



2016-04-06

Tid Tisdag 19 april 2016
kl 18.30

Plats Kommunalhuset plan 2 Alytus

Ärenden

Justering

- 1 Medborgarförslag – Köp in eldrivna cyklar till äldreboenden i kommunen
- 2 Information från förvaltningen
- 3 Muntlig redovisning av medarbetarundersökningen
- 4 Patientsäkerhetsberättelse
- 5 Kvalitetsredovisning
- 6 Reviderad delegationsordning
- 7 Äska medel för drift av nytt boende, Tingstorget
- 8 Beredningsuppdrag: Utred möjligheten för mer kompetensutveckling
- 9 Förslag till beslut om företagskort/kontokort för förvaltningschef
- 10 Anmälningssärenden
- 11 Delegationsbeslut
- 12 Ärende från Dialogforum

Tuva Lund (S)

Ordförande

Annita Olsson

Sekreterare

2015-10-12

Gruppmöten:

S, V och MP träffas 2016-04-19 kl 17:30 i sammanträdesrummet på plan 2.
Övriga träffas samma tid i café Helges lokaler.

Om du inte kan delta så meddela dig till annita.olsson@botkyrka.se



2016-04-19

1

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden bifaller förslaget.

Sammanfattning

Förslagsställaren föreslår att Botkyrka kommun köper in el-drivna cykelrickshaws av modell Christianiacykel, med plats för två passagerare och en förare, för att använda på stadens äldreboenden.

Vård- och omsorgsförvaltningen välkomnar förslaget då vi instämmer med förslagsställaren i att en sådan satsning skulle öka de äldres livskvalitet samtidigt som boendepersonalen skulle kunna avlastas och intresserade Botkyrkabor skulle erbjudas en meningsfull sysselsättning. Vi ser även andra vinster med förslaget: som att kommunens frivilligverksamheter skulle kunna knytas närmare den kommunala verksamheten, att införandet skulle innebära en friskvårdsinsats för kommunens invånare och att de äldre skulle få socialt utbyte med fler än anhöriga och personalen på boendet.

Utifrån ovanstående föreslår förvaltningen att nämnden bifaller medborgarförslaget



2016-02-17

Dnr von/2015:140

Referens
Emma ÅbergMottagare
Vård- och omsorgsnämnden

Svar på medborgarförslag: Köp in eldrivna cyklar till äldreboenden i kommunen

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden bifaller förslaget.

Sammanfattning

Förslagsställaren föreslår att Botkyrka kommun köper in eldrivna cykelrickshaws av modell Christianiacykel, med plats för två passagerare och en förare, för att använda på stadens äldreboenden.

Vård- och omsorgsförvaltningen välkomnar förslaget då vi instämmer med förslagsställaren i att en sådan satsning skulle öka de äldres livskvalitet samtidigt som boendepersonalen skulle kunna avlastas och intresserade Botkyrkabor skulle erbjudas en meningsfull sysselsättning. Vi ser även andra vinster med förslaget: som att kommunens frivilligverksamheter skulle kunna knytas närmare den kommunala verksamheten, att införandet skulle innebära en friskvårdsinsats för kommunens invånare och att de äldre skulle få socialt utbyte med fler än anhöriga och personalen på boendet.

Utifrån ovanstående föreslår förvaltningen att nämnden bifaller medborgarförslaget..

Ärendet

Förslagsställaren föreslår att Botkyrka kommun tar efter Malmö stad där man valt att köpa in eldrivna cykelrickshaws av modell Christianiacykel, med plats för två passagerare och en förare, för att använda på stadens äldreboenden. Förslagsställaren ser en vinst såväl i att de äldre får komma ut och att unga vuxna får en meningsfull sysselsättning som i att boendepersonalen avlastas.

Vård- och omsorgsförvaltningen har berett ärendet.

Erfarenheter från andra kommuner

Idén om att ge boende inom vård- och omsorgsboenden möjlighet att komma ut genom att köpa in anpassade lastcyklar (så kallade rickshaws el-

2016-02-17

Dnr von/2015:140

ler trishaws) och ta hjälp av frivilliga kommer ursprungligen från Köpenhamn där det infördes 2012. Idén har spridits vidare och idag finns konceptet i 70 städer och närmare 30 länder. I Sverige har Malmö inspirerats av Köpenhamn och i juli 2015 rullade den första rickshawn med en passagerare från ett av stadens äldreboende, på Malmös gator. Idag finns i Malmö stad sex cyklar på sex olika boenden. Även Uppsala arbetar i detta nu med att införa en liknande verksamhet och har som mål att komma igång till våren.

I de två kommunerna har man valt att agera lite olika när det kommer till finansieringen av cyklarna, nedan beskrivs hur de två uppläggen ser ut, men först följer en kort presentation av konceptet och cyklarna.

Rätt till vind i håret – cykling utan ålder

En solig augustimorgon 2012 hyrde dansken Ole Kassow en rickshawcykel med plats för två passagerare, klev in på det bredvidliggande äldreboendet och frågade personalen om det fanns någon av de boende som ville följa med på en cykeltur. Kvinnan som släppt in Ole kom strax tillbaka med en av de boende och alla tre gav sig av. Dagen därpå hörde föreståndaren för boendet av sig till Ole och undrade vad han hade gjort, för kvinnan var helt förändrad, och som ett resultat ville övriga på boendet också ge sig ut och cykla! Så föddes idén om Cykling utan ålder¹.

Grundidén är att ge boende inom äldreboenden möjlighet att komma ut och se saker som de annars inte skulle se. Konceptet sker helt på ideell basis genom att frivilliga anmäler sitt intresse och därefter matchas med intresserade boende. Anmälan av frivilliga sker via en hemsida som, om kommunen i fråga önskar bli medlem, koordineras av föreningen Cykling utan ålder.

Kostnaden för en cykel ligger i dagsläget på cirka 35 000 kronor. Cykeln har plats för två passagerare och en chaufför och är även utrustad med en elmotor för att underlätta för chauffören.

Finansiering och upplägg i Malmö respektive Uppsala

I Malmö stad har man valt att lägga ansvaret för inköp av cyklar, underhåll av cyklar och utbildning av frivilliga chaufförer på serviceförvaltningen. Förvaltningen leasar sedan ut cyklarna till de boenden som är intresserade. På detta sätt kan även cyklarna skrivas av enligt rådande ordning.

I Uppsala har initiativet att införa trishawcyklar ursprungligen kommit från Länsstyrelsen som drivit konceptet vidare i samarbete med Uppsala kom-

¹ Läs och hör mer om bakgrunden till idén på <http://cyklingutanalder.se/cykling-utan-aalder-paa-ted/>

2016-02-17

Dnr von/2015:140

mun. Varje cykel bekostas här av boendet själv men kommunen och Länsstyrelsen står för övriga omkostnader.

Vinster med Cykling utan ålder

Undersökningar som genomförts i Köpenhamn visar att de brukare som ges möjlighet att komma ut tack vare Cykling utan ålder äter bättre, mår bättre psykiskt och har i vissa fall kunnat minska sin medicinering. Vård- och omsorgsförvaltningen ser även andra vinster med förslaget. En av dessa är möjligheten att knyta kommunens frivilligverksamheter närmare den kommunala verksamheten. En annan att införandet skulle innebära en friskvårdsinsats för kommunens invånare, och en tredje att det sociala utbytet mellan våra äldre och andra kommuninvånare skulle öka – till gagn för båda.

Beräknade kostnader vid ett införande

Om beslut tas att bifalla medborgarförslaget och därmed köpa in rickshawcyklar, föreslår förvaltningen att till en början två cyklar köps in. Detta sker i form av en pilotundersökning som därefter utvärderas innan eventuellt fler cyklar köps in. Kostnaden för cyklarna uppskattas till cirka 70 000 kronor.

Då förvaltningen ställer sig positiv till inköpet av cyklar, utifrån att vinsterna för våra boende beräknas bli så pass stora, ser vi det som en möjlighet att förvaltningen själv bekostar cyklarna, men vi vill samtidigt undersöka andra finansieringsvägar och utvärdera intresset bland såväl andra förvaltningar som organisationer och myndigheter. Förslagsvis genomförs därför en kortare utredning av administration och finansiering efter att beslut tagits i nämnden.

Utifrån ovanstående föreslår förvaltningen att medborgarförslaget bifalls.

Pia Bornevi
Vård- och omsorgschef

Expedieras till
Förslagsställaren
Samhällsbyggnadsförvaltningen
Kommunledningsförvaltningen
Kultur- och fritidsförvaltningen



BOTKYRKA KOMMUN

MEDBORGARFÖRSLAG

Ankom till Botkyrka kommun
Kommunledningsförvaltningen

2015 -09- 15

Datum

2015 09 10

Från

Dnr.....

Namn

Leif Backström

Förslaget (Presentera här kort ditt medborgarförslag)

Jag önskar kommunen tar efter Malmö där man skaffat ett antal Christianicyklar, eldrivna modell cykelrickshaws med plats för två passagerare plus förare. Dessa cyklar skulle ge många på våra äldreboenden möjlighet att inte bara komma ut i trädgården utan få se omgivningen i vår kommun, få se hur förändringar gjorts och mycket mer. Cyklarna kan framföras av unga vuxna som därmed får ett meningsfullt jobb och ger möjlighet för övrig personal att kunna ägna tid till uppgifter man idag har svårt att hinna med. En cykeltur i veckan kommer att ge de äldre ökad livskvalitet, det vill jag ge våra äldreboende.

Motivering (Här kan du lämna en mer utförlig beskrivning av ditt medborgarförslag. Motivera gärna **varför** du anser att förslaget ska genomföras och **hur** det i så fall skulle kunna ske.)

Vi publicerar kallelser och protokoll på kommunens webbplats. När du lämnar in ditt medborgarförslag godkänner du att ditt namn och förslaget publiceras på webbplatsen.

Namnteckning

Datum	Namnteckning	Namnförtydligande
20150910		Leif Backström

Skickas till

Kommunledningsförvaltningen

147 85 Tumba

Besöksadress
Munkhättevägen 45

Telefon, växel
08-530 610 00

Telefax
08-530 614 30

Internet
www.botkyrka.se



2016-04-19

2

Information från förvaltningen

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden har tagit del av informationen.

Sammanfattning

Muntlig information om:

Prognos, ekonomi

Gruppbestäderna Lövköjan, Sandstugan, Lugnet och Stendalsvägen

Händelse på Tornet

Lex Sarah anmälan

Delegeringar hemtjänst



2016-04-19

3

Medarbetarundersökning 2015

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden har tagit del av medarbetarundersökning för 2015.

Sammanfattning

Muntlig redovisning.



2016-04-19

4**Patientsäkerhetsberättelse****Förslag till beslut**

Vård- och omsorgsnämnden har tagit del av patientsäkerhetsberättelsen 2015 inklusive plan för 2016.

Sammanfattning

En gemensam patientsäkerhetsberättelse sammanställs av MAS för samtliga verksamheter som bedriver och utför kommunal hälso- och sjukvård. Patientsäkerhetsberättelsen ska från den 1 mars årligen finnas tillgänglig för den som begär att ta del av den. Patientsäkerhetsberättelsen ska tydligt redovisa vilka resultat och mål som uppnåtts under året i form av mätningar, register och utbildningsinsatser. Dessutom har vård- och omsorgsnämnden beslutat att samtidigt upprätta en plan för patientsäkerhetsarbetet till innevarande år (2016). Planen för det strukturerade patientsäkerhetsarbetet ska följas av alla ansvariga medarbetare på vård- och omsorgsförvaltningen.

Varje enhet dokumenterar sina resultat i en egen patientsäkerhetsberättelse som lämnas till MAS som underlag för den gemensamma patientsäkerhetsberättelsen. Inom varje enhet sammanställs resultatet för det föregående året i teamarbete av sjuksköterska, enhetschef, arbetsterapeut och sjukgymnast samt kontaktansvarig omvårdnadspersonal. Det ska klart framgå vilka mål verksamheten har uppfyllt under året samt vilka utbildningar och förbättringsområden som syns i berättelsen.



2016-03-09

Dnr von/2016:31

Referens
Annette Karlsson

Mottagare
Vård- och omsorgsnämnden

Patientsäkerhetsberättelse 2015

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden har tagit del av patientsäkerhetsberättelsen 2015 inklusive plan för 2016.

Sammanfattning

En gemensam patientsäkerhetsberättelse sammanställs av MAS för samtliga verksamheter som bedriver och utför kommunal hälso- och sjukvård. Patientsäkerhetsberättelsen ska från den 1 mars årligen finnas tillgänglig för den som begär att ta del av den. Patientsäkerhetsberättelsen ska tydligt redovisa vilka resultat och mål som uppnåtts under året i form av mätningar, register och utbildningsinsatser. Dessutom har vård- och omsorgsnämnden beslutat att samtidigt upprätta en plan för patientsäkerhetsarbetet till innevarande år (2016). Planen för det strukturerade patientsäkerhetsarbetet ska följas av alla ansvariga medarbetare på vård- och omsorgsförvaltningen.

Varje enhet dokumenterar sina resultat i en egen patientsäkerhetsberättelse som lämnas till MAS som underlag för den gemensamma patientsäkerhetsberättelsen. Inom varje enhet sammanställs resultatet för det föregående året i teamarbete av sjuksköterska, enhetschef, arbetsterapeut och sjukgymnast samt kontaktansvarig omvårdnadspersonal. Det ska klart framgå vilka mål verksamheten har uppfyllt under året samt vilka utbildningar och förbättringsområden som syns i berättelsen.

Ansvarsfördelning

Nämnden är ansvarig för att planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att kravet på god hälso- och sjukvård upprätthålls. I nämndens ansvar ligger att även följa upp och utvärdera målen kontinuerligt. Det organisatoriska ansvaret för patientsäkerhetsarbetet i verksamheten och struktur för den kontinuerliga uppföljningen beskrivs i patientsäkerhetsberättelsen.

Förbättringsområden 2016

Under rubriken ”Övergripande mål och strategier under 2016” finns det övergripande, gemensamma patientsäkerhetsarbetet beskrivet och under ru-

2016-03-09

Dnr von/2016:31

briken ” Följande resultat ska mätas och redovisas från enheter 2016” anges vilka mätningar och kvalitetskontroller som är planerade att genomföras under 2016.

Pia Bornevi
Vård- och omsorgschef

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Patientsäkerhetsberättelse 2015, Patientsäkerhet 2016



Dokumenttyp: Styrdokument

Diarienummer: VON/2016:31

Dokumentet är beslutat av: Vård- och omsorgsnämnden

Dokumentet beslutades den: 19 april 2016

Dokumentet gäller för: Vård- och omsorgsnämnden

Dokumentet gäller till den: 1 mars 2017

**BOTKYRKA
KOMMUN**



Dokumentet ersätter: -

Dokumentansvarig är: Medicinskt ansvarig sjuksköterska

För revidering av dokumentet ansvarar: Medicinskt ansvarig sjuksköterska, VOF

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Medicinskt ansvarig sjuksköterska, VOF

Relaterade dokument: Patientsäkerhetsberättelse 2014, Patientsäkerhetsplan 2015

Innehållsförteckning

Så har vi arbetat med patientsäkerhet 2015	4
Äldreomsorg (ÄO)	4
Vård- och omsorgsboenden och dagverksamhet	4
Hemtjänsten	4
Omsorg om personer med funktionsnedsättning (OF)	4
Övergripande mål och strategier för kommunal hälso- och sjukvård	5
Patientsäkerhetsplan för 2015 (hämtat från 2014 års patientsäkerhetsberättelse)	5
Organisatoriskt ansvar för patientsäkerhetsarbetet	6
Verksamhetschef (VC)	6
Sektionschef (SC)	6
Enhetschef (EC)	6
Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)	7
Legitimerade medarbetare med patientansvar	7
Övriga stödfunktioner för vård- och omsorgsförvaltningens patientsäkerhetsarbete är:	7
Struktur för uppföljning/utvärdering	8
Månadsuppföljning	8
Intern tillsyn	8
Egenkontroll	8
Kvalitetsgrupper	8
Extern tillsyn	9
Vård och omsorgsavvikelser	9
Allvarliga missförhållanden och allvarliga vårdskador	9
Hur patientsäkerhetsarbetet har bedrivits och vidtagna åtgärder under 2015	10
Åtgärder som har vidtagits för att öka patientsäkerheten	10
Nya lagar och författningar 2015 som påverkar den kommunala hälso- och sjukvården	12
Samverkan för att förebygga risker och vårdskador	12
Riskanalys i verksamheten samt hälso- och sjukvårdspersonalens rapporteringsskyldighet	13
Hantering av klagomål och synpunkter	13
Samverkan med brukare/patienter och närstående	13
Resultat sammanställning och analys 2015	15
Resultat av kvalitetskontroll 2015	18
Resultat på enhetsnivå	18
Övergripande mål och strategier under 2016	19
Följande resultat ska mätas och redovisas från enheter 2016	19
Bilaga 1. Kvalitetskontroll av hälso- och sjukvård i särskilda boenden för äldre 2016	23

**BOTKYRKA
KOMMUN**



Så har vi arbetat med patientsäkerhet 2015

Äldreomsorg (ÄO)

Vård- och omsorgsboenden och dagverksamhet

I vård- och omsorgsförvaltningens ettårsplan anges mål som verksamheten ska uppnå, gällande omfattning och krav på den kommunala hälso- och sjukvården. Varje enhet ömsätter ettårsplanens mål till lokala mål och utvecklings- och kvalitetsarbete. I 2015- års patientsäkerhetsberättelse sammanfattas samtliga enheters övergripande prioriterade förbättrings- och utvecklingsarbeten inom den kommunala hälso- och sjukvården. Enheternas kvalitetsarbete och projekt kan inte alltid mätas med kvantitativa resultat. Måluppfyllelse kontrolleras istället genom dialog, kvalitetskontroller och avvikelsestatistik, samt genom att varje vård- och omsorgsboende har rapporterat sina respektive utvecklingsarbeten och resultat i respektive patientsäkerhetsberättelse.

Vård- och omsorgsförvaltningen genomförde under hösten 2015 en kvalitetskontroll via enkät som distribuerats till omsorgspersonal inom hela äldreomsorgen. Tyvärr har inte samma kvalitetskontroll genomförts med sjukgymnaster, arbetsterapeuter och sjuksköterskor, varför ingen jämförelse kan göras av alla medarbetarnas uppfattning om graden av kunskap och följsamhet gällande kraven på den kommunala hälso- och sjukvården. (Se mer under resultat).

Hemtjänsten

Hösten 2015 beslutades att medarbetare i hemtjänsten inte ska ta ansvar för att utföra medicinska arbetsuppgifter efter delegering av distriktssköterskor i primärvården inom Stockholms läns landsting (SLL). Förändringen träder i kraft den 1 april 2016.

Omsorg om personer med funktionsnedsättning (OF)

Den 1 oktober 2015 avslutade vård- och omsorgsnämnden samarbetet med SLL (enligt principöverenskommelsen 1994). Ansvaret för att erbjuda hälso- och sjukvård (hemsjukvård) i gruppboenden och i dagliga verksamheter genomförs därefter av vård- och omsorgsförvaltningens LSS-team med sjuksköterskor, fysioterapeuter och arbetsterapeuter. Under oktober till december har ett stort och noggrant uppstartsarbete genomförts av LSS-team och enhetschefer i samarbete med landstingets hemsjukvård samt habiliterings- och rehabiliteringsverksamhet. Arbetet med att överföra ansvaret för vård och behandling, patientjournaler, läkemedelshantering, medicinteknisk utrustning och delegering av medicinska arbetsuppgifter har varit omfattande. Att upprätta rutiner för samarbete och patientsäkerhet pågår ännu inom vård- och omsorgsförvaltningen och på enheterna.

I samband med att författningen om basala hygienrutiner från och med 1 januari 2016 även gäller inom gruppboenden och daglig verksamhet har utbildningar och rutiner implementerats i verksamheten. Det finns nu hygienombud och kända rutiner i alla enheter.

Övergripande mål och strategier för kommunal hälso- och sjukvård

Kommunfullmäktige och kommunstyrelsen i Botkyrka Kommun är huvudman för den kommunala hälso- och sjukvården i enlighet med § 18 hälso- och sjukvårdslagen (HSL) (1982:763). I § 2 HSL Lag (1997:142) anges det lagstadgade målet: ”Målet för hälso- och sjukvården är en god hälsa och en vård på lika villkor för hela befolkningen. Vården skall ges med respekt för alla människors lika värde och för den enskilda människans värdighet. Den som har det största behovet av hälso- och sjukvård skall ges företräde till vården.” I § 2a,b,c, e HSL anges övergripande krav på den kommunala hälso- och sjukvården som huvudman och vårdgivare har att följa.

Vård- och omsorgsnämnden har det övergripande vårdgivaransvaret för den kommunala hälso- och sjukvården. I ettårsplanen fastställer och omsätter vårdgivaren övergripande mål för den kommunala hälso- och sjukvården som erbjuds till brukare/patienter. Vård- och omsorgsförvaltningens verksamhetschef, enligt § 29 HSL, och medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS), enligt § 24 HSL, utarbetar tillsammans riktlinjer och rutiner utifrån övergripande mål och krav på kvalitet. Vårdgivarens ansvar för det systematiska arbetet med patientsäkerhet regleras även i patientsäkerhetslagen (PSL) (2010:659) och i patientsäkerhetsförordningen (PSF).

Patientsäkerhetsplan för 2015 (hämtat från 2014 års patientsäkerhetsberättelse)

- Pilotprojekt på förslagsvis Tornet med enhetschef och sjuksköterskor, med utbildning i utredning av brukare/patienter som visar inkontinensproblematik samt utprovning av individuella hjälpmedel och förskrivningsrätt för inkontinenshjälpmedel.
- Utbildning inför implementering av kvalitetsregister för Beteendemässiga och Psykiska Symtom vid Demens (BPSD) pågår under 2015.
- Varje enhet ska använda statistik från senior alert, svenska palliativregistret, mätning av nattfasta och BPSD för att kunna följa upp enhetens resultat och arbeta med förbättringsområden
- Fortsatt arbete på enheterna med ofrivillig nattfasta kortare än 11 timmar, och måltidssituationen.
- Tydliggöra hygienombudens roll och användandet av framtagna hygienpärm för egenkontroll och förbättra följsamhet till basala hygienregler. Alla timvikarier ska genomföra E-utbildning i basala hygienrutiner.
- En arbetsgrupp med sjuksköterskor arbetar med att ta fram ett gemensamt utbildningsmaterial inför delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter.
- Upprätta kontakt med slutenvården för att öka följsamheten till överenskommelsen angående samverkan vid in- och utskrivning i slutenvården.
- NPÖ mål att öka användandet med 40 procent under året.

Organisatoriskt ansvar för patientsäkerhetsarbetet

Medarbetare som utför arbete i enlighet med det kommunala hälso- och sjukvårdsansvaret enligt HSL omfattar verksamhetschef, sektionschef, enhetschef, MAS, dietist, sjuksköterska, arbetsterapeut och sjukgymnast. Även delegerad omsorgspersonal kan utföra hälso- och sjukvårdsarbete på uppdrag av legitimerade medarbetare.

Verksamhetschef och MAS ansvarar för att riktlinjer och rutiner gällande patientsäkerhet finns tillgängliga i Botkyrka kommuns ledningssystem för kvalitet. I Botkyrka kommun har vård- och omsorgsnämnden beslutat om följande ansvarsfördelning gällande den strategiska ledningen av patientsäkerhetsarbetet.

Verksamhetschef (VC)

Verksamhetschefen enligt § 29 HSL representerar vårdgivaren och har vårdgivaransvaret för sin verksamhet (den verksamhet som omfattas av den kommunala hälso- och sjukvården enligt HSL). VC fastställer arbetssätt för hur riktlinjer och det systematiska kvalitetsarbetet ska genomföras över tid, inom ramen för vård- och omsorgsförvaltningens ledningssystem för kvalitet. VC tillgodoser även att medarbetarna har den kompetens som verksamheten kräver så att patientsäkerheten i verksamheten upprätthålls och ansvarar för följsamheten av riktlinjer och rutiner, så att patientsäkerhet tillgodoses och att verksamheten kvalitetssäkras och utvecklas med ett kontinuerligt förbättringsarbete. I verksamhetschefens ansvar ligger även att formulera rimliga gemensamma mål för verksamheten samt att kommunicera dessa och att ansvara för kontinuerlig uppföljning och analys av verksamhetens resultat och risker. VC har ett nära samarbete med MAS i dessa frågor.

Sektionschef (SC)

På uppdrag av verksamhetschef har sektionschef ansvar för att inom sitt befattningsområde samordna att VC:s och MAS mål, kvalitetskrav, riktlinjer och rutiner i ledningssystemet är implementerade. SC har inom sitt område övergripande ansvar för att organisera kostnads- effektiva arbetssätt som är förenliga med kvalitetskrav och patientsäkerhet. SC följer inom sitt område upp effekter, resultat och risker och rapporterar vidare till VC och MAS.

Enhetschef (EC)

Verksamhetschefen får enligt lag uppdra ansvar åt befattningshavare inom verksamheten som har tillräcklig kompetens och erfarenhet att fullgöra enskilda ledningsuppgifter. Lag (1996:787). Enhetschef har i uppdrag enligt § 30 HSL att ansvara för vissa ledningsuppgifter på sin enhet. EC leder och organiserar det dagliga arbetet inom ramen för vård- och omsorgsförvaltningens ledningssystem för kvalitet, riktlinjer, rutiner och övriga styrdokument gällande patientsäkerhet samt övriga krav som finns det dagliga arbetet på enheten. EC ansvarar för att säkerställa enhetens arbetssätt och kompetens gällande brukarfokuserad vård och omsorg (hälsofrämjande och funktionsbevarande arbete), journalföring/dokumentation, informationsöverföring över dygnet, egenkontroller, interna och externa tillsyner samt kontakter med närstående. Tillsammans med sjuksköterskor, sjukgymnaster och arbetsterapeuter samordnar EC läkemedelshantering, avvikelshantering, synpunkter, delegerade arbetsuppgifter och samverkan med andra vårdgivare.

Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)

MAS representerar vårdgivaren och har vårdgivaransvar för vissa bestämda arbetsuppgifter enligt HSL, PSL och PSF. MAS arbetar i nära samarbete med verksamhetschef och medarbetare med uppdrag enligt 29-30 §§ HSL. MAS ansvarar för att hälso- och sjukvården är av god kvalitet och att rutiner för vård och behandling är ändamålsenliga och säkra. I ansvaret ingår att utifrån gällande hälso- och sjukvårdslagstiftning, författningar och allmänna råd utarbeta rutiner, instruktioner och dokument som stöd för medarbetaren i sitt vårdarbete och för verksamhetens patientsäkerhetsarbete. MAS ska även tillgodose att verksamheten har metodstöd och verktyg för resultatmätning och uppföljning av patientsäkerhetsarbete. Detta sker genom att planera för patientsäkerhetsarbete, följa upp och kontrollera resultat samt genom att dokumentera och redovisa verksamhetens kvalitet och patientsäkerhetsarbete.

Legitimerade medarbetare med patientansvar

Legitimerade medarbetare med patientansvar enligt PSL och PSF arbetar inom ramen för sin befattning och vård- och omsorgsförvaltningens ledningssystem för kvalitet och patientsäkerhet, med att leda och tillgodose patientsäkerheten i det patientnära arbetet. Funktionen ansvarar för att brukare/patienter är delaktiga i besluten kring den egna vården och ser till att rutiner och instruktioner om det vårdnära arbetet, i ledningssystemet för kvalitet, följs och är kända av personalen. I ansvaret ligger även att medverka i enhetens kontinuerliga och systematiska kvalitets- och patientsäkerhetsarbete, genom att vidareutveckla lokala rutiner och arbetsätt för patientsäkerhet och kvalitet inom sitt ansvarsområde samt att delta i enhetens kvalitetsråd för fortlöpande förbättringsarbete. Samtliga medarbetare som ansvarar för hälso- och sjukvårdsarbetet ska arbeta i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet.

I det fall enheten har läkemedelsförråd ska minst en namngiven sjuksköterska ansvara för beställningar till läkemedelsförrådet och annan namngiven sjuksköterska ansvara för kontroll av narkotikaförbrukning. Detta framgår även ur enhetens rutin om lokal läkemedels- hantering.

Övriga stödfunktioner för vård- och omsorgsförvaltningens patientsäkerhetsarbete är:

- Nestor, forskning och utveckling (FoU)
- Hygien och smittskyddsenheten Stockholms läns landsting
- Apoteket AB
- Anvisad läkarvårdgivare i vård- och omsorgsboenden, familjeläkare i Saltsjöbaden

Struktur för uppföljning/utvärdering

I Botkyrka kommuns ledningssystem för kvalitet finns riktlinjer, rutiner och dokument som anger hur arbetet på enheten ska följas upp och hur resultatet ska rapporteras till vård- och omsorgsförvaltning och nämnden över året. Det systematiska uppföljnings-/kontroll-/tillsynsarbetet i vård- och omsorgsförvaltningen är under utveckling 2016. Uppföljningen sker idag på följande sätt:

Månadsuppföljning

- Enhetsresultat (statistik) lämnas från enhetschef på vård och omsorgsboenden varje månad i G-mapp ”uppföljning”, för kontroll och kännedom av SC, VC och MAS. Statistiken innehåller rapporterade och utredda vårdavvikelseerna (gäller alla enheter med HSV ansvar 2016).

Intern tillsyn

- Procapita patientjournal följs upp och utvärderas enligt årshjul. Med stöd av ”patientjournalgruppen” sker förbättringar
- Kvalitetskontroll av den kommunala hälso- och sjukvården genomförs med MAS, enligt årshjul
- Kvalitetskontroll och journalgranskning av patientjournaler genomförs av MAS en gång per år, enligt årshjul
- Enhetsgranskning/egenkontroll av den lagstadgade uppsökande munhälsovården och kompetensutvecklingen sker enligt uppföljningsplan
- Resultatmätning av kvalitetsindikatorer genomförs för att öka patientsäkerheten. Mätningarna består av: kvantitativ mätning av nattfasta, uppföljning av kvalitetsregister och delegerade arbetsuppgifter, samt punktprevalensstudie av trycksår, enligt uppföljningsplan
- Analysdagar genomförs enligt plan.

Egenkontroll

- Enhetsgranskning: Vårdavvikelse, risker och vårdskador uppmärksammas analyseras och åtgärdas de första 30 minuterna (kvalitetsråd) av boendemötet. Genomgången syftar till att varje månad konstatera att samtliga rapporterade vårdavvikelse, missförhållanden och klagomål/synpunkter åtgärdats samt att åtgärder blir återkopplade till rapportören
- Enhetsgranskning i form av basala hygienrutiner två gånger per år, enligt årshjul
- Kvalitetskontroll av enhetens strategiska patientsäkerhetsarbete sker utifrån resultat i kvalitetsregistren Senior Alert, och BPSD (tre gånger per år) och utifrån Palliativa registret (en gång per år), enligt årshjul.

Kvalitetsgrupper

- Möten med kvalitetgrupp vård- och omsorgsförvaltningen sker enligt årshjul
- Möten med kvalitetgrupp vård- och omsorgsboenden – alla enheter sker enligt årshjul.

- MAS håller möte var 6:e vecka, se årshjul (påbörjas 2016)
- Möten med kvalitetsgrupp inom OF sker enligt årshjul (påbörjas 2016)
- Gemensam journal- och dokumentationsgrupp för alla yrkesgrupper som dokumenterar i Procapitas patientjournal.

Extern tillsyn

- Kvalitetskontroll av enhetens läkemedelshantering (av Apoteket AB) sker en gång per år på vård- och omsorgsboende, och vart annat år på gruppboende. Åtgärdsplaner som upprättas efter kvalitetsgranskningar ska vara genomförda av sjuksköterska och enhetschef inom två månader
- Hygienrund med stöd av landstingets hygiensjuksköterska sker enligt årshjul.

Vård och omsorgsavvikelser

Enheterna lägger stor vikt vid att rapportera avvikelser. Enhetschef och sektionschef, graderar vårdavvikelsen med allvarlighetsgraden allvarlig, mindre allvarlig eller inte allvarlig, och ska enligt rutin samtidigt ta ställning till om det även kan röra sig om en allvarlig vårdskada som ska rapporteras till MAS och verksamhetschefen.

Allvarliga missförhållanden och allvarliga vårdskador

Särskilda rutiner för anmälan enligt Lex Maria vid allvarliga vårdskador finns i delegationsordningen. MAS genomför en strukturerad utredning av händelsen och beslutar om den ska anmälas till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) utifrån dess allvarlighetsgrad.

Hur patientsäkerhetsarbetet har bedrivits under 2015

Det systematiska kvalitetsarbetet sker fortlöpande på förvaltningen, med stöd av olika funktioner som verksamhetsutvecklare, kvalitetscontroller och MAS. Arbetsätt, metodstöd och verktyg är under utveckling. Även ansvar, frekvens och omfattning kommer att tydliggöras för 2016. Följande har skett under 2015:

- Förvaltningens kvalitetscontroller har utarbetat nya arbetsätt och metoder för den interna kvalitetskontrollen. Som en del i detta har en enkät lämnats till all omsorgspersonal istället för till några få utvalda
- Kvalitetscontroller och MAS har fortsatt utvecklingen av innehållet i ledningssystemet och har utvecklat beskrivningen av processer
- Patientjournalen i Procapita är under utveckling med Klassifikation av funktionstillstånd, funktionshinder och hälsa (ICF) och Klassifikation av vårdåtgärder (KVÅ): Två klassifikationer av vårdåtgärder som beskriver den legitimerade personalens ”hemsjukvårdsansvar” för varje enskild person
- I Procapita finns numera en modul för digitalisering av delegeringsarbetet för att säkerställa patientsäkerhet
- Vissa enheter har lämnat in månadsstatistik på sina vårdavvikelser (vårdavvikelser skrivs med penna på enheten)
- Vård- och omsorgsförvaltningen har tillsatt en kvalitetsgrupp som är under utveckling.

Åtgärder som har vidtagits för att öka patientsäkerheten

Resultatet av det lokala förbättringsarbetet kring patientsäkerhet och dessa mål redovisas i detalj i varje enhets patientsäkerhetsberättelse för 2015.

Följande pilotprojekt och utvecklingsarbeten har genomförts på enheterna under 2015:

- Allégården har med stöd av Nestor FoU utbildat och implementerat arbetsätt för god vård och omsorg i samband med sen palliativ vård/ vård i livets slutskede. Hela det brukarnära teamet med omsorgspersonal och legitimerade medarbetare ska arbeta evidensbaserat och bedöma varje brukare/patients smärta och andra symtom som kan påverka dennes hälsa och välbefinnande negativt.
- Vård- och omsorgsförvaltningen har tagit över hemsjukvårdsansvaret för brukare/patienter som bor i gruppboende, samt för dagliga verksamheter där brukare/patienter arbetar eller har sysselsättning. enligt LSS.
- Botkyrka Kommun har beslutat att hemtjänstpersonalen inte ska ta emot delegering av medicinska arbetsuppgifter från primärvården från och med 1 april 2016.
- Fallskadeprojekt för att minska fall och fallskador i vård- och omsorgsboendet har genomförts i samarbete med Familjeläkare i Saltsjöbaden. Enligt flera enheters patientsäkerhetsberättelser har fall och fallskador minskat. Flera enheter har idag kun-

skap om när på dygnet risken för fall är som högst och kan då sätta in punktinsatser för att arbeta förebyggande.

- Kvalitetsgranskning av läkemedelshantering, så kallade Apoteksgranskningar, har genomförts i samtliga vård- och omsorgsboenden. Samtliga enheter har fått handlingsplaner med förbättringar att genomföra.
- Utbildning i basal hygien och smittskydd har genomförts av alla medarbetare. Nu finns namngivna hygienombud i alla vård- och omsorgsboenden. I planen finns även att under 2016 utbilda timvikarier med stöd av beslutad e-utbildning.
- Samtliga hygienombud och enhetschefer har genomfört egenkontroll/självskattning av basala hygienrutiner, i vård- och omsorgsboenden.
- Alla medarbetare har erbjudits munvårdsutbildning i samband med erbjudande till brukare/patienter om den årliga munhälsobedömningen. Resultat 2015 är att 73 av 400 medarbetare (ca 20 procent) deltagit i utbildning i både gruppboenden LSS och vård- och omsorgsboenden. (OBS! här ingår även privata boenden).
- Demenssjuksköterskan har genomgått utbildning i att bedöma beteendemässiga och psykiska symtom vid demenssjukdom (BPSD), för att kunna fungera som kommuns utbildare på området. I utbildningen ingick även att göra NPI-bedömning och att registrera uppgifter och planera symtomlindrande åtgärder i BPSD-registret, dvs. att arbeta systematiskt och evidensbaserat.
- Botkyrka kommuns dietist arbetar kontinuerligt med att förbättra rutiner kring mat och måltid för att förebygga felnäring. En nattfastemätning genomförs i samarbete med dietist två gånger per år på enhetsnivå. Varje enhet får därefter en rapport med sina resultat med förslag på åtgärder i de fall enheten inte uppnår förväntningarna. Dietisten utvecklar även i samarbete med MAS arbetssätt för att ge rätt vård och behandling i samband med konstaterad undernäring.
- Teamarbete är en av vård- och omsorgsförvaltningens prioriterade patientsäkerhetsområden som är under utveckling. Brukarcentrerade boendegenomgångar är här det centrala arbetssättet som genomförs med stöd av evidensbaserade bedömningsinstrument och metodstöd i kvalitetsregistret Senior Alert.
- Det boendenära arbetssättet, med teamsamarbete på enheten och brukarens fokus på boendegenomgångarna, fortsätter kontinuerligt. Teamarbetet sker mellan omsorgspersonal, sjuksköterska, sjukgymnast/fysioterapeut och arbetsterapeut samt i vissa fall dietist.

- Vård- och omsorgsförvaltningen har nu ett gemensamt beslutat utbildningsmaterial inför att sjuksköterskor ska bedöma medarbetarens reella kompetens i samband med delegering av medicinska arbetsuppgifter.
- Vård- och omsorgsförvaltningen har en gemensam enhet som tillhandahåller omvårdnadsansvariga sjuksköterskor på plats, dagtid, vardagar i alla vård- och omsorgsboenden. Sjuksköterskor finns även tillgängliga för dagverksamheten. Inom gruppboenden erbjuder LSS-teamet – bestående av sjuksköterskor, sjukgymnaster och arbetsterapeuter – hemsjukvård till brukare/patienter som inte omfattas av egenvårdsbeslut (gäller den vård, behandling och rehabilitering som inte brukaren/patienten själv kan ansvara för). Jourtid och på helger finns tillgång till sjuksköterska för att få ett hembesök inom 30 minuter, eller för bedömning via telefon. Detta gäller åtgärder i alla vård- och omsorgsboenden och gruppboenden.
- Fortsatt arbete med att implementera användningen av Nationell patientöversikt (NPÖ) i sjuksköterske-, sjukgymnast/fysioterapeut- och arbetsterapeutgrupperna i syfte att lättare ta del av patientjournaluppgifter från läkarjournalen.

Nya lagar och författningar 2015 som påverkar den kommunala hälso- och sjukvården

Patientlag (2014:821)

Genom den nya patientlagen stärks patientens möjlighet till inflytande i hälso-och sjukvården.

Statlig styrning med kunskap avseende hälso- och sjukvård och socialtjänst (2015:155)

Syftar till att med kunskap säkerställa samarbetet mellan olika professioner inom hälso- och sjukvård och socialtjänst med ansvar för att patienter och brukare ges en god vård och insatser av god kvalitet.

SOSFS 2015:10 Basal hygien i vård och omsorg

Från och med januari 2016 utökas kravet om arbetskläder och tillgång till basal hygien utrustning även inom hemtjänstverksamhet, gruppboenden och dagverksamhet.

Samverkan för att förebygga risker och vårdskador

Den kommunala hälso-och sjukvården innehåller vanligen behov av samarbete och samverkan med andra huvudmän och vårdgivare för att förebygga risker eller vårdskador. Framför allt gäller det inom hemtjänsten och personlig assistans, men även inom vård och omsorgsboenden, gruppboenden och i daglig verksamhet. Vård- och omsorgsförvaltningen håller kontinuerligt möten med alla aktuella vårdgivare och huvudmän. Under 2016 pågår även ett gemensamt projektarbete kring att utveckla hemvårdsteam.

De vanligaste samarbetsparterna är:

- Primärvård; verksamhetschef, distriktssköterskor och läkare med kontinuerliga möten med den lokala primärvården angående samarbete och patientsäkerhetsfrågor
- Habilitering inom SLL
- SLL (politisk samverkan)
- Läkarvårdgivare i vård- och omsorgsboenden: Kontinuerliga möten med Familjeläkarna i Saltsjöbaden kring kvalitet och samverkan, prioriterat 2015 har varit fallskadeprevention.

Risکاناليس i verksamheten samt hälso- och sjukvårdspersonalens rapporterings-skyldighet

Vård- och omsorgsförvaltningen har med stöd av Nestor FoU tagit fram ett systematiskt arbetssätt för att medarbetare och chefer strukturerat ska arbeta med riskanalyser och riskbedömningar i verksamheten.

- Riskanalyser sker på förvaltningsnivå kring verksamhet och organisation
- Riskanalys sker på enhetsnivå kring dagligt arbete, drift och organisation
- Riskbedömningar sker med beslutade bedömningsinstrument och metodstöd för varje brukare/patient
- Kvalitetsråd sker med aktuella enhetschefer och MAS för genomgång av vårdavvikelser. Vårdavvikelser och risker rapporteras och utreds inte digitalt.

En viktig del i att ha underlag för riskanalysarbetet är rapportering av vård- och omsorgsavvikelser, missförhållanden samt hur dessa händelser ska utredas och åtgärdas. Alla medarbetare ska rapportera risker som kan gälla enskild brukare/patient, verksamheten, lokaler eller utrustning. Även synpunktsärenden är viktiga att ta med i riskanalysarbetet. På brukarnivå sker riskbedömningar bland annat som hälsofrämjande och funktionsbevarande bedömning vid inflyttning och därefter kontinuerligt vid boendegenomgångar. Beroende på allvarlighetsgrad och konsekvens sker utredning och analys av enhetschef på boendet samt enhetschef för sjuksköterskor, sjukgymnaster och arbetsterapeuter, eller tillsammans med MAS. MAS och enhetschefer har avvikelseråd varje månad för att gå igenom avvikelser som inte hanteras på vård- och omsorgsboendet.

Hantering av klagomål och synpunkter

Klagomål och synpunkter från brukare/patienter eller deras närstående kan innebära att utredning om vårdskada upprättas av MAS eller enhetschef. Tre synpunkter som rör den kommunala hälso- och sjukvården har under 2015 utretts och besvarats.

Samverkan med brukare/patienter och närstående

I vård- och omsorgsförvaltningens ettårsplan finns följande mål som rör samverkan med brukare, deras närstående och hälso- och sjukvård:

Nämndmål 1:1 – Våra brukare har ökat inflytande och delaktighet

Nämndmål 2:1 – Våra brukare är minst lika nöjda med bemötandet i våra verksamheter som föregående år

Nämndmål 3 – Våra medborgare har en ökad trygghet och hälsa

Mål 7 – Botkyrkas äldre lever ett mer aktivt liv och får den vård och omsorg de behöver.

Att ha brukarens fokus i allt arbete är en av vård- och omsorgsförvaltningens prioriterade mål. Det hälsofrämjande, funktionsbevarande och riskförebyggande arbetet är prioriterat för att så långt det går möjliggöra brukarfokuserat välbefinnande och värdigt liv. Med stöd av boendegenomgångar, teamarbete och möten för individuell vårdplanering ska brukare/patienter och deras närstående vara delaktiga så långt som möjligt. När brukaren/patienten inte själv kan vara delaktig i att besluta om sin vård och behandling upprättas ett nära samarbete med närstående utifrån brukarens samtyckesbeslut. Arbetet sker med stöd av evidensbaserade bedömningsinstrument och metodstöd i kvalitetsregister.

Resultat sammanställning och analys 2015

Verksamhetens resultat kan beskrivas med fyra olika typer av resultatmått som ska visa på kvaliteten:

Strukturmått som avser verksamhetens följsamhet av rutiner för att nå definierad målsättning, till exempel andel boende som fått riskbedömningar och åtgärder planerade eller antal medarbetare som har utbildats samt utbildningens omfattning.

Processmått som avser aktiviteter som genomförs för att uppnå definierad målsättning. Till exempel andel förväntade dödsfall där brukare/patienter har fått omvårdnad med stöd av standardiserad symtombedömning och vårdplan, andel medarbetare med korrekta hygien- och klädrutiner och skyddsutrustning i arbetet, eller andel riskbedömningar och åtgärdsplaner kring undernäring, fall och trycksår.

Resultatmått speglar utfallet i form av antal vård- och omsorgsavvikelser, allvarliga vårdskador och missförhållanden. Exempelvis andelen brukare/patienter med trycksår, fallskada eller undernäring.

Måluppfyllelse avser resultat kopplat till egna mål och strategier.

Tabell 1. Vårdavvikelser 2015

	Läkemedel	Fall	Fraktur/ annan skada	Icke farmakologisk vård
2013	406	717	16	
2014	499	783	33	
Exkl. Tornet 2014	404	684	32	
2015	392	531	41	8

Vårdavvikelser som omfattas i statistiken är rapporterade från sex vård- och omsorgsboenden under 2015.

Läkemedel: Övervägande antal händelser klassificeras som ”ej signerade överlämningar/utebliven dos”

Fallskada: 10 frakturskador och 31 mindre skador

Icke farmakologisk vård: omfattar allt som inte avser läkemedelsbehandling. Troligen finns ett antal händelser som inte har rapporterats.

MAS kommentar

Vårdavvikelser rapporteras på avsedd blankett, i år har inte alla boenden gruppboenden och dagverksamheter omfattats. Antal rapporterade och utredda vårdavvikelser begränsar sig till några få områden, och omfattar därför inte alla förväntade delar av den kommunala hälso- och sjukvården. Antalet rapporter är även

oväntat låg med tanke på den omfattning av hälso- och sjukvårdsarbetsuppgifter som utförs av alla medarbetare och antalet brukare i vård- och omsorgsboenden.

Tabell 2. Vårdavvikelser med hög allvarlighetsgrad 2015

Sammanställning	Antal	Varav allvarlig/ risk för vårdskada	IVO/ Läkemedels- verket
Läkemedelsavvikelser	2	0	0
Fall	6	0	0
Vård	7	2	2
Medicintekniska produkter	2	1	1
Summa	17	3	3

Dessa händelser har utretts av MAS och enhetschef/verksamhetschef

Tabell 3. Munhälsa (uppgifter från Symfoni)

Bedömning av munhygien	2013	2014	2015
Antal utförda bedömningar	402	494	550
Bra munhygien (procent)	62,4	21,5	39,4
Dålig munhygien (procent)	37,6	78,5	60,6
Munvårdsutbildningar (procent)			73

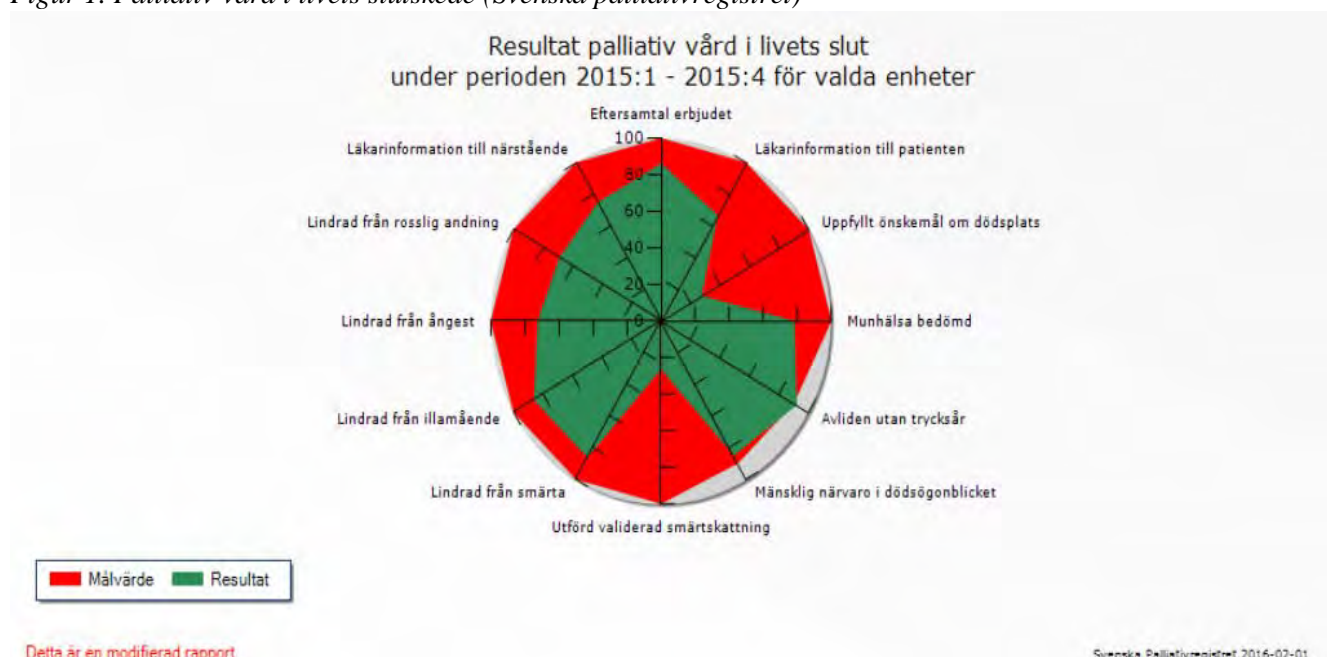
Brukarnas munhälsa har förbättrats under 2015. Utbildningen av omsorgspersonal är fortsatt låg.

Tabell 4. Kvalitetsregister gällande riskförebyggande omvårdnad (Senior Alert)

	2013	2014	2015
Antal inmatade riskbedömningar	117	202	303
Antal inmatade åtgärder	89	126	239
Antal inmatade uppföljningar	53	90	153

Arbetsätt och användning har förbättrats i enlighet med förväntan.

Figur 1. Palliativ vård i livets slutskede (Svenska palliativregistret)



Tabell 5. Sammanställning ur svenska palliativregistret

	2013	2014	2015	Målvärde
Eftersamtal erbjudet	45,5	68,4	86,2	100
Läkarinformation till patienten	65,2	59,6	66,7	100
Uppfyllt önskemål om dödsplats	27,3	31,6	27,6	100
Munhälsa bedömd	59,1	68,4	78,2	100
Avliden utan trycksår	87,9	80,7	92	90
Mänsklig närvaro i dödsögonblicket	84,8	82,5	85,1	90
Utförd validerad smärtskattning	27,3	24,6	26,4	100
Lindrad från smärta	80,3	82,5	86,2	100
Lindrad från illamående	81,8	93	86,2	100
Lindrad från ångest	71,2	71,9	72,4	100
Lindrad från rosslig andning	74,2	75,4	69	100
Läkarinformation till närstående	75,8	71,9	74,7	100
Antal vårdtillfällen i urvalet	66	57	87	-

Nattfastemätning

Nattfastemätning genomförs två gånger om året och rapporteras av dietist. Medelvärde ofrivillig nattfasta för alla boenden är 11,25 timmar, median 11,75. 157 individer, motsvarande 44 procent, har en nattfasta om högst 11 timmar. Resultatet är en minskning med 25 minuter jämfört med den mätning som genomfördes 2015-04. Andelen individer med nattfasta under 11 timmar har ökat till 44 procent. Se tabell 6 nedan för fler resultat.

Tabell 6. Utveckling nattfastans längd

Botkyrka kommun	2013-10	2014-11	2015-04	2015-10
Antal deltagare	315	327	360	356
Medel	12,73	11,71	11,66	11,25
Median	13,50	12,33	12,50	11,75
Antal ≤11 timmar	67	130	130	157
Andel ≤11 timmar (procent)	21	40	36	44

Alby äng, Allégården och Kärsdala är de boenden som har en nattfasta som är mindre än 11 timmar. Enligt medianvärden har Kärsdala den kortaste nattfastan, med 10 timmar, i den senaste mätningen. Allégården och Alby Äng följer tätt efter med 10,17 respektive 10,33 timmar. Tornet och Tumba har båda 12,25 timmar medan Silverkronan har den längsta nattfastan med 12,58 tim. Samtliga resultat hittas i dietistens rapport.

Resultat av kvalitetskontroll 2015

Förvaltningens kvalitetscontroller och MAS genomförde under 2015 en tillsyn av vissa hälso- och sjukvårdsfrågor genom att skicka ut en enkät till all omsorgspersonal. Enkätfrågorna anpassades efter verksamhetsområde. Se delar av resultatet i bilaga 2. Tidigare har inte den legitimerade personalen omfattats av undersökningen då frågeställningarna gällt enhetschefer och delegerad personal. Under 2016 kommer dock frågeställningarna ses över och urvalet eventuellt utökas.

Resultat på enhetsnivå

Varje enhet har utifrån tidigare kvalitetskontroller satt upp mål och förbättringsåtgärder. Resultatet beskrivs i enhetens patientsäkerhetsberättelse där enheterna har olika antal förbättringsområden inom följande områden:

- Riskbedömningar av brukare/patienter
- Synpunkter (som har betydelse för patientsäkerheten)
- Trycksår
- Fall
- Under- eller felnäring (nutrition) samt nattfasta
- Munhälsa
- Palliativ vård
- Rehabilitering
- Medicintekniska produkter
- Vårdrelaterade infektioner och basala hygienrutiner
- Läkemedel

- Dokumentation och hälsoplan
- Informationsöverföring och rapportering
- Delegering av medicinska arbetsuppgifter

Övergripande mål och strategier under 2016

- 2015 planerades att genomföra en inventering av antalet sjuksköterskor med förskrivningsrätt samt att se över förskrivningsprocessen för inkontinenshjälpmedel. Alla brukare på vård och omsorgsboende ska erbjudas en förenklad inkontinensutredning och hjälpmedel ska provas ut och förskrivas av sjuksköterska med förskrivningsrätt. Inventeringen kommer att kontrolleras under 2016. (Nämndmål 7)
- Fortsatt arbete med att utveckla rutiner och riktlinjer för en brukarfokuserad vård och omsorg, i teamarbete med strukturerade arbetssätt. (Nämndmål 1)
- Hälsofrämjande och funktionsbevarande omsorg, riskförebyggande vård och behandling genom teamarbete och evidensbaserade arbetssätt (nämndmål 3)
- Alla enheter som omfattas av det kommunala hälso- och sjukvårdsansvaret ska rapportera vårdavvikelser i enlighet med MAS riktlinjer och rutiner. (Nämndmål 3)
- Resultat från registrering i kvalitetsregistret BPSD ska mätas. (Flera nämndmål)
- Implementering av strukturerade arbetssätt för symtombedömning vid vård i livets slut i samtliga vård- och omsorgsboenden. (Flera nämndmål)
- Med stöd av kvalitetskontroll (enkät) mäter MAS följsamhet av riktlinjer och rutiner gällande patientsäkerheten och visar på eventuella behov av förbättringar i verksamheten. (Samtliga nämndmål)
- Genom intern tillsyn av MAS kontrolleras kvalitet och patientsäkerhet.

Följande resultat ska mätas och redovisas från enheter under 2016

Läkemedelsanvändning på vård- och omsorgsboende

Mål: Årlig läkemedelsgenomgång av samtliga brukare – 100 procent genomförda (inklusive egenvård)

Mål: Att läkemedelsanvändning i vård- och omsorgsboendet kontrolleras och att ”farliga” läkemedel minskar. Mätmetod: Förskrivning av läkemedel i form av resultatredovisning i enkät av sjuksköterskor.

Kvalitetsindikatorer	Tidsplan	Ansvar	Uppföljning
Läkemedelsgenomgång ska ske en gång per år Riskfylld användning av läkemedel ska synliggöras	Läkarvårdgivarens tidsplan i samverkan med vård- och omsorgsboendets sjuksköterskor	Läkarvårdgivaren Vård- och omsorgsboendets enhetschef och sjuksköterskor	Journalgranskning. Resultat redovisas i enkät
Antal som behandlas med tio eller fler läkemedel Antal som behandlas med läkemedel mot ångest/oro Antal som behandlas med sömnläkemedel Antal som behandlas med antidepressiva läkemedel		Sjuksköterskor	Journalgranskning. Resultat redovisas i enkät

Riskbedömningar, funktionsbevarande och hälsofrämjande insatser

Mål: Följsamhet av arbetsrutiner för att bedöma risker för undernäring, fall och trycksår med stöd av evidensbaserade instrument. Samtliga bedömningar och åtgärdsplaner ska dokumenteras i journal och registreras i kvalitetsregister.

Mål: 100 procent av brukare/patienter i vård- och omsorgsboende med bedömda risker för undernäring, trycksår och fall har aktuella åtgärdsplaner.

Mål: Varje brukare/patient och deras närstående är informerade. Mätmetod: Senior Alert

Kvalitetsindikator	Tidsplan	Ansvar	Uppföljning
Verksamheten har ett strukturerat teamarbete för ändamålet Bedömning av risk för trycksår, fall och undernäring. Vid synliggjorda risker har brukaren/patienten hälsofrämjande insatser	Bedömningar och registrering sker kontinuerligt i samband med teammöten Uppföljning i kvalitetsregister två gånger per år	Brukarnära teamet bedömer och åtgärdar Verksamhetsutvecklare	Enkät till sjuksköterskor Senior Alert

Vård i livets slut

Mål: Vård- och omsorgsboendet ska uppnå den nationella målsättningen för vård i livets slut som palliativa registret anger i indikatorer för god kvalitet. Mätmetod: Nationella palliativa registret och kvalitetskontroll genom enkät.

Kvalitetsindikator	Tidsplan mätning	Ansvar	Uppföljning
Smärtskattning sista levnadsveckan 100 procent	Två gånger per år (juni december)	Verksamhetsutvecklare och enhetschef	Nationella palliativa registret
Efterlevandesamtal med närstående ska erbjudas 100 procent av brukare/patienter	Två gånger per år (juni och december)	Verksamhetsutvecklare och enhetschef	Nationella palliativa registret
Antal dödsfall som dokumenterats och vårdas enligt standard för symtomskattning (Nestor FoU) och med vårdplan den sista levnadsveckan	December	Sjuksköterskor	Enkät

Brukarfokuserad vård och omsorg för demenssjuka i vård- och omsorgsboende

Mål: Medarbetare har arbetsrutiner och metodstöd för att bedöma varje brukares/patients behov av omvårdnad, aktiviteter, hjälpmedel och skyddsåtgärder i omgivningsmiljön. Bedömningen sker genom att bedöma insatser och åtgärder som stärker välbefinnandet. Samtliga bedömningar ska dokumenteras i patientjournal/hälsoplan respektive i genomförandeplan.

Mål : alla vård- och omsorgsboenden har minst en utbildad BPSD- administratör (15 stycken)

Mål: 100 procent brukare/patienter med beteendemässiga och psykiska symtom (BPSD) vid demenssjukdom utreds med NPI bedömning, har en åtgärds- och bemötandeplan för strukturerad personcentrerad omvårdnad.

Mål: att 50 % efter samtycke har bemötandeplan registrerad i BPSD-registret.

Kvalitetsindikator	Tidsplan	Ansvar	Uppföljning
Antal personer som har bedömts med stöd av NPI-bedömning och har åtgärds- och bemötandeplan (genomförandeplan) för brukarfokuserad omvårdnad.	Två gånger per år (juni och december)	Enhetschef BPSD- administratörer och demenssjuksköterska	Journalgranskning. Kvalitetskontroll genom enkät Registerstatistik BPSD
Antal som har vårdplaner för säkerhets- och skyddsåtgärder	Två gånger per år (juni och december)	Sjuksköterska	Kvalitetskontroll genom enkät

Basala hygienrutiner vård- och omsorgsboende

Mål: Samtliga medarbetare ska följa basala hygienrutiner och klädregler. Mätmetod: Enhetschef genomför två oanmälda egenkontroller under 2016 på personalmöte som dokumenteras.

Kvalitetsindikator	Tidsplan	Ansvar	Uppföljning
Följsamhet av gällande basala hygienrutiner Följsamhet av gällande klädregler Resultat av egenkontroll ska minst uppfylla 75 procent inom varje delfråga	Verksamhetschef	Verksamhetschef	Kvalitetskontroll genom enkät

Mun- och tandvård

Mål: Samtliga brukare ska få erbjudande om den lagreglerade kostnadsfria tandvården

Kvalitetsindikator	Tidsplan	Ansvar	Uppföljning
Andel erbjudna och accepterade munhälsobedömningar Andel medarbetare som deltagit i kostnadsfri utbildning om munhälsa	December årligen	Verksamhetsutvecklare	HSNF, tandvårdsenheten, sll Verksamhetsstödet Symfoni

Bilaga 1. Kvalitetskontroll av hälso- och sjukvård i särskilda boenden för äldre 2016

Uppgiftslämnare	Datum (år/mån/dag)

Verksamhetsuppgifter	
Namn på boende	
Antal boende/platser	

Kontakt med läkare	
Ange läkarorganisation kontorstid	
Om annan läkarorganisation övrig tid, ange denna	
Har alla brukare en namngiven patientansvarig läkare?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ
Finns skriftlig rutin för när och hur läkare ska kontaktas dygnet runt?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ
Vid vilka tillfällen av följande tillfällen görs en vårdplanering tillsammans med ansvarig läkare?	<input type="checkbox"/> vid inflyttning till vård- och omsorgsboendet <input type="checkbox"/> årligen <input type="checkbox"/> vid bestående förändrat hälsotillstånd <input type="checkbox"/> vid vård i livets slutskede/palliativ vård

Kontakt med sjuksköterska/sjuksköterskas ansvar	
Har alla brukare en namngiven patientansvarig sjuksköterska (PAS)?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ
Hur många brukare är PAS ansvarig för?	
Finns tillgång till sjuksköterska dygnet runt?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ
Finns skriftlig rutin för när och hur sjuksköterska ska kontaktas dygnet runt? Bifoga denna.	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ

Sjukgymnasts ansvar	
Har alla brukare en namngiven ansvarig sjukgymnast?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ
Hur många brukare ansvarar sjukgymnast för?	
Hur många brukare är funktionsbedömda?	

Arbetsterapeuts ansvar	
Har alla brukare en namngiven ansvarig arbetsterapeut?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ
Hur många brukare ansvarar arbetsterapeut för?	
Hur många brukare är ADL-bedömda?	

Förflyttningar	
Ange antal brukare som går själva utan stöd	
Ange antal brukare som går själva med rullator	
Ange antal rullstolsburna brukare	
Ange antal brukare som förflyttas med lyft	

Vårdplanering	
Finns rutiner för vårdplanering?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ
Om ja; hur dokumenteras resultatet?	

Vårdhygien	
Är basala hygienrutiner kända av all personal?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ
Efterlevs dessa i vård- och omsorgsarbetet?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ <input type="checkbox"/> Brister förekommer i följsamhet
Utförs egenkontroll i form av självskattning och observation gällande basala hygienrutiner i enlighet med "Rutin för säkerställande av basala hygienrutiner"- (för kommunen se g/soc/ÅOH gemensamma rutiner för SOL)	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ
Ange antal brukare med MRSA på boendet	
Ange antal brukare med VRE på boendet	
Ange antalet brukare med ESBL på boendet	
Ange antalet brukare med ESBL carba på boendet	

Nutrition	
Ange hur många brukare som har riskbedömts utifrån MNA avseende risk för undernäring	
Ange hur ofta vikt kontrolleras	<input type="checkbox"/> Var 3:e månad <input type="checkbox"/> Var 6:e månad <input type="checkbox"/> Vid viktminskning <input type="checkbox"/> Vid viktökning <input type="checkbox"/> Vid förändrat hälsotillstånd
Ange hur många brukare som har BMI dokumenterat i journal	
Följs tidsperioden för nattfastan upp individuellt (bör ej överstiga 11 timmar)	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ <input type="checkbox"/> Ibland
Ange nattfastans längd på boendet	<input type="checkbox"/> < 9 timmar <input type="checkbox"/> ≥ 9 timmar men < 11 timmar <input type="checkbox"/> ≥ 11 timmar men < 13 timmar <input type="checkbox"/> ≥ 13 timmar
Finns tillgång till sittvåg?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ
Ange hur många brukare som matas	
Ange hur många brukare som nutrieras parenteralt	
Ange hur många brukare som är ordinerade näringsdryck	

Trycksår	
Ange hur många brukare som har riskbedömts avseende trycksår utifrån Norton-skalan	
Ange hur många brukare som har trycksår	
Ange antalet brukare med trycksår grad 1	
Ange antalet brukare med trycksår grad 2	
Ange antalet brukare med trycksår grad 3	
Ange antalet brukare med trycksår grad 4	
Ange antal trycksår som uppkommit på boendet	
Ange antal trycksår som uppkommit utanför boendet	
Dokumenteras trycksår i sårjournal med fotografi	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ

Inkontinens	
Ange antal brukare med inkontinens	
Ange antal brukare med av läkare utredd inkontinens	
Ange antalet brukare med KAD	
Ange hur många brukare som har ordination av inkontinenshjälpmedel dokumenterad i journal	

Läkemedel	
Smärta	
Ange antal brukare med stående ordination av smärtstillande läkemedel	
Finns rutin för utvärdering av smärtbehandling ex VAS-skalan?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ
Sömn, oro och ångest	
Ange antal brukare med stående ordination av lugnande/ångestdämpande läkemedel	
Ange antal brukare med stående ordination av sömnläkemedel	
Ange antal brukare med ordination på antidepressiva läkemedel	
Kartläggs orsaker till brukares sömn-, oros och ångestproblematik?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ
Övrigt: läkemedel	
Ange antal brukare med laxermedel	
Ange antal brukare utan läkemedelsbehandling	
Ange antal brukare med 1- 5 läkemedel stående ordination	
Ange antal brukare med 6 -10 läkemedel, stående ordination	
Ange antal brukare med 11-15 läkemedel, stående ordination	
Ange antal brukare med > 15 läkemedel, stående ordination	
Ange antal brukare som fått en läkemedelsgenomgång /uppföljning, de senaste 12 månaderna	

Läkemedelshantering	
Ange utsedd (skriftligt) ansvarig sjuksköterska för läkemedelshantering på boendet	
Finns skriftliga lokala rutiner för läkemedelshanteringen utarbetade? Bifoga denna.	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ
Finns skriftliga rutiner för kontroll av narkotiska preparat?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ
Ange när senaste kvalitetsgranskning av läkemedelshanteringen utfördes (se protokoll)	

Mun- och tandvård	
Ange antal brukare som har tandvårdsintyg	
Ange antal brukare som erhållit munhälsobedömning senaste året	
Ange antal brukare som har munvårdskort	
Ange antal brukare som får hjälp med sin munvård	
Hur många av omsorgspersonalen har erhållit utbildning i munvård under det senaste året?	

Medicintekniska produkter	
Registreras medicintekniska produkter i en inventarieförteckning?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ <input type="checkbox"/> Vissa produkter
Finns skriftliga rutiner för att säkerställa kontroll, användning, underhåll och utrangering av medicintekniska produkter?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ <input type="checkbox"/> Vissa produkter
Finns avtal gällande service och underhåll?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ <input type="checkbox"/> Vissa produkter

Fall och fallskador	
Ange hur många brukare som bedömts avseende fallrisk enligt DFRI	
Vem ansvarar för att riskbedömning genomförs?	<input type="checkbox"/> Sjuksköterska <input type="checkbox"/> Arbetsterapeut <input type="checkbox"/> Sjukgymnast

Delegering	
Finns det ett fungerande bevakningssystem för delegeringars giltighetstid?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ
Ange hur många av omsorgspersonalen som har delegering på att ge insulin vid stabilt blodsocker?	
Ange antal delegeringar som dragits in under året	

Dokumentation av hälso- och sjukvård	
Finns rutiner för hantering och förvaring av de delar i journalen som ej är datorbaserade?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ
Upprättas vårdplaner vid stora/långvariga omvårdnadsproblem?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ <input type="checkbox"/> Ibland
Finns system för informationsöverföring av väsentliga uppgifter mellan den legitimerade personalen och övrig omsorgspersonal?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ <input type="checkbox"/> Behöver förbättras

Medicinsk fotvård	
Ange antal brukare som får medicinsk fotvård på kommunal remiss av ansvarig läkare/sjuksköterska	

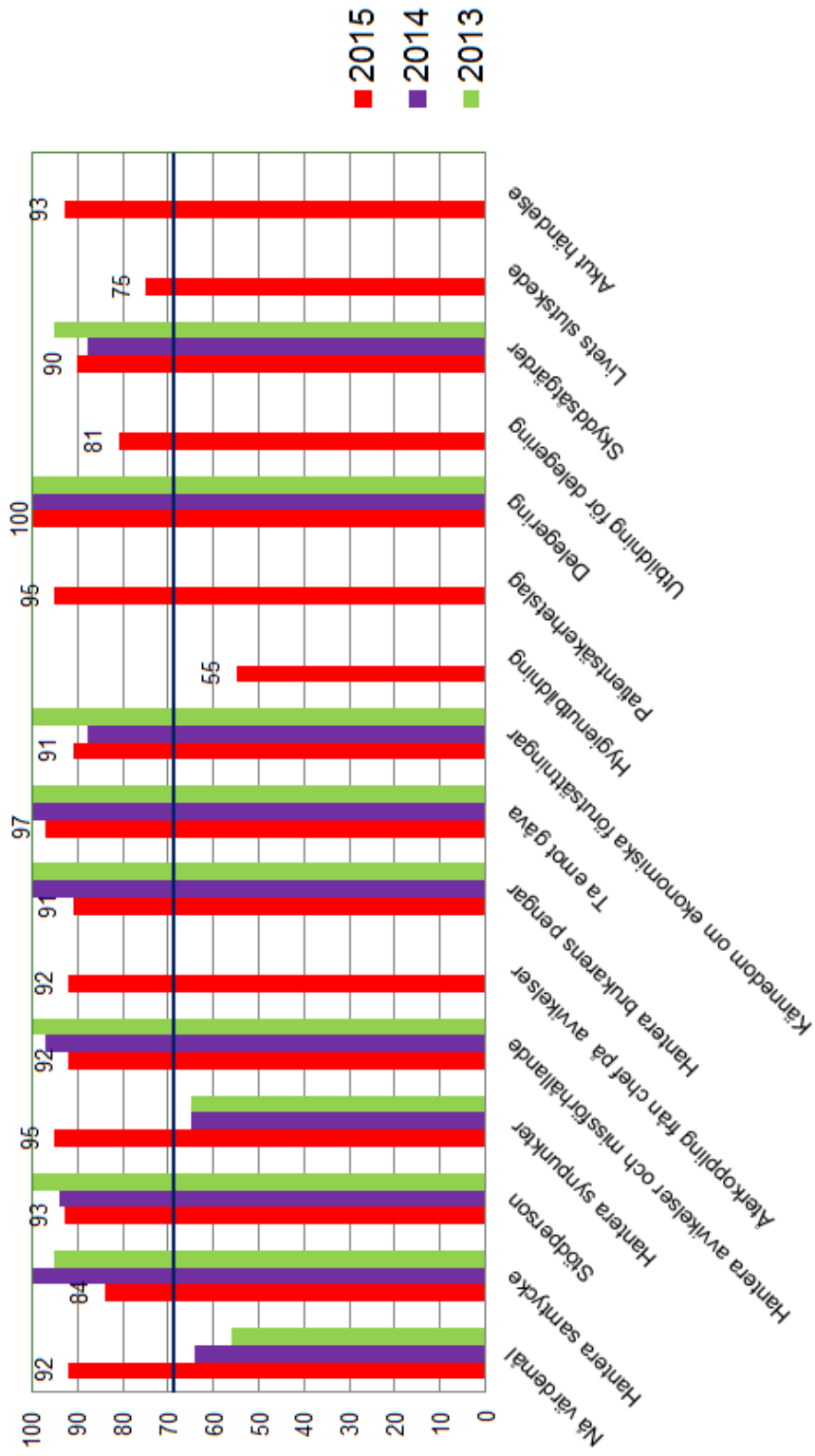
Logoped	
Ange hur många brukare som har behandling av logoped	

Egenvård respektive hälso- och sjukvård	
Dokumenteras ställningstagande att en brukare bedömts själv kunna ansvara för sina ordinerade medicinska åtgärder som egenvård? (ex läkemedelshandtering)	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ
Ange antal brukare som själva eller med hjälp av handräckning ansvarar för utförandet av de ordinerade medicinska åtgärderna (ex läkemedelshandtering)	
Ange antalet brukare som är bedömda att ej själva kunna ansvara för utförandet av de ordinerade medicinska uppgifterna (dvs hälso- och sjukvården har tagit över ansvaret)	

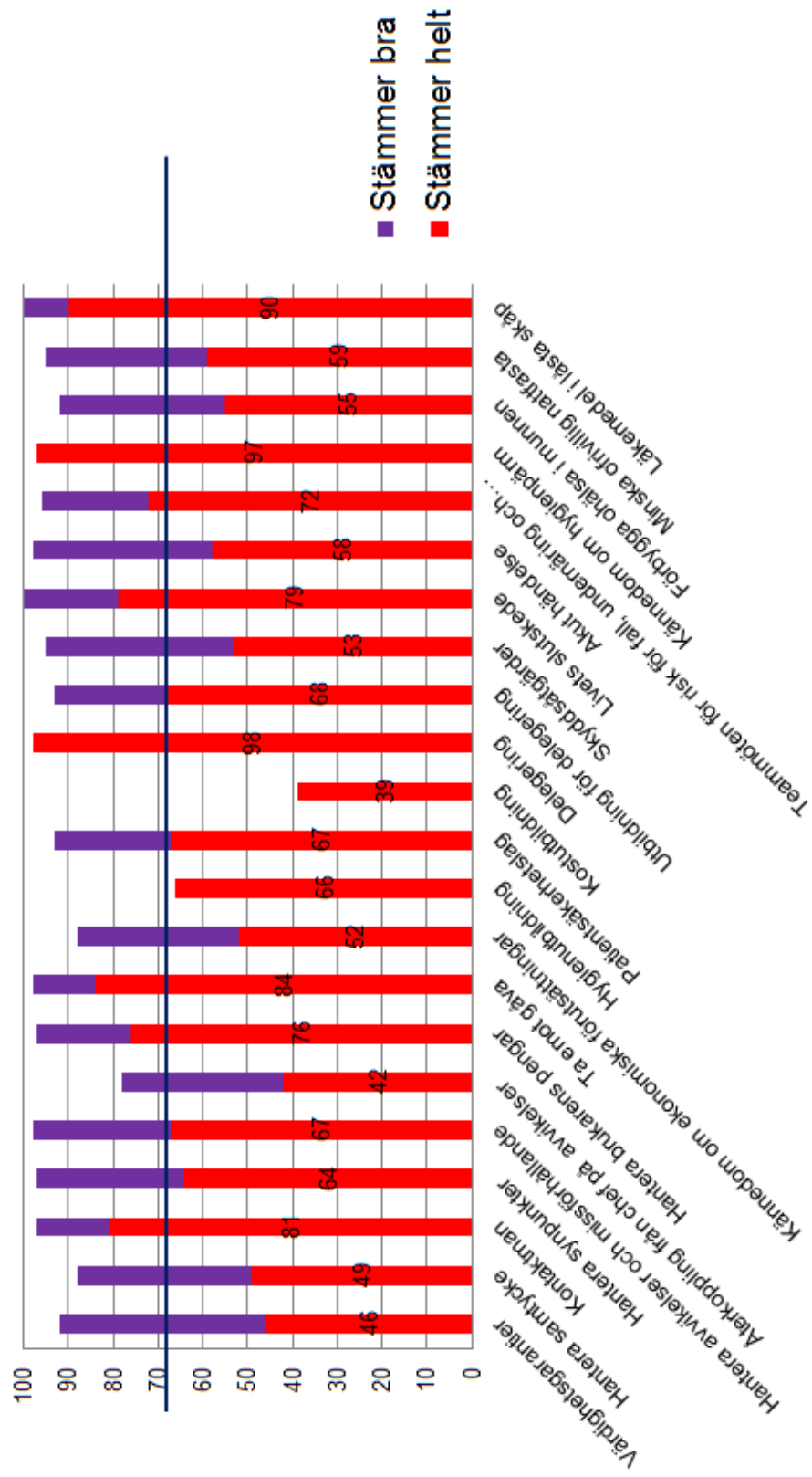
Faktainhämtning/informationskällor	
Används "Vårdhandboken"- www.vardhandboken.se som stöd för kvalitetssäkrade metदानvisningar och arbetsmetoder i olika hälso- och sjukvårdsmoment?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ
Används Vårdhygien Stockholms hemsida- www.vardhygien.nu för att alltid erhålla senaste aktuella handlingsprogram avseende smittämnen, vårdrelaterade infektioner och odlingsanvisningar?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ

Bilaga 2. Kvalitetskontroll 2015

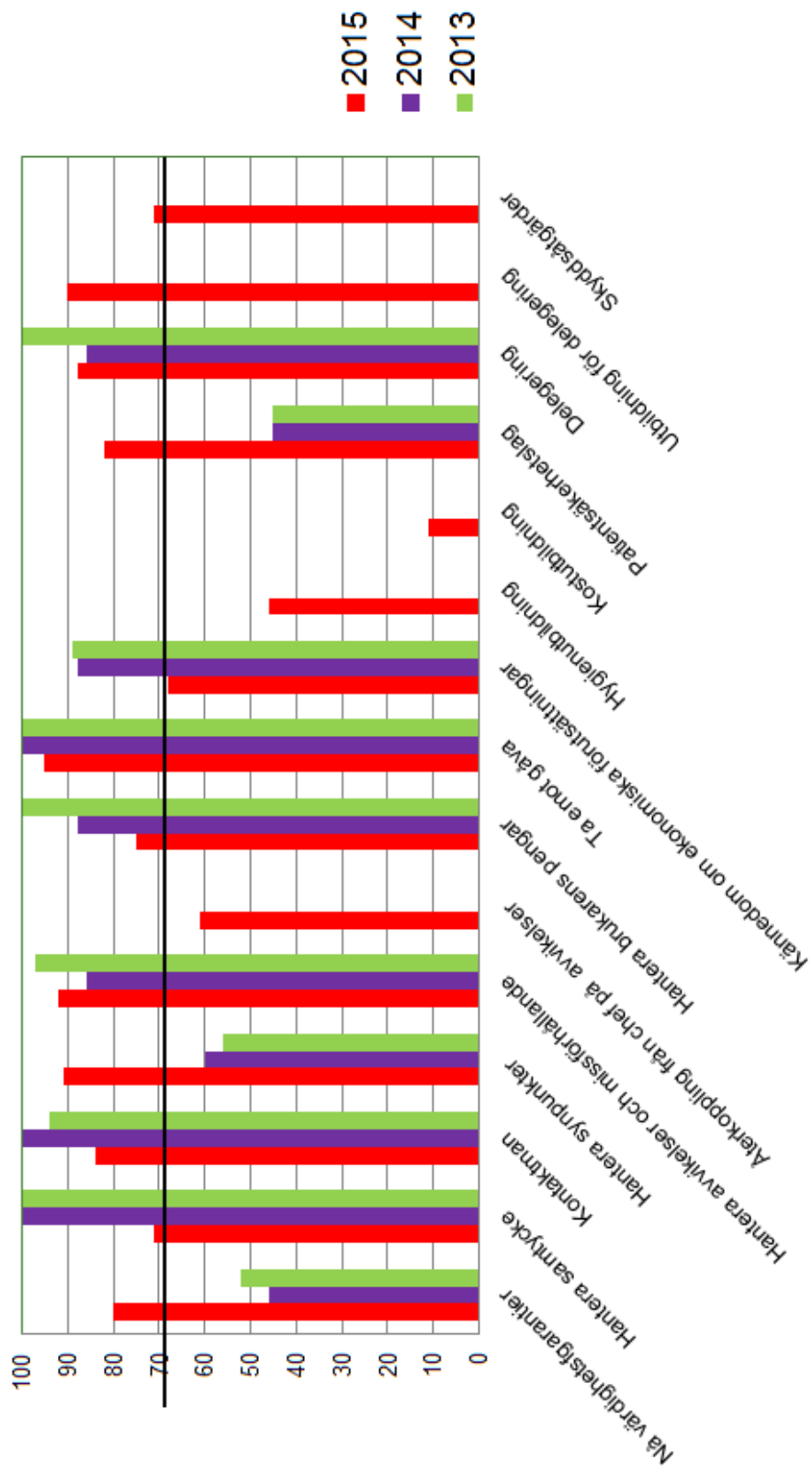
Kvalitetskontroll 2015 - OF



Kvalitetskontroll 2015 - VoB



Kvalitetskontroll 2015 - Hemtjänst





2016-04-19

5

Kvalitetsredovisning

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner kvalitetsredovisning 2015.

Sammanfattning

Enligt lagstiftningen ska nämndens verksamheter vara av god kvalitet. Utifrån nämndens ledningssystem har förvaltningen genomfört en rad olika uppföljningar för att säkerställa god kvalitet. Resultatet av uppföljningarna redovisas i en årlig kvalitetsredovisning. I kvalitetsredovisningen presenteras även resultat tillsyner, revisioner, avvikelser och nationella register.

Syftet med kvalitetsredovisningen är att ge en helhetsbild av årets resultat i förhållande till tidigare år, men även jämföra med resultat för län och rike. Kvalitetsredovisningen utgör ett underlag till det ständiga arbetet med att förbättra och utveckla verksamheten.



2016-02-17

Dnr von/2016:32

Referens

Christina Almqvist

Mottagare

Vård- och omsorgsnämnden

Kvalitetsredovisning

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner kvalitetsredovisning 2015.

Sammanfattning

Enligt lagstiftningen ska nämndens verksamheter vara av god kvalitet. Utifrån nämndens ledningssystem har förvaltningen genomfört en rad olika uppföljningar för att säkerställa god kvalitet. Resultatet av uppföljningarna redovisas i en årlig kvalitetsredovisning. I kvalitetsredovisningen presenteras även resultat tillsyner, revisioner, avvikelser och nationella register.

Syftet med kvalitetsredovisningen är att ge en helhetsbild av årets resultat i förhållande till tidigare år, men även jämföra med resultat för län och rike. Kvalitetsredovisningen utgör ett underlag till det ständiga arbetet med att förbättra och utveckla verksamheten.

Ärendet

Vård- och omsorgsnämndens verksamheter ska enligt lagstiftningen vara av god kvalitet. För att uppnå god kvalitet krävs att vård- och omsorgsnämndens verksamheter:

- Uppfyller de krav som finns i gällande lagar, förordningar och föreskrifter.
- Lever upp till nämndens mål, värdegrund och värdighetsgarantier.
- Har brukare som är nöjda med de tjänster som nämnden erbjuder.

Nämnden har sedan 2012 ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete som är framtaget i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter (SOSFS 2011:9). Ledningssystemet omfattar verksamhet enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL), lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) samt socialtjänstlagen (SoL). Ledningssystemet är ett stöd både ledning och medarbetare att skapa god kvalitet i verksamheten.

2016-02-17

Dnr von/2016:32

För att säkerställa att verksamheten är av god kvalitet följs resultatet upp på en rad olika sätt såsom brukarundersökningar, kvalitetskontroller och medarbetarundersökningar. Det samlade resultatet utifrån de olika uppföljningarna sammanställs årligen i en kvalitetsredovisning. I kvalitetsredovisningen ingår även resultat från Socialstyrelsens öppna jämförelser, tillsyner, revisioner samt rapporterade lex Sarah och lex Maria anmälningar. Resultat från kommunens kvalitet i korthet (KKIK) och nationella register för hälso- och sjukvård – som Senior alert och Svenska palliativregistret finns också med i redovisningen.

Av kvalitetsredovisningen framgår en helhetsbild av årets resultat och jämförelser görs med tidigare år och med resultat för län och rike. Kvalitetsredovisningen utgör ett underlag till det ständiga arbetet med att förbättra och utveckla verksamheten.

Bilaga

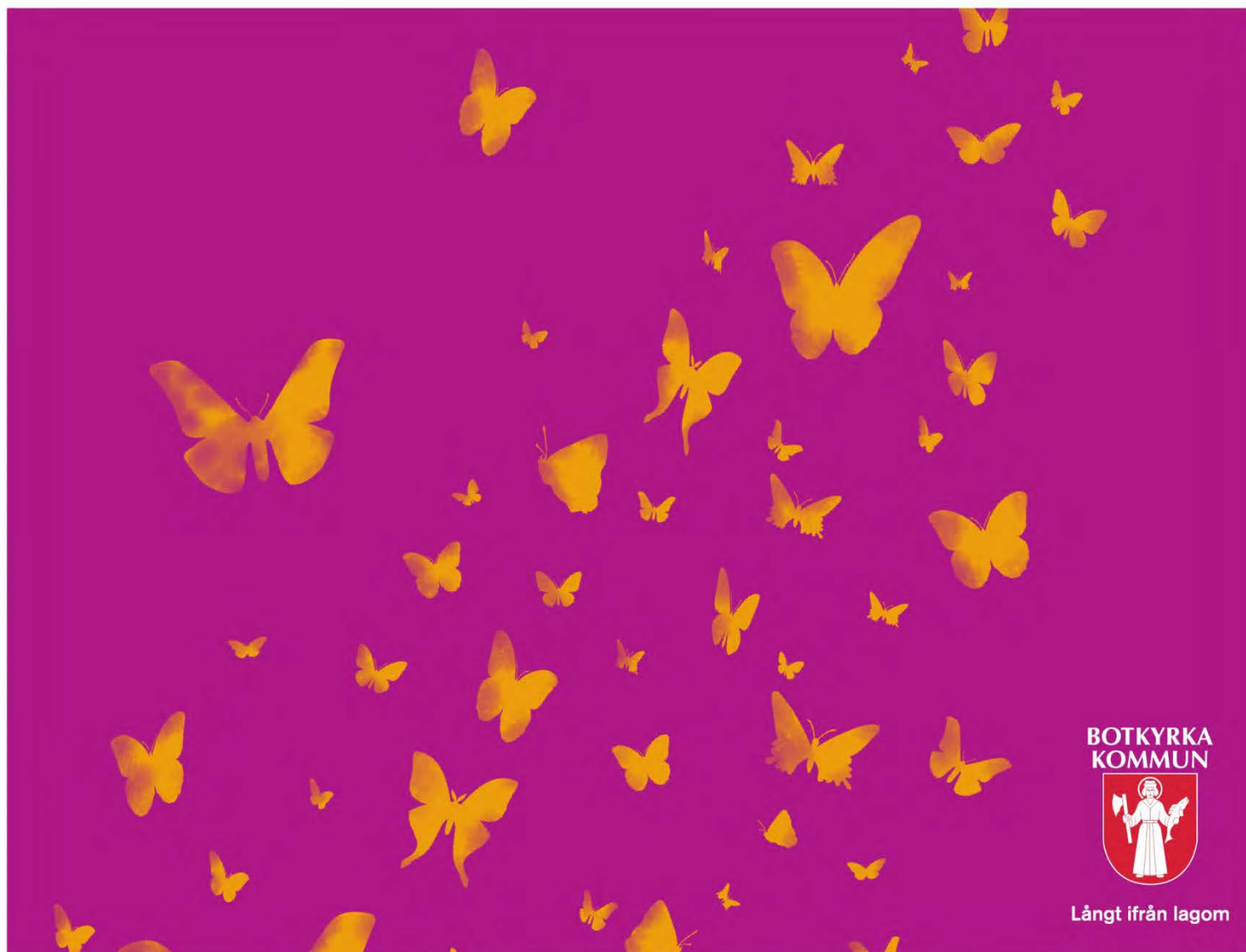
Kvalitetsredovisning - rapport

Pia Bornevi
Vård- och omsorgschef

**LÅNGT
IFRÅN LAGOM**

Kvalitetsredovisning 2015

Vård- och omsorgsförvaltningen



KVALITETSARBETE INOM VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN.....	4
GOD KVALITET I VÅR VERKSAMHET	4
LEDNINGSSYSTEM FÖR SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE	4
VÄRDEGRUND OCH MÅL	6
VÅRD- OCH OMSORGSNÄMNDENS VÄRDEGRUND	6
VÄRDIGHETSGARANTIER.....	7
MÅL OCH ÅTAGANDEN.....	7
RESULTAT MÅL OCH INDIKATORER I ETTÅRSPLANEN 2015	7
BRUKARNAS NÖJDHET OCH NATIONELLA JÄMFÖRELSE	8
<i>Resultat</i>	8
BRUKARUNDERSÖKNING - OMSORG OM PERSONER MED FUNKTIONSNEDSÄTTNING	11
<i>Resultat</i>	12
KVALITETSKONTROLL.....	13
KVALITETSKONTROLL PÅ SAMTLIGA ENHETER	13
<i>Svarsfrekvens</i>	14
<i>Resultat</i>	14
AVVIKELSER	16
LEX SARAH	16
<i>Lex Sarah-anmälningar under 2015</i>	17
LEX MARIA.....	17
LEX MARIA-ANMÄLNINGAR UNDER 2015.....	18
HSL-AVVIKELSER SOM REGISTRERATS PÅ VÅRD- OCH OMSORGSBOENDEN	19
SYNPUNKTER.....	19
INTERNKONTROLL	20
MEDARBETARUNDERSÖKNING.....	21
UTDRAG UR RESULTATEN.....	22
<i>Allmänt</i>	22
<i>Delaktighet och inflytande</i>	22
<i>Ledarskap</i>	22
<i>Medarbetarskap</i>	23
<i>Jämställdhet och mångfald</i>	23
<i>Förvaltningspecifika frågor</i>	24
KOMMUNENS KVALITET I KORTHET	25
REVISIONSRAPPORTER	30
TILLSYNER FRÅN INSPEKTIONEN FÖR VÅRD OCH OMSORG (IVO)	32

2016-01-11

NATIONELLA REGISTER	33
SENIOR ALERT	33
SVENSKA PALLIATIVREGISTRET	33
PROJEKT OCH UTVECKLING UNDER ÅRET	34
VÄRDIGHETSGARANTIER INOM ÄLDREOMSORGEN.....	34
KOMPETENSUTVECKLING INOM MYNDIGHETEN	34
FINSKT FÖRVALTNINGSOMRÅDE	35
ÖKAD SYSSELSÄTTNINGSGRAD	35
PROJEKT DIGITALISERING AV ÄLDREOMSORGEN	35
SAMMANHÅLLEN VÅRD OCH OMSORG OM DE MEST SJUKA ÄLDRE (SKL)	35
ÖKAT INFLYTANDE OCH DELAKTIGHET INOM OMSORGEN OM PERSONER MED FUNKTIONSNEDSÄTTNING	36
BRUKARUNDERSÖKNINGAR INOM MYNDIGHETEN	36
RÄTTSSÄKERHET	36
FRAMTIDA UTVECKLINGS- OCH FÖRBÄTTRINGSOMRÅDEN	37
ÖVERGRIPANDE FÖRBÄTTRINGSOMRÅDEN	37
MYNDIGHETENS FÖRBÄTTRINGSOMRÅDEN.....	37
OMSORG OM PERSONER MED FUNKTIONSNEDSÄTTNING - FÖRBÄTTRINGSOMRÅDEN	38
ÄLDREOMSORGENS FÖRBÄTTRINGSOMRÅDEN	38

2016-01-11

Kvalitetsarbete inom vård- och omsorgsförvaltningen

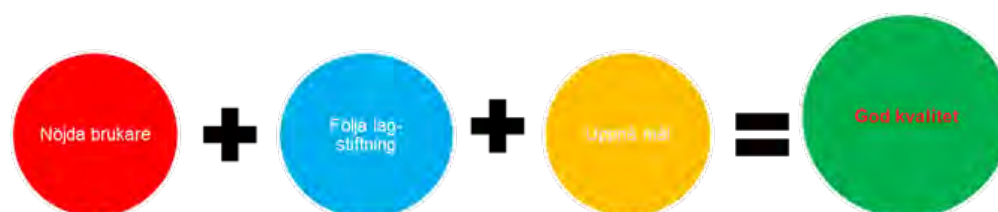
Vård- och omsorgsförvaltningen tar sedan 2012 fram en årlig kvalitetsredovisning. Av redovisningen framgår förvaltningens uppnådda resultat på en rad områden, utifrån mätningar som gjorts på lokal, regional och nationell nivå. I redovisningen görs även jämförelser med liknande verksamheter såväl inom kommunen som i länet och riket.

Kvalitetsredovisningen ska förutom att ge en samlad bild av verksamheternas kvalitet också fungera som ett stöd och ett hjälpmedel för att utveckla och förbättra verksamheten. Vård- och omsorgsförvaltningen arbetar hela tiden med att förbättra kvaliteten i verksamheterna och erbjuda insatser av god kvalitet för dem som behöver omsorg och stöd. Utifrån redovisningen har förvaltningen identifierat förbättringsarbete inför 2016 dels arbete av övergripande karaktär, dels arbete i de olika verksamheterna.

God kvalitet i vår verksamhet

Vård- och omsorgsnämndens verksamheter ska enligt lagstiftningen vara av god kvalitet. För att uppnå god kvalitet krävs att vård- och omsorgsnämndens verksamheter:

- Uppfyller de krav som finns i gällande lagar, förordningar och föreskrifter.
- Lever upp till nämndens mål, värdegrund och värdighetsgarantier.
- Har brukare som är nöjda med de tjänster som nämnden erbjuder.



Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete

Nämnden har sedan 2012 ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete som är framtaget i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter (SOSFS 2011:9). Ledningssystemet är ett stöd för både ledning och medarbetare att skapa god kvalitet i verksamheten. Med hjälp av ledningssystemet får verksamheten stöd

2016-01-11

i det dagliga arbetet med att planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra kvaliteten.

Ledningssystemet omfattar verksamhet enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL), lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) samt socialtjänstlagen (SoL).

För att säkra verksamhetens kvalitet ingår även processorientering i ledningssystemet. Processorienteringen utgår från följande tre olika processgrupper:

Ledningsprocesser

Ledningsprocesser syftar till att leda, styra, följa upp och utveckla verksamheten. De förser verksamheten med visioner, mål, strategier och övergripande beslut. Ledningsprocesser finns på olika nivåer i verksamheten.

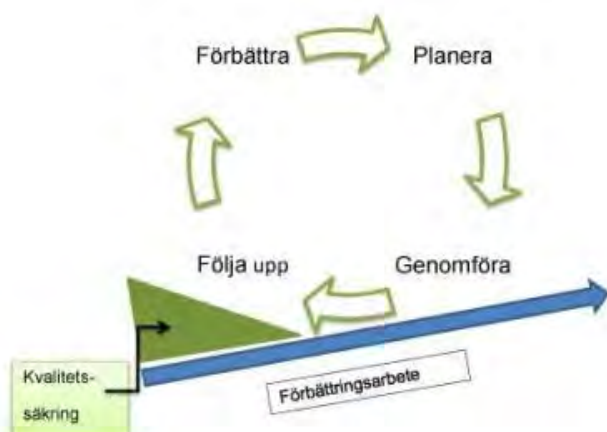
Brukarprocessen

Brukarprocessen är den process som utgår från brukarens behov och skapar ett direkt värde för brukaren.

Stödprocesser

Stödprocesser ger ett indirekt mervärde åt brukarna och intressenter, genom att stödja övriga processer. Kraven på de stödjande processerna definieras från brukarprocessen.

För att säkerställa god kvalitet i verksamheten arbetar vi fortlöpande med systematiskt förbättringsarbete med utgångspunkt i ovanstående processer. Det systematiska förbättringsarbetet sker bland annat genom egenkontroller, riskanalyser och avvikelshantering. Nedanstående modell används som stöd i allt förbättringsarbete inom vård- och omsorgsförvaltningen.



2016-01-11

Att planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra kvaliteten i verksamheten är ett ständigt pågående arbete. Under 2015 har förvaltningen haft ett starkt fokus på processorientering, och då genomfört följande aktiviteter:

- Kartlagt och förbättrat brukarprocessen
- Kartlagt och förbättrat delar av ledningsprocesserna

Vidare har förvaltningen även arbetat med att:

- Implementera uppdaterade rutiner för synpunktshantering
- Implementera arbetssätt för rapportering och utredning av missförhållanden
- Implementera och utveckla Procapita
- Kvalitetssäkra hanteringen av statistik
- Använda kvalitetsregister
- Utbilda i ÄBIC
- Införa Lifecare mobil hemtjänst
- Utbilda reflektionsledare
- Implementera anhörigperspektiv
- Utveckla organisationskulturen
- Utveckla delaktighetsmodellen
- Utbilda kommunikationsstödjare samt alla medarbetare inom OF alternativt kompletterande kommunikation.

Värdegrund och mål

Vård- och omsorgsnämndens värdegrund

”Vård- och omsorgsförvaltningen utgår från alla människors lika värde och den enskildes möjligheter och förmågor. Vi respekterar alla och arbetar för trygghet, jämlikhet och den enskildes personliga integritet. Vi inbjuder till dialog och delaktighet.”

2016-01-11

Värdighetsgarantier

Den 1 januari 2011 infördes en nationell värdegrund i socialtjänstlagen (2001:453). Den nya bestämmelsen innebär att socialtjänstens insatser för äldre personer ska inriktas på att äldre personer får leva ett värdigt liv och känna välbefinnande. I december 2013 antog nämnden sjutton värdighetsgarantier inom äldreomsorgen. Garantierna utgår från Socialstyrelsens sju områden om integritet, självbestämmande, delaktighet, insatser av god kvalitet, gott bemötande, trygghet och meningsfullhet.

Mål och åtaganden

Kommunfullmäktige anger övergripande mål och ekonomiska ramar för nämndernas verksamhet i kommunens flerårsplan. Flerårsplanen är långsiktig och sträcker sig över en period om fyra år och bryts ner i ett kortsiktigt perspektiv i ettårsplanen. I ettårsplanen framgår nämndspecifika mål och åtaganden kopplade till kommunfullmäktiges mål.

Utifrån de nämndmål, åtaganden och ekonomiska ramar som är beskrivna i ettårsplanen ansvarar enheterna för att beskriva hur de tänker arbeta för att uppnå dessa mål i ettåriga verksamhetsplaner.

Resultat mål och indikatorer i ettårsplanen 2015

Siffrorna inom parantes är 2014 års resultat.

Mål och indikatorer	Nöjda brukare (mycket/ganska)	Bemötande (alltid/oftast bra)	Delaktiga i upprättande genomförandeplan	Genomförandeplaner med individuella mål
Vård- och omsorgsboende	74 % (79 %)	93 % (93 %)	86 % (87 %)	86 % (87 %)
Hemtjänst	70 % (71 %)	92 % (92 %)	73 % (56 %)	74 % (56 %)
OF-området	83 % (83 %)	91 % (91 %)	76 % (63 %)	-

Mål och indikatorer	Trygga Brukare (mycket/ganska)	Personalkontinuitet (mätperiod 14 dagar)	Antal registreringar i Senior Alert
Vård- och omsorgsboende	86 % (84 %)	-	303 (210)
Hemtjänst	74 % (71 %)	17 (18)	
OF-området	84 % (83 %)	-	-

2016-01-11

Mål och indikatorer	Mått 2014		Mått 2015	
	Män	Kvinnor	Män	Kvinnor
<i>Samtliga verksamheter</i>				
Sjukfrånvaron i procent ska minska	0,8 %	5,7 %	1,21 %	7,08 %
Andel deltidsarbetande	25 %	30 %	22,2 %	32,2 %
Medarbetarna har inflytande över hur arbetet bedrivs	71 %	67 %	73 %	69 %
Medarbetare är nöjda över sin arbetsituation	62 %	53 %	66 %	56 %
Andel omsorgspersonal med kompetens motsvarande gymnasieskolans omvårdnadsprogram ska öka	62 %		62 %	

Brukarnas nöjdhet och nationella jämförelser

Socialstyrelsen gör sedan tre år tillbaka en nationell enkätundersökning som under våren 2015 gick ut till alla personer som fyllt 65 år med hemtjänst i ordinärt boende eller boende på särskilt boende. Undersökningen mäter hur nöjda de äldre är med äldreomsorgen.

Resultat

Resultatet nedan redovisas på övergripande nivå och med en jämförelse med riket och länet. Pilarna anger trenden mot föregående år där röd pil anger nedåtgående trend, grön pil uppåtgående trend och gul pil oförändrad trend.

Vård- och omsorgsboenden



	Antal personer som ingick i undersökningen	Antal och andel svarande
Botkyrka	366	187 (51 %)

Vård- och omsorgsboende	Botkyrka		Riket	Länet
Kontinuitet och tid				
Andel som uppger att personalen alltid eller oftast har tillräckligt med tid att utföra arbetet	66 %		→	72 %
	Män 67 %	Kvinnor 65 %		
Inflytande och delaktighet				
Andel som uppger att de alltid eller oftast kan påverka vilka tider de får hjälp av personalen	55 %		→	60 %
	Män 59 %	Kvinnor 53 %		
Andel som uppger att personalen alltid eller oftast tar hänsyn till åsikter och önskemål	77 %		↓	79 %
	Män 75 %	Kvinnor 78 %		
Andel som vet var de ska vända sig med synpunkter eller klagomål	44 %		↑	45 %
	Män	Kvinnor		

2016-01-11

Vård- och omsorgsboende	Botkyrka			Riket	Länet
	45 %	43 %			
Andel som uppger att personalen alltid/oftast bemöter dem på ett bra sätt	93 %		→	94 %	93 %
	Män 94 %	Kvinnor 92 %			
Trygghet					
Andel som uppger att det känns mycket/ganska tryggt att bo i särskilt boende	86 %		↗	89 %	88 %
	Män 85 %	Kvinnor 87 %			
Boendemiljö					
Andel som uppger att det är trivsamt i de gemensamma utrymmena	65 %		→	65 %	64 %
	Män 58 %	Kvinnor 68 %			
Andel som uppger att det är trivsamt utomhus	69 %		↗	67 %	68 %
	Män 63 %	Kvinnor 72 %			
Mat och måltidsmiljö					
Andel som uppger att maten smakar mycket eller ganska bra	64 %		↗	76 %	74 %
	Män 73 %	Kvinnor 59 %			
Andel som uppger att måltiden alltid eller oftast är en trevlig stund	62 %		↗	69 %	68 %
	Män 61 %	Kvinnor 63 %			
Utevistelser och sociala aktiviteter					
Andel som uppger att det är mycket eller ganska bra möjligheter att komma utomhus	54 %		↘	58 %	57 %
	Män 52 %	Kvinnor 56 %			
Andel som uppger att de är mycket eller ganska nöjda med aktiviteterna som erbjuds	53 %		↗	63 %	63 %
	Män 49 %	Kvinnor 55 %			
Hälsotillstånd					
Andel som uppger mycket eller ganska god hälsa	27 %		↗	26 %	27 %
	Män 29 %	Kvinnor 23 %			
Andel som uppger att de har svåra besvär av ångslan, oro eller ångest	17 %		↗	13 %	14 %
	Män 8 %	Kvinnor 21 %			
Andel mycket nöjda eller ganska nöjda	74 %		↘	82 %	81 %
	Män 75 %	Kvinnor 74 %			

2016-01-11








Vård- och omsorgsboende	Botkyrka		Riket	Länet
Väntetid till särskilt boende från ansökan till erbjudande om inflyttningsdatum	50 dagar			-
Andel som uppger att det är mycket/ganska lätt att vid behov träffa sjuksköterska	72 %			77 %
	Män 74 %	Kvinnor 70 %		

Kommentar




I jämförelse med 2014 har frågor med nedåtgående trend (röd pil) ökat från två till åtta.

Hemtjänst

	Antal personer som ingick i undersökningen	Andel svarande
Botkyrka	661	390 (59 %)

Hemtjänst	Botkyrka		Riket	Länet
Kontinuitet och tid				
Personalkontinuitet, mätperiod 14 dagar (personer)	17			
Andel som uppger att personalen alltid/oftast har tillräckligt med tid att utföra arbetet	68 %			82 %
	Män 71 %	Kvinnor 65 %		
Inflytande och delaktighet				
Andel som uppger att de alltid eller oftast kan påverka vilka tider de får hjälp av personalen	41 %			61 %
	Män 51 %	Kvinnor 36 %		
Andel som uppger att personalen alltid eller oftast tar hänsyn till åsikter och önskemål	73 %			87 %
	Män 74 %	Kvinnor 72 %		
Andel som vet var de ska vända sig med synpunkter eller klagomål	50 %			62 %
	Män 49 %	Kvinnor 51 %		
Andel som uppger att personalen alltid/oftast bemöter dem på ett bra sätt	92 %			97 %
	Män 91 %	Kvinnor 92 %		
Trygghet				
Andel som uppger att det känns mycket/ganska tryggt att bo hemma med stöd från hemtjänst	74 %			86 %
	Män	Kvinnor		

2016-01-11

Hemtjänst	Botkyrka		Riket	Länet	
	80 %	71 %			
Hälsotillstånd					
Andel som uppger att de har mycket god eller ganska god hälsa	22 %			29 %	28 %
	Män 23 %	Kvinnor 20 %			
Andel som uppger att de har svåra besvär av ängslan, oro eller ångest	11 %			7 %	9 %
	Män 10 %	Kvinnor 11 %			
Bedömning av helhet					
Andel mycket nöjda eller ganska nöjda	70 %			89 %	86 %
	Män 73 %	Kvinnor 69 %			

Kommentar

I jämförelse med 2014 har frågor med nedåtgående trend (röd pil) ökat från fem till åtta.

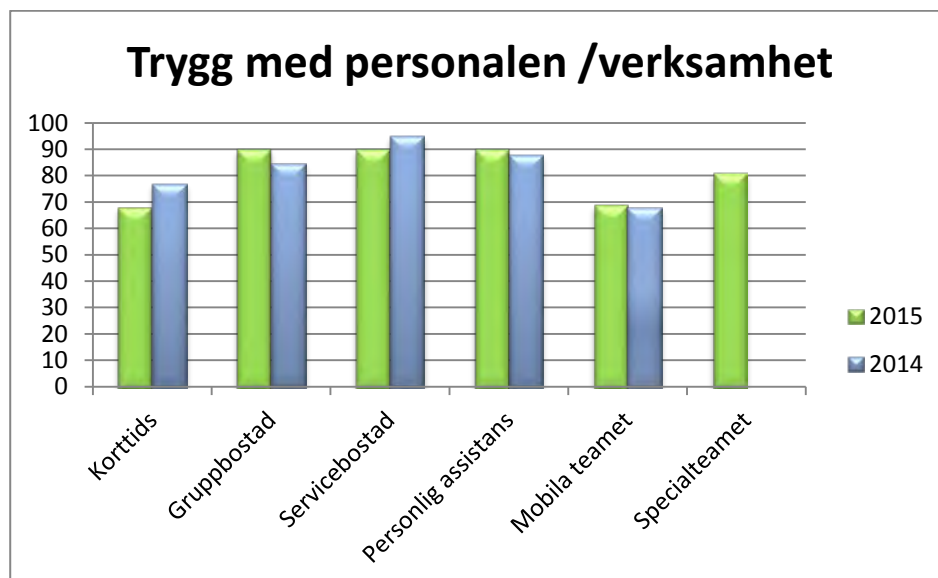
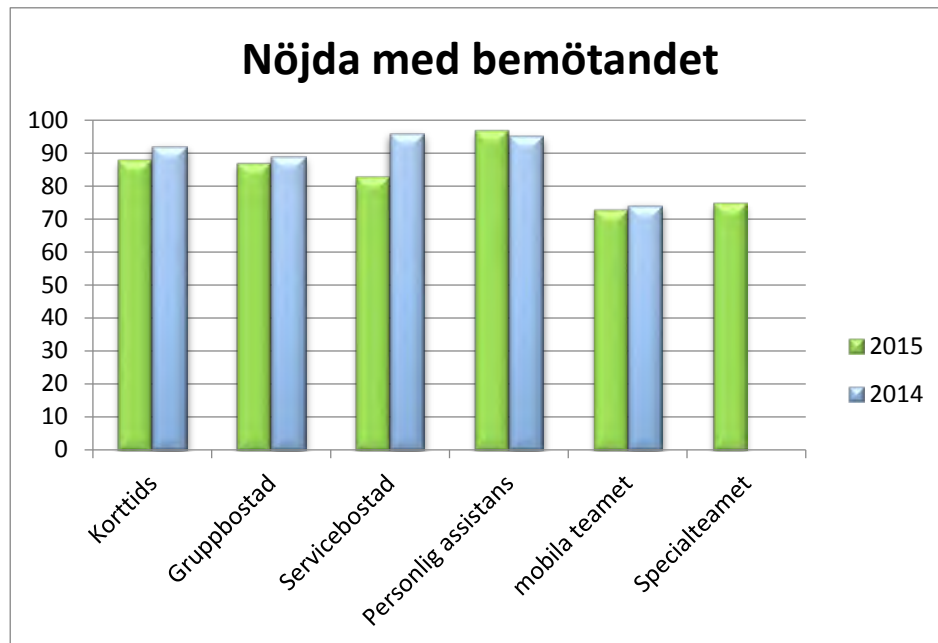
Brukarundersökning - omsorg om personer med funktionsnedsättning

Frågorna bygger på nämndens mål och har också anpassats till vissa frågor i Socialstyrelsens brukarundersökning inom äldreomsorgen. Svarsfrekvensen var 59 procent vilket är högre än 2014 då svarsfrekvensen var 49 procent. Som metod användes Pict-o-stat¹ förutom inom mobila teamet och där företrädare besvarade frågorna. Frågorna besvarades genom en enkät.

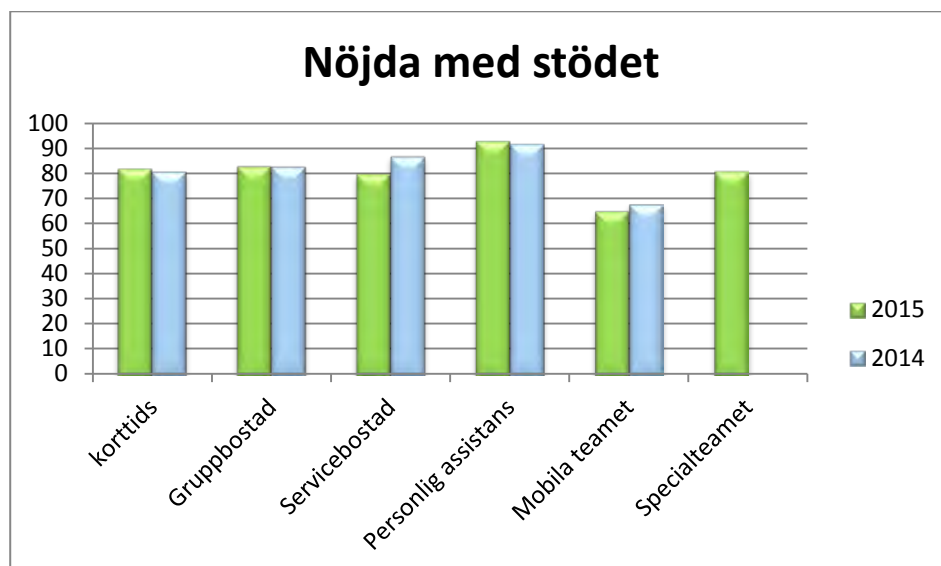
¹Pict-o-stat är ett enkätverktyg som använder sig av pictogramsymboler, fotografier och inspelat tal för att presentera och förtydliga frågeställningar och svarsalternativ för personer med olika former av kognitiv funktionsnedsättning.

2016-01-11

Resultat



2016-01-11



Kvalitetskontroll

Kvalitetskontroll på samtliga enheter

Sedan 2012 genomförs årliga kvalitetskontroller på alla enheter. Syftet är att ge en bild av kvalitetsnivån och att identifiera utvecklingsområden för att förbättra kvaliteten. Årets kvalitetskontroll har genomförts genom att samtliga medarbetare fått svara på en enkät. I enkäten ställs frågor om huruvida verksamhetens rutiner är kända och om man arbetar i enlighet med dem. Tidigare år har intervju gjorts med chef och ett par medarbetare.

Frågor som ingår i kvalitetskontrollen är:

- Värdegrund
- Hantera samtycke
- Skyddsåtgärder
- Patientsäkerhet
- Synpunktshantering
- Avvikelsehantering
- Vård i livets slut
- Hygien
- Kännedom om ekonomiska förutsättningar

2016-01-11

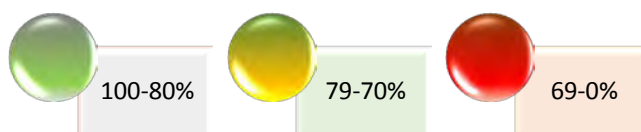
Svarsfrekvens

Andel medarbetare som svarat på enkäten i de olika verksamheterna:

- Myndighetsutövning: 56,7 procent
- Omsorg om personer med funktionsnedsättning: 44,2 procent
- Vård- och omsorgsboende: 43,5 procent
- Hemtjänst: 38,6 procent
- Dagverksamhet: 38,1 procent

Resultat

Målet är att nå upp till minst 70 procent. Resultatet är uppdelat i följande intervall där rött motsvarar 0-69 procent av den totala poängen, gult 70-79 procent och grönt 80-100 procent.



Övergripande resultat per verksamhet

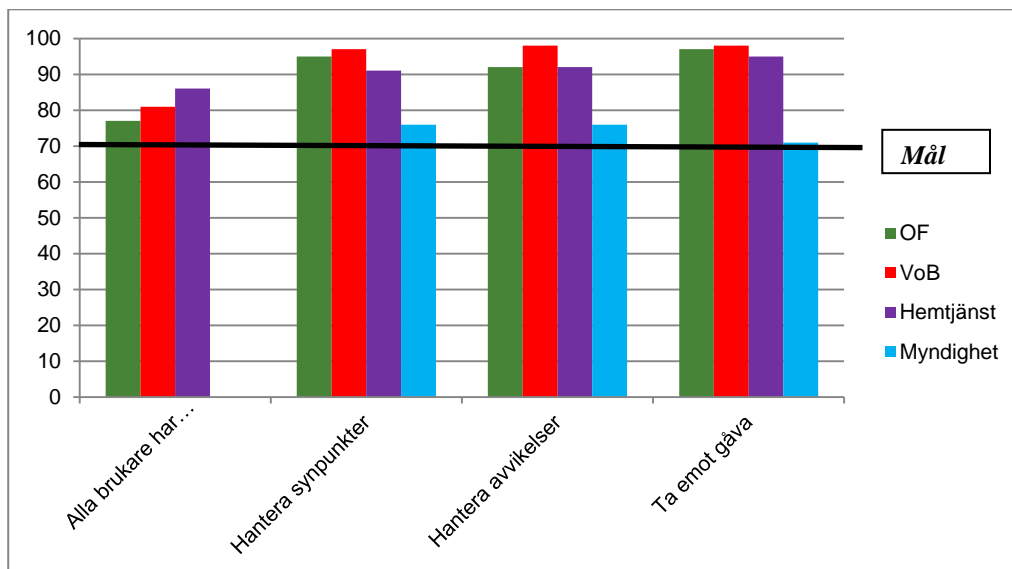
	2015	2014	2013
Vård- och omsorgsboenden	90 %	84 %	76 %
Dagverksamhet	90 %	81 %	73 %
Omsorg om personer med funktionsnedsättning	88 %	80 %	72 %
Hemtjänst	74 %	73 %	73 %
Myndighet	73 %	69 %	82 %

Områden med bäst resultat – hela förvaltningen

Nedan redovisas de områden i kvalitetskontrollen där förvaltningens verksamheter fått bäst totalt resultat²:

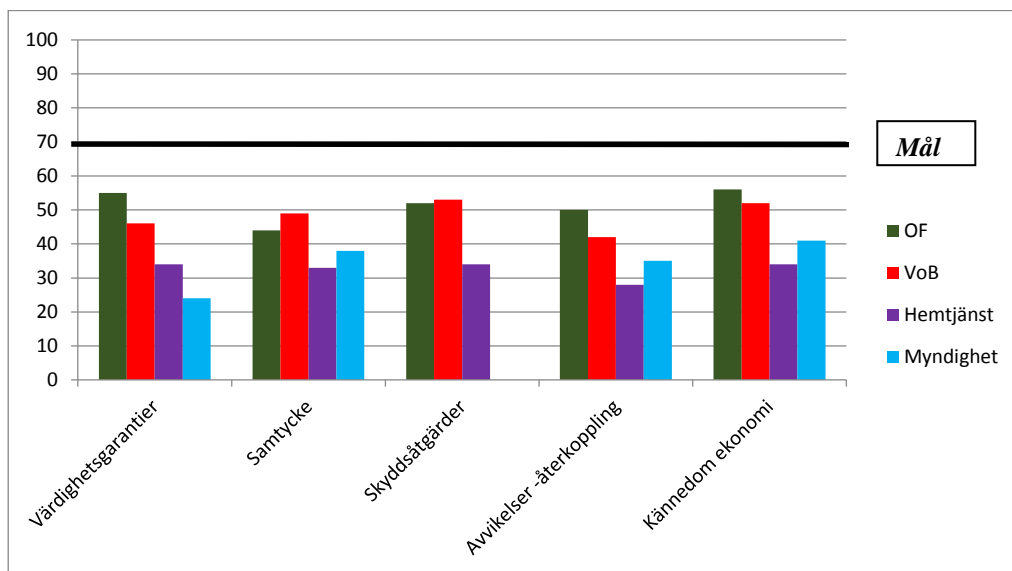
² Båda svarsalternativen stämmer helt och stämmer bra ingår i resultatet.

2016-01-11



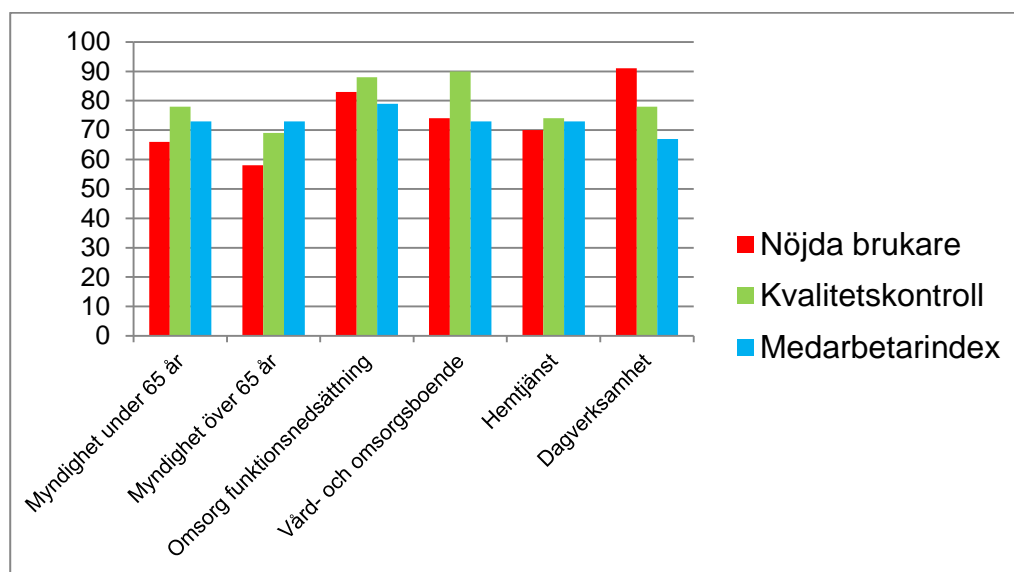
Förbättringsområden – hela förvaltningen

Nedan frågeområden har inte nått upp till målet på 70 procent för någon av verksamheterna. Resultatet avser endast svarsalternativet stämmer helt.



2016-01-11

Resultat från kvalitetskontroll i relation till andelen nöjda brukare och medarbetarindex



Avvikelser

Lex Sarah

Lex Sarah gäller inom socialtjänsten, i verksamheter enligt lagstiftningen om stöd och service till vissa funktionshindrade, och vid Statens institutionsstyrelse. Enligt bestämmelserna om lex Sarah i socialtjänstlagen (SoL) och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) ska:

- personalen genast rapportera missförhållanden eller påtaglig risk för missförhållanden till den som bedriver verksamheten
- den som bedriver verksamheten utreda och avhjälpa eller undanröja det rapporterade missförhållandet utan dröjsmål
- den som bedriver verksamheten ska anmäla till inspektionen för vård- och omsorg (IVO), om det visar sig att det är ett allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande

2016-01-11

Information om rapporteringsskyldigheten ska ges av den som bedriver verksamheten. Den anställde ska inte rapportera missförhållanden till IVO. Anmälan görs av nämnden.

När den som bedriver verksamheten tar emot en rapport om ett missförhållande ska det rapporterade utredas och avhjälpas eller undanröjas. Om missförhållandet är allvarligt ska den som bedriver verksamheten snarast anmäla det till Socialstyrelsen.

Lex Sarah-anmälningar under 2015

Händelse	Åtgärd	Beslut IVO ³
Tumba Dnr: 2015:42 Enhetschef upptäcker att två brukare har manipulerade lås på sina ytterdörrar vilket innebär att de inte själva kunde ta sig ut. Vidare fanns låsta skåp hos brukarna och fränkopplad el på en dörr. Det fanns flertalet begränsningsåtgärder på boendet och risk för att inte kunna ta sig ut vid brand.	Akut: Omgående byte av låsen, tagit bort övriga begränsningsåtgärder, hela arbetsgruppen stängdes av, intervju med samtliga medarbetare. På längre sikt: Omplacering av samtlig personal har genomförts. Rutiner kring begränsningsåtgärder har uppdaterats och informerats till alla medarbetare inom OF. Ytterligare utbildningsinsatser kring skyldigheten att rapportera missförhållande hölls under 2015 och fortsätter 2016.	2015-12-03 Inspektionen för vård och omsorg (IVO) bedömer att nämnden uppfyllt kraven i sin utrednings – och anmälningskyldighet och avslutar ärendet.

Lex Maria

Enligt Patientsäkerhetslagen (SOSFS 2010:659) ska vårdgivaren förebygga att patienter drabbas av vårdskador samt utreda händelser som medfört eller hade kunnat medföra vårdskada.

³ Inspektionen för vård och omsorg.

2016-01-11

Vårdgivaren ska till IVO (Inspektionen för vård och omsorg) anmäla händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada och lämna in den utredning som gjorts av händelsen.

Vårdgivaren ska snarast informera en patient som har drabbats av en vårdskada om

- att det inträffat en händelse som har medfört en vårdskada,
- vilka åtgärder som vårdgivaren avser att vidta för att en liknande händelse inte ska inträffa igen,
- möjligheten att anmäla klagomål till IVO
- möjligheten att begära ersättning enligt patientskadelagen (1996:799) eller från läkemedelsförsäkringen, samt patientnämndernas verksamhet.

Lex Maria-anmälningar under 2015

Händelse	Åtgärd	Beslut IVO ⁴
Datum: 2015-01-26 Händelse: Vid duschsituationen så välter duschstolen och patienten ramlar får en höftfraktur. Anmälan anmäls fel enligt Lex Sarah innan fel upptäckts och det görs en medicinsk avvikelse. Boende: Tumba v.o.b pl 2	2015-06-01 anmälan till IVO Diariennr 2015:73	Beslut är ej fattat.
Datum: 2015-07-01 Händelse: Patient utvecklar trycksår som förvärras under 5 veckor och avlider. Boende: Alby äng	2015-08-24 och kompletterar den 2015-09-10 min anmälan till IVO Diarienummer 2015:100	Beslut är ej fattat.
Datum: 2015-09-19 Händelse: Patienten sätter mat i halsen och avlider efter upplivningsförsök på Karolinska Huddinge akutmottagning. Boende: Tumba v.o.b pl. 1	2015-10-12 anmälan till IVO Diarienummer: 2015:122	Beslut är ej fattat.

⁴ Inspektionen för vård och omsorg.

2016-01-11

HSL-avvikelser som registrerats på vård- och omsorgsboenden

	2013	2014	2015
Läkemedelsavvikelser	406	499	600
Fall	717	783	441
Frakturer	16	33	11

Synpunkter

Under 2015 har vård- och omsorgsförvaltningen fått in 106 synpunkter till registrator. Av de 106 synpunkterna är 57 avslutade inom 10 dagar.

Synpunkter på hemtjänsten

Under 2015 har hemtjänstverksamheten fått in 52 synpunkter. Synpunkterna har berört missade besök, missnöje med omsorgen, dålig städning, byte av personal, att värdighetsgarantin inte uppfylls, att man inte får den omsorg som betalas för, kompetensbrister hos personalen, bristande kompetens för att utföra inköp, samt två positiva omdömen om hemtjänstens service.

Synpunkter på omsorgen om personer med funktionsnedsättning

Under 2015 har det inkommit 12 synpunkter. Synpunkterna som kommit in handlar bland annat om: Missnöje kring korttidsboende, tunga dörrar och skrammel med nycklar på gruppboende, rekryteringsprocessen av ledsagare, beslut gällande att få skjuts av medarbetare i kommunens bilar i mobila teamet, fint arbete inom personlig assistans, sommaraktiviteterna, användandet av Ipads på gruppboende och synpunkt på icke fullvärdigt boende på en gruppboende. Det har även inkommit synpunkter av enklare karaktär som hanterats direkt och åtgärdats i verksamheten.

Synpunkter på dagverksamheten

Under 2015 har det lämnats tre synpunkter på dagverksamheten. Samtliga tre synpunkter handlar om att man inte tycker om ordet brukare.

Synpunkter på mat- och måltidsverksamheten

Under 2015 har mat och måltidsverksamheten fått in 8 synpunkter. Synpunkter om ojämn matkvalitet, krav på rätt tillbehör, mer näringsriktig mat, segt kött, smaklösa matlådor har inkommit, samt tre positiva synpunkter.

2016-01-11

Synpunkter på myndighetens verksamhet

Under 2015 har myndighet fått 16 synpunkter. Synpunkterna som lämnats har berört bristande bemötande, svårigheter att komma i kontakt med sin handläggare, många byten av handläggare, lång väntan på verkställighet av beslut, avsaknaden av en individuell plan, samt vården på ett externt korttidsboende.

Synpunkter på vård- och omsorgsboende

Under 2015 har vård- och omsorgsboendena tagit emot 15 synpunkter. Synpunkterna har berört: underbemanning, tråkig utemiljö och utförande av omsorgen.

Synpunkter på sjuksköterskeenheten

Under 2015 har sjuksköterskeheten fått in en synpunkt. Synpunkten berörde brister i uppdraget för en trygg och säker vård.

Internkontroll

Ett nytt reglemente för internkontroll antogs i mars 2014. Syftet med reglementet är att säkerställa att en tillfredsställande intern kontroll upprätthålls. Det innebär att följande mål uppnås:

- Verksamheten bedrivs ändamålsenligt och effektivt.
- Tillförlitlig ekonomisk rapportering och information om verksamheten.
- Tillfredsställande tillämpning av lagar, föreskrifter, riktlinjer m.m.

Varje år tar förvaltningen fram en internkontrollplan. Planen ska utgå från att de viktigaste rutinerna, processerna och systemen identifieras. Internkontrollen ska säkra en effektiv förvaltning för att undvika allvarliga fel och skador. Det är nämnden som har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen.

Internkontrollplanen innehåller kontrollmoment inom områdena ekonomi, HR, upphandling, IT, samt avgiftshandläggning, pedagogiska måltider och brukares privata medel. Totalt finns 18 kontrollpunkter som ska kontrolleras mellan en till fyra gånger per år. Rapportering av utförda kontroller görs kontinuerligt till förvaltningschef samt i november till nämnden.

I tabellen nedan presenteras de områden och kontrollmoment som ingår i internkontrollen. De kontrollmoment som fungerar tillfredsställande har

2016-01-11

markerats med grönt och de kontrollmoment där vi har upptäckt avvikelser har markerats med rött. Totalt har avvikelser påträffats i 9 kontrollmoment. Där avvikelser har påträffats har förslag till åtgärder tagits fram.

Område	Kontrollmoment	Resultat ⁵
Ekonomi	Attestförteckning	
	Förtroendekänsliga fakturor	
	Representation	
	Inköp och hyra av personbil	
	Leverantörsfakturor	
	Kontanthantering (handkassar)	
	Anläggningsregister	
HR	Introduktion chefer	
	Introduktion medarbetare	
	Bisysslor	
	Rehabilitering	
Upphandling	Upphandlingsform	
	Ramavtal	
IT	Inventarieredovisning datorer	
	Inloggningar i verksamhetssystem	
Övrigt	Avgiftshandläggning	
	Brukares privata medel	
	Pedagogiska måltider	

Medarbetarundersökning

I 2015 års medarbetarundersökning svarade 958 av 1180 månadsanställda medarbetare på enkäten, vilket motsvarar 81 procent. Av kvinnliga medarbetare svarade 804 av 988 (81 %), och av manliga medarbetare svarade 150 av 192 (78 %) på enkäten. Medarbetarna har besvarat enkäten via en länk som de fått per mail, alternativt via pappersenkät. Resultatet har redovisats per enhet, verksamhetsområde och totalt för vård- och omsorgsförvaltningen.

⁵ Grönt = Inga avvikelser har påvisats. Rött = Avvikelser har påvisats

2016-01-11

Utdrag ur resultaten

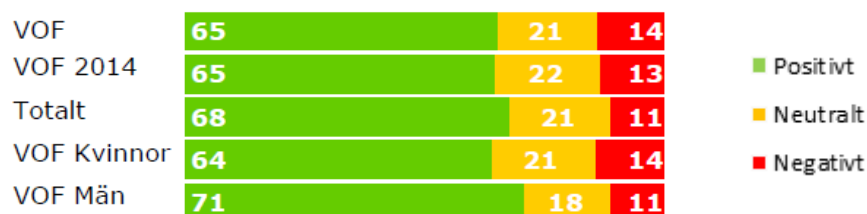
Allmänt

Siffrorna baseras på frågor om arbetssituation, engagemang, utvecklingsmöjligheter, medborgarnas perspektiv och rekommendation om arbetsplatsen till en vän. Resultatet jämförs med förra årets resultat, dock är det inte alltid möjligt då frågorna mellan åren till viss del skiljer sig åt.



Delaktighet och inflytande

Siffrorna baseras på frågor om inflytande, delaktighet i beslut, delaktighet i planering och möjlighet att påverka hur vi når målen.



Ledarskap

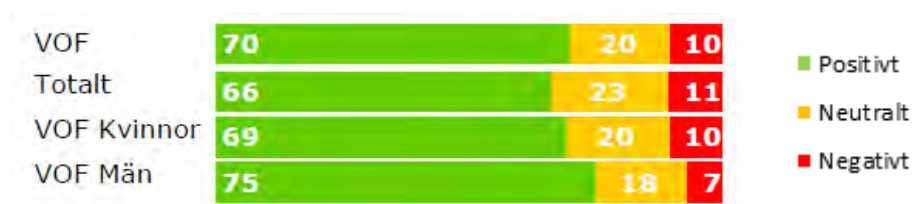
Siffrorna baseras på frågor om ledarskapet.



2016-01-11

Medarbetarskap

Siffrorna baseras på frågor om initiativ, kunskapsdelning, förbättringsarbete, samarbete och arbetsplatsträffar.



Jämställdhet och mångfald

Siffrorna baseras på frågor om lika rättigheter och möjligheter.



Hållbart medarbetarengagemang

Siffrorna baseras på frågor om motivation, ledarskap och styrning.



2016-01-11

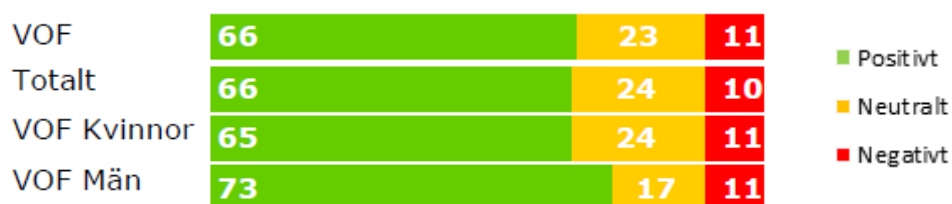
Arbetsförutsättningar

Siffrorna baseras på frågor om samarbete, arbetsbelastning, återhämtning, förväntningar i arbetet och förutsättningar som behövs för att utföra arbetet.



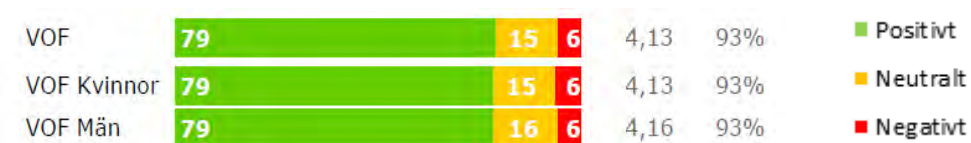
Botkyrka kommuns värdegrund

Siffrorna baseras på frågor om kommunens ledord.



Förvaltnings specifika frågor

På min enhet/arbetsplats tillämpar vi brukarvärdegrunden och/eller den nationella värdegrunden i det dagliga arbetet

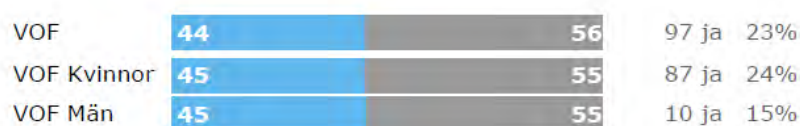


Är du deltidsanställd?



2016-01-11

Om ja, önskar du ökad sysselsättning?



Vi arbetar aktivt med konstruktiv feedback på min arbetsplats



Jag ger konstruktiv feedback till andra i det dagliga arbetet



Jag får konstruktiv feedback från andra i det dagliga arbetet



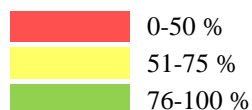
Kommunens kvalitet i korthet

Syftet med KKIK är att kommuninvånarna ska få information om kvaliteten på den service som kommunerna tillhandahåller. Tanken är att varje kommun ska föra en dialog kring resultatet med kommuninvånarna och använda måtten som en del i styrningen och verksamhetsutvecklingen.

Kvalitetsmått inom vård- och omsorgsboende (Mått 23, 26, 29)

Resultatet nedan presenteras i färgskalan rött, gult och grönt vilket visar hur Botkyrkas resultat ligger i förhållande till andra kommuner.

2016-01-11



(%)	Avlidna som hade någon närvarande vid dödsögonblicket	Boendeplatser där den äldre erbjuds daglig utevistelse	Boendeplatser där den äldre erbjuds tid utifrån egna önskemål dagligen	Boendeplatser där den äldre har möjlighet att välja alternativ rätt vid huvudmål	Boendeplatser där den äldre har möjlighet till internetuppkoppling i det egna rummet/lägenheten
Källa	Palliativa reg.	Egen uppgift	Egen uppgift	Egen uppgift	Egen uppgift
Botkyrka	81	100	100	100	100
Medelvärde	88	82	68	45	36
Antal kommuner	290	224	224	223	223
(%)	Boendeplatser där den äldre kan påverka tv-kanaler utöver basutbudet som finns i den egna lägenheten	Boendeplatser där den äldre kan påverka tv-kanaler utöver basutbudet som i gemensamhetslokaler	Boendeplatser där den äldre serveras kvälls- / nattmål	Boendeplatser där den äldre själv kan välja tid för nattvila	Boendeplatser där den äldre själv kan välja tid för uppstigning på morgonen
Källa	Egen uppgift	Egen uppgift	Egen uppgift	Egen uppgift	Egen uppgift
Botkyrka	100	0	100	100	100
Medelvärde	70	26	94	98	97
Antal kommuner	223	223	225	225	225

(%)	Boendeplatser som erbjuder minst en gemensam aktivitet per dag under helgen	Boendeplatser som erbjuder minst två gemensamma aktiviteter under vardagar	Boendeplatser som erbjuder sammanboende för maka/make	Brukare har möjlighet att tala sitt modersmål (inkl. svenska) med sin kontaktman	Närstående till avlidna som erbjudits ett eftersamtal
Källa	Egen uppgift	Egen uppgift	Egen uppgift	Egen uppgift	Palliativa reg.
Botkyrka	100	100	87	86	70
Medelvärde	35	48	75	92	67
Antal kommuner	225	224	223	222	290

2016-01-11

Omsorg och serviceombud inom Hemtjänst

	Hemtjänsttagaren erbjuds att välja man eller kvinna för personlig hygien	Hemtjänsttagaren erbjuds att välja tid för insats	Hemtjänsttagaren erbjuds dagligvaruinköp	Hemtjänsttagaren erbjuds dusch två gånger eller mer per vecka
Källa	Egen uppgift	Egen uppgift	Egen uppgift	Egen uppgift
Botkyrka	Ja	Ja	>En gång/vecka	Ja
Typvärde ⁶	Ja	Ja	<En gång/vecka	Ja
Antal kommuner	226	223	226	226

	Hemtjänsttagaren erbjuds enklare matlagning i bostaden	Hemtjänsttagaren erbjuds ledsagarservice	Hemtjänsttagaren erbjuds möjligheten att följa med vid dagligvaruinköp	Hemtjänsttagaren erbjuds promenader
Källa	Egen uppgift	Egen uppgift	Egen uppgift	Egen uppgift
Botkyrka	Ja	>En gång/månad	Ja	>En gång/vecka
Typvärde	Ja	>En gång/månad	Ja	>En gång/vecka
Antal kommuner	226	224	226	225

	Hemtjänsttagaren erbjuds städning, frekvens	Hemtjänsttagaren erbjuds städning, omfattning	Hemtjänsttagaren erbjuds tvätt, frekvens	Hemtjänsttagaren erbjuds vid behov trygghetsringning/telefonservice
Källa	Egen uppgift	Egen uppgift	Egen uppgift	Egen uppgift
Botkyrka	Varannan vecka	>Två r.o.k.	Varannan vecka	Ja
Typvärde	Var tredje vecka	Två r.o.k.	Varannan vecka	Ja
Antal kommuner	226	225	225	222

⁶ Typvärde = det vanligast förekommande svarsalternativet

2016-01-11

	Hemtjänsttagaren erbjuds välja personal som talar hemtjänsttagarens språk	Invånare 65+ år erbjuds service som t.ex. gräsklippning, snöskottning eller fixartjänst	Invånare 65+ år erbjuds social dagverksamhet	Invånare 65+ år med demenssjukdom erbjuds biståndsbedömd dagverksamhet vid behov	Invånare 65+ år med syn- och hörselskada erbjuds stöd och rådgivning vid behov
Källa	Egen uppgift	Egen uppgift	Egen uppgift	Egen uppgift	Egen uppgift
Botkyrka	Ja	Någon	Vardag	Vardag	Ja
Typvärde	Nej	Någon	Vardag	Vardag	Ja
Antal kommuner	222	223	225	226	224

Kvalitetsaspekter inom LSS grupp- och serviceboende, enligt LSS § 9.9

(%)	Alla på boendet har möjlighet att äta huvudmålet tillsammans minst en gång per vecka	Den boende ges möjlighet att vara ute på aktiviteter som kräver personalstöd efter kl. 21.00 minst en gång i månaden	Den boende har möjlighet att planera matsedel, handla livsmedel, tillaga lunch/middag och äta i egen lägenhet alla dagar i veckan
Källa	Egen uppgift	Egen uppgift	Egen uppgift
Botkyrka	75	98	91
Medelvärde	92	92	90
Antal kommuner	214	215	214

(%)	Den boende har möjlighet till en individuellt anpassad aktivitet per dag utanför bostaden	Den boende har möjlighet till internetuppkoppling i det egna rummet/lägenheten	Den boende har tillgång till egen brevlåda som posten levererar till
Källa	Egen uppgift	Egen uppgift	Egen uppgift
Botkyrka	50	62	84
Medelvärde	68	65	84
Antal kommuner	215	215	215

2016-01-11

(%)	Den boende kan bestämma över vilken mat (huvudmålet) som serveras	Den boende kan ta emot gäster alla kvällar efter kl. 21.00	Möjligt att bli sambo eller få hjälp att hitta gemensam lägenhet på annat boende	Hot eller våld mot brukare har inte förekommit på boendet under de sex senaste månaderna
Källa	Egen uppgift	Egen uppgift	Egen uppgift	Egen uppgift
Botkyrka	100	100	98	20
Medelvärde	95	99	94	60
Antal kommuner	213	215	212	214

2016-01-11

Revisionsrapporter

Under året har nämnden haft fyra revisioner:

1. Revisionsföretaget PwC har genomfört en granskning av ledningssystemet för systematiskt kvalitetsarbete.

PwC har på uppdrag av kommunens revisorer genomfört en granskning av nämndens systematiska kvalitetsarbete. Granskningen har genomförts i form av intervjuer och dokumentgranskning utifrån tre olika kriterier:

- Kvalitetssystemets omfattning
- Roll och ansvarsfördelning
- Styrning, uppföljning och kontroll

Utifrån den granskning som gjorts har PwC lämnat följande tre rekommendationer i syfte att förbättra det systematiska kvalitetsarbetet:

- Tydliggöra roller och ansvar i såväl det strategiska som operativa kvalitetsarbetet.
- Plan upprättas och ansvar tydliggörs för att säkerställa en samsyn kring kvalitetssystemets omfattning och inriktning.
- Arbetet med riskanalys bör identifieras. I nuläget saknas en systematik i arbetet med bedömning av risker i verksamheten.

Vård- och omsorgsförvaltningen har påbörjat förbättringsarbetet med att se över hur kvalitetsarbetet organiseras i syfte att underlätta en gemensam samsyn kring ledningssystemet.

2. PwC har på uppdrag av kommunens revisorer genomfört en granskning av hanteringen av brukares privata medel.

Bedömningen är att vård- och omsorgsnämnden har ett på övergripande nivå ett fungerande system för internkontroll inom sitt verksamhetsområde som är integrerat med ett dokumenterat kvalitetssystem. Internkontrollen kring hantering av privata medel är i huvudsak tillräcklig. Denna bedömning görs utifrån att planenliga kontrollinsatser har skett både 2013 och 2014, inom

2016-01-11

ramen för de årliga kvalitetskontrollerna på enhetsnivå och genomförd inventering av privata medel inför bokslutet.

3. PwC har på uppdrag av kommunens revisorer genomfört en förstudie med syfte att kartlägga hur förutsättningarna ser ut inför övertagandet av viss hälso- och sjukvård inom LSS.

Sammantaget visar förstudien att det fortfarande finns ett antal oklarheter och risker som Botkyrka i likhet med övriga kommuner bör hantera och beakta i det fortsatta arbetet inför och efter själva överföringen. Riskerna som uppmärksammas återfinns på olika nivåer i den egna organisationen samt i samarbetet och samverkan med övriga aktörer.

De potentiella konsekvenserna, om detta inte hanteras på ett korrekt sätt, är bland annat att skatteväxlingen i slutändan inte anses täcka de behov som finns. Förutom risken för potentiella underskott kan en sådan konsekvens resultera i att fortsatt samverkan och samarbete i andra sammanhang påverkas negativt. Förstudien ger även indikationer på att kommunerna betraktar sitt ansvar enligt § 18 i hälso- och sjukvårdslagen på olika sätt och att de varierande lösningar som följer riskerar att hälso- och sjukvården inte blir en vård på lika villkor.

4. Kommunens revisorer har utifrån aktuell revisionsplan gett PwC i uppdrag att granska ändamålsenligheten och den interna kontrollen kring bostadsanpassningsbidraget.

Granskningen avsåg ändamålsenligheten och den interna kontrollen kring organisation, handläggningsrutiner, verksamhetssystem, delegation, avtalsreglering, leverantörskontroll, moms, attester och verifikationer.

Revisionens sammanfattande bedömning blev att den organisatoriska placeringen i huvudsak är ändamålsenlig men att förvaltningen bör ta ställning till om en annan placering skulle vara bättre med hänvisning till tillgänglighetsarbetet och bygglovshanteringen i kommunen.

Verksamhetssystemet är inte ändamålsenligt och ett nytt bör upphandlas snarast. De interna kontrollerna bedömdes vara tillräckliga förutom gällande

2016-01-11

avtalsreglering, leverantörskontroll och delegation. Förvaltningen rekommenderades att se över dessa delar.

Förvaltningen tog ställning i de delar som rekommenderades av revisorerna och föreslog bland annat att organisationstillhörigheten borde ändras och att bostadsanpassning i framtiden bör organiseras under samhällsbyggnadsförvaltningen, att ett nytt verksamhetsystem ska upphandlas, samt att delegationen ska ses över. Övriga delar rekommenderade förvaltningen att vi ska avvakta med tills det är klart om det förslag på ny lag som ligger, går igenom.

Tillsyner från inspektionen för vård och omsorg (IVO)

Under året har vi haft två tillsyner från IVO:

1. Tillsyn av bostad med särskild service för vuxna enligt 9 § 9 LSS, Storvretsvägen 2B i Botkyrka kommun

Tillsynen har genomförts som en uppföljning av den tillsyn av 100 bostäder med särskild service som Socialstyrelsen genomförde år 2012. Syftet med uppföljningen är att följa utvecklingen över tid genom att jämföra med resultatet från 2012. Tillsynen bygger på ett slumpmässigt urval av 50 av de 100 bostäder som granskades 2012.

Granskningen belyste hur personer som bor i en gruppbostad:

- får sina behov tillgodosedda och,
- får möjlighet till inflytande, delaktighet och självbestämmande.

Vid inspektionen intervjuades enhetschefen för verksamheten samt en representant för personalen. Samtal fördes även med en av de boende. Genomförandeplaner och journaler granskades för tre personer. Utöver det har IVO tagit del av fyra enkäter som besvarats av de boendes legala företrädare.

IVO gjorde bedömningen att kommunen bör arbeta med följande områden:

- Personalens kompetens
- Tvångs- och begränsningsåtgärder
- Dokumentation

2. Tillsyn av kommunernas myndighetsutövning enligt LSS

2016-01-11

IVO genomförde under våren 2015 tillsyn av myndighetsutövningen som fattar beslut om insats enligt LSS. Granskningen omfattade tre kommuner i Stockholms län och tre stadsdelar i Stockholms stad.

Tillsynen visade i huvudsak att nämndens myndighetsutövning inte var rättssäker på grund av långa handläggningstider, att tidsbegränsade beslut inte följs upp i tid, svårigheter att verkställa beslut inom rimlig tid samt att hanteringen av synpunkter och klagomål inte var kända av enhetens personal.

Nationella register

Senior alert

Arbetet med rapportering till kvalitetsregistret Senior alert har pågått under året och de flesta brukare har fått en riskbedömning men alla finns inte i registret. Det totala antalet riskbedömningar på våra äldreboenden var vid årsskiftet 303. I riskbedömningarna ska även ingå planerade åtgärder.

2015	
Totalt antal riskbedömningar: 303	
Risk för fall: 97	Planerade åtgärder: 56
Risk för trycksår: 35	Planerade åtgärder: 16
Risk för undernäring: 86	Planerade åtgärder: 50

2014	
Totalt antal riskbedömningar: 210	
Risk för fall: 175	Planerade åtgärder: 111
Risk för trycksår: 59	Planerade åtgärder: 35
Risk för undernäring: 138	Planerade åtgärder: 85

Svenska palliativregistret

Svenska palliativregistret är ett nationellt kvalitetsregister där vårdgivare registrerar hur vården av en person i livets slutskede varit. Syftet är att förbättra vården i livets slut oberoende av diagnos och vem som utför vården. Samtliga vård- och omsorgsboenden registrerar i registret.

2016-01-11

Kvalitetsindikator	Målvärde i procent	Resultat i procent	
		2014	2015
Eftersamtal erbjudet	100	68,4	86,2
Läkarinformation till patienten	100	59,6	66,7
Uppfyllt önskemål om dödsplats	100	31,6	27,6
Munhälsa bedömd	100	68,4	78,2
Avliden utan trycksår	90	80,7	92
Mänsklig närvaro i dödsögonblicket	90	82,5	85,1
Utförd validerad smärtskattning	100	24,6	26,4
Lindrad från smärta	100	82,5	86,2
Lindrad från illamående	100	93	86,2
Lindrad från ångest	100	71,9	72,4
Lindrad från rosslig andning	100	75,4	69
Läkarinformation till närstående	100	71,9	74,7
Antal vårdtillfällen i urvalet:	-	57	87

Projekt och utveckling under året

Värdighetsgarantier inom äldreomsorgen

Under 2015 fortsatte arbete med att informera om värdighetsgarantierna. De är med som information i alla välkomstmappar som ges till nya brukare. Fortsatt behov med utveckling och redigering av värdighetsgarantierna finns och kommer följas upp och arbetas med under 2016.

Kompetensutveckling inom myndigheten

Hösten 2015 startade en ny högskoleutbildning om LSS för handläggare. Utbildningen har tagits fram av Socialstyrelsen på uppdrag av regeringen och ges vid fyra tillfällen, där sista tillfället är våren 2016. De flesta av LSS-handläggarna på myndighet har gått utbildningen 2015. Övriga kommer gå utbildningen under våren 2016.

2016-01-11

Finskt förvaltningsområde

Under 2015 har vi fortsatt att utveckla och öka tillgängligheten av information och utbudet av omsorg på finska. År 2015 beviljades förvaltningen 242 000 kronor statsbidrag för satsningar inom ramen för finskt förvaltningsområdesarbete. För 2016 kommer vi att äska 309 000 kronor. Sedan hösten 2012 har förvaltningen haft en projektanställd finstalande samordnare vars lön delvis finansierats av statsbidraget, men från och med 2015 bekostas samordnarens lön helt av förvaltningen.

Det beviljade medlet för 2015 användes för stimulans och aktiviteter för våra brukare med finsk härkomst, samt för satsningar med syfte att förstärka medarbetarnas engagemang i finska frågor och deras finska kunskaper. Medel användes bland annat som startbidrag till Alby ängs och Silverkronans två nya boendeenheter med finsk inriktning, och medarbetare erbjöds språkkurser i finska samt studiebesök.

Ökad sysselsättningsgrad

Projektet ökad sysselsättningsgrad har fortsatt under året. Det som bromsar startandet av en bemanningsenhet är avsaknaden av ett bemanningssystem som stödjer den planerade arbetstidsmodellen. Arbete pågår med systemleverantören för HRM för att knyta ytterligare ett system till det nuvarande lönesystemet.

Projekt digitalisering av äldreomsorgen

Projektet, som påbörjades 2014, har under våren 2015 efter utvärdering av Lifecare Mobil Hemtjänst (LMHT) och digital nyckelhantering beslutat att avvakta införandet av den digitala nyckelhanteringen då effekten inte är helt klar vad gäller ekonomisk vinning. Breddinförandet av LMHT påbörjades under hösten 2015 och förväntas vara klart juni 2016.

Under 2015 gjordes en kravställning och upphandling för att ersätta kommunens analoga trygghetslarm. Detta gjordes i samarbete med Södertälje kommun, Täby kommun, Salems kommun och Nynäshamns kommun. Avrop och bytet till digitala trygghetslarm påbörjades i oktober 2015. I februari 2016 ska samtliga 850 trygghetslarm vara utbytta.

Sammanhållen vård och omsorg om de mest sjuka äldre (SKL)

Äldreomsorgen undersöker möjligheten att under 2016 införa hemgångsteam för att genom samverkan minska återinskrivningar till sluten vården.

2016-01-11

Ökat inflytande och delaktighet inom omsorgen om personer med funktionsnedsättning

Omsorgens om personer med funktionsnedsättning har under året anställt en brukarombudsman. I verksamheterna tillämpas också en delaktighetsmodell, som är ett arbetssätt att stärka brukarens möjligheter till inflytande. Under 2015 har kommunikationsstödare utbildats för att stärka alternativa kommunikationsmöjligheter därmed delaktigheten.

Brukarundersökningar inom myndigheten

Myndighet har under 2015 arbetat med att utveckla brukarundersökningen och har provat på olika tillvägagångssätt under året. I januari till maj skickades enkäter ut varje månad per post till alla som fått beslut. Detta var mycket resurskrävande. I augusti beslutades därför att två gånger per år (april och oktober) var tillräckligt. Andelen brukarundersökningar som delades ut och som besvarades blev då lägre än väntat.

En arbetsgrupp tillsattes därför under slutet av året för att inför 2016 års undersökningar hitta sätt att höja antalet utskickade enkäter och höja svarsfrekvensen. Under våren togs det fram en version med pictogrambilder till de brukare inom LSS som behöver det. Till våra finska brukare har vi låtit översätta enkäten till finska.

Rättssäkerhet

Myndighet har haft många beslut, uppskattningsvis 20 procent, som inte haft aktuellt datum. Handläggarna har inte gjort uppföljningar och tagit nya beslut, i den utsträckning som krävs. Dessa problem har funnits under lång tid och kan till stor del förklaras med att det under de senaste åren, varit en mycket stor omsättning på biståndshandläggare och chefer. Införandet av ett nytt verksamhetssystem sommaren 2014 har också påverkat på så sätt att utredningarna tagit längre tid på grund av svårigheter att hantera systemet.

Myndighet har under året, men framförallt under hösten, arbetat för att alla utgångna beslut ska vara uppföljda till årsskiftet. Den 1 januari var samtliga tidsbestämda beslut uppföljda. I slutet av året utarbetades rutiner för uppföljning av beslut, ett utvecklingsarbete som kommer fortgå under 2016. Utbildning i verksamhetssystemet, för att handläggarna ska kunna hantera systemet och därmed kunna bevaka sina beslut, genomfördes också i slutet av året och kommer pågå även under 2016.

2016-01-11

Framtida utvecklings- och förbättringsområden

Övergripande förbättringsområden

Utifrån resultatet i 2015 års undersökningar och kontroller har förvaltningen identifierat förbättringsområden för 2016 som rör hela förvaltningen. De övergripande förbättringsområdena är:

- Ta fram riktlinjer för hur samtycke ska hanteras
- Ta fram riktlinjer för skyddsåtgärder
- Fortsätta arbetet med att processorientera förvaltningen
- Fortsätta arbetet med att utveckla ledningssystemet
- Ta fram riktlinjer för styr- och stöddokumentation
- Ta fram en modell för egenkontroll
- Se över och samordna brukarundersökningar
- Se över värdighetsgarantin

Myndighetens förbättringsområden

Myndighet har identifierat flera förbättringsområden inför 2016. En del har påbörjats under 2015 och kommer att fortsätta under 2016. Förbättringsområdena är följande:

- Introduktionsmaterial för nyanställda
- Implementera RMI och interkulturellt förhållningssätt
- Utbilda i och implementera ÄBIC
- Utbilda i Våld i nära relationer samt utarbeta en rutin
- Utveckla den påbörjade samverkan med såväl utförarverksamheterna som socialförvaltningen
- Verka för en rättssäker handläggning genom stöd till handläggarna
- Regelbundna genomgångar av synpunkts- och avvikelshantering samt använda dessa i fortsatta kvalitetsarbetet.
- Utveckla rutiner kring uppföljningar
- Implementera anhörigperspektivet

2016-01-11

Omsorg om personer med funktionsnedsättning - förbättringsområden

Omsorgen om personer med funktionsnedsättning har identifierat flera förbättringsområden inför 2016. En del har påbörjats under 2015 och kommer att fortsätta under 2016. Förbättringsområdena är följande:

- Social dokumentation; göra genomförandeplanen mer begriplig för brukare, öka brukarnas delaktighet, utveckla SMARTA mål, att alla medarbetare ska dokumentera
- Skapa förutsättningar för alla brukare att självständigt kunna svara på brukarundersökningen
- Fortsätta utvecklande av organiserad form av brukarnas inflytande
- Göra fler slingor enligt DMO (delaktighetsmodellen)
- Implementera synpunktshandlingen hos brukarna
- Öka medarbetarnas kompetens kring AKK (alternativ kompletterande kommunikation) så att alla får fungerande sätt att kommunicera
- Utveckla välfärdsteknologi genom bland annat projekt DigIT
- Konvertera fyra tjänster till stödpedagog
- Fler medarbetare med formell kompetens
- Utveckla samarbete och arbetsmetoder mellan HSL och LSS

Äldreomsorgens förbättringsområden

Äldreomsorgen har identifierat flera förbättringsområden inför 2016. En del har påbörjats under 2015 och kommer att fortsätta under 2016.

Förbättringsområdena är följande:

- Fortsatt implementering av värdighetgarantierna hos medarbetare och brukare
- Fortsatt implementering av brukarens fokus, RMI och feedback
- Fortsatt implementering av anhörigperspektivet
- Utveckla samarbete och arbetsmetoder mellan HSL och LSS
- Fortsatt införande av Lifecare mobil hemtjänst
- Vidareutveckling av social dokumentation, synpunktshandling och avvikelshantering
- Implementering av BPSD registret

2016-01-11

- Utveckla boendegenomgången på vård- och omsorgsboenden
- Fortsatt utveckling av planering och öka personalkontinuiteten inom hemtjänst
- Förbättra mottagande av praktikanter och sommarjobbare
- Utveckla aktivitetsutbudet på vård- och omsorgsboende och på dagverksamhet
- Sprida palliativa projektet på Allégården till övriga verksamheter



2016-04-19

6

Reviderad delegationsordning

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden antar förvaltningens förslag på delegationsförteckning och beslutsbefogenheter inom vård- och omsorgsförvaltningen gällande år 2016 och 2017.

Sammanfattning

Vård- och omsorgsförvaltningen gör varje år en översyn av delegationsförteckningen. Senaste översynen gjordes i linje med detta under hösten 2015 och godkändes av vård- och omsorgsnämnden den 14 december 2015. I samband med framtagandet av patientsäkerhetsberättelsen har förvaltningen uppdagat att vissa delar kopplade till hälso- och sjukvårdslagen (HSL) saknas i delegationsordningen varför en reviderad version tagits fram. I samband med detta görs även några mindre förändringar som redovisas nedan.



2016-03-18

Dnr von/2016:49

Referens
Emma ÅbergMottagare
Vård- och omsorgsnämnden

Revidering av delegationsordning 2016

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden antar förvaltningens förslag på delegationsförteckning och beslutsbefogenheter inom vård- och omsorgsförvaltningen gällande år 2016 och 2017.

Sammanfattning

Vård- och omsorgsförvaltningen gör varje år en översyn av delegationsförteckningen. Senaste översynen gjordes i linje med detta under hösten 2015 och godkändes av vård- och omsorgsnämnden den 14 december 2015. I samband med framtagandet av patientsäkerhetsberättelsen har förvaltningen uppdagat att vissa delar kopplade till hälso- och sjukvårdslagen (HSL) saknas i delegationsordningen varför en reviderad version tagits fram. I samband med detta görs även några mindre förändringar som redovisas nedan.

Ärendet

Behov av en reviderad delegationsordning har uppkommit varför en sådan tagits fram.

Vård- och omsorgsförvaltningen har berett ärendet.

Ändringar som gjorts i den reviderade delegationsordningen

Under A: Allmänt

Under A2 har ordförande lagts till som delegat utöver förvaltningschef och under A11 har anmärkningen ”Anmälas till nämnd” tillkommit.

Under B: Myndighet

Under B36 har ett tillägg i anmärkningen gjorts i form av ”Anmälas till nämnd”. I övrigt har samtliga delegat ”ec” ändrats till ”sc” då ett titelbyte trätt i kraft efter den senaste uppdateringen av delegationsordningen.

2016-03-18

Dnr von/2016:49

Nytt stycke E: Hälso- och sjukvård

För att förtydliga MAS respektive verksamhetschefens ansvar görs ett tillägg i delegationsordningen i form av stycke E: Hälso- och sjukvård.

Nytt stycke F: LEX Sarah

Även här sker ett tillägg för att förtydliga ansvarsfördelningen. Hela detta stycke är därför tillagt.

Under G: Personalärenden

I rad G5 har Vc, Sc och texten ”lägsta delegat” lagts till under rubriken delegat.

Rad G6 har lagts till då behov av ett tillägg uppkommit.

Pia Bornevi
Vård- och omsorgschef



Vård- och omsorgsnämndens delegationsordning

Vissa ärenden inom vård- och omsorgsnämndens ansvarsområde får delegeras till någon annan som får fatta beslut å nämndens vägnar. Delegering innebär med andra ord överlåtande av beslutsfunktion. Regler om delegering finns i kommunallagen kapitel 6. Beslut med stöd av delegation är juridiskt sett ett nämndbeslut och jämföras med ett beslut som nämnden själv har fattat. Beslutet ska kunna överklagas, antingen genom kommunalbesvär eller förvaltningsbesvär.

Ett beslut som fattats med stöd av delegering kan inte ändras av nämnden. Däremot kan nämnden återkalla den givna beslutanderätten. Detta kan göras generellt för en viss grupp av ärenden, för en viss tjänsteman eller för ett visst ärende.

Delegationsordningen är indelad utifrån förvaltningens verksamhetsområden:

- A Övergripande
- B Myndighet
- C Omsorg om personer med funktionsnedsättning
- D Äldreomsorg
- E Personalärenden

Alla beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till nämnden. Detta är viktigt eftersom det är avgörande för att tiden för överklagande ska passera och beslutet kan träda i laga kraft. På så sätt kan nämnden också följa hur uppdraget att besluta i nämndens ställe utförs.

Samtliga delegationsbeslut skall dokumenteras och registreras hos beslutsfattaren och redovisas till vård- och omsorgsnämnden den 5:e i månaden efter besluts månaden.

I delegationsordningen anges lägsta beslutsnivå.

Vid laga förfall får ersättare överta beslutanderätten av ordinarie delegat. Laga förfall innebär att delegaten inte är i tjänst på grund av sjukdom, semester, tjänstledighet, jäv eller liknande. Om ordinarie delegat (inklusive ersättare, vikarie och ställföreträdande) inte är i tjänst och beslutet inte bör dröja ska ärendet avgöras av delegatens närmaste chef. Om även denna chef är frånvarande och ärendet är brådskande beslutar förvaltningschefen.

Delegationsförteckningen gäller fr. o. m 160419 och tillsvidare.

Förteckning över delegationsbeslut

Grupp	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
A	ALLMÄNT			
A 1	Uttagning av och ersättning till nämndens ledamöter/ersättare vid konferenser och kurser		Ordf.	
A 2	Yttrande med anledning av remisser, dock ej sådana som infor dras av kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen eller sådana där annan hantering föreskrivs i särskild ordning		Ordf, Fc	
A 3	Föra kommunens talan samt befullmäktiga ombud och föra kommunens talan i <ul style="list-style-type: none"> - Administrativa mål och allmänna ärenden vid domstol inom nämndens verksamhetsområde. - I mål vid domstol kopplat till eget verksamhetsområde 	10 kap 2 § SoL	Fc Vc	Behörigheten inbegriper rätten att fatta beslut om att inleda rättsliga förfaranden, utföra och bevaka kommunens talan i rättsprocesser, överklaga såväl dom som beslut samt avge yttrande i rättsprocesser.
A4	Beslut om att lämna ut uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forsknings syfte	12 kap 6 § SoL	Fc	
A 5	Utse delegat att öppna anbud	9 kap 7 § LOU	Fc	
A 6	Förvaltningsövergripande avtal		Fc	
A 7	Avtal inom central förvaltning		Fc	

A 8	Fastställande av dokumenthanteringsplan och beslut om smärre ändringar i den fastställda dokumenthanteringsplanen	ArkL 3-6 §§	Fc	Reglemente
A 9	Fastställande av beslutsattest och utanordning		Fc	Reglemente
A10	Skriftliga beslut om att inte lämna ut allmän handling samt beslut om förbehåll i samband med att handling utlämnas	2 kap 14 § TF 6 kap 1-5, 6 kap 6 § 2st, 10 kap 4 § 13-14 §§ 26 kap 1 § OSL	Fc	
A 11	Avskrivning av fordringar upp till 250 000 kr		Fc	Anmälas till nämnd
A 12	Ändringar i fastställt ledningssystem för kvalitetsarbete		Fc	

Grupp	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
B	MYNDIGHET			Handläggares delegation gäller efter minst tre månaders anställning som handläggare och efter skriftligt besked av enhetschef
B 1	Beslut om att inleda utredning	11 kap 1 § SoL	Biståndshandl. LSS-handl.	
B 2	Beslut om att utredning inte ska inledas eller att inledd utredning ska läggas ner	11 kap 1 § SoL 5 kap 3, 13 §§ SOSFS 2014:5	Sc	
B 3	Beslut om bistånd i form av hemtjänst - upp till 100 tim/mån - överstigande 100 tim/mån	4 kap 1 § SoL	Biståndshandl. LSS-handl. Sc	
B 4	Beslut om bistånd i form av särskilt boende	4 kap 1 § SoL		Alla beslut om boende tas i samråd med Sc

	<ul style="list-style-type: none"> - som kommunen är huvudman för - annan huvudman 		<p>Biståndshandl. LSS-handl.</p> <p>Sc</p>	
B 5	Beslut om parboende	4 kap 1 § SoL	Sc	
B 6	Beslut om trygghetslarm	4 kap 1 § SoL	Biståndshandl. LSS-handl.	
B 7	Beslut om matdistribution	4 kap 1 § SoL	Biståndshandl. LSS-handl.	
B 8	<p>Beslut om bistånd i form av korttidsplats</p> <ul style="list-style-type: none"> - som kommunen är huvudman för - annan huvudman 	4 kap 1 § SoL	<p>Biståndshandl. LSS-handl.</p> <p>Sc</p>	Alla beslut om boende tas i samråd med Sc
B 9	Beslut om särskilt boende i form av HVB	4 kap 1 § SoL	Sc	
B 10	Beslut i form av boendestöd	4 kap 1 § SoL	Biståndshandl. LSS-handl.	
B 11	<p>Beslut i form av dagverksamhet</p> <ul style="list-style-type: none"> - som kommunen är huvudman för - annan huvudman 	4 kap 1 § SoL	<p>Biståndshandl. LSS-handl.</p> <p>Sc</p>	
B 12	Beslut i form av hemvårdsbidrag	4 kap 1, 2 §§ SoL	Biståndshandl. LSS-handl.	
B 13	<p>Beslut i form av ledsagarservice</p> <ul style="list-style-type: none"> - upp till 21 tim/månad - överstigande 21 tim/månad 	9 § p 3 LSS	<p>LSS- handläggare</p> <p>Sc</p>	
B 14	<p>Beslut i form av biträde av kontaktperson</p> <ul style="list-style-type: none"> - upp till 3 ggr/månad 	9 § p 4 LSS	LSS- handläggare	

	- överstigande 3 ggr/månad		Sc	
B 15	Beslut om avlösarservice - upp till 21 tim/månad - överstigande 21 tim/månad	9 § p 5 LSS 4 kap 1 § SoL	LSS- handläggare Biståndshandl. Sc	
B 16	Beslut om bistånd i form av turbundna resor mellan korttidshemmet/hemmet och skola	4 kap 2 § SoL	LSS-handl. Biståndshandl.	
B 17	Beslut om fastställande av avgift för hemtjänstavgift och förbehållsbelopp	8 kap 4-9 §§ SoL	LSS-handl. Biståndshandl.	
B 18	Beslut om nedsättning, avskrivning eller jämkning av hemtjänstavgift	4 kap 1 § SoL 8 kap 6 § SoL	Sc	
B 19	Anmälan hos överförmyndare om behov av god man eller förvaltare	5 kap 3 § SoF 15 § p 6 LSS	LSS-handl. Biståndshandl.	
B 20	Beslut om personkretstillhörighet	1 § LSS	LSS-handl.	
B 21	Beslut om personlig assistans	9 § p 2 LSS	Sc	
B 22	Beslut om korttidsvistelse	9 § p 6 LSS	LSS-handl.	I samråd med Sc
B 23	Beslut om korttidstillsyn	9 § p 7 LSS	LSS-handl.	
B 24	Beslut om bostad med särskild service för barn och ungdom	9 § p 8 LSS	Sc	
B 25	Beslut om bostad med särskild service eller annan särskild anpassad bostad för vuxna	9 § p 9 LSS	Sc	
B 26	Ansökan om insatser i annan kommun	2a kap 8§ SoL	Sc	

B 26	Beslut om daglig verksamhet - som kommunen är huvudman för - annan huvudman	9 § p 10 LSS	LSS-handl. Sc	
B 27	Beslut om förhandsbesked om LSS-insats	16 § LSS	LSS-handl.	I samråd med Sc
B 28	Beslut om återbetalnings-skyldighet	12 § LSS	Sc	
B 29	Beslut om att ingå avtal med vårdgivare	17 § LSS	Sc	
B 30	Beslut om bostadsanpassningsbidrag inklusive återställningsbidrag - upp till 3,5 basbelopp - upp till 10 basbelopp	Lag 1992 :1574	Bostadsanpassare Sc	Beslut överstigande 10 basbelopp tas i nämnd.
B 31	Beslut om återbetalning av erhållet bostadsanpassningsbidrag	Lag 1992 :1574 17 §	Sc	
B 32	Beslut om avvisande av ombud samt biträde	9 § FvL	Vc	
B 33	Upplysningar i vapenärenden		Biståndshandl. LSS-handl.	Uppgifter får endast lämnas ut om den enskilde samtycker. Se JO 1983/84 s. 188f.
B 34	Uppgiftslämnande till smittskyddsläkare	29 § Smittskyddslagen	Sc	
B 35	Anmälningsskyldighet enl. smittskyddslagen	31 § Smittskyddslagen	Sc	
B 36	Yttrande till tillsynsmyndighet	13 kap 2 § SoL 25 § LSS Gällande förordningar och föreskrifter	Vc	Anmälas till nämnd

B 37	Beslut om framställan om överflyttning av ärende till annan kommun, beslut om mottagande av ärende från annan kommun, ansökan till IVO då mottagande kommun ej samtycker till överflyttande samt yttrande till IVO i dessa ärenden	2 kap 10 § SoL	Sc	
B 38	Överklagande och yrkande om inhibition när förvaltningsdomstol ändrat beslut som ursprungligen fattats av delegat samt avgivande av yttrande i SoL-ärenden, LSS-ärenden, Riksfärdtjänst samt bostadsanpassningsbidrag där ursprungsbeslut fattats av delegat	10 kap 1-2 §§ SoL 27 § LSS	Delegat i ursprungsbeslut	
B 39	Besluta om rättelse/omprövning av beslut som delegat fattat enl. de förutsättningar som anges i FvL	26-27 § FvL	Delegat i ursprungsbeslut	
B 40	Prövning av att överklagande skett i rätt tid och avvisning av överklagande som kommit för sent	24 § FvL	Delegat i ursprungsbeslut	
B 41	Administrativa- och individavtal		Sc	LOU
B 42	Återsöka statsbidrag från Migrationsverket	22-27 §§ förordningen statlig ersättning (2010:1122)	Vc	
B 43	Redovisning av ej verkställda beslut till tillsynsmyndighet	28f § LSS 16 kap 6a-g §§ SoL	Vc	
B 44	Yttrande till förvaltningsdomstol med anledning av att tillsynsmyndighet ansökt om särskild avgift för icke verkställda beslut.	28a § LSS 16 kap 6a-g §§ SoL	Vc	

Grupp	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
C	OMSORG OM PERSONER MED FUNKTIONSNEDSÄTTNING			
C 1	Beslut om ersättning, arvode och omkostnader gällande kontaktperson enligt SKL:s rekommendationer. - Övrigt upp till totalt belopp på 4 000 kr/månad - Överstigande 4 000 kr/månad		LSS-handl. Ec Vc	
C 2	Beslut om ersättning gällande korttidsfamilj och boende i familjehem enligt SKL:s rekommendationer - Övrigt		Ec Vc	
C 3	Yttrande till tillsynsmyndighet		Vc	Enligt gällande förordningar och föreskrifter
C 4	Uppgiftslämnande till smittskyddsläkare	29 § Smittskyddslagen	Ec	
C 5	Anmälningsskyldighet enl. smittskyddslagen	31 § Smittskyddslagen	Ec	

Grupp	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
D	ÄLDREOMSORGEN			
D 1	Beslut om tillfällig utökning av hemtjänst		Biträdande Ec, Ec inom hälsa och aktivitet samt omsorgsboenden	Gäller endast vid akuta situationer som inte kan vänta på biståndshandläggares beslut.
D 2	Försäljning av plats på särskilt boende		Vc	
D 3	Uppgiftslämnande till smittskyddsläkare	29 § Smittskyddslagen	Ec	

D 4	Anmälningsskyldighet enl. smittskyddslagen	31 § Smittskyddslagen	Ec	
D 5	Beslut om riksfärdtjänst	Lag 1997:735	Handläggs av Medborgarkontoren	

Grupp	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
E	HÄLSO- OCH SJUKVÅRD			
E 1	Beslut om anmälan till Inspektionen för Vård och Omsorg av allvarlig skada eller risk för allvarlig skada (Lex Maria)	3 kap 5 § Patient-säkerhetslagen (2010:659)	MAS	
E 2	Uppgiftslämnande till smittskyddsläkare C	3 kap. 7 § Patient-säkerhetslag (2010:659)	MAS	
E 3	Utseende av verksamhetschef för hälso- och sjukvård	29 § HSL, SOSFS 1997:8	Fc	
E 4	Anmäla om en legitimerad yrkesutövare av skäl原因ning kan befaras utgöra en fara för patientsäkerheten	3 kap. 7 § patient-säkerhetslag (2010:659)	Fc	

Grupp	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
F	LEX SARAH			
F 1	Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg om allvarliga missförhållanden och påtagliga risker för allvarliga missförhållanden i vård- och omsorgsnämndens verksamhet	14 kap 7 § SoL, 24 f § LSS SOSFS 2011:5 6 kap	Fc	
F2	Beslut om avslutande av utredning	14 kap 6 § SoL 24 e § LSS	Fc	

Grupp	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
G	PERSONALÄRENDEN			
G1	Beslut om anställning av personal inom det egna ansvarsområdet		Ansvarig chef	

G 2	Beslut om fortsatt anställning efter uppnådd pensionsålder		Ansvarig chef	Efter 67 års ålder i samråd med HR
G 3	Beslut om anställningens upphörande på egen begäran		Ansvarig chef	
G 4	Beslut om avstängning av medarbetare	10 § AB	Ansvarig chef	I samråd med HR
G 5	Beslut om disciplinpåföljd i form av skriftlig varning	11 § AB	Fc, Vc, Sc (lägsta delegat)	I samråd med HR
G 6	Beslut om att återkalla delegation		Fc, Vc, Sc	I samråd med HR
G 7	Beslut om uppsägning av medarbetare från arbetsgivarens sida	33 § HÖK	Fc	I samråd med HR
G 8	Beslut om avsked av medarbetare	18 § LAS	Fc	I samråd med HR
G 9	Beslut om lön vid nyanställning och i samband med löneöversyn		Ansvarig chef	I samråd med HR
G 10	Beslut om lön – kvarköp		Fc	I samråd med HR
G 11	Beslut om omställningsbidrag, avgångsvederlag samt avtalspension upp till 12 månadslöner		Fc	I samråd med HR, riktlinjer KLK 061214 (omställningsstrategin)
G 12	Beslut om särskild avtalspension		Fc	I samråd med HR, riktlinjer KLK 061214 (omställningsstrategin)
G 13	Beslut om ledighet för medarbetare		Ansvarig chef	

G 14	Beslut om inrättande, in- dragning och omreglering av befattning		Vc	I samråd med Fc och HR
G 15	Beslut om att god- känna/förbjuda bisyssla för personal i den egna verk- samheten	8 § AB	Ansvarig chef	I samråd med HR, se regler för bisysslor
G 16	Resor i tjänsten utanför Sve- rige men inom Norden och Baltikum		Vc	Se riktlinjer
G 17	Resor i tjänsten utanför Nor- den och Baltikum men inom EU		Fc	
G 18	MBL-förhandlingar och samverkan	MBL § 11,12,38 Samverkansav- tal	Fc, Vc, Ec	I samråd med HR

FÖRKORTNINGAR (i alfabetisk ordning)

LAGRUM MM		DELEGAT	
AB	Allmänna bestämmelser (kollektivavtal)	Biståndshandl.	Biståndshandläggare
ArkL	Arkivlag	Ec	Enhetschef
FvL	Förvaltningslagen	Fc	Förvaltningschef
HSL	Hälso- och sjukvårdslagen	HR	HR-specialist
HÖK	Huvudöverenskommelse Sveriges kommuner och landsting	LSS-handl.	LSS-handläggare
KLK	Konjunkturstatistik, löner för kommuner	MAS	Medicinskt ansvarig sjuksköterska
LAS	Lagen om anställningsskydd	Ordf.	Vård- och omsorgsnämndens ordförande
LOU	Lagen om offentlig upphandling	Sc	Sektionschef
LSS	Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade	Vc	Verksamhetschef
MBL	Medbestämmandelagen		
OSL	Offentlighets- och sekretesslag		
SoF	Socialtjänstförordningen		
SoL	Socialtjänstlagen		
SOFS	Socialstyrelsens författningssamling		
TF	Tryckfrihetsförordningen		



2016-04-19

7

Äska medel för drift av nytt boende på Tingstorget, Alby

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden äskar en utökning av driftsmedel med en miljon kronor årligen för ökad hyreskostnad i samband med uppförandet av nytt boende på Tingstorget.

Sammanfattning

Som en del i antagandet av stadsbyggnadsidéen "Framtid Alby – stadsmiljö i utveckling" beslutade Kommunfullmäktige i mars 2014 att Skatteboendens gruppboende, som stod färdigt så sent som 2012, ska rivas och uppföras på nytt i anslutning till den nya bebyggelsen på Tingstorget i Alby. Den beräkning av kostnaden som tekniska förvaltningen tagit fram visar en ökad hyreskostnad på cirka en miljon kronor. Vård- och omsorgsnämnden äskar därför en driftsökning med en miljon kronor årligen.



2016-03-30

Dnr von/2016:47

Referens
Emma ÅbergMottagare
Vård- och omsorgsnämnden

Äska medel för drift av nytt boende på Tingstorget, Alby

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden äskar en utökning av driftsmedel med en miljon kronor årligen för ökad hyreskostnad i samband med uppförandet av nytt boende på Tingstorget.

Sammanfattning

Som en del i antagandet av stadsbyggnadsidén ”Framtid Alby – stadsmiljö i utveckling” beslutade Kommunfullmäktige i mars 2014 att Skatteboendens gruppboende, som stod färdigt så sent som 2012, ska rivas och uppföras på nytt i anslutning till den nya bebyggelsen på Tingstorget i Alby. Den beräkning av kostnaden som tekniska förvaltningen tagit fram visar en ökad hyreskostnad på cirka en miljon kronor. Vård- och omsorgsnämnden äskar därför en driftsökning med en miljon kronor årligen.

Pia Bornevi
Vård- och omsorgschef



2016-04-19

8

Beredningsuppdrag från vård- och omsorgsnämnden

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsförvaltningen (vof) och arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen (avux) får i uppdrag:

Att tillsammans se över möjligheterna att använda sig av traineejobb respektive utbildningskontrakt inom vård och omsorg.

Att beskriva hur förvaltningarna kan samarbeta kring uppdragsutbildning för medarbetare inom vård- och omsorgsförvaltningen.

Att undersöka möjligheterna att erbjuda enskilda visstidsanställda medarbetare att studera till undersköterska.



2016-04-07

Referens

Mottagare

Ordförandeförslag

Utbildning är nyckeln till människors frihet och till en gynnsam ekonomisk utveckling. Den rödgröna majoriteten prioriterar därför investeringar i utbildning för att rusta Sverige och Botkyrka för morgondagens utmaningar. Vår övertygelse är att investeringar i utbildning, forskning och utveckling lägger grunden för jobb och välfärd.

Efter åtta år med en borgerlig regering har antalet högskoleplatser minskat med cirka 18 000 sedan 2011. Även vuxenutbildningen har monterats ner. Samtidigt finns ett rekryteringsgap på arbetsmarknaden. Vart femte rekryteringsförsök misslyckas på grund av att företagen inte kan hitta rätt kompetens. Ett ensidigt fokus på skattesänkningar och privatiseringar gjorde inte Sverige bättre och konkurrenskraftigare. Istället ökade arbetslösheten och konkurrenskraften sjönk.

Nu har Sverige valt en ny regering, som har valt en annan riktning. Staten möjliggör för kommunerna att göra investeringar i utbildning, kvalitet i omsorgen och jobben genom ökade resurser. Både i form av riktade statsbidrag men också genom att höja de generella statsbidragen för första gången sedan 2006. Detta möjliggör för kommunerna att ha en offensiv utbildnings- och jobbpolitik där våra invånare kan rustas med utbildning och få jobb, men en lön som man kan leva på. Sverige och Botkyrka ska konkurrera med kunskap, inte låga löner och sämre anställningsvillkor. En avgörande fråga för framtiden handlar om att investera i skola och utbildning. Rekryteringsgapet på arbetsmarknaden måste slutas. Det måste gå före fler skattesänkningar.

Med anledning av det väljer vi i den rödgröna majoriteten i Botkyrka att lägga ett gemensamt beredningsuppdrag i vård- och omsorgsnämnden och arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden om att ta tillvara de resurser som nu finns tillgängliga. Genom att investera i utbildningsinsatser för medarbetarna inom vård och omsorg höjer vi kvaliteten på medborgarnas omsorg. Vi vill också fokusera på hur vi på ett smart sätt kan få fler ungdomar att välja att jobba inom vård och omsorg, så att vi inför framtiden kan försäkra kompetensförsörjningen inom våra verksamheter.

VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN

Post Botkyrka kommun, 147 85 Tumba · Besök Munkhättevägen 45 · Kontaktcenter 08-530 610 00

Direkt 08-530 610 97 · Sms · E-post emma.aberg@botkyrka.se

Org.nr 212000-2882 · Bankgiro 624-1061 · Fax · Webb www.botkyrka.se

2016-04-07

Det vi vill att förvaltningarna tar ett samlat grepp om är:

Regeringen har under 2016 tillskjutit ytterligare resurser till Botkyrka. Vi i den rödgröna majoriteten har valt att investera 3 miljoner kronor av dessa resurser på uppdragsutbildningar. Syftet är att medarbetare som saknar tillsvidareanställning (men som vill fortsätta att jobba inom omsorgen i Botkyrka) kan få erbjudande om att studera till undersköterska.

Vi vill att förvaltningarna ska kunna ta ett samlat grepp om hur vi kan använda utbildningskontrakt och traineejobb för att få fler ungdomar att välja att jobba inom vård och omsorg. Utbildningskontrakt är en satsning på att unga arbetslösa som inte fullgjort gymnasiet ska garanteras insatser som leder till en gymnasieexamen. För att få ekonomiskt stöd under tiden ska det krävas att man följer sin utbildningsplan. Traineejobben kommer även kunna bidra till en ordnad kompetensförsörjning inom sektorer där allt fler går i pension. Reformen har utformats för att vara tillgänglig på hela arbetsmarknaden för yrken där det råder brist, som kräver yrkesutbildning på gymnasial nivå.

För tillfället kommer många nyanlända till Sverige och Botkyrka. Många av dem är både utbildade och har yrkeserfarenheter inom vård och omsorg. För att bättre och snabbare ta tillvara dessa resurser vill vi att förvaltningarna utreder hur vi kan samverka kring SFI – där vård- och omsorgsförvaltningen kan erbjuda praktikplatser och/eller möjlighet till arbetsplatsförlagd utbildning.

Vi vill även att förvaltningarna undersöker hur arbetsmarknad- och vuxenutbildningsnämnden kan erbjuda språkutbildning i bland annat vårdsvenska för de medarbetare inom vård- och omsorgsförvaltningen som har behov av det.

Därför beslutar vård- och omsorgsnämnden att ge förvaltningen följande beredningsuppdrag:

Att tillsammans med arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen se över möjligheterna att använda sig av traineejobb respektive utbildningskontrakt inom vård och omsorg.

Att tillsammans med arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen beskriva hur förvaltningarna kan samarbeta kring uppdragsutbildning för medarbetare inom vård- och omsorgsförvaltningen.

2016-04-07

Att tillsammans med arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen undersöka möjligheterna att erbjuda enskilda visstidsanställda medarbetare att studera till undersköterska.

Att tillsammans med arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen utreda hur förvaltningarna kan samverka kring SFI:s vårdspår gällande praktik och/eller studiebesök.



2016-04-19

9

Förslag till beslut om beviljande av företagskort till förvaltningschef vård- och omsorgsförvaltningen

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden beslutar att bevilja vård- och omsorgsförvaltningens förvaltningschef ett företagskort knutet till Swedbank.

Sammanfattning

Med rollen som förvaltningschef kommer ett behov av att vid tillfällen göra ekonomiska utlägg. För att underlätta hanteringen önskar därför förvaltningen att nämnden beviljar förvaltningschefen ett företagskort knutet till Swedbank.



2016-04-01

Dnr von/2016:69

Referens
Emma Åberg

Mottagare
Vård- och omsorgsnämnden

Förslag till beslut om beviljande av företagskort till förvaltningschef vård- och omsorgsförvaltningen

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden beslutar att bevilja vård- och omsorgsförvaltningens förvaltningschef ett företagskort knutet till Swedbank.

Sammanfattning

Med rollen som förvaltningschef kommer ett behov av att vid tillfällen göra ekonomiska utlägg. För att underlätta hanteringen önskar därför förvaltningen att nämnden beviljar förvaltningschefen ett företagskort knutet till Swedbank.

Pia Bornevi
Vård- och omsorgschef



2016-04-19

10

Anmälningssärenden

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden har tagit del av anmälningssärenden.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige:

KF § 31 Policy och riktlinjer mot mutor och jäv

KF § 32 Svar på motion ”Trygg hemgång”

KF § 176 Nya riktlinjer och handbok för dialogforum

Redovisning av domar SoL och LSS jan-mars 2016

Beslutad fördelning av stimulansmedel för ökad bemanning inom äldreomsorgen

Svar på Regeringsremiss – Särskild satsning på ungas och äldres hälsa



§ 176

Nya riktlinjer och handbok för dialogforum (KS/2013:537)

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar om nya riktlinjer för dialogforum.

Kommunfullmäktige godkänner handboken som bilaga till riktlinjerna. Kommunstyrelsen delegerar ansvaret för uppdatering och uppföljning av handboken till kanslichefen på kommunledningsförvaltningen.

Reservation

Samtliga ledamöter för (SD) reserverar sig mot beslutet.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har 2015-11-02 § 213 lämnat ett förslag till beslut.

Riktlinjerna föreslår följande förändringar:

- Ett förtydligande av dialogforums uppdrag och av syftet med dialogen.
- Ett förtydligande om delegering av ansvar och roller i arbetet med dialogforum.
- Ett förtydligande av nämndernas uppdrag och ansvar.
- En utveckling i genomförandet av dialogens arbetssätt, mötesformer, årliga mål, målgrupp och representativitet.
- En struktur för samarbetet mellan dialogforum och områdesgrupperna.
- En tydligare process för återkoppling.
- Ett förtydligande av tjänstemännens stöd i arbetet.
- Ett förslag om ökad budget.
- En handbok för dialogforum som komplement och stöd till riktlinjerna.

Handboken ska stödja planering, genomförandet av dialogen och hur resultatet efter dialogen hanteras och återkopplas.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse 2015-09-28.

2015-11-26

Dnr KS/2013:537

Demokratiberedningen har behandlat ärendet 2015-10-16, § 36.

Yrkanden

Jean-Pierre Zune (S), Marit Strand-Pettersen (V) och Emanuel Ksiazkiewicz (S) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag.

Propositionsordning

Kommunfullmäktiges ordförande ställer kommunstyrelsens förslag under proposition och finner att kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunstyrelsens förslag.

Särskilda yttranden

Jimmy Baker (M), Kia Hjelte (M), Stina Lundgren (M) och Yngve R K Jönsson (M) lämnar ett särskilt yttrande, bilaga.

Anders Thorén (TUP) lämnar ett särskilt yttrande, bilaga.

Stefan Dayne (KD) lämnar ett särskilt yttrande, bilaga.

Expedieras till:

Demokratiutvecklare Ahmad Azizi, kommunledningsförvaltningen

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN



Riktlinjer för dialogforum

Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler



Diarienummer: KS/2015:201

Dokumentet är beslutat av: Kommunfullmäktige

Dokumentet beslutades den: 26 november 2015

Dokumentet gäller för: Kommunens dialogforum, nämnder, förvaltningsledningar och tjänstepersoner som har en roll i dialogforum

Dokumentet gäller till den: 26 november 2020

**BOTKYRKA
KOMMUN**





Dokumentet ersätter: Riktlinjer för dialogforum beslutade av kommunfullmäktige 2012-03-30, Dnr KS/2011:71

Dokumentansvarig är: Kommunfullmäktige

För revidering av dokumentet ansvarar: Kommunfullmäktige

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Kommunledningsförvaltningen

Relaterade dokument: Kommunens strategi för demokrati och delaktighet och handbok för dialogforum

Ansvar och roller i arbetet med dialogforum

Kommunfullmäktige

Ett dialogforum har 11 ledamöter och inga ersättare. Dialogforum ligger under kommunfullmäktige.

De politiska partierna

De politiska partierna nominerar sina representanter som ska vara med i dialogforum till kommunfullmäktige.

Kommunfullmäktige utser

- ordförande
- vice ordförande
- andra ledamöter.
- Kommunfullmäktige rekommenderar att vid nominering och val av ledamöter tänka på att:
 - de sitter i fullmäktige eller nämnd (cirka hälften av ledamöterna)
 - de har politisk erfarenhet och god förankring i stadsdelen för att ingå i dialogforumen.

Ledamöter som inte bor i stadsdelen får möjligheter till utbildning om den stadsdel där dialogforumen äger rum.

Ordföranden

- Ordföranden leder och samordnar det interna och externa arbetet vid planering, genomförande och återkoppling.
- Ordföranden ansvarar för att dialogforum varje år sätter upp mål för verksamheten och som en del av ordinarie uppföljning rapporterar resultaten.

Ledamöterna

- Ledamöterna deltar aktivt i dialogforumen.
- Ledamöterna informerar om diskussioner, åsikter och förslag i sina partiorganisationer och kommunala grupper.

Nämnderna

- Nämnderna ansvarar för att besvara, återkoppla och följa upp frågor, synpunkter och förslag från dialogforumen inom deras ansvarsområden.
- Nämnderna kan välja att sända en fråga till dialogforum på remiss när det bedöms vara ett lämpligt sätt att hämta in invånarnas synpunkter.

Förvaltningarna

- Berörda tjänstepersoner kan kallas till mötena beroende på vilka frågor som tas upp.

Kommunledningsförvaltningen har ett särskilt ansvar att stödja arbetet

Kommunledningsförvaltningen ger dialogforumen administrativt stöd och bidrar till att flödet mellan dialogforumen, kommuninvånarna och kommunorganisationen fungerar. I arbetet ansvarar demokratiutvecklaren för att

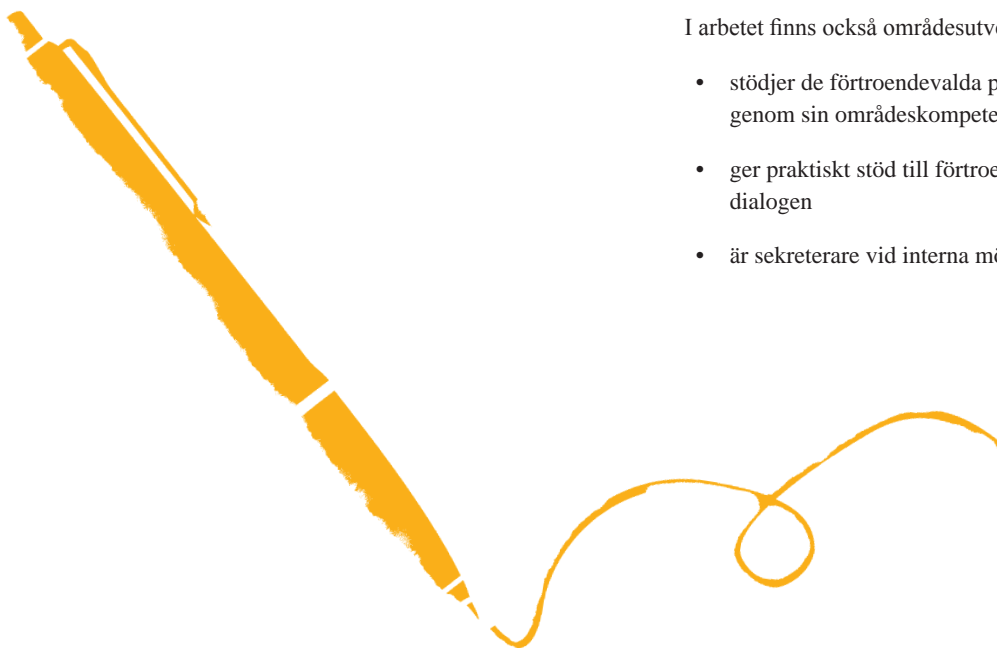
- analysera utvecklingen och säkra att återkopplingen fungerar
- vid behov genomföra internutbildningar för ledamöterna i dialogforumen.

I arbetet finns dialogkommunikatören som är

- ett operativt kommunikationsstöd inför och efter dialogforumens externa möten
- sekreterare under dialogforumens externa möten och presidieträffar.

I arbetet finns också områdesutvecklarna som

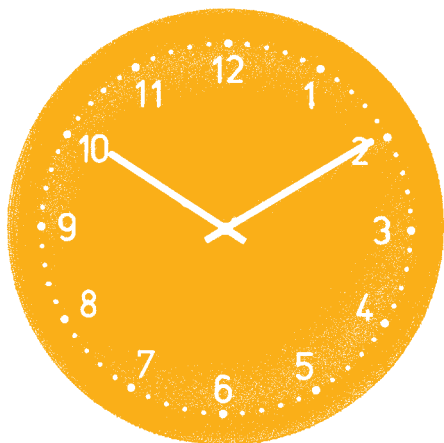
- stödjer de förtroendevalda politikerna i dialogforumen genom sin områdeskompetens och kunskap
- ger praktiskt stöd till förtroendevalda i genomförandet av dialogen
- är sekreterare vid interna möten.



Planering, genomförande och återkoppling för dialogforum

Det generella upplägget för alla dialogforum är att

- ledamöter ställer frågor, lyssnar, reflekterar och säger vad de själva tycker
- närvarande invånare får en god möjlighet att framföra sin syn på de frågor som tas upp på forumet
- inga beslut fattas
- frågor och förslag hanteras i berörda nämnder och resultatet återkopplas till deltagarna och allmänheten.
- inga uppdrag ges till tjänstepersoner vid mötet



Planera dialogforum

Ett dialogforum har 4–6 offentliga möten per år. Däremellan kan lika många interna planeringsmöten genomföras vid behov.

För att invånare ska ha möjlighet att påverka beslut i kommunen bör dialogforumen genomföras i ett tidigt skede när det finns möjligheter att påverka. Det ger också förtroendevalda möjlighet att ta politiska initiativ. Samtidigt som invånare kan väcka nya frågor, kan man ta upp frågor som är under behandling i kommunen.

Planera för ett jämlikt deltagande

För att alla invånare ska kunna påverka på lika villkor behöver vi planera för ett jämlikt deltagande. Vi bör ha en så jämlik representation som möjligt av kvinnor och män, olika åldrar, funktionsförmågor, personer med olika förutsättningar och erfarenheter. Tänk därför på vilka teman som väcker intresse, former för information, metoder för dialog, kontakter med föreningar och andra samhällsgrupper.

Samplanering mellan dialogforum och områdesgrupperna

Dialogforumen och tjänstepersonernas områdesgrupper bör samplanera sina verksamheter så långt det är möjligt för att undvika dialoger om samma sak. Diskutera gärna utvecklingen av stadsdelen vid planeringen, lär av varandra och ta upp aktuella frågor.

Ordföranden i dialogforumet och ordföranden i områdesgruppen ansvarar tillsammans med områdesutvecklaren i respektive område för samordningen mellan områdesgruppen och dialogforumet.

Ska-krav vid planering av dialogforum

Planera dialogen vid interna möten.

Se till att mötet:

- bestämmer syftet
- klargör temat
- definierar målgruppen
- klargör deltagarnas möjlighet till inflytande genom dialogen
- klargör hur resultatet av dialogen ska användas.



Genomföra dialog

Ordföranden och ledamöterna som deltar i dialogen ska se till att dialogen blir meningsfull för deltagarna. Det är viktigt att ledamöterna är engagerade.

Ordföranden ska vid varje möte inledningsvis klargöra dialogforumets syfte för deltagarna, och beskriva hur resultatet ska användas. Deltagarna måste tycka att dialogen är meningsfull.

Antalet deltagare på mötet är viktigt men det som är avgörande är att invånare och dialogforums ledamöter upplever att dialogen är meningsfull. Tänk också på platsen, formen för mötet, mötestekniken och vilket utrymme deltagarna ska ha i dialogen. Allt påverkar kvaliteten på dialogen och resultatet.

Återkoppla resultatet

Välfungerande dialogforum bidrar till politisk legitimitet, men innebär också ett risktagande eftersom kommuninvånarnas förtroende kan minska om de inte upplever att de kan påverka. Se därför till att alla känner att det är värdefullt att delta på dialogmöten.

Botkyrkas strategi för demokrati och delaktighet slår fast följande:

Återkoppling ska vara en naturlig del av arbetet med alla typer av deltagardemokrati och dialoger. Alla deltagare i kommunens dialoger ska ha tillgång till resultaten av dialogen, information om hur det som diskuterats hanterats av kommunen och om det påverkat den politiska styrningen eller kommunens verksamheter. Det är självklart att deltagarna i dialogen ska få veta vilka beslut förtroendevalda eller förvaltningen fattar om dialogresultatet.

Nämnden ska återkoppla sina beslut till dialogforumet så att dialogen med invånarna kan fortsätta. I återkopplingen ska nämnden berätta på vilket sätt dialogforumet har påverkat beslutsprocessen.

Ordförandens ansvar

- Ordföranden i dialogforum ansvarar för att identifiera och konkretisera dialogmötets huvudsakliga frågor till respektive nämnd och förvaltning.
- Ordföranden avgör vilka nämnder och förvaltningar som berörs av de frågor som konkretiserats i minnesanteckningarna.
- Ordföranden ansvarar för att följa upp frågorna som anmälts till nämnd/förvaltning.
- Ordföranden ansvarar för att återkoppla svar och yttranden från nämnd/förvaltning till deltagarna som var med på dialogmötet och deltagarna på kommande möte.

Nämndens ansvar

- Nämnden ska ta in frågor från dialogforumet som ett vanligt ärende på nämndens dagordning.
- Nämnden återkopplar till dialogforumet vilka beslut som dialogen lett fram till. Återkopplingen ska också beskriva hur nämnden hanterat de synpunkter och förslag som deltagarna i dialogen kommit med.
- Vid behov ska nämnden även återkoppla till allmänheten.

Förvaltningens ansvar

- Alla förvaltningar och kommunala bolag återkopplar till dialogforumet de synpunkter och förslag som deltagarna i dialogen kommit med. Vid behov ska förvaltningen även återkoppla till allmänheten.



Följa upp riktlinjerna

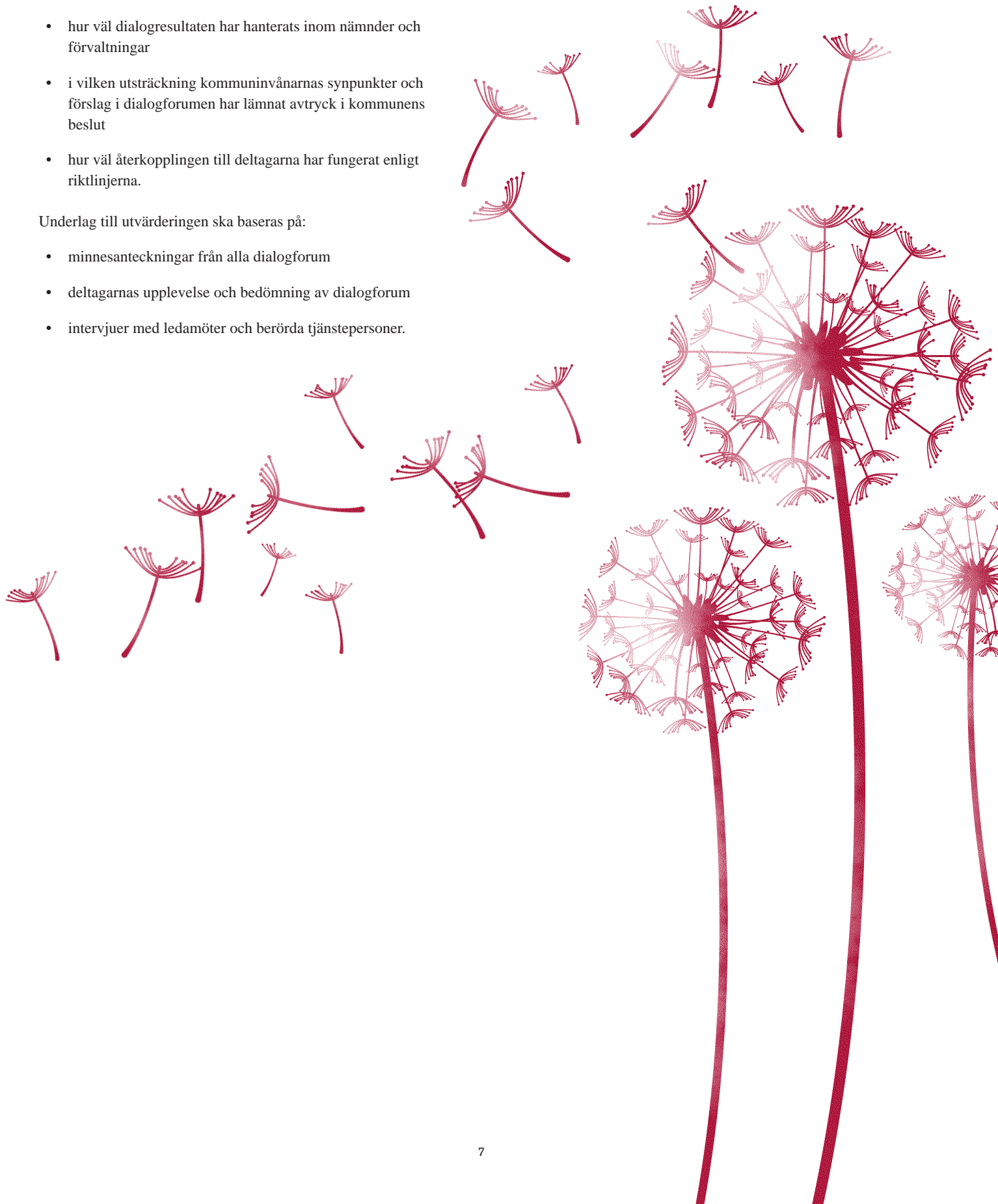
Kommunledningsförvaltningen följer upp riktlinjerna varje år i en rapport och gör en utvärdering i slutet av varje mandatperiod.

I utvärderingen ska följande tas fram:

- antalet deltagare och vilka som deltagit i dialogen
- hur väl de årliga målen uppnåtts
- hur väl dialogresultaten har hanterats inom nämnder och förvaltningar
- i vilken utsträckning kommuninvånarnas synpunkter och förslag i dialogforumen har lämnat avtryck i kommunens beslut
- hur väl återkopplingen till deltagarna har fungerat enligt riktlinjerna.

Underlag till utvärderingen ska baseras på:

- minnesanteckningar från alla dialogforum
- deltagarnas upplevelse och bedömning av dialogforum
- intervjuer med ledamöter och berörda tjänstepersoner.



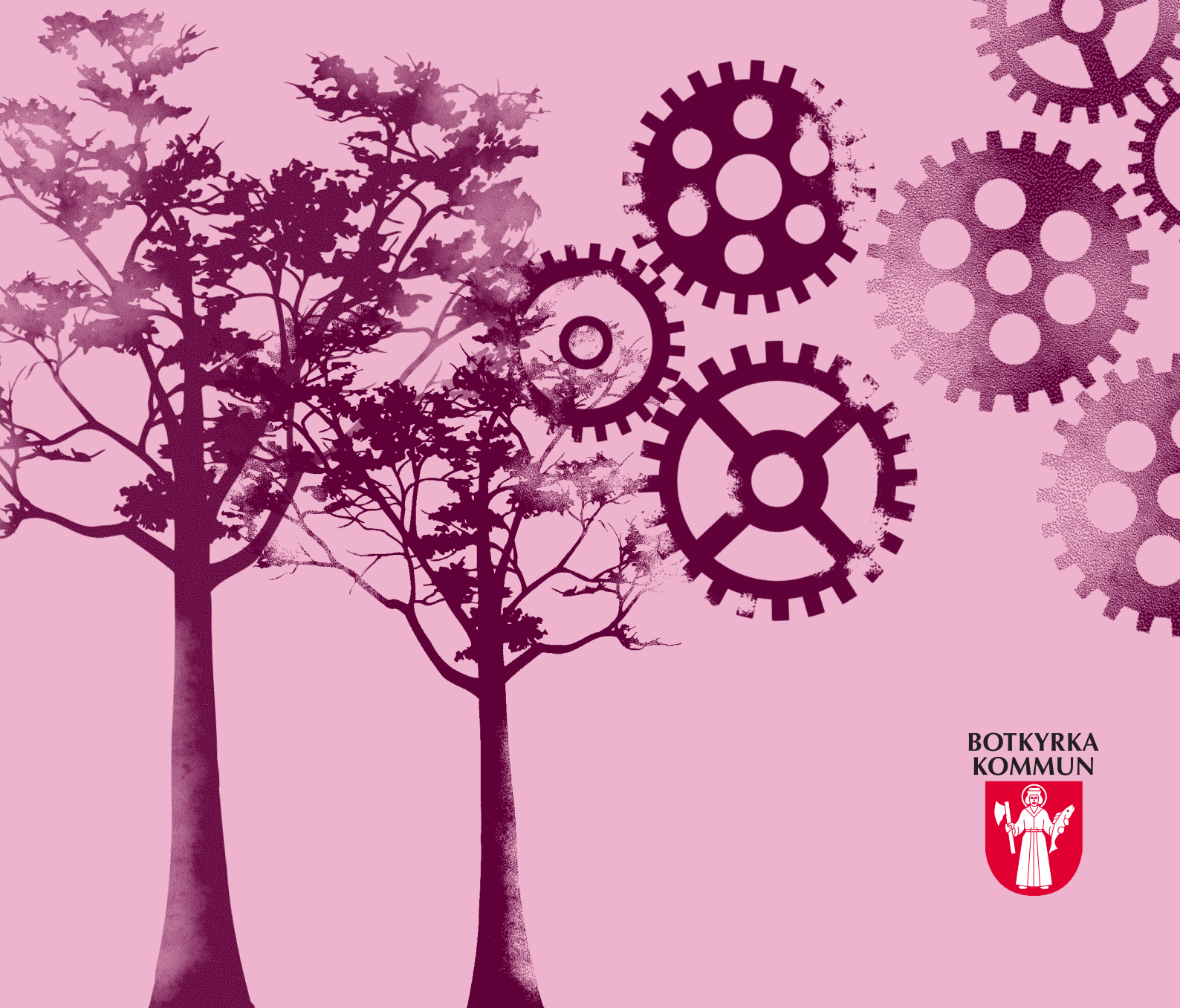


**BOTKYRKA
KOMMUN**



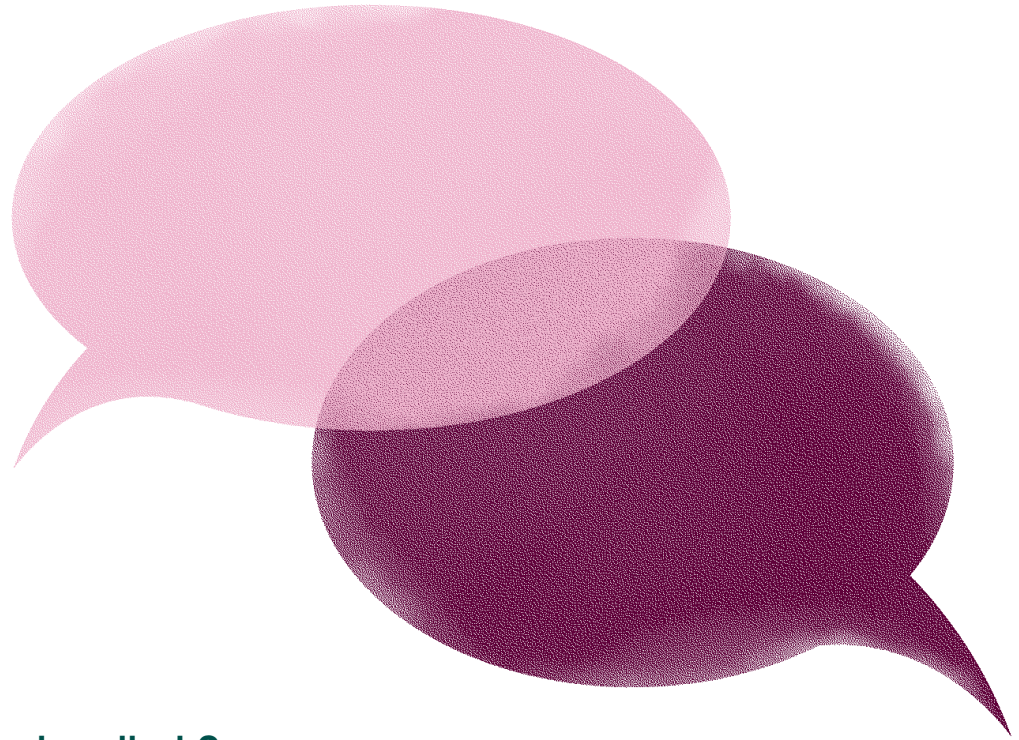
Post Botkyrka kommun, 147 85 TUMBA | **Besök** Munkhättevägen 45
Tel 08-530 610 00 | www.botkyrka.se | **Org.nr** 212000-2882 | **Bankgiro** 624-1061

HANDBOK FÖR DIALOGFORUM



BOTKYRKA
KOMMUN





Varför behövs en handbok?

Med hjälp av handboken blir du bättre på att genomföra dialoger i dialogforum. Handboken ger dig kunskap om hur du kan arbeta på ett systematiskt sätt – hur du planerar inför dialogen, hur du för meningsfulla diskussioner och hur du hanterar resultatet. Det finns flera sätt att genomföra dialog, och här har vi samlat erfarenheter och kunskap från alla dialogforum som vi haft sedan starten.

Vem behöver handboken?

Handboken är till för dig som jobbar med dialogforum i Botkyrka. Du kan vara ledamot i dialogforum, tjänsteperson som stödjer verksamheten eller någon som medverkar i dialogforums verksamhet på något annat sätt. Förtroendevalda i dialogforum och tjänstepersoner som arbetar med dialogforum ansvarar för att handboken följs i verksamheten.

Vad är dialogforum?

Botkyrkas dialogforum fungerar som ett politiskt forum där kommuninvånarna träffar förtroendevalda. Syftet med dialogforum är att ge invånarna en verklig möjlighet att påverka kommunens beslut i ett tidigt skede. På så sätt förstärker vi den representativa demokratin i Botkyrka.

Botkyrkas sex dialogforum i kommunens alla stadsdelar startade 2007. Dialogforum har 11 ledamöter och inga ersättare. De utses av kommunfullmäktige som också utser ordförande och vice ordförande. Dialogforumens huvuduppdrag är att bjuda in invånarna i respektive område för att diskutera frågor med anknytning till området. Dialogforum har 4–6 offentliga möten per år. Däremellan kan man ha interna möten för till exempel planering.

Dialogforum har riktlinjer som är ett vägledande dokument som kommunfullmäktige har fattat beslut om. Riktlinjerna anger den övergripande inriktningen för arbetet och har tagits fram för att tydliggöra och stödja arbetet med dialogforum.

Dialogforum – vem gör vad?

Ordföranden

- Ordföranden och viceordföranden är insatta i vilka processer som är igång i området som är viktiga att föra dialog om.
- Presidiet är väl insatt i dialogforums riktlinjer och ansvar.
- Ordföranden ansvarar för att följa upp frågorna i de minnesanteckningar som anmäls till nämnden och återkoppla vad som hänt sedan sist till kommande möte i dialogforum.
- Ordföranden med administrativt stöd av områdesutvecklaren bereder remisser som besvaras av dialogforum
- Ordföranden bör bjuda in nämndordföranden och förvaltningschefer till ett presidiummöte per år. Syftet är att förtydliga och utveckla kontakten dem emellan enligt riktlinjerna för dialogforum.
- Ordföranden bör delta i områdesgruppernas möten för ömsesidigt informationsutbyte.

Ledamöterna

- Ledamöterna deltar aktivt och informerar om diskussioner, åsikter och förslag i sina partiorganisationer och kommunala grupper.
- Deltagarna har rätt att få veta partiernas ställningstaganden. Ledamöterna redogör för partis ställning i sakfrågor. Men dialogforum är inte ett forum för partipolitisk debatt.

Tjänstepersonerna

Demokratiutvecklaren

Demokratiutvecklaren följer och analyserar utvecklingen på uppdrag av kommunledningsförvaltningen, samt säkerställer kvaliteten som helhet och att flödet för återkoppling fungerar. Demokratiutvecklaren ansvarar för att:

- följa och föreslå utveckling av arbetssätt och rutiner i dialogforums verksamhet
- följa hur samspelet mellan områdesgrupperna och dialogforum utvecklas, och ge förslag till förbättringar
- sammanställa en årlig rapport av dialogforums verksamhet med utgångspunkt från respektive dialogforums mål, antal besökare och genomförda dialoger (inklusive en kvalitativ analys om dialogforums resultat)
- ge stöd i planering och genomförande av dialogforums presidieträffar
- genomföra internutbildning för ledamöterna i dialogforum vid behov.
- ger administrativt stöd till ordförandes arbete med dialogforums remissvar.
- använda sitt nätverk med aktörer och boende i området för att i samarbete med dialoginformatören bidra till att fler deltar på dialogforum
- boka lokal och göra utskick inför möten
- vara sekreterare vid interna möten
- ta hand om närvarorapportering för utbetalning av arvoden både vid interna och externa möten
- vara länk mellan områdesgrupperna och dialogforumen.

Dialogkommunikatören

Dialogkommunikatören ansvarar för att:

- vara ett operativt kommunikationsstöd inför och efter dialogforums externa möten, i form av annonsering, webb, texter, affischer och flygblad
- anpassas kommunikationen till respektive stadsdels förutsättningar och befolkningsstruktur
- kommunicera om dialogforum som koncept och om de specifika dialogforumen
- ge stöd vid planering av kommunikationen för dialogforum
- vara sekreterare under dialogforums externa möten och presidieträffar.

I rollen ingår **inte** att vara operativ utförare av ledamöternas arbete i sociala medier.

Områdesutvecklarna

Områdesutvecklarna ansvarar för att:

- använda sin områdeskompetens och kunskap som stöd till politikerna när de väljer tema, målgrupp och plats för dialogen

Förvaltningarna

Beroende på vilka frågor som tas upp i dialogforum kan berörda tjänstemän behöva kallas

Planera dialogen

Planera externa möten

- Ordförande bjuder in ledamöterna till internt möte.
- Interna möten används framför allt för att planera dialogen med kommuninvånarna.
- Interna möten och avstämningar kan genomföras både fysiskt och via mejl, Skype med mera.

När du planerar

- Tänk igenom vad du vill uppnå med dialogen och hur du ska genomföra den.
- Formulera syftet med dialogen tydligt. Det viktiga är kvaliteten i dialogen, att invånare och ledamöter upplever att dialogen är meningsfull.
- Bestäm i vilken grad deltagarna ska ha möjlighet att påverka kommunala beslut.



Välj tema

- Anpassa temat efter vad som är politiskt aktuellt för den stadsdel där du ska ha dialogen.
- De förtroendevalda i dialogforum väljer teman för kommande dialog på sina ordförandeberedningar eller interna möten.
- Låt områdesutvecklaren föreslå teman (som har god kontakt med invånarna).
- Ge representanter för civilsamhället möjlighet att tillsammans med de förtroendevalda välja teman, gärna i samråd med områdesgruppen eller särskilda fokusgrupper.
- Deltagarna i dialogen bör få vara med och påverka valet av tema.
- Formulera frågorna så att den målgrupp som är inbjuden blir motiverad och förstår vikten av att delta. Var tydlig och konkret. Se till att deltagarna verkligen kan vara med och påverka. Är frågorna skrivna på klarspråk? Behöver vi översätta till andra språk för att engagera målgrupperna?
- Gäller temat en viss förvaltningsfråga – se till att en ansvarig tjänsteperson från berörd förvaltning är med på mötet.

Datum och tid

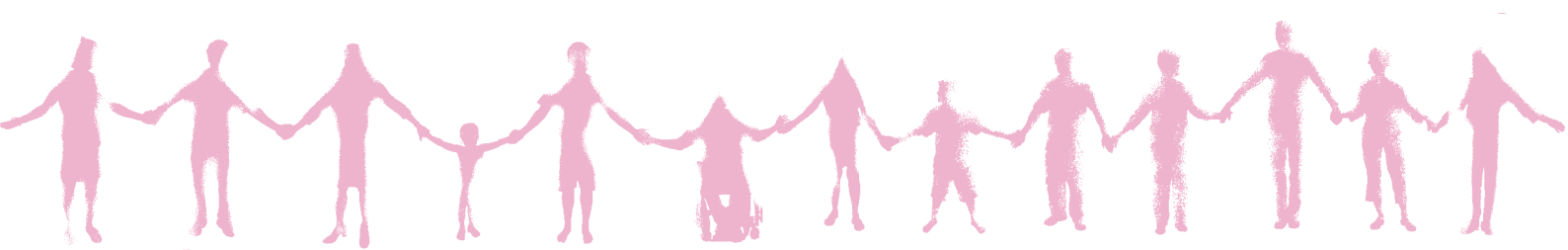
- Välj datum och tid som passar så många som möjligt av de inbjudna.
- Tidpunkten kan variera. Ibland går det bra på dagtid, till exempel på serviceboenden och skolor.

Platsen

- Välj rätt plats för dialogen så når du fler deltagare ur olika samhällsgrupper.
- Välj en plats som är lätt att komma till.
- Välj en plats som passar frågan som ska diskuteras, till exempel en skola när dialogen handlar om skolan.
- Välj lokaler som passar målgruppens förutsättningar, till exempel invånare med funktionsnedsättningar.
- Välj gärna en lokal som bidrar till att alla kommer till tals.
- Se till att du har den utrustning som behövs.
- Testa att utrustningen fungerar före mötet.

Vilka ska bjudas in till dialogen?

- Bjud in alla kommuninvånare i området om målgruppen inte är avgränsad.
- Ibland kan du behöva avgränsa målgruppen till elever i en skola, föreningsmedlemmar eller någon annan specifik grupp.



- Se över sammansättningen bland deltagarna i dialogforumet. Ju bättre sammansättning, desto mer fler och jämlik deltagande i mötena.
- Olika kommundelar har olika svårt att nå ut till kommuninvånarna och motivera dem att komma till dialogmöten. Använd lokala nätverk och aktörer för att nå fler invånargrupper, t.ex. idrottsföreningar.

Inbjudan

- Skapa intresse för mötet i god tid om du vill att många ska komma.
- Anpassa inbjudan till målgruppen.
- Se till att inbjudan har ett tydligt syfte och att det framgår vilken möjlighet deltagarna har att påverka kommunala beslut.
- Anpassa inbjudan till det som av erfarenhet fungerar bäst i olika stadsdelar.
- Nätverk och personlig kontakt fungerar bäst i för att nå deltagare i vissa områden medan annonser i lokala tidningar fungerar bra i andra.

Kommunikation

En löpande marknadsföring behövs för att dialogforum ska bli mer känt. Kommunikation är viktig för att fler ska få möjlighet att vara med och påverka i kommunen. Anpassa kommunikationen till det som fungerar bäst i olika stadsdelar.

När du annonserar – välj mellan följande kanaler:

- kommunens webbplats.
- ”Aktuellt i Botkyrka” i lokaltidningarna Södra sidan och Mitt i Botkyrka-Salem.
- riktad information till föreningar, grannsamverkan och det lokala näringslivet.
- mejllistor med information till lokala kontaktpersoner.
- affischer i området.
- medborgarkontoren.

Så skriver du en bra annons

- Det ska tydligt framgå att det är kommunens politiker som bjuder in invånarna till dialog.
- Beskriv kort vad kommuninvånarna får ut av att delta i dialogen.
- Skriv på ett sätt som skapar intresse för många att delta.
- Glöm inte att klarspråkgranska.
- Skriv så kort som möjligt.

Informera i området

Dialogforum i de olika områdena har egna rutiner för att hålla intresset levande mellan varje möte. Några tips:

- Se till att annonser är klara två veckor före nästkommande dialog.
- Avsätt pengar och planera in tid för att trycka affischer och informera.
- Ta hjälp av lokala aktörer med affiseringen.
- Informera i flera olika kanaler så når du ut till fler samhällsgrupper: webbplatsen, lokaltidningen, anslagstavlor, sociala medier och muntlig information.

Genomför dialogen

Mötesformer

Botkyrkas dialogforum har olika lokal karaktär. Anpassa metoder och mötesformer efter det lokala sammanhanget. Kombinera gärna olika metoder för dialog.

Det är viktigt att hitta rätt form för dialogen. Några exempel är:

- Offentliga möten för alla kommuninvånare i ett helt område, där man talar om området i stort eller om en avgränsad fråga som rör många.
- Offentliga arbetsgrupper som tar upp en avgränsad fråga, där alla invånare bjuds in att möta en grupp tjänstepersoner som ansvarar för frågan.
- Var medveten och undvik härskartekniken



Anpassa rummet efter deltagarna

- Anpassa möbleringen efter antalet deltagare, akustik och typ av möte.
- Om du vill ha dialog – undvik biomöblering och panel. Då passar kafémöblering i ring eller runt ett bord bäst.
- Placera gärna olika funktioner vid olika bord, till exempel politiker mitt fram och tjänstepersoner till vänster eller tvärtom beroende på vilka som har kallat till mötet.
- Se till att personer med funktionsnedsättningar kan delta.

Dialogen steg för steg

- Ordföranden inleder med en kort information om dialogforum och klagör dialogforumets syfte. Så långt det är möjligt, berättar hen hur resultaten av dialogen ska användas.
- Ordföranden styr mötet så det inte används för att diskutera felanmälan eller vanlig synpunktshantering. De frågorna får deltagarna ta upp med tjänstepersoner i kommunen på vanligt sätt för felanmälan och synpunkthantering på kommunens webbplats.
- Diskussioner i smågrupp är ett bra sätt för att få fler deltagare att framföra synpunkter. Smågrupperna redovisar sedan synpunkterna i den större gruppen.
- Dokumentera alla synpunkter och förslag i minnesanteckningar.
- Ordföranden sammanfattar dialogen mot slutet av mötet.
- Ordföranden informerar om hur man ska hantera minnesanteckningarna.
- Ordförande frågar om deltagarna har förslag på tema till nästa dialog.

Efter dialogen

Så här hanterar du minnesanteckningarna

- Ordförande och viceordförande går igenom minnesanteckningarna och gör eventuella justeringar. Tillsammans med dialoginformatören skriver de under och godkänner.
- Ordförande avgör vilka synpunkter och förslag som ska skickas till berörda nämnder eller förvaltningar. Gör det direkt eller senast en vecka efter dialogen.
- Kommunikatören skickar ordförandeförslagen vidare till respektive nämnd eller förvaltning tillsammans med kontaktuppgifter för återkoppling.
- Skicka inte frågor om felanmälan som uppstår under dialogforum till nämnderna. Områdesutvecklarna skickar dem i stället via webbformuläret direkt efter mötet.
- Dialogkommunikatören skickar de godkända minnesanteckningarna som helhet till dialogforums ledamöter, områdesutvecklarna och demokratiutvecklaren samt medverkande tjänstepersoner.
- Kommunikatören publicerar minnesanteckningarna på kommunens webbplats.
- Områdesutvecklaren skickar minnesanteckningarna till deltagarna i dialogen och områdesgruppen.

Så här hanterar nämnderna och förvaltningarna synpunkter och förslag

- Nämndordförande har rutiner för hur synpunkterna följs upp i nämnden och hur de går vidare och återkopplas.
- De ärenden som väcks på forumets möten och som kräver politiska beslut tas upp i kommunstyrelsen eller i berörd nämnd efter vanlig beredning. Berörd nämnd eller kommunstyrelsen får läsa synpunkterna i protokollen.
- Nämnderna ska ha de förslag och synpunkter som kommer fram i dialogforumen som ett vanligt nämndärende på dagordningen.
- Förvaltningar tar emot synpunkter som gäller förvaltningens arbete.



Återkoppling

- Vad som händer med synpunkter och förslag från dialogforum i nämnder och förvaltningar ska återkopplas till dialogforum.
- Ordförande i dialogforum följer upp frågorna i de minnesanteckningar som anmäls till nämnden och berättar vad som händer med frågorna på kommande möte i dialogforum.
- Alla förvaltningar och kommunala bolag ansvarar för att återkoppla det som händer med synpunkter och förslag.
- Återkopplingen måste även innefatta återkoppling till allmänheten, eftersom det sällan är samma invånare som går på alla dialoger.

Återkopplingsprocess:



Formulera årliga mål

- Alla dialogforum ska formulera mål för varje dialog (enligt riktlinjerna för dialogforum).
- Det är viktigt att ha både kvantitativa och kvalitativa mål. De mål som finns idag är oftast kvantitativa, dvs. antal deltagare per dialog, antal nya mötesplatser eller antal ledamöter. Målen behöver kompletteras med kvalitativa mål, t.ex. hur mycket dialogen påverkat politiska beslut under året och hur olika mötesformer bidragit till en bättre eller sämre dialog.
- En årlig rapport av alla respektive dialogforum ska skrivas. Rapporten ska innehålla antal deltagare, indelning i kön, ålder och område, tema och en generell analys av verksamheten.



**BOTKYRKA
KOMMUN**





Särskilt yttrande

Ärende 213: Nya riktlinjer och handbok för dialogforum (KS/2013:537)

Våra kommuninvånare har mycket att tillföra i utvecklingen av vår kommun och det är essentiellt att man som invånare får vara med och påverka beslut om sitt närsamhälle och att man kan komma med synpunkter tidigt i olika beslutsprocesser för att bättre säkerställa att besluten är väl förankrade. Det är viktigt att man känner att man i mellan valen kan få kontakt med kommunens politiker för att framföra sina åsikter och få sin röst hörd, speciellt i frågor där man som invånare direkt berörs. Hur vi skapar en dialog på bästa sätt och hur når vi ut till medborgare för att få dem mer delaktiga i samhällsfrågor är alltid en utmaning. Vi tycker att dessa nya riktlinjer för dialogforum är ett steg i rätt riktning för att förbättra arbetet med en medborgardialog.

Det är av stor vikt att löpande utvärdera att forumen håller en hög kvalitativ nivå och att de, ”resulterar i faktisk påverkan eller ger nya idéer inför politiska beslut”. Man måste vara mycket tydlig med vilka valda ämnen/teman som ska diskuteras så att man som kommuninvånare får en uppfattning om det är ett forum som är intressant att delta i. Det är mycket viktigt att utvärdera vilka frågor som medborgarna i området anser vara de viktigaste långsiktigt.

Men även om forumen håller en hög kvalitet så är det betydelselöst om endast några få medborgare deltar. Det är också mycket viktigt att kvantitativt mäta hur många som deltar på dialogforums möten. Då ambitionen med dialogen är att nå dem som inte brukar engagera sig i politiska frågor och den demokratiska processen så är det följaktligen väsentligt att kontrollera hur många icke politiskt aktiva personer som deltar på varje möte. Om man räknar bort förtroendevalda, tjänstemän och medlemmar från de olika politiska partierna, hur många är deltagarna då? Risken är annars att forumen blir interna politiska möten som ser bra ut i teorin, men som i realiteten blir kontraproduktiva och inte skapar någon reell dialog och medborgarinflytande.

Återkopplingen i de ärenden som behandlats på dialogforum är oerhört viktigt då detta skapar legitimitet för att politiker faktiskt tar till sig av det som diskuteras på forumen och att dessa åsikter som framförs inte faller i glömska. Det handlar bl.a. om att nämnderna får ta del av minnesanteckningar från forumen för att vara ordentligt insatta och för att kunna ge återkoppling i de olika ärendena ifråga i god tid.

Hur vi använder skattebetalarnas pengar på bästa sätt för att skapa en medborgardialog och ökat inflytande och hur dessa pengar kommer till största möjliga nytta är frågor vi alltid måste ställa oss i den fortsatta utvecklingen av kommunens dialogforum. Vissa av kommundelarnas forum har ett högt deltagande medan andra har ett väldigt lågt och dialogforum måste löpande utvärderas för att se hur detta utvecklas och vilka förändringar som behöver göras för att skapa ett högre deltagande eller om man måste arbeta fram en helt annan modell för att främja en medborgardialog.



Kristdemokraterna

Tumba 2015-11-02

Stefan Dayne (kd)



SÄRSKILT YTTRANDE

Kommunstyrelsen

2015-11-02

Ärende 213 Nya riktlinjer och handbok för dialogforum (KS/2013:537)

Dialogforum har svårt att engagera medborgarna. Ungdomar och olika minoritetsgrupper lyser med sin frånvaro. Den genomsnittlige dialogforumsbesökaren är ofta en återkommande äldre och väletablerad medborgare. Dialogforums representativitet är med andra ord låg. Detta framgår när man tar del av minnesanteckningarna från dialogforums möten, samt att medborgarnas deltagande i dialogforum varierar mellan kommundelarna men generellt sett är lågt.

Vi menar att det finns andra instrument för medborgarna att få kontakt med kommunens politiker och tjänstemän. Utöver självklarheter som direkta möten, telefon, e-post, bevista öppna nämndsammanträden och dylikt så kan kommunen alltid med fördel inhämta synpunkter via till exempel samrådsförfaranden eller enkäter.

Det är dessutom en grundläggande uppgift för de politiska partierna och dess företrädare att ha kontakt med, och ta in synpunkter ifrån, medborgarna och att inbjuda och engagera medborgarna i sina respektive partier.

Vi är sammanfattningsvis tveksamma till tankarna att lägga ännu mer skattemedel på dialogforum, då vi är av uppfattningen att det nog kanske var en god tanke från början men som slog fel.

Jimmy Baker

Kia Hjelte

Stina Lundgren

Yngve RK Jönsson

Kommunstyrelsen/Kommunfullmäktige

**Särskilt yttrande
2015-11-02**

Ärende 213: Nya riktlinjer och handbok för dialogforum

Botkyrka är en stor och spretig kommun med geografiskt avgränsade orter. Dialogforum som projekt har inte lyckats uppfylla sitt syfte. Det är få deltagare på dialogforums möten och många anser sig inte kunna påverka de frågor som finns på agendan. Många gånger lyser återkopplingen med sin frånvaro.

Sammantaget anser vi att kostnaderna för dialogforum är orimligt höga sett till resultaten. Därför vill vi inte utöka dialogforums budget. En kommunindelning är ett bättre tillvägagångssätt för att öka närdemokratin.

Anders Thorén (TUP)



§ 31

Policy och riktlinjer mot mutor och jäv (KS/2013:635)

Beslut

Kommunfullmäktige antar kommunledningsförvaltningens förslag till policy mot mutor och jäv.

Kommunstyrelsens beslut i ärendet:

Kommunstyrelsen antar kommunledningsförvaltningens förslag till riktlinjer mot mutor och jäv under förutsättning att kommunfullmäktige antar föreslagna policy mot mutor och jäv.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har 2014-02-03 § 36 lämnat ett förslag till beslut.

Policy mot mutor och jäv

Syftet med policyn är att säkerställa att förtroendevalda och anställda i Botkyrka kommun iakttar ett förhållningssätt som gör att inga misstankar om mutbrott eller jävsförhållande ska kunna uppstå. Policyn innehåller kortfattade förhållningsregler och riktlinjerna för efterlevnaden av policyn fastställs av kommunstyrelsen.

Riktlinjer mot mutor och jäv

Riktlinjer syftar till att stödja, förklara och tolka den av fullmäktige antagna policyn mot mutor och jäv i Botkyrka kommun.

Inom kommunen arbetar vi på medborgarnas uppdrag och i deras intresse. För att de ska ha förtroende för oss och kommunen krävs att alla anställda och förtroendevalda iakttar saklighet, opartiskhet och professionalitet i sin tjänsteutövning. Anställda och förtroendevalda ska därför i alla sammanhang handla på ett sådant sätt att de inte kan misstänkas för att bli påverkade av ovidkommande önskemål, hänsyn eller intressen i arbetet. Förtroendet för verksamheten kan lätt skadas och det är svårt samt tidskrävande att

2014-02-20

Dnr KS/2013:635

bygga upp det igen. Vi måste därför uppvisa att vi har en god etik och en hög moral inom den kommunala organisationen.

För att behålla medborgarnas förtroende måste var och en som är anställd och förtroendevald i kommunen arbeta för att motverka mutor och jäv. Var gränsen för en muta eller för jäv går kan vara svårt att avgöra. Riktlinjerna syftar till att vara ett stöd för hur vi ska förhålla oss till detta inom kommunen.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i två tjänsteskrivelser 2013-12-13.

Yrkande

Östen Granberg (SD) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag till beslut.

Expedieras till:

- Samtliga förvaltningar och nämnder
- AB Botkyrkabyggen AB
- Botkyrka Stadsnät AB
- Hågelbyparken AB
- Mångkulturellt Centrum
- Upplev Botkyrka AB
- Kommunledningsförvaltningens ledningsgrupp (fvb till medarbetare inom respektive verksamhetsområde)



Referens
Jannica Ifström
Monika Blommark

Policy mot mutor och jäv i Botkyrka kommun

Syftet med denna policy är att säkerställa att förtroendevalda och anställda i Botkyrka kommun iakttar ett förhållningssätt som gör att inga misstankar om mutbrott eller jävsförhållande ska kunna uppstå. Riktlinjer för efterlevnaden av denna policy fastställs av kommunstyrelsen.

Policyn innebär följande:

- Anställda och förtroendevalda i Botkyrka kommun verkar på medborgarnas uppdrag och ska iaktta saklighet och opartiskhet i sin tjänsteutövning.
- Anställda och förtroendevalda ska handla på ett sådant sätt att de inte kan misstänkas för att påverkas av ovidkommande hänsyn eller intressen i sitt arbete, exempelvis genom att ta emot otillbörliga gåvor eller förmåner från företag eller privatpersoner som de har att göra med i tjänsten.
- Varje förmån bör betraktas som otillbörlig om den kan misstänkas påverka tjänsteutövningen.
- Anställda och förtroendevalda ska i alla sammanhang agera på ett sådant sätt att risk för givande eller tagande av muta inte uppstår.
- Vid osäkerhet över om en anställd eller förtroendevald är jävig i visst ärende ska denna avstå från att delta i hanteringen av ärendet.

Alla arbetstagare och förtroendevalda, oavsett befattning och anställningsform, ska följa denna policy och varje bolag samt stiftelse där Botkyrka kommun utser majoriteten av styrelsen ansvarar för att denna policy är känd och följs.

**§ 32****Svar på motion: Projekt med hemtagningsteam "Trygg hemgång" (M) (KS/2015:432)****Beslut**

Kommunfullmäktige anser motionen vara besvarad.

Ärendet

Kommunstyrelsen har 2016-02-01 § 26 lämnat ett förslag till beslut.

Kia Hjelte (M) och Carl Baker (M) har vid kommunfullmäktiges sammanträde 2015-05-28, § 92, lämnat en motion: Projekt med hemtagningsteam "Trygg hemgång". Motionärerna föreslår att vård- och omsorgsnämnden får i uppdrag att undersöka möjligheterna att starta ett hemtagningsteamprojekt i Botkyrka. Anledningen till detta är den oro som bland annat äldre känner för att komma hem eller till ett korttidsboende, efter en sjukhusvistelse. Som fungerande exempel nämns Ronneby kommun där ett "trygghets-team/stödteam" införts, med syfte att stärka personens egna resurser samt ta fram en plan för hemtjänsten för att rätt insatser ges på rätt nivå. Södertälje och Sundbyberg kommun planerar för liknande insats. Motionärerna menar att målet med ett hemtagningsteam är att öka tryggheten för den enskilde, minska återinläggningarna på sjukhus och skapa bättre möjligheter för den enskilde att kunna bo kvar hemma längre.

Vård- och omsorgsnämnden har behandlat ärendet 2015-10-12, § 72.

Motivering

Botkyrkas vård och omsorg är i ständigt arbete med att höja kvalitén för våra invånare. En av de delarna handlar om att skapa insatser som ökar tryggheten för brukarna för att minska återinskrivning till slutenvården. De snabba flöden som idag sker mellan landsting, primärvård och kommun ökar behoven av samverkan mellan dessa. Vid utskrivning är risken hög för att bli sjuk igen, det är här insatser behövs för att man ska få en trygg utskrivning och slippa återinskrivning.

2016-02-25

Dnr KS/2015:432

Det är den rödgröna majoritetens mål att öka kvalitén och tryggheten för våra brukare. Regeringen har i sin budget samma mål och lägger riktade statsbidrag för att kunna anställa mer personal inom vård och omsorg. Denna satsning kommer vi bland annat använda för att säkra en trygg hemgång för våra brukare. Det är inte bara positivt för individen utan för omsorgen i stort. Individen får en större kontinuitet och utsätts för mindre risk för återinskrivning. Samtidigt får omsorgen och landstinget en bättre överblick för medborgarens behov och kan sätta in insatser direkt.

Vård- och omsorgsnämnden tillsammans med vård- och omsorgsförvaltningen har sedan 2014 undersökt möjligheten att få till stånd ett samarbete mellan kommun och landsting för att säkerställa en trygg hemgång för våra medborgare när de skrivs ut från sjukhus. Delar av förvaltningsledningen har studerat hur andra kommuner och landsting samverkar inom frågan och har till exempel besökt Ronneby, som är ett exempel på där det fungerat väldigt väl. Utifrån det arbetet fattade vård- och omsorgsnämnden beslut under 2015 om att tillsätta ett projekt för "trygg hemgång" där kommunen bjuder in landstinget till samverkan. Eftersom det arbetet redan är på väg att starta upp, menar vi att motionen ska anses besvarad.

Yrkande

Tuva Lund (S) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag.

Propositionsordning

Kommunfullmäktiges ordförande ställer kommunstyrelsens förslag under proposition och finner att kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunstyrelsens förslag.

Expedieras till:

Vård- och omsorgsnämnden (för kännedom)



Referens
Jannica Ifström
Monika Blommark

Riktlinjer mot mutor och jäv i Botkyrka kommun

Syfte

Dessa riktlinjer syftar till att stödja, förklara och tolka den av fullmäktige antagna policyn mot mutor och jäv i Botkyrka kommun.

Bakgrund

Inom kommunen arbetar vi på medborgarnas uppdrag och i deras intresse. För att de ska ha förtroende för oss och kommunen krävs att alla anställda och förtroendevalda iakttar saklighet, opartiskhet och professionalitet i sin tjänsteutövning. Anställda och förtroendevalda ska därför i alla sammanhang handla på ett sådant sätt att de inte kan misstänkas för att bli påverkade av ovidkommande önskemål, hänsyn eller intressen i arbetet. Förtroendet för verksamheten kan lätt skadas och det är svårt samt tidskrävande att bygga upp det igen. Vi måste därför uppvisa att vi har en god etik och en hög moral inom den kommunala organisationen.

För att behålla medborgarnas förtroende måste var och en som är anställd och förtroendevald i kommunen arbeta för att motverka mutor och jäv. Var gränsen för en muta eller för jäv går kan vara svårt att avgöra. I det följande ges därför riktlinjer för hur vi ska förhålla oss till detta inom kommunen.

Omfattning

Riktlinjerna omfattar alla arbetstagare och förtroendevalda, oberoende av befattning och anställningsform, i Botkyrka kommun och i de bolag samt stiftelser där Botkyrka utser majoriteten av styrelsen.

Information och uppföljning

Alla förtroendevalda och anställda inom Botkyrka kommun ska ta del av dessa riktlinjer. Det kan ske vid anställning, introduktion och på arbetsplatsträffar.

Varje bolag och stiftelse där Botkyrka kommun majoriteten av styrelsen ansvarar för att dessa riktlinjer är kända och följs.

2013-12-13

Givande och tagande av muta

Många anställda och förtroendevalda inom kommunen har genom sin tjänsteutövning kontakter med företrädare för företag och andra externa parter. Vid dessa kontakter finns risk för att utsättas för otillbörlig påverkan. Vi kanske inte alltid tänker på att erbjudanden och förmåner som vi får från dem vi träffar i tjänsten kan vara olagliga. För att förhindra korruption, d.v.s. nyttjande av sin ställning för att uppnå otillbörlig fördel för egen eller annans vinning, finns bestämmelser om bl.a. mutbrott. Dessa har till syfte att skydda både vår uppdragsgivare/arbetsgivare, dvs. kommunen, och samhället i stort mot illojalt och felaktigt handlande.

Vad är ett mutbrott?

Lagreglerna om givande och tagande av muta finns i 10 kapitlet brottsbalken. Reglerna omfattar alla arbetstagare och förtroendevalda oberoende av befattning och anställningsform.

En arbetstagare, förtroendevald eller annan uppdragstagare som för sin egen eller för annans räkning tar emot, begär eller blir lovad en otillbörlig förmån för sin tjänsteutövning gör sig skyldig till tagande av muta. Den som lämnar, erbjuder eller utlovar den otillbörliga förmånen gör sig skyldig till givande av muta. Något samband mellan förmånen och hur arbetet utförs behöver inte finnas för att handlandet ska betraktas som ett brott. Det innebär att en belöning kan vara otillbörlig även om den inte ges för att få mottagaren att handla på ett visst sätt.

Straffet för givande och tagande av muta är böter eller fängelse. Därutöver kan avskedande bli aktuellt, samt skadestånd vid ekonomisk skada.

Gränsen mellan vad som är en tillbörlig och en otillbörlig förmån är inte definierad i lag, eftersom det är omöjligt att täcka in alla olika situationer som kan uppstå. En bedömning måste därför ske i varje enskilt fall. Särskilt höga krav ställs på anställda i den offentliga sektorn och då särskilt vid myndighetsutövning, upphandling, entreprenader och avtalsförhandlingar.

Alla anställda och förtroendevalda i kommunen ska betrakta varje förmån som otillbörlig om den kan misstänkas påverka tjänsteutövningen.

För att undvika gränsdragningsproblem ska du undvika att ta emot gåvor och förmåner. Om detta ändå blir aktuellt kan vad som anges nedan tjäna som vägledning.

2013-12-13

Otillbörliga förmåner

Nedan följer exempel på förmåner som är otillbörliga:

- Penninggåvor i kontanter.
- Penninglån på gynnsamma villkor.
- Köpeskilling eller fordran, amortering eller ränta som efterskänks.
- Borgensåtaganden.
- Olika sorters bonuserbjudanden t.ex. vid varuinköp, flygresor och hotellvistelser om förmånen tillfaller den anställde och inte arbetsgivaren.
- Förfogande över fordon, båt, fritidsbostad eller liknande för privat bruk.
- Helt eller delvis betalda nöjes- eller semesterresor.
- Sidoleverans av en vara eller en tjänst utförd från en leverantör som du har kontakt med i tjänsten.

Tillbörliga förmåner

Förmåner som inte är avsedda att påverka ditt handlande och som rimligen inte heller kan misstänkas påverka det, är som regel tillåtna. I normalfallet är följande tillåtet:

- Enstaka befogade arbetsmåltider av vardaglig karaktär (bricklunch).
- Mindre varuprover eller enklare prydnadsföremål och minnesgåvor.
- Enklare uppvaktnings på födelsedagar eller vid sjukdom.

Situationer som kräver särskilda överväganden

Nedan följer exempel på situationer som kräver särskild försiktighet eller särskilda överväganden för att utesluta risk för otillbörlig påverkan.

Gåvor, ersättningar eller andra förmåner från vårdtagare eller anhöriga till vårdtagare

Anställda och förtroendevalda inom vård- och omsorgsområdet måste vara särskilt vaksamma om brukaren eller dess anhörig vill ge belöning för ett gott utfört arbete.

Penninggåvor är **aldrig** tillåtna och ska inte tas emot. Detsamma gäller gåvor med ett ekonomiskt värde som kan omsättas i pengar, exempelvis smycken, tavlor, prydnadsföremål och liknande.

Om du får vetskap om att en brukare avser att testamentera egendom till dig ska du omgående klargöra för testatorn (brukaren) att du inte får ta emot någon

2013-12-13

gåva eller förmån. Du ska inte heller delta vid upprättande och bevittnande av testamenten, fullmakter eller likande handlingar.

Om en vårdragare eller dess anhörig vill lämna en gåva av enklare slag, till exempel en tårta eller choklad, ska dessa gå till arbetsplatsen kollektivt och inte till enskilda anställda.

Gåvor till lärare

Gåvor till lärare med flera från enskilda elever ska inte tas emot om gåvan inte är av obetydligt värde. Gåvor som kollektivt ges från elever/föräldrar i samband med terminsavlutningar kan tas emot om det rör sig om gåvor till rimliga värden. Om du känner dig osäker kan du vända dig till din chef eller till någon av kommunjuristerna.

Rabatter, bonusar och liknande

Rabatter och liknande erbjudanden är inte tillåtna om de inte riktar sig till alla anställda eller förtroendevalda i kommunen.

Rabatter inom ramen för personalföreningens verksamhet betraktas inte som otillbörliga, så länge samtliga anställda har möjlighet att delta i föreningen.

Bonuserbjudanden som exempelvis flygbonuspoäng för tjänsteresor eller hotellrabatter ska endast användas i tjänsten.

Måltider

Enstaka, inte allt för påkostade måltider (såsom bricklunch) med ett naturligt samband med uppdraget/arbetet är tillåtna. Måltiden ska dock inte vara den huvudsakliga anledningen till sammankomsten. Det får också bara röra sig om någon enstaka måltid från samma företag. Vi tar som huvudregel inte med oss medbjuden make/maka/sambo. Om make/maka/sambo undantagsvis följer med, gör han eller hon det på sin egen bekostnad.

Pågående upphandling

Under pågående upphandling ska du vara särskilt försiktig med att ta emot gåvor och acceptera luncherbjudanden m.m.

2013-12-13

Gåvor i samband med jul, högtidsdagar och avtackningar

I normalfallet är gåvor i samband med jul, högtidsdagar och avtackningar tillåtna. Julgåvor bör dock inte vara värda mer än 1 procent av gällande prisbasbelopp. Gåvor vid jämna födelsedagar och avtackningar bör inte överstiga 2 procent av basbeloppet. En annan förutsättning är att affärsförhållandet eller relationen med givaren (den externa parten) ska ha pågått en längre tid.

Observera att beloppsgränserna inte är absoluta och att en gåva därmed kan anses vara otillbörlig även om värdet är ringa. Extra viktigt är att gåvan inte förknippas med viss prestation. Penninggåvor ska aldrig tas emot.

Choklad, fruktkorgar och liknande som flera kan ta del av ska alltid gå till arbetsplatsen kollektivt och inte till en enskild arbetstagar, om det inte är helt klart att gåvan är avsedd att vara personlig vid en jämn födelsedag eller en avtackning. Gåvan måste dock alltid uppfylla kriterierna för vad som är tillåtet enligt dessa riktlinjer.

Studieresor, kurser, konferenser och seminarier

Studieresor, kurser, konferenser och seminarier ska som huvudregel betalas av kommunen. Om ett företag bjuder på till exempelvis en konferens eller ett seminarium, är det en förutsättning att det finns ett seriöst upplagt program och att det inte förekommer ovidkommande nöjesarrangemang. Arrangemanget måste också vara till nytta för dig i din tjänsteutövning. Inbjudan ska vara riktad till arbetsgivaren som kan välja ut den eller de personer som ska delta. Kommunen ska alltid stå för resa och uppehälle.

Vad ska jag tänka på?

Om du erbjuds något av en brukare, leverantör eller någon annan utomstående kan du ställa dig följande frågor som ett stöd för att ta ställning till om erbjudandet är tillåtet eller otillåtet:

- Är detta en förmån och varför erbjuds den mig?
- Finns det en koppling mellan förmånen och min tjänsteutövning?
- Hur är förmånen beskaffad och vad är den värd?
- Vilket inflytande har jag på min arbetsgivares relation med den som erbjuder förmånen?

Om du är tveksam ska du utgå från att erbjudandet är otillåtet och avstå från det. Om du själv inte kan göra bedömningen ska du kontakta din närmaste chef

2013-12-13

eller kommunens jurister för att få hjälp och stöd med bedömningen. Du måste dock ha i åtanke att en otillbörlig gåva eller belöning inte blir tillbörlig/acceptabel genom att en chef eller någon annan godkänner den.

Vad gör jag om jag misstänker mutbrott?

Om du ser eller uppfattar att något sker i organisationen som kan handla om mutor och bestickning, ska du informera din närmaste chef, eller annan chef du har förtroende för, om detta. Du kan också kontakta kommundirektören eller till kommunjurist.

Hur kan jag som chef jobba vidare med frågor kring korruption?

Diskussion och samtal om korruption måste hållas levande i våra verksamheter. Ett sätt kan vara att du som är chef ser till att ta upp frågan på APT-träffar och liknande. Innehållet i ett sådant samtal kan exempelvis vara:

- Hur ska kommunens riktlinjer och andra generella regler tillämpas i praktiken inom vår verksamhet?
- Vilka konkreta risker finns i vår verksamhet?
- Varför behöver vi förebygga korruption?
- Vart vänder jag mig om jag upptäcker att något otillbörligt sker?

Vikten av att inte hålla tyst ifall du känner till något skadligt i organisationen kan också vara ett diskussionsämne.

Vägledning och avsteg

Vid vissa tillfällen kan en anställd eller förtroendevald i Botkyrka kommun, eller en anställd eller förtroendevald i ett bolag eller stiftelse, behöva göra visst avsteg från riktlinjerna, exempelvis i samband med internationella kontakter. Ett avsteg kan inte göras på så sätt att det medför en risk för tagande eller givande av muta. Om avsteg görs måste en avstämning göras enligt nedan.

Du som är anställd i kommunen ska göra en avstämning med ansvarig förvaltningschef. Förvaltningschef gör en avstämning med ansvarig nämnd. Kommundirektören gör avstämning med kommunstyrelsens ordförande. Anställda i bolag gör avstämning med VD och anställda i stiftelse gör avstämning med verksamhetschef. VD och verksamhetschef gör avstämning med respektive styrelse.

2013-12-13

Förtroendevalda gör avstämning med ordförande och ordförandena gör avstämning med nämnd. Ordförande i kommunfullmäktige gör dock avstämning med kommunstyrelsen.

Jäv och andra intressekonflikter

Vad är jäv?

Lagreglerna om jäv för anställda och nämndledamöter i kommunen finns i 6 kap. 24-27 §§ kommunallagen, respektive i 5 kap. 20 § kommunallagen avseende fullmäktige. Reglerna talar om när en anställd eller förtroendevald ska anses ha ett sådant intresse i ett ärende att hans eller hennes opartiskhet kan ifrågasättas.

Jävsreglerna gäller vid all ärendehantering och riktar sig till dig som på något sätt kan påverka utgången i ett enskilt ärende. Det innebär att reglerna gäller både dig som beslutar och dig som bereder ärenden.

När är man jävig?

Jäv föreligger i följande situationer:

- Om saken angår dig själv eller någon närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för dig själv eller någon närstående.
- Om du eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång.
- Om ärendet rör tillsyn över sådan kommunal verksamhet som du själv är knuten till.
- Du har fört talan som ombud eller mot betalning hjälpt någon i ärendet.
- Om det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet till din opartiskhet i ärendet.

En sådan särskild omständighet som skulle kunna rubba förtroendet för din opartiskhet är exempelvis att du är vän eller ovän med en part eller intressent i ärendet, att du är ekonomiskt beroende av en part eller intressent i ärendet eller att du är engagerad i ärendet på ett sätt som ger anledning att anta det brister i förutsättningarna för en opartisk bedömning av ärendet.

Om du är ledamot i kommunfullmäktige gäller endast första punkten (ovan) vid behandling av ärenden i kommunfullmäktige.

2013-12-13

Verkan av jäv

Om du är jävig får du inte delta i handläggning av eller i beslut i ärendet eller uppdraget. Du får heller inte närvara vid det sammanträde när ärendepunkten behandlas och/eller beslutas, om inte sammanträdet är offentligt. Om du som jävig deltagit i handläggning eller beslut av ärendet, kan du orsaka en förse- ning eftersom beslutet kan överklagas till följd av jävet.

Om du känner till någon omständighet som kan antas utgöra jäv ska du med- dela detta till din chef. Det kan ibland förekomma situationer som är svåra att bedöma ur jävssynpunkt. I sådana fall ska försiktighet iakttas och du ska avstå från att delta i hanteringen av ärendet. Vi i Botkyrka kommun ska inte kunna misstänkas för något felaktigt agerande.

Sociala medier

Den ökade användningen av sociala medier har medfört att gränserna mellan privata och yrkesmässiga relationer i allt högre grad har suddats ut. Du bör därför tänka på hur ditt deltagande i dessa medier kan påverka förtroendet för din opartiskhet i samband med ärendehantering. Enligt reglerna om jäv är vän- skap en omständighet som skulle kunna rubba förtroendet för din opartiskhet.

Mer att läsa

På Institutet Mot Mutors hemsida finns en rättsfallsbank med domar gällande mutor och bestickning: www.institutetmotmutor.se

Från Sveriges Kommuner och Landstings hemsida kan du ladda ner skriften ”Om mutor och jäv- Vägledning för anställda inom kommuner, landsting och regioner”:

http://www.skl.se/vi_arbetar_med/demokrati/revision/korruption/om-mutor-och-jav-publikation

Lagstiftning om mutor och jäv hittar du på riksdagens hemsida om du söker på brottsbalken respektive kommunallagen:

<http://www.riksdagen.se/sv/Dokument-Lagar/Lagar/>



Referens
Pia Bornevi, förvaltningschef
Petra Oxonius, verksamhetschef

Mottagare
Utförare äldreomsorg

Beslutad fördelning av stimulansmedel för ökad bemanning inom äldreomsorgen

Bakgrund

I april 2015 gav regeringen Socialstyrelsen i uppdrag att utforma ett förslag till stimulanssatsning för att utöka bemanningen i äldreomsorgen. I uppdraget låg även att ta fram en modell för fördelning av stimulansbidraget, att administrera och att följa upp bidraget årligen. Resultatet av Socialstyrelsens uppdrag blev en fördelning av bidrag utifrån kommunens genomsnittskostnad för äldreomsorg och utjämningsbidraget. Pengarna rekvideras av respektive kommun och i instruktionerna till hur bidraget ska användas står att:

”Kommunens ansvar för äldres vård och omsorg gäller oavsett vem som är utförare. Kommunen ska informera enskilda utförare om möjligheten att ta del av stimulansmedlen. Det är kommunen som avgör hur medlen ska disponeras mellan verksamheterna.”¹

Då det av Socialstyrelsens instruktioner framgår att kommunen själv avgör i vilken utsträckning enskilda utförare ska få ta del av stimulansmedlen valde Botkyrka kommun att utreda frågan och skapa en fördelningsnyckel.

Beslutad fördelning

En första utbetalning av stimulansmedel till kommunerna skedde i augusti 2015, för andra halvåret 2015. Då 2015 års pengar redovisades redan den 8 februari och utredningen genomfördes under januari 2016 gjorde kommunen bedömningen att fördelningsnyckeln enbart skulle gälla 2016 års stimulansmedel.

Utredningen visar att olika kommuner valt att göra väldigt olika och att den allt för vaga instruktionen från Socialstyrelsen gör att det uppstår oklarheter. Efter

¹ För samtliga anvisningar från Socialstyrelsen gällande stimulansbidraget, se <http://www.socialstyrelsen.se/SiteCollectionDocuments/anvisningar-statsbidrag-okad-bemanning-aldreomsorg-2016.pdf>

2016-03-31

samtal med Sveriges kommuner och landsting (SKL) har dock förvaltningsledningen beslutat om nedanstående fördelning.

Fördelningsnyckel

Pengar kan rekvireras av de enskilda utförare av vilka kommunen köper platser inom äldreomsorgen, oavsett om de är geografiskt hemmahörande i Botkyrka kommun eller inte. Då utdelningen av pengar medför en viss administration från kommunens sida gäller detta bara utförare av vilka kommunen köper fem platser eller fler årligen. Hur mycket en enskild utförare ges rätt att rekvirera avgörs av hur många platser denne ställt till kommunens förfogande.

Botkyrka kommun har för 2016 rekvirerat 10 058 985 kronor i stimulansmedel. Pengarna fördelas till hemtjänst (inklusive dagverksamhet) och vård- och omsorgsboende (inklusive sjuksköterskeverksamheten) För att få fram en fördelningsnyckel till externa och interna utförare har en summa per brukare räknats ut utifrån kommunens totala brukarantal.

I dagsläget köper kommunen inga externa hemtjänstplatser utan enbart platser inom vård- och omsorgsboende, dagverksamhet och korttidsboende. För enkelhetens skull utgår fördelningsnyckeln från att varje brukare ersätts med samma summa, dvs. oavsett om platsen gäller inom demens, soma eller dagverksamhet. Då antalet korttidsplatser varierar starkt under året, och då vi anser att pengarna därför inte hinner gagna kommunens brukare, utgår ingen ersättning för denna verksamhet.

Totala antal brukare i kommunen = 1 420

Ersättning per brukare = $10\,058\,985 / 1\,420$ dvs. 7 084 kronor/brukare

Då ersätts varje extern utförare, som säljer fem eller fler platser till kommunen, med 7 084 kronor per brukare. Utifrån februari månads siffror så uppfyller följande externa utförare de uppsatta kraven:

Attendo = 6 platser dvs. 42 504 kronor

Finskt äldrecentrum = 6 platser dvs. 42 504 kronor

Opalen = 21 platser dvs. 148 764 kronor

2016-03-31

Administration

Kraven kring vad pengarna får användas till är desamma som för kommunerna. De enskilda utförarna måste därför precisera i en ansökan vad pengarna är tänkta att användas till, i enlighet med Socialstyrelsens anvisningar (se länk ovan), innan kommunen godkänner en utbetalning. I slutet av året ska varje mottagare av stimulansmedel redovisa vad pengarna har använts till. Redovisningen blir en del av den slutredovisning som kommunen avlägger till Socialstyrelsen i början på det nya året.

Ansökan skickas till:

Botkyrka kommun
Vård- och omsorgsförvaltningen
Verksamhetschef Petra Oxonius
Munkhättevägen 45
147 85 Tumba

Uppgifter ska även lämnas om var utbetalningen ska ske.

Redovisning görs på samma frågeformulär som tillhandahålls av Socialstyrelsen i slutet av december. Frågeformuläret ska fyllas i och skickas till samma adress som ovan senast den 15 januari 2017.

Följs inte givna anvisningar kommer Botkyrka kommun kräva återbetalning av utbetalt belopp. Om antalet platser minskar under året ska detta redovisas för reducerad återbetalning.

Om frågor gällande rekvisering eller redovisning uppstår kan ni kontakta:

Petra Oxonius
Verksamhetschef
08-530 618 63
petra.oxonius@botkyrka.se



2016-02-29

Dnr von/2016:22

Referens
Emma ÅbergMottagare
Vård- och omsorgsnämnden

Svar på regeringsremiss – Särskilda satsningar på ungas och äldres hälsa (Ds 2015_59)

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner förvaltningens svar på regeringens förslag till satsningar.

Sammanfattning

I syfte att förbättra hälsan hos den äldre befolkningen, förbättra tandhälsan hos unga vuxna och minska antalet oönskade graviditeter bland personer under 21 år föreslår regeringen följande reformer:

- Avgiftsfri öppenvård för personer som är 85 år och äldre
- Avgiftsfri tandvård för barn och unga upp till 21 och därefter 23 års ålder
- Kostnadsfria preventivmedel för personer upp till 21 års ålder

Samtliga satsningar föreslås träda i kraft den 1 januari 2017. Den avgiftsfria tandvården är tänkt att införas i två steg med en utökning till 21 års ålder från januari 2017 och till 23 års ålder efter den 1 januari 2018.

Vård- och omsorgsförvaltningen välkomnar promemorians samtliga förslag som viktiga folkhälso- och jämlikhetsförbättrande åtgärder.

Ärendet

Regeringen föreslår i sin promemoria tre särskilda satsningar: avgiftsfri öppenvård för personer som är 85 år och äldre, avgiftsfri tandvård för barn och unga upp till 21 år, samt kostnadsfria preventivmedel för personer upp till 21 års ålder. Samtliga satsningar föreslås träda i kraft den 1 januari 2017. Den avgiftsfria tandvården föreslås därefter utökas till 24 års ålder efter den 1 januari 2018.

Socialtjänstlagen förslås även ändras så att kommuner inte ges möjlighet att minska minimibeloppet som en konsekvens av införandet av avgiftsfrihet inom öppenvården för personer som är 85 år och äldre.

2016-02-29

Dnr von/2016:22

Vård- och omsorgsnämnden har berett ärendet.

Kommentarer på föreslagna förändringar

Vård- och omsorgsförvaltningen ställer sig positiv till samtliga tre förslag då de är viktiga led i att förbättra folkhälsan och minska skillnaderna mellan olika grupper i samhället. Vi väljer att särskilt kommentera förslaget om öppenvård för personer som är 85 år och äldre då detta ingår i förvaltningens ansvarsområde.

Avgiftsfri öppenvård för personer som är 85 år och äldre

Förvaltningen välkomnar den föreslagna reformen. Vi ser med tillförsikt på hur förslaget kan innebära att äldre personer söker vård tidigare, vilket både är en vinst för individen som tillåts leva ett friskare liv, och för samhället då hälso- och sjukvården kan bedrivas mer effektivt. Genom att införa avgiftsfri öppenvård för personer som är 85 år och äldre är förhoppningen att färre dyra akutinläggningar krävs då vårdbesöken istället styrs över till öppenvården. Med förbättrad hälsa, tack vare fler förebyggande insatser, kommer även fler äldre ges valet att bo hemma längre. Slutligen ser vi även att förslaget kan bidra till en ökad jämlikhet och jämställdhet i användandet av hälso- och sjukvård samt minska oron bland gruppen äldre med lägre inkomster.

Regeringen föreslår även att Socialtjänstlagen ändras så att inte kommunerna minskar minimibeloppet som en konsekvens av förslaget. Förvaltningen instämmer i regeringens analys att en sådan minskning skulle motverka satsningen och har därför inget att invända mot lagjusteringen.

Pia Bornevi
Vård- och omsorgschef



2016-04-04

Referens
Carolina Andersson

Mottagare
Vård- och omsorgsnämnden

Sammanställning domar gällande LSS.

Från januari till mars år 2016.

DATUM FÖR BESLUT	Kön	LAGRUM	BESLUTFATTANDE INSTANS	ÄRENDE	BESLUT	Överklagan till nästa instans
2016-01-14	Man	LSS	Förvaltningsrätten	Fortlöpande korttidsvistelse på lägerverksamhet	Avslag	Nej
2016-01-18	Kvinna	LSS	Förvaltningsrätten	Personlig assistans, interimistiskt förordnande	Avslag	Ja, Kammarrätten beviljar inte prövningstillstånd
2016-02-12	Man	LSS	Förvaltningsrätten	Personlig assistans	Bifall	Nej
2016-03-16	Kvinna	LSS	Förvaltningsrätten	Personlig assistans	Avslag	Nej



2016-04-04

Referens
Carolina AnderssonMottagare
Vård- och omsorgsnämnden**Sammanställning domar gällande Socialtjänstlagen.
Från januari - mars år 2016**

DATUM FÖR BESLUT	Kön	LAGRUM	BESLUTFATTANDE INSTANS	ÄRENDE	BESLUT	Överklagan till nästa instans
2016-01-13	Kvinna	SOL	Förvaltningsrätten	Särskilt boende	Förvaltningsrätten upphäver beslutet och visar målet åter till vård- och omsorgsförvaltningen för erforderlig handläggning	Nej
2016-01-21	Kvinna	SOL	Förvaltningsrätten	Särskilt boende	Avslag	Nej
2016-01-21	Kvinna	SOL	Kammarrätten	Särskilt boende	Avslag	Nej
2016-01-20	Kvinna	SOL	Förvaltningsrätten	Särskilt boende med särskild adress	Bifall särskilt boende, avslag särskild adress	Nej
2016-01-28	Kvinna	SOL	Förvaltningsrätten	Servicevägen	Avslag	Nej
2016-01-13	Kvinna	SOL	Kammarrätten	Servicevägen	Kammarrätten ger inte prövningstillstånd. Förvaltningsrättens avgörande står därför fast - avslag	Nej
2016-02-10	Kvinna	SOL	Förvaltningsrätten	Särskilt boende	Avslag	Nej
2016-02-11	Kvinna	SOL	Förvaltningsrätten	Särskilt boende	Avslag	Nej
2016-02-11	Man	SOL	Förvaltningsrätten	Särskilt boende	Avslag	Nej
2016-02-15	Kvinna	SOL	Förvaltningsrätten	Hemtjänst, serviceinsatser	Avslag, bor i en hushållsgemenskap med vuxna barn och make och kan tillgodoses via detta.	Nej
2016-02-16	Kvinna	SOL	Förvaltningsrätten	Hemtjänst	Avslag	Nej
2016-02-18	Man	SOL	Förvaltningsrätten	Hemtjänst	Avslag	Nej
2016-03-04	Kvinna	SOL	Förvaltningsrätten	Hemtjänst, serviceinsatser	Avslag, bor i en hushållsgemenskap med make och kan tillgodoses via detta.	Nej
2016-03-10	Kvinna	SOL	Förvaltningsrätten	Särskilt boende	Avslag	Nej
2016-03-17	Man	SOL	Förvaltningsrätten	Servicevägen	Avslag	Nej
2016-03-22	Kvinna	SOL	Förvaltningsrätten	Särskilt boende	Avslag	Nej



2016-04-19

11

Redovisning av delegationsärenden 2016

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden har tagit del av besluten.

Sammanfattning

Vård- och omsorgsnämnden har överlåtit sin beslutanderätt till ordförande och tjänstemän enligt vård- och omsorgsnämndens delegationsordning. Beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till vård- och omsorgsnämnden.

Följande beslut har fattats med stöd av delegering:

Delegationsbeslut beslutade av handläggare för SoL, LSS och LASS, 2016-02-01 – 2016-02-29, 2016-03-01-2016-03-31

Delegationsbeslut beslutade av bostadsanpassningen 2016-01-01-2016-01-31, 2016-02-01-2016-02-29 samt 2016-03-01-2016-03-31. (Finns att läsa innan mötet).

Beslut – förvaltningschef

A11 avskrivning av fordringar 216 058, 20 kronor.



2016-03-04

Referens
Carolina AnderssonMottagare
Vård- och omsorgsnämnden**Beslut LSS LASS februari 2016****Myndighet OF**

Beslutsfattare	Beslutsdatum	Beslut	Födelseår	Kön
Saukko-Ulfberg, Sanna	20160201	Avslag Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS	2009	Man
Doudnik, Anna	20160224	Avslag Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS	2012	Man
Christensson, Eva	20160201	Avslag Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	2000	Man
Folestad, Joel	20160202	Avslag Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	1977	Kvinna
Vergara Robello, Sergio	20160208	Avslag Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	1985	Kvinna
Elmi, Fowsia	20160209	Avslag Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	1965	Kvinna
Doudnik, Anna	20160211	Avslag Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	1999	Man
Gustafsson, Vanessa	20160211	Avslag Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	1965	Kvinna
Afram, Sona	20160215	Avslag Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	1996	Man
Elmi, Fowsia	20160222	Avslag Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	1984	Man
Christensson, Eva	20160201	Avslag Bostad med särsk service enligt 9 § 9 LSS	1992	Man
Folestad, Joel	20160202	Avslag Bostad med särsk service enligt 9 § 9 LSS	1977	Kvinna
Christensson, Eva	20160216	Avslag Bostad med särsk service enligt 9 § 9 LSS	1976	Kvinna
Gustafsson, Vanessa	20160218	Avslag Bostad med särsk service enligt 9 § 9 LSS	1965	Kvinna
Norén, Linnéa	20160219	Avslag Bostad med särsk service enligt 9 § 9 LSS	1984	Kvinna
Gustafsson, Vanessa	20160223	Avslag Bostad med särsk service enligt 9 § 9 LSS	1967	Kvinna
Mattsson Kuylenstierna, Ylva	20160217	Avslag Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1984	Man
Christensson, Eva	20160210	Avslag Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1985	Man
Christensson, Eva	20160210	Avslag Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1960	Man
Juustovaara, Anne	20160211	Avslag Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1997	Man
Christensson, Eva	20160211	Avslag Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1952	Kvinna
Christensson, Eva	20160219	Avslag Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	2005	Kvinna
Christensson, Eva	20160224	Avslag Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1949	Kvinna
Christensson, Eva	20160203	Avslag Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS	1997	Man
Christensson, Eva	20160205	Avslag Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS	1997	Man
Christensson, Eva	20160202	Avslag Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	1962	Man
Folestad, Joel	20160203	Avslag Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	1972	Kvinna
Gustafsson, Vanessa	20160222	Avslag Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	1977	Kvinna
Christensson, Eva	20160223	Avslag Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	2000	Man
Christensson, Eva	20160223	Avslag Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	1959	Kvinna
Stenram, Ragna	20160208	Avslag Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	1955	Kvinna
Gustafsson, Vanessa	20160212	Avslag Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	1972	Man
Christensson, Eva	20160217	Avslag Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	2006	Man
Gustafsson, Vanessa	20160217	Avslag Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	1977	Kvinna
Afram, Sona	20160225	Bifall Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS	2011	Man
Lindqvist, Amanda	20160229	Bifall Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS	2010	Man
Afram, Sona	20160229	Bifall Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS	2007	Kvinna
Saukko-Ulfberg, Sanna	20160201	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	1995	Kvinna
Johansson, Ann	20160204	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	1976	Kvinna
Christensson, Eva	20160205	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	1990	Kvinna

2016-03-04

Lindqvist, Amanda	20160210	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	1995	Kvinna
Mattsson Kuylenstierna, Ylva	20160212	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	1995	Man
Afram, Sona	20160215	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	2002	Man
Christensson, Eva	20160215	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	1996	Kvinna
Folestad, Joel	20160215	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	1967	Kvinna
Gustafsson, Vanessa	20160223	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	1988	Man
Lindqvist, Amanda	20160225	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	1994	Kvinna
Stenram, Ragna	20160205	Bifall Bostad med särsk service enligt 9 § 9 LSS	1972	Man
Christensson, Eva	20160210	Bifall Bostad med särsk service enligt 9 § 9 LSS	1995	Man
Stenram, Ragna	20160215	Bifall Bostad med särsk service enligt 9 § 9 LSS	1990	Man
Lindqvist, Amanda	20160203	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1993	Man
Stenram, Ragna	20160204	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1972	Man
Lindqvist, Amanda	20160209	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1995	Man
Saukko-Ulfberg, Sanna	20160209	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1993	Man
Lindqvist, Amanda	20160210	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1995	Kvinna
Johansson, Ann	20160215	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1990	Man
Stenram, Ragna	20160215	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1990	Man
Abel, Ilona	20160215	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1990	Kvinna
Mattsson Kuylenstierna, Ylva	20160215	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1986	Kvinna
Doudnik, Anna	20160216	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1994	Kvinna
Gustafsson, Vanessa	20160217	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1986	Man
Norén, Linnéa	20160218	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1980	Man
Lindqvist, Amanda	20160222	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1992	Kvinna
Silfver, Tomas	20160222	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1996	Kvinna
Gustafsson, Vanessa	20160223	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1988	Man
Christensson, Eva	20160223	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1959	Kvinna
Mattsson Kuylenstierna, Ylva	20160224	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1997	Kvinna
Christensson, Eva	20160210	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1947	Man
Juustovaara, Anne	20160210	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1952	Man
Christensson, Eva	20160211	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1996	Man
Juustovaara, Anne	20160211	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	2012	Man
Juustovaara, Anne	20160211	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1997	Man
Christensson, Eva	20160211	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1952	Kvinna
Juustovaara, Anne	20160212	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1995	Kvinna
Juustovaara, Anne	20160215	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	2005	Man
Christensson, Eva	20160218	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	2003	Kvinna
Christensson, Eva	20160219	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1959	Man
Christensson, Eva	20160219	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1945	Man
Christensson, Eva	20160219	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1953	Man
Christensson, Eva	20160219	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1982	Kvinna
Christensson, Eva	20160219	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1950	Kvinna
Christensson, Eva	20160219	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	2005	Kvinna

2016-03-04

Christensson, Eva	20160219	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	2008	Kvinna
Christensson, Eva	20160219	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1994	Kvinna
Christensson, Eva	20160219	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1955	Kvinna
Christensson, Eva	20160223	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1946	Man
Christensson, Eva	20160223	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1944	Man
Christensson, Eva	20160223	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1953	Man
Christensson, Eva	20160223	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1953	Kvinna
Christensson, Eva	20160224	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1949	Kvinna
Juustovaara, Anne	20160226	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1999	Man
Afram, Sona	20160202	Bifall Korttidsvinst enligt 9 § 7 LSS	2004	Kvinna
Silfver, Tomas	20160216	Bifall Korttidsvinst enligt 9 § 7 LSS	2003	Man
Doudnik, Anna	20160218	Bifall Korttidsvinst enligt 9 § 7 LSS	2003	Man
Christensson, Eva	20160201	Bifall Korttidsvinst enligt 9 § 6 LSS	1997	Man
Christensson, Eva	20160201	Bifall Korttidsvinst enligt 9 § 6 LSS	2003	Man
Jonsson, Maria	20160201	Bifall Korttidsvinst enligt 9 § 6 LSS	1973	Man
Vergara Robello, Sergio	20160201	Bifall Korttidsvinst enligt 9 § 6 LSS	1987	Man
Christensson, Eva	20160202	Bifall Korttidsvinst enligt 9 § 6 LSS	1998	Man
Christensson, Eva	20160204	Bifall Korttidsvinst enligt 9 § 6 LSS	2000	Man
Afram, Sona	20160205	Bifall Korttidsvinst enligt 9 § 6 LSS	1992	Man
Afram, Sona	20160205	Bifall Korttidsvinst enligt 9 § 6 LSS	1997	Man
Afram, Sona	20160205	Bifall Korttidsvinst enligt 9 § 6 LSS	1994	Kvinna
Gustafsson, Vanessa	20160215	Bifall Korttidsvinst enligt 9 § 6 LSS	1993	Man
Christensson, Eva	20160216	Bifall Korttidsvinst enligt 9 § 6 LSS	2003	Man
Christensson, Eva	20160217	Bifall Korttidsvinst enligt 9 § 6 LSS	2006	Man
Christensson, Eva	20160218	Bifall Korttidsvinst enligt 9 § 6 LSS	1998	Man
Norén, Linnéa	20160225	Bifall Korttidsvinst enligt 9 § 6 LSS	1986	Man
Christensson, Eva	20160226	Bifall Korttidsvinst enligt 9 § 6 LSS	1995	Man
Afram, Sona	20160229	Bifall Korttidsvinst enligt 9 § 6 LSS	2002	Man
Afram, Sona	20160229	Bifall Korttidsvinst enligt 9 § 6 LSS	2007	Kvinna
Christensson, Eva	20160201	Bifall Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	1990	Man
Folestad, Joel	20160202	Bifall Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	1977	Kvinna
Johansson, Ann	20160210	Bifall Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	1972	Man
Afram, Sona	20160211	Bifall Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	2004	Kvinna
Silfver, Tomas	20160222	Bifall Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	2002	Kvinna
Christensson, Eva	20160223	Bifall Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	2000	Man
Christensson, Eva	20160223	Bifall Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	1959	Kvinna
Lindqvist, Amanda	20160225	Bifall Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	2003	Man
Christensson, Eva	20160202	Bifall Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	1959	Man
Christensson, Eva	20160203	Bifall Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	2006	Kvinna
Doudnik, Anna	20160217	Bifall Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	2010	Man
Sundström Hägg, Eva	20160217	Bifall Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	2006	Man
Christensson, Eva	20160225	Bifall Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	2010	Man

2016-03-04

Christensson, Eva	20160226	Bifall Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	2008	Man
Christensson, Eva	20160204	Bifall tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS	1985	Man
Christensson, Eva	20160211	Bifall tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS	1994	Man
Jonsson, Maria	20160215	Bifall tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS	2000	Man
Christensson, Eva	20160229	Bifall tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS	1994	Man



2016-03-04

Referens
Carolina AnderssonMottagare
Vård- och omsorgsnämnden**Beslut SOL under 65 år februari 2016**

Myndighet OF

Beslutsfattare	Beslutsdatum	Beslut	Födelseår	Kön
Saukko-Ulfberg, Sanna	20160211	Avslag Boendestöd enligt 4 kap, 1§ SoL	1993	Man
Gustafsson, Vanessa	20160208	Avslag Hemvårdsbidrag enligt 4 kap, 2 § SoL	1958	Man
Christensson, Eva	20160201	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1§ SoL	1990	Man
Folestad, Joel	20160203	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1§ SoL	1972	Kvinna
Mattsson Kuylenstierna, Ylva	20160205	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1§ SoL	1980	Kvinna
Elmi, Fowsia	20160208	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1§ SoL	1986	Man
Saukko-Ulfberg, Sanna	20160211	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1§ SoL	1993	Man
Lindqvist, Amanda	20160216	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1§ SoL	1992	Man
Lindqvist, Amanda	20160217	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1§ SoL	1996	Man
Johansson, Ann	20160218	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1§ SoL	1976	Kvinna
Afram, Sona	20160224	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1§ SoL	1993	Man
Abel, Ilona	20160225	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1§ SoL	1989	Kvinna
Lindqvist, Amanda	20160225	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1§ SoL	1994	Kvinna
Christensson, Eva	20160209	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1962	Man
Christensson, Eva	20160201	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1990	Man
Johansson, Ann	20160201	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1960	Man
Freiman, Carina	20160201	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1957	Man
Freiman, Carina	20160203	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1956	Kvinna
Gustafsson, Vanessa	20160204	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1973	Kvinna
Norén, Linnéa	20160205	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1954	Man
Johansson, Ann	20160208	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1956	Man
Johansson, Ann	20160208	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1966	Kvinna
Norén, Linnéa	20160208	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1963	Kvinna
Norén, Linnéa	20160208	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1951	Man
Norén, Linnéa	20160209	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1955	Man
Carlsson, Beatrice	20160209	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1952	Kvinna
Elmi, Fowsia	20160210	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1958	Man
Johansson, Ann	20160212	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1956	Man
Elmi, Fowsia	20160215	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1970	Kvinna
Mattsson Kuylenstierna, Ylva	20160215	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1953	Kvinna
Johansson, Ann	20160216	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1966	Kvinna
Johansson, Ann	20160217	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1966	Kvinna
Mattsson Kuylenstierna, Ylva	20160217	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1966	Kvinna
Norén, Linnéa	20160217	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1967	Kvinna
Norén, Linnéa	20160217	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1952	Man
Norén, Linnéa	20160218	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1951	Kvinna
Gustafsson, Vanessa	20160222	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1955	Man

2016-03-04

Vergara Robello, Sergio	20160222	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1957	Kvinna
Stenram, Ragna	20160224	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1964	Kvinna
Norén, Linnéa	20160225	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1955	Man
Mattsson Kuylenstierna, Ylva	20160226	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1941	Kvinna
Mattsson Kuylenstierna, Ylva	20160226	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1951	Kvinna
Mattsson Kuylenstierna, Ylva	20160226	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1951	Man
Christensson, Eva	20160203	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1955	Man
Christensson, Eva	20160218	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1961	Man
Christensson, Eva	20160223	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1962	Man
Elmi, Fowsia	20160208	Bifall Ledsagning enligt 4 kap, 1§ SoL	1968	Kvinna
Mattsson Kuylenstierna, Ylva	20160226	Bifall Ledsagning enligt 4 kap, 1§ SoL	1951	Kvinna
Johansson, Ann	20160203	Bifall Matdistribution enligt 4 kap, 1§ SoL	1972	Man
Freiman, Carina	20160229	Bifall Matdistribution enligt 4 kap, 1§ SoL	1961	Kvinna
Christensson, Eva	20160215	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1964	Kvinna
Johansson, Ann	20160201	Bifall Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1951	Man
Mattsson Kuylenstierna, Ylva	20160219	Bifall Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1951	Man
Elmi, Fowsia	20160224	Bifall Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1956	Man
Mattsson Kuylenstierna, Ylva	20160226	Bifall Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1951	Kvinna
Stenram, Ragna	20160229	Bifall Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1950	Man



2016-03-04

Referens
Carolina AnderssonMottagare
Vård- och omsorgsnämnden**Beslut SOL över 65 år februari 2016****Myndighet ÄO**

Beslutsfattare	Beslutsdatum	Beslut	Födelseår	Kön
Josefsson, Kristian	20160226	Avslag Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1948	Man
Josefsson, Kristian	20160212	Avslag Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1944	Man
Lindberg, Leif	20160225	Avslag Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1947	Man
Ido, Kafa	20160211	Avslag Servicelägenhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1932	Man
Josefsson, Kristian	20160218	Avslag Servicelägenhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1931	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160219	Avslag Servicelägenhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1945	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160219	Avslag Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1930	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160219	Avslag Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1931	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160222	Avslag Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1921	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160224	Avslag Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1944	Man
Stenberg, Berit	20160201	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1932	Kvinna
Hoorfar, Gita	20160202	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1941	Man
Kapil, Litzia	20160202	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1934	Man
Luomala Tommi	20160203	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1938	Man
Ido, Kafa	20160204	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1924	Kvinna
Luomala Tommi	20160204	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1941	Kvinna
Carlsson, Beatrice	20160208	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1927	Kvinna
Ido, Kafa	20160210	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1923	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160212	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1936	Man
Mauroy, Emma	20160212	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1934	Man
Mauroy, Emma	20160218	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1938	Man
Stenberg, Berit	20160218	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1937	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160219	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1927	Man
Kapil, Litzia	20160219	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1921	Kvinna
Lindberg, Leif	20160222	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1943	Kvinna
Kapil, Litzia	20160223	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1926	Man
Mauroy, Emma	20160223	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1941	Man
Josefsson, Kristian	20160224	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1933	Man
Josefsson, Kristian	20160224	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1931	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160225	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1931	Kvinna
Hoorfar, Gita	20160226	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1929	Man
Lundmark, Jessica	20160229	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1926	Man
Carlsson, Beatrice	20160201	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1936	Kvinna
Ido, Kafa	20160201	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1924	Kvinna
Ido, Kafa	20160201	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1935	Kvinna
Ishak, Sandra	20160201	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1935	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160201	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1927	Man
Josefsson, Kristian	20160201	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1930	Man

2016-03-04

Luomala Tommi	20160201	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1928	Kvinna
Luomala Tommi	20160201	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1931	Man
Santander Jimenez, Nadja	20160201	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1924	Kvinna
Stenberg, Berit	20160201	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1932	Kvinna
Stenberg, Berit	20160201	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1942	Kvinna
Stenberg, Berit	20160201	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1948	Man
Hoorfar, Gita	20160202	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1936	Man
Hoorfar, Gita	20160202	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1941	Man
Hoorfar, Gita	20160202	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1941	Man
Hoorfar, Gita	20160202	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1946	Kvinna
Ido, Kafa	20160202	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1927	Kvinna
Ido, Kafa	20160202	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1942	Man
Luomala Tommi	20160202	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1949	Kvinna
Mauroy, Emma	20160202	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1932	Man
Santander Jimenez, Nadja	20160202	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1922	Kvinna
Santander Jimenez, Nadja	20160202	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1944	Man
Carlsson, Beatrice	20160203	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1921	Man
Carlsson, Beatrice	20160203	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1943	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160203	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1928	Man
Josefsson, Kristian	20160203	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1932	Man
Josefsson, Kristian	20160203	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1940	Man
Kapil, Litizia	20160203	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1940	Kvinna
Lundmark, Jessica	20160203	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1940	Kvinna
Santander Jimenez, Nadja	20160203	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1944	Man
Hoorfar, Gita	20160204	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1946	Kvinna
Ido, Kafa	20160204	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1939	Man
Josefsson, Kristian	20160204	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1934	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160204	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1935	Man
Luomala Tommi	20160204	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1933	Kvinna
Santander Jimenez, Nadja	20160204	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1927	Man
Santander Jimenez, Nadja	20160204	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1936	Man
Siwertz, Jenny	20160204	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1926	Kvinna
Siwertz, Jenny	20160204	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1929	Kvinna
Siwertz, Jenny	20160204	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1937	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160204	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1926	Kvinna
Carlsson, Beatrice	20160205	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1933	Man
Ido, Kafa	20160205	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1941	Man
Kapil, Litizia	20160205	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1941	Kvinna
Lindberg, Leif	20160205	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1934	Kvinna
Lindberg, Leif	20160205	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1939	Kvinna
Lundmark, Jessica	20160205	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1937	Man
Stenberg, Berit	20160205	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1932	Kvinna

2016-03-04

Carlsson, Beatrice	20160208	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1932	Kvinna
Ido, Kafa	20160208	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1934	Man
Josefsson, Kristian	20160208	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1927	Man
Josefsson, Kristian	20160208	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1947	Man
Josefsson, Kristian	20160208	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1948	Kvinna
Lundmark, Jessica	20160208	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1929	Kvinna
Siwertz, Jenny	20160208	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1934	Kvinna
Carlsson, Beatrice	20160209	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1944	Man
Folestad, Joel	20160209	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1949	Kvinna
Ido, Kafa	20160209	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1923	Kvinna
Kapil, Litizia	20160209	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1929	Man
Kapil, Litizia	20160209	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1930	Kvinna
Mauroy, Emma	20160209	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1940	Man
Santander Jimenez, Nadja	20160209	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1946	Kvinna
Siwertz, Jenny	20160209	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1935	Kvinna
Siwertz, Jenny	20160209	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1936	Man
Siwertz, Jenny	20160209	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1938	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160209	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1930	Kvinna
Lindberg, Leif	20160210	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1922	Kvinna
Luomala Tommi	20160210	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1943	Kvinna
Ido, Kafa	20160211	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1932	Man
Ishak, Sandra	20160211	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1929	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160211	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1927	Man
Josefsson, Kristian	20160211	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1931	Kvinna
Kapil, Litizia	20160211	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1926	Kvinna
Luomala Tommi	20160211	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1940	Man
Luomala Tommi	20160211	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1948	Man
Mauroy, Emma	20160211	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1945	Man
Siwertz, Jenny	20160211	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1922	Man
Siwertz, Jenny	20160211	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1926	Kvinna
Siwertz, Jenny	20160211	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1945	Man
Ido, Kafa	20160212	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1926	Kvinna
Ido, Kafa	20160212	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1932	Kvinna
Ido, Kafa	20160212	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1935	Kvinna
Ishak, Sandra	20160212	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1932	Kvinna
Lindberg, Leif	20160212	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1925	Kvinna
Lindberg, Leif	20160212	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1935	Kvinna
Luomala Tommi	20160212	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1944	Kvinna
Mauroy, Emma	20160212	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1928	Man
Mauroy, Emma	20160212	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1934	Man
Santander Jimenez, Nadja	20160212	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1937	Kvinna
Siwertz, Jenny	20160212	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1936	Man

2016-03-04

Siwertz, Jenny	20160212	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1949	Kvinna
Carlsson, Beatrice	20160215	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1940	Kvinna
Hoorfar, Gita	20160215	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1920	Kvinna
Ido, Kafa	20160215	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1924	Kvinna
Santander Jimenez, Nadja	20160215	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1939	Man
Santander Jimenez, Nadja	20160215	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1943	Kvinna
Hoorfar, Gita	20160216	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1928	Man
Ido, Kafa	20160216	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1946	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160216	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1926	Man
Kapil, Litizia	20160216	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1932	Kvinna
Luomala Tommi	20160216	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1949	Kvinna
Carlsson, Beatrice	20160217	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1935	Man
Carlsson, Beatrice	20160217	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1944	Man
Ishak, Sandra	20160217	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1942	Kvinna
Ishak, Sandra	20160217	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1946	Man
Kapil, Litizia	20160217	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1932	Man
Siwertz, Jenny	20160217	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1926	Kvinna
Siwertz, Jenny	20160217	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1937	Man
Hoorfar, Gita	20160218	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1939	Man
Josefsson, Kristian	20160218	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1930	Kvinna
Mauroy, Emma	20160218	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1938	Man
Siwertz, Jenny	20160218	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1935	Kvinna
Stenberg, Berit	20160218	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1937	Kvinna
Ido, Kafa	20160219	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1929	Kvinna
Lindberg, Leif	20160219	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1936	Man
Siwertz, Jenny	20160219	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1927	Kvinna
Carlsson, Beatrice	20160222	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1941	Man
Carlsson, Beatrice	20160222	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1944	Man
Hoorfar, Gita	20160222	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1941	Man
Hoorfar, Gita	20160222	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1946	Kvinna
Ido, Kafa	20160222	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1926	Kvinna
Ido, Kafa	20160222	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1926	Man
Ido, Kafa	20160222	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1938	Man
Kapil, Litizia	20160222	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1926	Man
Luomala Tommi	20160222	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1928	Kvinna
Luomala Tommi	20160222	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1932	Man
Mauroy, Emma	20160222	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1924	Kvinna
Carlsson, Beatrice	20160223	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1931	Man
Carlsson, Beatrice	20160223	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1939	Kvinna
Ido, Kafa	20160223	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1932	Man
Josefsson, Kristian	20160223	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1934	Man
Lundmark, Jessica	20160223	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1938	Man

2016-03-04

Lundmark, Jessica	20160223	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1940	Man
Luomala Tommi	20160223	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1921	Kvinna
Mauroy, Emma	20160223	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1926	Man
Mauroy, Emma	20160223	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1942	Man
Siwertz, Jenny	20160223	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1936	Man
Siwertz, Jenny	20160223	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1947	Kvinna
Stenberg, Berit	20160223	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1928	Kvinna
Hoorfar, Gita	20160224	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1941	Man
Hoorfar, Gita	20160224	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1946	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160224	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1931	Kvinna
Luomala Tommi	20160224	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1931	Man
Siwertz, Jenny	20160224	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1926	Kvinna
Siwertz, Jenny	20160224	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1933	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160224	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1944	Kvinna
Ido, Kafa	20160225	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1940	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160225	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1934	Man
Josefsson, Kristian	20160225	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1943	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160225	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1944	Man
Lindberg, Leif	20160225	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1947	Man
Luomala Tommi	20160225	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1948	Man
Mauroy, Emma	20160225	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1940	Man
Santander Jimenez, Nadja	20160225	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1924	Man
Santander Jimenez, Nadja	20160225	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1949	Man
Stenberg, Berit	20160225	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1932	Kvinna
Hoorfar, Gita	20160226	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1929	Man
Hoorfar, Gita	20160226	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1946	Kvinna
Ido, Kafa	20160226	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1935	Kvinna
Mauroy, Emma	20160226	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1947	Man
Santander Jimenez, Nadja	20160226	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1941	Kvinna
Hoorfar, Gita	20160229	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1922	Kvinna
Ido, Kafa	20160229	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1930	Kvinna
Kapil, Litzia	20160229	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1925	Kvinna
Kapil, Litzia	20160229	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1942	Man
Kapil, Litzia	20160229	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1943	Kvinna
Lundmark, Jessica	20160229	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1926	Man
Mauroy, Emma	20160229	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1933	Man
Hoorfar, Gita	20160210	Bifall Hemvårdsbidrag enligt 4 kap, 2 § SoL	1934	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160219	Bifall Hemvårdsbidrag enligt 4 kap, 2 § SoL	1932	Kvinna
Hoorfar, Gita	20160222	Bifall Hemvårdsbidrag enligt 4 kap, 2 § SoL	1923	Kvinna
Mauroy, Emma	20160223	Bifall Hemvårdsbidrag enligt 4 kap, 2 § SoL	1936	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160201	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1921	Kvinna
Kapil, Litzia	20160201	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1926	Kvinna

2016-03-04

Josefsson, Kristian	20160202	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1935	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160202	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1945	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160202	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1946	Man
Josefsson, Kristian	20160203	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1919	Kvinna
Siwertz, Jenny	20160203	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1943	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160204	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1939	Kvinna
Lundmark, Jessica	20160205	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1937	Man
Josefsson, Kristian	20160208	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1923	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160208	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1927	Man
Josefsson, Kristian	20160208	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1929	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160208	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1941	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160209	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1923	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160209	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1935	Kvinna
Luomala Tommi	20160209	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1932	Kvinna
Luomala Tommi	20160209	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1941	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160210	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1930	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160210	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1935	Man
Luomala Tommi	20160210	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1933	Kvinna
Ishak, Sandra	20160212	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1942	Man
Josefsson, Kristian	20160212	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1927	Man
Josefsson, Kristian	20160212	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1928	Man
Josefsson, Kristian	20160212	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1930	Man
Josefsson, Kristian	20160214	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1926	Man
Ido, Kafa	20160215	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1929	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160216	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1928	Man
Josefsson, Kristian	20160216	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1947	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160217	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1926	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160217	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1947	Kvinna
Ido, Kafa	20160218	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1928	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160218	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1942	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160218	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1946	Man
Josefsson, Kristian	20160219	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1926	Man
Josefsson, Kristian	20160219	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1927	Man
Josefsson, Kristian	20160222	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1927	Man
Josefsson, Kristian	20160222	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1932	Man
Josefsson, Kristian	20160223	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1932	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160223	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1936	Man
Ido, Kafa	20160224	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1941	Man
Josefsson, Kristian	20160224	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1942	Kvinna
Lindberg, Leif	20160224	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1936	Man
Hoorfar, Gita	20160225	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1936	Man
Josefsson, Kristian	20160225	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1926	Kvinna

2016-03-04

Hoorfar, Gita	20160226	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1941	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160226	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1928	Man
Josefsson, Kristian	20160226	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1929	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160226	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1947	Kvinna
Kapil, Litzia	20160226	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1934	Kvinna
Hoorfar, Gita	20160229	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1923	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160229	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1933	Man
Josefsson, Kristian	20160229	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1939	Man
Kapil, Litzia	20160229	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1921	Kvinna
Lindberg, Leif	20160201	Bifall Matdistribution enligt 4 kap, 1§ SoL	1934	Man
Josefsson, Kristian	20160217	Bifall Servicelägenhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1940	Man
Josefsson, Kristian	20160203	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1919	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160203	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1936	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160203	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1924	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160204	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1943	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160208	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1930	Man
Josefsson, Kristian	20160210	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1922	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160211	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1935	Man
Josefsson, Kristian	20160212	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1928	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160212	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1930	Man
Josefsson, Kristian	20160215	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1927	Man
Josefsson, Kristian	20160216	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1921	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160217	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1926	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160217	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1944	Man
Ido, Kafa	20160222	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1941	Man
Josefsson, Kristian	20160222	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1926	Man
Josefsson, Kristian	20160223	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1936	Man
Josefsson, Kristian	20160224	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1939	Man
Josefsson, Kristian	20160225	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1945	Man
Siwertz, Jenny	20160225	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1926	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160226	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1928	Man
Josefsson, Kristian	20160229	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1921	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160229	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1927	Kvinna
Siwertz, Jenny	20160229	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1923	Kvinna
Carlsson, Beatrice	20160202	Bifall Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1939	Kvinna
Stenberg, Berit	20160202	Bifall Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1945	Man
Santander Jimenez, Nadja	20160204	Bifall Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1937	Kvinna
Siwertz, Jenny	20160205	Bifall Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1941	Kvinna
Hoorfar, Gita	20160209	Bifall Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1925	Kvinna
Mauroy, Emma	20160209	Bifall Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1944	Man
Hoorfar, Gita	20160210	Bifall Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1918	Kvinna
Carlsson, Beatrice	20160211	Bifall Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1932	Kvinna

2016-03-04

Mauroy, Emma	20160211	Bifall Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1938	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160212	Bifall Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1936	Man
Hoorfar, Gita	20160217	Bifall Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1925	Man
Carlsson, Beatrice	20160218	Bifall Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1932	Kvinna
Hoorfar, Gita	20160222	Bifall Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1932	Kvinna
Hoorfar, Gita	20160222	Bifall Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1933	Kvinna
Santander Jimenez, Nadja	20160226	Bifall Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1936	Kvinna



2016-04-04

Referens
Carolina AnderssonMottagare
Vård- och omsorgsnämnden**Beslut LSS LASS mars 2016**
Myndighet OF

Beslutsfattare	Beslutsdatum	Beslut	Födelseår	Kön
Folestad, Joel	20160316	Avslag Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	1986	Man
Gustafsson, Vanessa	20160302	Avslag Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	2005	Man
Norén, Linnéa	20160322	Avslag Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	1975	Man
Afram, Sona	20160309	Avslag Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	2000	Kvinna
Christensson, Eva	20160331	Avslag Bostad med särsk service enligt 9 § 9 LSS	1991	Man
Stenram, Ragna	20160330	Avslag Bostad med särsk service enligt 9 § 9 LSS	1957	Man
Christensson, Eva	20160321	Avslag Bostad med särsk service enligt 9 § 9 LSS	1968	Man
Christensson, Eva	20160317	Avslag Bostad med särsk service enligt 9 § 9 LSS	1994	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160302	Avslag Bostad med särsk service enligt 9 § 9 LSS	1980	Kvinna
Folestad, Joel	20160316	Avslag Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1986	Man
Christensson, Eva	20160317	Avslag Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1955	Man
Christensson, Eva	20160317	Avslag Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1989	Man
Christensson, Eva	20160317	Avslag Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	2000	Man
Christensson, Eva	20160318	Avslag Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1950	Man
Doudnik, Anna	20160301	Avslag Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS	1998	Kvinna
Lindqvist, Amanda	20160318	Avslag Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	1999	Man
Lindqvist, Amanda	20160301	Avslag Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	2003	Man
Norén, Linnéa	20160322	Avslag Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	1964	Kvinna
Christensson, Eva	20160322	Avslag Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	2008	Man
Stenram, Ragna	20160330	Avslag Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	1957	Man
Christensson, Eva	20160322	Avslag Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	2006	Man
Christensson, Eva	20160331	Avslag Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	2008	Man
Gustafsson, Vanessa	20160301	Avslag Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	1980	Kvinna
Christensson, Eva	20160310	Avslag Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	2014	Kvinna
Norén, Linnéa	20160322	Avslag Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	1964	Kvinna
Folestad, Joel	20160315	Avslag tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS	1952	Man
Afram, Sona	20160303	Bifall Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS	2005	Man
Christensson, Eva	20160307	Bifall Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS	2007	Man
Silfver, Tomas	20160331	Bifall Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS	2008	Man
Afram, Sona	20160322	Bifall Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS	2011	Man
Saukko-Ulfberg, Sanna	20160324	Bifall Avlösarservice i hemmet enligt 9 § 5 LSS	2001	Kvinna
Vergara Robello, Sergio	20160302	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	1959	Man
Christensson, Eva	20160307	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	1997	Man
Mattsson Kuylenstierna, Ylva	20160321	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	1968	Man
Christensson, Eva	20160322	Bifall Biträde av kontaktperson enligt 9 § 4 LSS	2000	Kvinna
Christensson, Eva	20160304	Bifall Bostad med särsk service enligt 9 § 9 LSS	1986	Man
Christensson, Eva	20160330	Bifall Bostad med särsk service enligt 9 § 9 LSS	1993	Man
Christensson, Eva	20160330	Bifall Bostad med särsk service enligt 9 § 9 LSS	1991	Man
Saukko-Ulfberg, Sanna	20160321	Bifall Bostad med särsk service enligt 9 § 9 LSS	1990	Kvinna
Christensson, Eva	20160331	Bifall Bostad med särsk service enligt 9 § 9 LSS	1992	Kvinna

2016-04-04

Afram, Sona	20160308	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1993	Man
Doudnik, Anna	20160321	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1991	Man
Abel, Ilona	20160304	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1972	Man
Vergara Robello, Sergio	20160329	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1980	Man
Mattsson Kuylenstierna, Ylva	20160331	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1993	Man
Saukko-Ulfberg, Sanna	20160310	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1990	Man
Silfver, Tomas	20160323	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1993	Man
Abel, Ilona	20160302	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1988	Man
Christensson, Eva	20160331	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1991	Man
Afram, Sona	20160321	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1992	Man
Saukko-Ulfberg, Sanna	20160324	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1991	Man
Doudnik, Anna	20160301	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1995	Man
Mattsson Kuylenstierna, Ylva	20160324	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1959	Kvinna
Stenram, Ragna	20160301	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1985	Kvinna
Stenram, Ragna	20160316	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1969	Kvinna
Abel, Ilona	20160307	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1989	Kvinna
Gustafsson, Vanessa	20160302	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1965	Kvinna
Christensson, Eva	20160331	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1992	Kvinna
Mattsson Kuylenstierna, Ylva	20160310	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1962	Kvinna
Afram, Sona	20160321	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1995	Kvinna
Lindqvist, Amanda	20160317	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1997	Kvinna
Doudnik, Anna	20160329	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1994	Kvinna
Folestad, Joel	20160301	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1956	Kvinna
Folestad, Joel	20160331	Bifall Daglig verksamhet enligt 9 § 10 LSS	1956	Kvinna
Christensson, Eva	20160317	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1955	Man
Christensson, Eva	20160317	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1989	Man
Christensson, Eva	20160316	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	2005	Man
Christensson, Eva	20160318	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	2005	Man
Christensson, Eva	20160317	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	2000	Man
Juustovaara, Anne	20160316	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1995	Man
Christensson, Eva	20160317	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1951	Man
Christensson, Eva	20160318	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1950	Man
Christensson, Eva	20160317	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1988	Man
Christensson, Eva	20160317	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1949	Man
Christensson, Eva	20160316	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1950	Man
Christensson, Eva	20160317	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	1956	Kvinna
Martinsen, Eva	20160317	Bifall Ek.stöd enligt 9 § 2 LSS sjuklönekostnader	2003	Kvinna
Mattsson Kuylenstierna, Ylva	20160331	Bifall Korttidstillsyn enligt 9 § 7 LSS	1997	Man
Lindqvist, Amanda	20160314	Bifall Korttidstillsyn enligt 9 § 7 LSS	1999	Man
Mattsson Kuylenstierna, Ylva	20160329	Bifall Korttidstillsyn enligt 9 § 7 LSS	2000	Man
Lindqvist, Amanda	20160314	Bifall Korttidstillsyn enligt 9 § 7 LSS	2003	Kvinna
Doudnik, Anna	20160322	Bifall Korttidstillsyn enligt 9 § 7 LSS	2002	Man

2016-04-04

Christensson, Eva	20160323	Bifall Korttidstillsyn enligt 9 § 7 LSS	2001	Kvinna
Afram, Sona	20160303	Bifall Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS	2005	Man
Doudnik, Anna	20160329	Bifall Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS	1998	Man
Christensson, Eva	20160311	Bifall Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS	2003	Man
Afram, Sona	20160303	Bifall Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS	1996	Man
Gustafsson, Vanessa	20160302	Bifall Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS	2005	Man
Folestad, Joel	20160308	Bifall Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS	1953	Man
Christensson, Eva	20160301	Bifall Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS	2007	Man
Doudnik, Anna	20160317	Bifall Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS	1991	Man
Doudnik, Anna	20160323	Bifall Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS	2002	Man
Doudnik, Anna	20160324	Bifall Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS	2002	Man
Christensson, Eva	20160308	Bifall Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS	1998	Kvinna
Saukko-Ulfberg, Sanna	20160307	Bifall Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS	2001	Kvinna
Afram, Sona	20160307	Bifall Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS	2003	Kvinna
Afram, Sona	20160310	Bifall Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS	2001	Kvinna
Christensson, Eva	20160301	Bifall Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS	1995	Kvinna
Saukko-Ulfberg, Sanna	20160324	Bifall Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	1997	Kvinna
Christensson, Eva	20160318	Bifall Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	1999	Man
Doudnik, Anna	20160304	Bifall Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	2000	Man
Silfver, Tomas	20160303	Bifall Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	1996	Kvinna
Afram, Sona	20160316	Bifall Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	1994	Kvinna
Folestad, Joel	20160315	Bifall Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	1977	Kvinna
Norén, Linnéa	20160322	Bifall Ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS	1964	Kvinna
Stenram, Ragna	20160309	Bifall Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	1967	Man
Christensson, Eva	20160314	Bifall Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	2005	Man
Stenram, Ragna	20160322	Bifall Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	1956	Man
Stenram, Ragna	20160330	Bifall Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	1959	Kvinna
Stenram, Ragna	20160323	Bifall Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	1983	Kvinna
Christensson, Eva	20160330	Bifall Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	2012	Kvinna
Gustafsson, Vanessa	20160310	Bifall Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	1955	Kvinna
Norén, Linnéa	20160330	Bifall Personlig assistans enligt 9 § 2 LSS	1956	Kvinna
Christensson, Eva	20160323	Bifall tillf utök Korttidsvistels enligt 9 § 6 LSS	2002	Man
Doudnik, Anna	20160304	Bifall tillf utök Korttidsvistels enligt 9 § 6 LSS	1995	Man
Mattsson Kuylenstierna, Ylva	20160331	Bifall tillf utök Korttidsvistels enligt 9 § 6 LSS	2001	Kvinna
Stenram, Ragna	20160301	Bifall tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS	1955	Man
Christensson, Eva	20160317	Bifall tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS	1985	Man
Christensson, Eva	20160323	Bifall tillfällig utök Pers ass enligt 9 § 2 LSS	2009	Kvinna



2016-04-04

Referens
Carolina AnderssonMottagare
Vård- och omsorgsnämnden**Beslut SOL under 65 år mars 2016**

Myndighet OF

Beslutsfattare	Beslutsdatum	Beslut	Födelseår	Kön
Abel, Ilona	20160311	Avslag Boendestöd enligt 4 kap, 1§ SoL	1972	Man
Abel, Ilona	20160324	Avslag Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1985	Kvinna
Carlsson, Beatrice	20160331	Avslag Hemvårdsbidrag enligt 4 kap, 2 § SoL	1954	Kvinna
Folestad, Joel	20160317	Avslag Ledsagning enligt 4 kap, 1§ SoL	1960	Kvinna
Stenram, Ragna	20160323	Avslag Servicelägenhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1957	Man
Stenram, Ragna	20160323	Avslag Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1957	Man
Freiman, Carina	20160315	Avslag Vård- och omsorgsboende enl 2 kap, 8 § SoL	1954	Kvinna
Jonsson, Maria	20160310	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1§ SoL	1963	Man
Johansson, Ann	20160329	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1§ SoL	1973	Kvinna
Norén, Linnéa	20160322	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1§ SoL	1975	Man
Mattsson Kuylenstierna, Ylva	20160331	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1§ SoL	1977	Man
Doudnik, Anna	20160302	Bifall Boendestöd enligt 4 kap, 1§ SoL	1997	Kvinna
Johansson, Ann	20160304	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1951	Man
Norén, Linnéa	20160301	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1952	Man
Abel, Ilona	20160330	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1952	Kvinna
Gustafsson, Vanessa	20160315	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1952	Kvinna
Stenram, Ragna	20160330	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1952	Kvinna
Gustafsson, Vanessa	20160315	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1953	Kvinna
Freiman, Carina	20160324	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1953	Kvinna
Gustafsson, Vanessa	20160314	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1953	Kvinna
Abel, Ilona	20160322	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1954	Man
Johansson, Ann	20160315	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1954	Kvinna
Folestad, Joel	20160314	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1955	Man
Gustafsson, Vanessa	20160307	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1955	Man
Norén, Linnéa	20160314	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1955	Kvinna
Freiman, Carina	20160316	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1956	Man
Johansson, Ann	20160310	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1956	Man
Stenram, Ragna	20160321	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1957	Man
Abel, Ilona	20160324	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1957	Man
Vergara Robello, Sergio	20160324	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1957	Kvinna
Elmi, Fowsia	20160315	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1958	Man
Freiman, Carina	20160301	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1958	Kvinna
Johansson, Ann	20160317	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1960	Man
Folestad, Joel	20160317	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1960	Kvinna
Johansson, Ann	20160302	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1960	Kvinna
Elmi, Fowsia	20160315	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1960	Kvinna
Abel, Ilona	20160311	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1961	Kvinna
Norén, Linnéa	20160314	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1962	Man
Freiman, Carina	20160329	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1962	Kvinna
Abel, Ilona	20160304	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1963	Man
Freiman, Carina	20160322	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1963	Man
Abel, Ilona	20160308	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1965	Man
Stenram, Ragna	20160315	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1965	Kvinna
Johansson, Ann	20160301	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1966	Kvinna
Folestad, Joel	20160303	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1967	Kvinna

2016-04-04

Folestad, Joel	20160315	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1967	Kvinna
Folestad, Joel	20160301	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1970	Kvinna
Stenram, Ragna	20160316	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1972	Man
Abel, Ilona	20160304	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1972	Kvinna
Freiman, Carina	20160302	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1972	Kvinna
Abel, Ilona	20160324	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1985	Kvinna
Christensson, Eva	20160323	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1953	Man
Josefsson, Kristian	20160302	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1955	Man
Christensson, Eva	20160323	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1970	Man
Folestad, Joel	20160317	Bifall Ledsagning enligt 4 kap, 1§ SoL	1960	Kvinna
Freiman, Carina	20160330	Bifall Ledsagning enligt 4 kap, 1§ SoL	1962	Man
Stenram, Ragna	20160331	Bifall Ledsagning enligt 4 kap, 1§ SoL	1965	Kvinna
Abel, Ilona	20160321	Bifall Matdistribution enligt 4 kap, 1§ SoL	1951	Kvinna
Högberg, Lisette	20160331	Bifall Matdistribution enligt 4 kap, 1§ SoL	1951	Kvinna
Christensson, Eva	20160331	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1954	Kvinna
Christensson, Eva	20160311	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1955	Man
Christensson, Eva	20160321	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1962	Kvinna
Abel, Ilona	20160323	Bifall Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1952	Kvinna



2016-04-04

Referens
Carolina AnderssonMottagare
Vård- och omsorgsnämnden**Beslut SOL över 65 år mars 2016**

Myndighet ÄO

Beslutsfattare	Beslutsdatum	Beslut	Födelseår	Kön
Santander Jimenez, Nadja	20160323	Avslag Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1922	Kvinna
Santander Jimenez, Nadja	20160307	Avslag Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1940	Kvinna
Lundmark, Jessica	20160301	Avslag Hemvårdsbidrag enligt 4 kap, 2 § SoL	1927	Man
Carlsson, Beatrice	20160330	Avslag Hemvårdsbidrag enligt 4 kap, 2 § SoL	1941	Man
Lundmark, Jessica	20160307	Avslag Hemvårdsbidrag enligt 4 kap, 2 § SoL	1945	Man
Josefsson, Kristian	20160309	Avslag Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1925	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160316	Avslag Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1930	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160316	Avslag Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1937	Man
Josefsson, Kristian	20160329	Avslag Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1938	Man
Josefsson, Kristian	20160309	Avslag Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1941	Man
Josefsson, Kristian	20160314	Avslag Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1944	Man
Josefsson, Kristian	20160324	Avslag Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1946	Man
Josefsson, Kristian	20160316	Avslag Vård- och omsorgsboende enl 2 kap, 8 § SoL	1930	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160316	Avslag Vård- och omsorgsboende enl 2 kap, 8 § SoL	1940	Man
Josefsson, Kristian	20160303	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1922	Kvinna
Andrén, Anna-Lena	20160322	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1925	Kvinna
Ido, Kafa	20160302	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1926	Man
Carlsson, Beatrice	20160307	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1928	Man
Kapil, Litzia	20160329	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1928	Kvinna
Kapil, Litzia	20160329	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1929	Kvinna
Lindberg, Leif	20160321	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1930	Man
Santander Jimenez, Nadja	20160302	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1932	Kvinna
Lundmark, Jessica	20160318	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1935	Kvinna
Carlsson, Beatrice	20160314	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1936	Man
Santander Jimenez, Nadja	20160308	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1940	Kvinna
Carlsson, Beatrice	20160308	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1942	Man
Mauroy, Emma	20160315	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1943	Kvinna
Mauroy, Emma	20160331	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1943	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160307	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1948	Man
Kapil, Litzia	20160307	Bifall Dagverksamhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1949	Kvinna
Kapil, Litzia	20160301	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1916	Kvinna
Santander Jimenez, Nadja	20160330	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1921	Kvinna
Ido, Kafa	20160307	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1922	Man
Kapil, Litzia	20160322	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1922	Kvinna
Santander Jimenez, Nadja	20160323	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1922	Kvinna
Santander Jimenez, Nadja	20160331	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1923	Kvinna
Mauroy, Emma	20160329	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1923	Kvinna
Mauroy, Emma	20160314	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1924	Kvinna
Kapil, Litzia	20160322	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1924	Kvinna
Kapil, Litzia	20160322	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1924	Kvinna
Lindberg, Leif	20160316	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1924	Kvinna
Andrén, Anna-Lena	20160317	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1925	Man
Mauroy, Emma	20160321	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1925	Kvinna
Andrén, Anna-Lena	20160321	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1925	Kvinna
Lindberg, Leif	20160309	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1925	Kvinna
Ido, Kafa	20160308	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1925	Kvinna

2016-04-04

Siwertz, Jenny	20160324	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1926	Man
Ido, Kafa	20160301	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1926	Man
Lundmark, Jessica	20160318	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1926	Man
Santander Jimenez, Nadja	20160321	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1926	Man
Lundmark, Jessica	20160301	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1926	Man
Kapil, Litizia	20160330	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1926	Man
Lindberg, Leif	20160309	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1926	Kvinna
Ishak, Sandra	20160307	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1926	Kvinna
Ido, Kafa	20160307	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1926	Kvinna
Siwertz, Jenny	20160314	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1926	Kvinna
Stenberg, Berit	20160329	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1927	Man
Mauroy, Emma	20160317	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1927	Kvinna
Santander Jimenez, Nadja	20160322	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1928	Man
Santander Jimenez, Nadja	20160331	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1928	Man
Carlsson, Beatrice	20160304	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1928	Man
Hoorfar, Gita	20160330	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1928	Kvinna
Kapil, Litizia	20160329	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1928	Kvinna
Siwertz, Jenny	20160321	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1928	Kvinna
Mauroy, Emma	20160302	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1929	Kvinna
Luomala Tommi	20160322	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1929	Kvinna
Siwertz, Jenny	20160321	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1929	Kvinna
Kapil, Litizia	20160329	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1929	Kvinna
Lindberg, Leif	20160320	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1930	Man
Kapil, Litizia	20160308	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1930	Man
Lundmark, Jessica	20160308	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1930	Man
Lindberg, Leif	20160321	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1930	Kvinna
Mauroy, Emma	20160329	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1930	Kvinna
Luomala Tommi	20160329	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1930	Kvinna
Luomala Tommi	20160329	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1930	Kvinna
Ido, Kafa	20160329	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1930	Kvinna
Haddad, Tibelya	20160330	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1930	Kvinna
Ido, Kafa	20160323	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1930	Kvinna
Kapil, Litizia	20160301	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1931	Man
Hoorfar, Gita	20160307	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1931	Kvinna
Luomala Tommi	20160321	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1931	Kvinna
Luomala Tommi	20160323	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1931	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160308	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1932	Man
Carlsson, Beatrice	20160309	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1932	Man
Santander Jimenez, Nadja	20160302	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1932	Kvinna
Lindberg, Leif	20160302	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1932	Kvinna
Lindberg, Leif	20160318	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1932	Kvinna
Ishak, Sandra	20160308	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1932	Kvinna
Lundmark, Jessica	20160324	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1932	Kvinna
Carlsson, Beatrice	20160303	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1932	Kvinna
Carlsson, Beatrice	20160307	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1933	Kvinna
Ishak, Sandra	20160330	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1933	Kvinna
Kapil, Litizia	20160302	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1934	Man
Kapil, Litizia	20160323	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1934	Man
Kapil, Litizia	20160301	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1934	Man
Josefsson, Kristian	20160303	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1934	Man
Kapil, Litizia	20160301	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1934	Kvinna

2016-04-04

Haddad, Tibelya	20160318	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1934	Kvinna
Andrén, Anna-Lena	20160317	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1934	Kvinna
Andrén, Anna-Lena	20160329	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1934	Kvinna
Hoorfar, Gita	20160317	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1934	Kvinna
Andrén, Anna-Lena	20160331	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1935	Man
Carlsson, Beatrice	20160329	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1935	Man
Lindberg, Leif	20160318	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1935	Kvinna
Stenberg, Berit	20160331	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1935	Kvinna
Lindberg, Leif	20160330	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1935	Kvinna
Lindberg, Leif	20160324	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1936	Man
Lindberg, Leif	20160324	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1936	Man
Lundmark, Jessica	20160323	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1936	Man
Lundmark, Jessica	20160317	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1936	Man
Kapil, Litizia	20160321	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1936	Man
Lindberg, Leif	20160308	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1936	Man
Lundmark, Jessica	20160317	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1936	Man
Siwertz, Jenny	20160314	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1936	Man
Siwertz, Jenny	20160323	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1936	Man
Kapil, Litizia	20160318	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1936	Man
Andrén, Anna-Lena	20160331	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1936	Man
Ido, Kafa	20160308	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1936	Man
Mauroy, Emma	20160308	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1937	Man
Ido, Kafa	20160303	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1937	Man
Ido, Kafa	20160315	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1937	Man
Siwertz, Jenny	20160321	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1938	Man
Lundmark, Jessica	20160323	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1938	Man
Santander Jimenez, Nadja	20160322	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1938	Man
Hoorfar, Gita	20160331	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1938	Man
Hoorfar, Gita	20160316	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1938	Kvinna
Santander Jimenez, Nadja	20160307	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1938	Kvinna
Andrén, Anna-Lena	20160316	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1938	Kvinna
Kapil, Litizia	20160318	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1938	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160323	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1939	Man
Lindberg, Leif	20160301	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1939	Man
Josefsson, Kristian	20160309	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1939	Kvinna
Lindberg, Leif	20160301	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1939	Kvinna
Lundmark, Jessica	20160314	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1940	Kvinna
Lundmark, Jessica	20160318	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1940	Kvinna
Santander Jimenez, Nadja	20160307	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1940	Kvinna
Mauroy, Emma	20160307	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1940	Kvinna
Mauroy, Emma	20160323	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1940	Kvinna
Santander Jimenez, Nadja	20160324	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1941	Man
Hoorfar, Gita	20160301	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1941	Man
Hoorfar, Gita	20160303	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1941	Kvinna
Luomala Tommi	20160316	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1941	Kvinna
Luomala Tommi	20160330	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1941	Kvinna
Carlsson, Beatrice	20160318	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1942	Man
Kapil, Litizia	20160304	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1942	Man
Lundmark, Jessica	20160302	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1942	Kvinna
Luomala Tommi	20160321	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1942	Kvinna
Lundmark, Jessica	20160317	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ Sol	1942	Kvinna

2016-04-04

Kapil, Litzia	20160303	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1942	Kvinna
Ishak, Sandra	20160322	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1942	Kvinna
Carlsson, Beatrice	20160322	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1942	Kvinna
Lundmark, Jessica	20160318	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1943	Man
Kapil, Litzia	20160301	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1943	Man
Josefsson, Kristian	20160315	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1943	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160331	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1943	Kvinna
Carlsson, Beatrice	20160317	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1943	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160314	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1944	Man
Mauroy, Emma	20160307	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1944	Kvinna
Mauroy, Emma	20160329	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1944	Kvinna
Kapil, Litzia	20160307	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1944	Kvinna
Kapil, Litzia	20160308	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1945	Man
Andrén, Anna-Lena	20160321	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1945	Man
Carlsson, Beatrice	20160318	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1945	Man
Ishak, Sandra	20160307	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1946	Man
Ishak, Sandra	20160317	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1946	Man
Lindberg, Leif	20160309	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1946	Man
Josefsson, Kristian	20160307	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1946	Man
Andrén, Anna-Lena	20160323	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1946	Kvinna
Luomala Tommi	20160331	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1946	Kvinna
Freiman, Carina	20160316	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1946	Kvinna
Carlsson, Beatrice	20160323	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1946	Kvinna
Andrén, Anna-Lena	20160330	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1947	Kvinna
Ido, Kafa	20160309	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1947	Kvinna
Mauroy, Emma	20160321	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1947	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160330	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1947	Kvinna
Lindberg, Leif	20160302	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1947	Kvinna
Siwertz, Jenny	20160308	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1947	Kvinna
Kapil, Litzia	20160311	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1947	Kvinna
Lundmark, Jessica	20160321	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1947	Kvinna
Luomala Tommi	20160315	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1948	Man
Lundmark, Jessica	20160304	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1948	Kvinna
Lundmark, Jessica	20160323	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1948	Kvinna
Kapil, Litzia	20160316	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1948	Kvinna
Mauroy, Emma	20160302	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1948	Kvinna
Lindberg, Leif	20160317	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1949	Man
Santander Jimenez, Nadja	20160303	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1949	Man
Santander Jimenez, Nadja	20160315	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1949	Man
Lundmark, Jessica	20160308	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1949	Kvinna
Mauroy, Emma	20160318	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1949	Kvinna
Elmi, Fowsia	20160302	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1950	Man
Hoorfar, Gita	20160322	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1950	Kvinna
Andrén, Anna-Lena	20160323	Bifall Hemtjänst enligt 4 kap, 1§ SoL	1951	Man
Josefsson, Kristian	20160323	Bifall Hemvårdsbidrag enligt 4 kap, 2 § SoL	1924	Man
Lundmark, Jessica	20160331	Bifall Hemvårdsbidrag enligt 4 kap, 2 § SoL	1926	Man
Luomala Tommi	20160315	Bifall Hemvårdsbidrag enligt 4 kap, 2 § SoL	1937	Kvinna
Siwertz, Jenny	20160321	Bifall Hemvårdsbidrag enligt 4 kap, 2 § SoL	1938	Man
Carlsson, Beatrice	20160321	Bifall Hemvårdsbidrag enligt 4 kap, 2 § SoL	1938	Kvinna
Santander Jimenez, Nadja	20160308	Bifall Hemvårdsbidrag enligt 4 kap, 2 § SoL	1940	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160330	Bifall Hemvårdsbidrag enligt 4 kap, 2 § SoL	1944	Kvinna

2016-04-04

Josefsson, Kristian	20160307	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1918	Kvinna
Lundmark, Jessica	20160323	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1918	Kvinna
Ishak, Sandra	20160329	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1919	Man
Josefsson, Kristian	20160314	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1919	Man
Josefsson, Kristian	20160303	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1920	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160321	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1923	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160330	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1924	Man
Josefsson, Kristian	20160302	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1927	Man
Josefsson, Kristian	20160321	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1927	Man
Josefsson, Kristian	20160309	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1927	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160303	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1928	Man
Josefsson, Kristian	20160317	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1928	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160310	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1929	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160303	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1929	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160316	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1930	Man
Josefsson, Kristian	20160308	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1931	Man
Josefsson, Kristian	20160308	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1931	Man
Josefsson, Kristian	20160309	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1932	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160330	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1932	Kvinna
Lundmark, Jessica	20160330	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1933	Man
Josefsson, Kristian	20160314	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1933	Man
Josefsson, Kristian	20160303	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1933	Man
Josefsson, Kristian	20160323	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1933	Kvinna
Luomala Tommi	20160303	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1933	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160315	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1933	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160318	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1934	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160304	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1936	Man
Josefsson, Kristian	20160316	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1936	Man
Josefsson, Kristian	20160317	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1936	Man
Kapil, Litzia	20160318	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1937	Kvinna
Christensson, Eva	20160323	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1938	Man
Josefsson, Kristian	20160307	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1938	Man
Josefsson, Kristian	20160329	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1938	Man
Josefsson, Kristian	20160323	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1939	Man
Josefsson, Kristian	20160307	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1939	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160301	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1941	Man
Josefsson, Kristian	20160301	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1941	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160314	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1942	Man
Santander Jimenez, Nadja	20160330	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1942	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160308	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1945	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160317	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1946	Man
Josefsson, Kristian	20160314	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1946	Man
Josefsson, Kristian	20160301	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1947	Man
Ishak, Sandra	20160331	Bifall Korttidsplats enligt 4 kap, 1§ SoL	1948	Man
Lindberg, Leif	20160316	Bifall Ledsagnings enligt 4 kap, 1§ SoL	1938	Man
Santander Jimenez, Nadja	20160321	Bifall Matdistribution enligt 4 kap, 1§ SoL	1931	Kvinna
Carlsson, Beatrice	20160330	Bifall Matdistribution enligt 4 kap, 1§ SoL	1935	Kvinna
Lundmark, Jessica	20160318	Bifall Servicelägenhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1926	Man
Josefsson, Kristian	20160329	Bifall Servicelägenhet enligt 4 kap, 1§ SoL	1934	Man
Ishak, Sandra	20160329	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1919	Man
Josefsson, Kristian	20160303	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1920	Kvinna

2016-04-04

Josefsson, Kristian	20160302	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1926	Man
Josefsson, Kristian	20160307	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1927	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160324	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1927	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160302	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1928	Man
Josefsson, Kristian	20160330	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1928	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160318	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1928	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160310	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1929	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160322	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1929	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160330	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1929	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160329	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1930	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160309	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1931	Man
Josefsson, Kristian	20160303	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1933	Man
Josefsson, Kristian	20160309	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1934	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160309	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1939	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160302	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1941	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160304	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1941	Kvinna
Josefsson, Kristian	20160314	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1946	Man
Josefsson, Kristian	20160302	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1947	Man
Ishak, Sandra	20160331	Bifall Särskilt boende enligt 4 kap, 1§ SoL	1948	Man
Stenberg, Berit	20160329	Bifall Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1931	Kvinna
Hoorfar, Gita	20160331	Bifall Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1932	Man
Santander Jimenez, Nadja	20160321	Bifall Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1932	Kvinna
Mauroy, Emma	20160307	Bifall Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1935	Kvinna
Kapil, Litizia	20160304	Bifall Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1936	Kvinna
Lindberg, Leif	20160317	Bifall Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1941	Man
Mauroy, Emma	20160330	Bifall Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1941	Man
Abel, Ilona	20160317	Bifall Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1943	Man
Carlsson, Beatrice	20160308	Bifall Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1945	Kvinna
Lundmark, Jessica	20160331	Bifall Trygghetslarm enligt 4 kap, 1§ SoL	1949	Kvinna



2016-04-19

12

Inga inkomna ärenden från Dialogforum.