordineras av annan huvudman, men intag kan övervakas av socialtjänsten. Syftet med spärrmedicinering är att minska suget efter alkohol eller att alkoholruset upplevs som mindre positivt. Används i kombination med annan behandling.

Tidsåtgång

Individuellt.

Alkometer

Målgrupp

Individer med problematisk alkoholanvändning i kombination med behandlingsprogram.

Syfte

Syftet är att kontrollera nykterhet vid behandling samt minska återfall.

Tidsåtgång

Individuellt.

Tolvstegsbehandling i grupp

Målgrupp

Vuxna med ett beroende av alkohol och/eller droger som är motiverade till behandling för att förändra sin livssituation.

Syfte

Behandlingen syftar till att ge klienten kunskap och insikt om beroendets negativa konsekvenser och om tolvstegsprogrammet samt en introduktion till AA eller NA.

Helnykterhet eller drogfrihet genom engagemang i Anonyma alkoholister (AA) eller Anonyma narkomaner (NA) efter att behandlingen har avslutats, samt förbättrad livskvalitet för klienten och dennes anhöriga.

Tidsåtgång

Primärvårdsbehandling 14 veckor, tre gånger i veckan, 3,5 timme per tillfälle.

Eftervårdsbehandling 14 veckor, en gång i veckan, två timmar.

Påföljd via Kriminalvården

Målgrupp

Dömda vuxna med problematisk alkoholanvändning.

Syfte

Individuell behandling vid alkohol och/eller substansberonde.

Tidsåtgång

Individuellt.

Uppdrag från arbetsgivare

Målgrupp

Vuxna med problematisk alkohol eller droganvändning där arbetsgivaren har ett rehabiliteringsansvar.

Syfte

Kontrollera drogfrihet vid arbete samt erbjuda behandlingsinsatser.

Tidsåtgång

Individuellt.



LINDESBERGS
KOMMUN

STÖD FRÅN ANDRA AKTÖRER

Stöd från andra aktörer

Stöd i föräldraroll, vid konflikter inom familjen, krisstöd, enskilda samtal för ungdomar, vid riskbruk, missbruk eller beroende eller som anhörig kan även ges av andra aktörer. Nedan finner ni några.

Interna aktörer

Samarbetssamtal via familjerätten

Målgrupp

Föräldrar som har svårt att komma överens i frågor gällande vårdnad, boende, umgänge där barnet riskerar att påverkas negativt.

Syfte

Syftet är att genom lösningsfokuserade och strukturerade samtal förbättra samarbetet och kommunikationen mellan föräldrar, synliggöra barnet i konflikten och hur situationen påverkar barnet, finna gemensamma lösningar och nå en överenskommelse i frågor som rör barnets vårdnad boende och umgänge.

Se egen separat powerpointpresentation om skillnader mellan familjerättens och familjeteamets arbete.

Tidsåtgång

Individuellt.

Kontakt

Familjerättssekreterare, kommunens växel 0581-810 00.

Externa aktörer

Källan

Målgrupp

Barn och ungdomar som har förälder eller annan närstående som dricker för mycket, använder droger, mår dåligt, slåss eller kanske sitter i fängelse.

Anhöriga till närstående som dricker för mycket, använder droger, mår dåligt eller slåss.

Syfte

Ge stöd till barn, ungdomar och anhöriga i utsatta situationer inom familjen. Skapa möjlighet att prata om och lära sig mer om det som bekymrar och att få lära känna sig själv bättre och stärka sitt självförtroende.

Tidsåtgång

Ca 15 träffar för barn och ungdomar under en termin.

Ca 3-6 träffar under en termin

Kontakt

Via kommunens växel, 0581-810 00

Svenska kyrkan, 0581-888 00

kallangruppen@lindesberg.se

Föräldrastöd ABC

Målgrupp

Grupp. Föräldrar till barn i åldern 3–12 år.

Syfte

Öka föräldrarnas positiva samspel med sina barn samt förbättra deras förmåga att hantera vardagsproblem och konfliktsituationer. Stärka relationen mellan barn och förälder.

Tidsåtgång

4 träffar på 2,5 timme per gång + hemuppgifter under två månader.

Kontakt

<https://www.lindesberg.se/omsorg-och-hjalp/familj-barn-och-ungdom/abc-foraldratraffar-i-kommunen---valkommen-med-din-anmalan>

Föräldrastöd ABC tonår

Målgrupp

Grupp. Föräldrar till barn i åldern 13-19 år.

Syfte

Syftet är att stärka relationen mellan vuxen och tonåring och bidra till tonåringens välmående.

Tidsåtgång

4 träffar på 2,5 timme per gång + hemuppgifter under två månader.

Kontakt

<https://www.lindesberg.se/omsorg-och-hjalp/familj-barn-och-ungdom/abc-foraldrartraffar/abc-tonar>

Krisstöd i akutfas via Barnahus

Målgrupp

Familjer i kris efter misstanke om att barnet utsatts för brott.

Syfte

Stöd och hjälp i det akuta skedet. Finna rätt instans för vidare stöd.

Tidsåtgång

Kontakta Barnahus.

Kontakt

Samordnare Barnahus, 019-21 44 91/019-21 44 92

Trappan via Barnahus

Målgrupp

Barn (4 år och äldre) som bevittnat våld inom familjen.

Syfte

Att ge barn möjlighet att berätta om och bearbeta sina upplevelser av våld, att göra det som hänt "pratbart" och begripligt, och därigenom minska risken för post-traumatiskt stressyndrom (PTSD) och annan psykiatrisk problematik.

Tidsåtgång

7-10 samtal.

Kontakt

Samordnare Barnahus, 019-21 44 91/019-21 44 92

Familjerådgivningen via regionen

Målgrupp

Parrelation och familjer vid svårigheter i livet.

Syfte

Förbättra relationen och kommunikationen. Vid exempelvis separation, konflikter, vill ändra på förhållandet, svårt att få ihop nya familjebildningar, svårt att samarbeta kring barnen vid separation, påverkan av destruktivitet, missbruk eller familjevåld.

Tidsåtgång

Individuellt. Kostar 150 kronor/tillfälle.

Kontakt

Egen kontakt av den sökande. Kan ringa anonymt, 019-602 74 64

Ungdomsmottagningen via regionen

Målgrupp

Ungdomar 12/13–20/25 år. Olika beroende på vilken ungdomsmottagning.

Syfte

Stödjande samtal i frågor gällande sexualitet, graviditet, identitet, preventivmedel, ångest, oro och stress.

Tidsåtgång

Individuellt.

Kontakt

Regionen, 019-602 67 30

Kuratorskontakt för barn via primärvården

Målgrupp

Barn och unga 6–14 år tillsammans med förälder utifrån exempelvis nedstämdhet, depression, oro, ångslan, beteendeproblem, kris och sorg, ätproblem eller psykosomatiska besvär.

Syfte

Familjesamtal och/eller enskilda samtal.

Tidsåtgång

Individuellt. Tidsbegränsat.

Kontakt

Via vårdcentralen eller egen kontakt via telefon 0581-853 57.

BUP - Barn- och ungdomspsykiatrisk öppenvård via regionen

Målgrupp

Barn och unga upp till 18 år med svårare psykiska besvär som gör att barnet inte orkar med vardagen och livet. Mottagningen har ett nära samarbete med barnomsorg, skola, socialtjänst och barnhälsovård.

Syfte

Öppenvårdsmottagning för diagnostik och behandling.

Tidsåtgång

Individuell

Kontakt

Remiss via vårdcentral/skola/socialtjänst, eller egen vårdbegäran via telefon, 019-602 57 00, eller e-tjänst som finns på hemsidan.

Habilitering via regionen

Målgrupp

Familjer med barn i åldern 0–21 år med funktionsnedsättning som är varaktig. Exempelvis intellektuell funktionsnedsättning, autismspektrumtillstånd, hörselnedsättning, grav synskada, rörelsehinder av olika slag eller en kombination av dessa.

Syfte

Ge stöd, rådgivning, behandling eller träning utifrån behov och önskemål.

Tidsåtgång

Individuellt.

Kontakt

Nora habilitering. Remiss via vårdcentral eller kommunens verksamhet. 0587-842 10.

Ätstörningsmottagningen via regionen

Målgrupp

Barn och unga med ätstörningsproblematik av typ anorexi, bulimi, hetsätning eller annan ätstörningsdiagnos.

Syfte

Behandling i form av stödjande och/eller bearbetande samtal individuellt eller i grupp.

Tidsåtgång

Individuellt.

Kontakt

Remiss via vårdcentral eller egen vårdbegäran via telefon, 019-602 28 87, eller e-tjänst som finns på hemsidan.

FamSam – Familjesamverkansteamet via regionen och kommunerna i Norra länsdelen

Målgrupp

Familjer med behov av flera olika vård- och stödinsatser som kräver samordning, när tidigare samverkan har varit otillräcklig och/eller där det finns behov av samverkan ur ett familjeperspektiv.

Syfte

Teamet är ett samverkansstöd som skapa förutsättningar för god samverkan mellan familjen och verksamheter, samt mellan verksamheter. Främja psykisk hälsa och förebygga psykisk ohälsa hos barn och unga samt främja en god och förtroendefull relation mellan föräldrar och barn.

Tidsåtgång

Individuellt.

Kontakt

Egen kontakt eller via exempelvis socialtjänsten. Anonym konsultation innan uppdrag accepteras. Telefonkontakt 079-660 59 50, 0581-814 00, 073-679 09 54 eller 079-060 47 92.

Elevhälsan – skolrelaterad problematik

Målgrupp

Barn och unga i skolålder samt föräldrar.

Syfte

Består av skolsköterska, skolläkare, kurator, skolpsykolog, logoped och specialpedagog. Se vidare på hemsidan.

Tidsåtgång

Individuellt.

Kontakt

Se respektive skola.

Mer information på <https://www.lindesberg.se/utbildning-och-barnomsorg/elevhalsa>

Maria Ungdom via regionen

Målgrupp

Ungdomar mellan 13 och 25 år som har problem med alkohol eller droger.

Syfte

Samtalsstöd och kartläggning av behov för eventuella vidare insatser av annan aktör.

Tidsåtgång

Upp till fem stödsamtal.

Kontakt

<https://www.regionorebrolan.se/sv/vard-och-halsa/universitetssjukhuset-orebro/psykiatri-uso/maria-ungdom-beroendecentrum-orebro/>

Beroendecentrum

Målgrupp

Individer med problematisk alkohol och /eller droganvändning samt samsjuklighet.

Syfte

Beroendevården består av olika mottagningar som riktar sig till individer med beroendeproblematik. Allmänmottagningen är en öppenvårdsmottagning som arbetar med återfallsprevention genom bland annat läkemedelsnedtrappning och behandlingar för att förhindra återfall.

Tidsåtgång

Individuellt.

Kontakt

<https://www.regionorebrolan.se/sv/vard-och-halsa/psykisk-ohalsa-och-psykiatri/psykiatri/beroendevard/>

Övervakad spärrmedicinering via vårdcentral

Målgrupp

Individer med problematisk alkoholanvändning.

Syfte

Syftet med spärrmedicinering är att minska suget efter alkohol eller att alkoholruset upplevs som mindre positivt.

Tidsåtgång

Individuellt.

Socialförvaltningen
Peter Björklund

peter.bjorklund@lindesberg.se

Socialnämnden

Kompletterande beslutsrätt

Förslag till beslut

Förvaltningen föreslår nämnden besluta

- Socialnämnden beslutar förslagna revideringar i kompletterande beslutanderätt.

Ärendebeskrivning

I brådskande beslut, punkt 1.5, i gällande delegationsordning för socialnämnden hänvisas till *Kompletterande beslutsrätt* vid aktuella fall. Organisations- och lagförändringar föranleder kontinuerlig revidering i delegationsordningen. Då förändringar har genomförts inom Individ och familj och en ny enhetschef har börjat sin tjänst föranleder det ändringar i *Kompletterande beslutsrätt* under rubrik *Beslut att begära polishandräckning för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande 43 § 2 p LVU*. Där Klas Östman ersätter Karin Jansson.

Madde Gustafsson
Förvaltningschef

Inger Österberg
Handläggare

För åtgärd:

Utvecklingsstrateg.

För kännedom:

Förvaltningschef
Verksamhetschef
Enhetschef

Bilagor:

Kompletterande beslutsrätt

Socialförvaltningen

Kompletterande beslutanderätt (reviderad)

Ärendebeskrivning

Inom socialtjänsten uppstår ibland situationer där det finns behov av att snabbt fatta beslut. Socialnämndens ordförande har i dessa fall en i lag direkt angiven beslutanderätt, s.k. kompletterande beslutanderätt. För beslut om polishandräckning enligt 43 § 2 p. LVU finns möjlighet för nämnden att förordna annan ledamot/ tjänsteman att besluta.

Beslut om omedelbart omhändertagande av barn och ungdom under 20 år 6 § LVU

Mathz Eriksson (C) socialnämndens ordförande
Elin Axelsson (S) vice ordförande
Sven -Erik Larsson (M) ledamot

Beslut om hur vården ska ordnas och var den unge ska vistas under vårdtiden 11 § 2 st LVU

Mathz Eriksson (C) socialnämndens ordförande
Elin Axelsson (S) vice ordförande
Sven-Erik Larsson (M) ledamot

Beslut om medgivande till att den unge vistas i sitt eget hem under vårdtiden.11§ 2 st LVU

Mathz Eriksson (C) socialnämndens ordförande
Elin Axelsson (S) vice ordförande
Sven -Erik Larsson (M) ledamot

Beslut om tillfälligt flyttningsförbud 27 § LVU

Mathz Eriksson (C) socialnämndens ordförande
Elin Axelsson (S) vice ordförande
Sven -Erik Larsson (M) ledamot

Beslut att begära polishandräckning för att bereda en läkare tillträde till den unges hem eller för att föra den unge till läkarundersökning på plats som nämnden bestämt 43 § 1p LVU

Mathz Eriksson (C) socialnämndens ordförande
Elin Axelsson (S) vice ordförande
Sven -Erik Larsson (M) ledamot

Beslut att begära polishandräckning för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande 43 § 2 p LVU

Mathz Eriksson (C) socialnämndens ordförande
Elin Axelsson (S) vice ordförande
Sven -Erik Larsson (M) ledamot
Mladenka Gustafsson, socialchef
Inger Österberg, verksamhetschef
Johanna Stunz, enhetschef
~~Karin Jansson, enhetschef~~ **Klas Östman, enhetschef**
Maria Arnesson, enhetschef

Beslut om omedelbart omhändertagande av missbrukare 13 § LVM

Mathz Eriksson (C) socialnämndens ordförande
Elin Axelsson (S) vice ordförande
Sven-Erik Larsson (M) ledamot

2022-03-16

Dnr

Socialförvaltningen
Mladenka Gustafsson
0581-81626
Mladenka.gustafsson@lindesberg.se

Socialnämnden

Information från verksamheten, Mars 2022

Förslag till beslut

Förvaltningen föreslår nämnden besluta

- Tacka för informationen och lägga den till handlingarna

Individ och familj

- Början av året har varit den lugnaste perioden på länge inom Barn o unga när det gäller inflödet av nya ärenden. Dock så de ärende som kommer in är komplexa och behoven omfattande här ser vi samverkan med övriga förvaltningar är viktiga för fortsatt arbete.
- Öppenvårdens alla enheter har fortsatt högt tryck och en viss kö. Boendestöd sticker lite ut och kommer nu behöva ställa fler ärenden på kö innan verkställighet.
- Klas Östman är nu på plats som ny enhetschef inom familjeenheten.
- Försörjningsstöd fortsätter trenden gällande både minskning utbetalning och inflöde av ärende

Funktionsstöd

- Tre individer väntar på Boende med särskild service
- Dec, jan, feb har sjukfrånvaron varit extremt högt och övertid har i hög grad varit enda möjligheten till att bemanna verksamheterna
- Rekrytering av vikarier är fortsatt svårt både nu och inför sommaren
- Har fått tagit del av resultatet av KUBEN och en analys av materialet kommer under våren att ske.

Vård och Omsorg

20 individer på korttidsboende (två på gång in)

Korttidsboende i väntan på särskilt boende: åtta individer (varav fyra precis blivit erbjudna boenden)

Korttidsboende i väntan på särskilt boende demens: tre individer

14 individer väntar på särskilt boende

11 individer väntar på särskilt boende demens (varav tre individer psykinriktning lupinen)

Nya enhetschefer på plats på Källgården har börjat 1 mars

Ny enhetschef Frövi hemtjänst 1 mars

Svårrekryterat med semestervikarier i VoO överlag

Omflyttning av personal på Tallåsen. Jobbar vidare med åtgärdsplanen. Mer detaljer redovisas i aprilnämnden.

Förvaltningen

Förvaltningen informerar om planeringen gällande flyktingmottagande

M Gustafsson
Förvaltningschef

Inger Österberg/Jessica Öhlund
Verksamhetschefer

Denna behandling '§51/22 Information från ordförande' har inget tjänsteutlåtande.