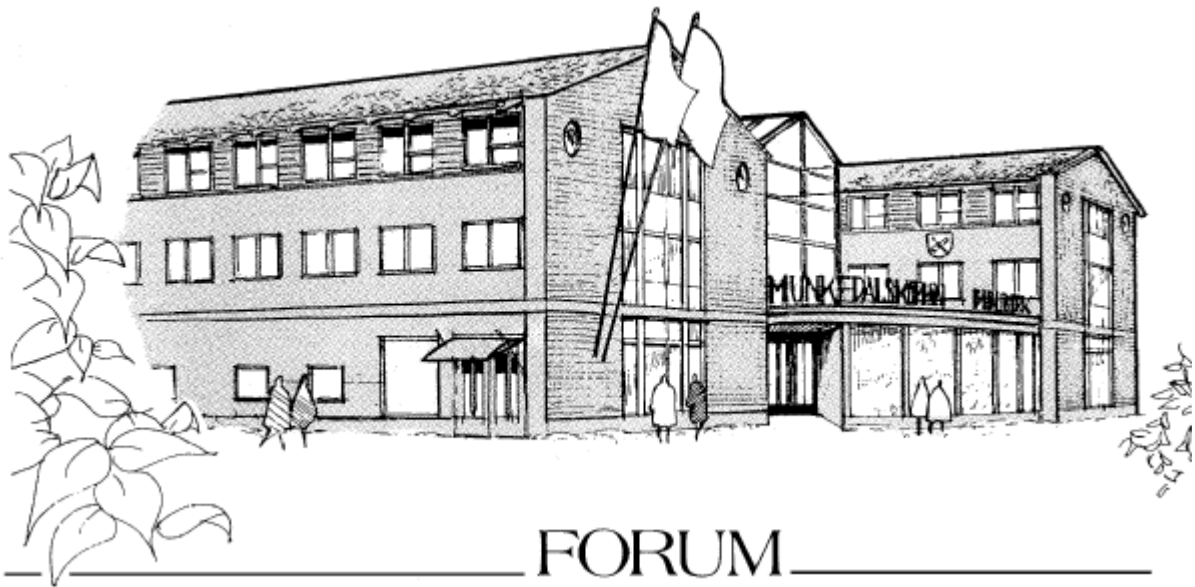




Munkedals
Kommun



Välfärdsnämnden 2023-01-10

Gullmarssalen

Två rum är bokade för partigruppmöten 08.00-09.00:

Kochrummet - ordförande
Tranefeldtrummet



Munkedals
Kommun

Munkedals Kommuns värdegrund

**All kommunal verksamhet i Munkedals kommun
skall utgå ifrån alla människors lika värde**

Vårt uppdrag är att

- möta alla med respekt och eftertanke
- stödja människors strävan efter ett gott och tryggt liv
- göra mesta möjliga nytta för våra brukare
- arbeta för öppenhet, mångfald och tolerans
- samarbeta för att nå goda resultat

Det här gör vi genom att

- se till att god etik råder i alla sorters möten
- utgå från att alla människor vill och kan ta ansvar för sina liv
- alltid söka lösningar som stödjer och utvecklar invånare och verksamheter
- visa respekt för varandras arbete och professionalitet
- underlätta varandras arbete

VÄLFÄRDSNÄMNDEN

Mandattid: 2023-01-01 – 2026-12-31

Ledamöter	
Ordförande	Mathias Johansson (SD)
	Linn Hermansson (SD)
	Jan Petersson (SD)
1:e vice ordförande	Linda Wighed (M)
	Jenny Ahto Larsson (M)
	Sabina Fremark (KD)
2:e vice ordförande	Regina Johansson (S)
	Maria Sundell (S)
	Magnus Hermansson (S)
	Karl-Anders Andersson (C)
	Malin Strömberg (V)

Ersättare	
	Fredrik Fylksjö (SD)
	Terje Skaarnes (SD)
	Marcus Virdhage Wennergren (SD)
	Malin Kil (M)
	Linda Berger (M)
	Nina Johansson Andersson (KD)
	Sten-Ove Niklasson (S)
	Pia Hässlebräcke (S)
	Emma Utter Eckerdal (S)
	Monica Rodin (C)
	Karin Blomstrand (L)

Inkallelseordning för ersättare

För ledamot tillhörande nedanstående partigrupp	Ersättare inträder i nedan angiven partigrupsordning
SD	SD, M, KD, C, S, V, L
M	M, SD, KD, C, S, L, V
KD	KD, SD, M, S, C, V, L
S	S, V, C, L
C	C, L, S, V
V	V, S, C, L
L	L, C, S, V



Kallelse/underrättelse

Rubrik	Välferdsnämnden
Tid:	Tisdagen den 10 januari 2023 kl 09.00
Plats:	Gullmarssalen, kommunhuset Forum
Justeringsdatum:	<i>Förslag: 12 januari 2022 senast kl. 12.00</i>
Justeringsperson:	<i>Förslag: Linn Hermansson (SD)</i>
Ordförande:	Mathias Johansson (SD)
Sekreterare:	Monica Nordqvist

Nr	Ärende	Anteckningar/ föredragande	Sida
1.	Fastställande av ärendelista till dagens möte Dnr 2023-000013		6
2.	Information från förvaltningen -presentation Dnr 2023-000014	Förvaltningschef med flera <i>Personalföreträdare har närvarorätt</i>	--
3.	Val av ordförande, vice ordföranden, ledamöter och ersättare till Välferdsnämndens myndighetsutskott för mandatperioden 2023-2026 Dnr 2022-000147	-- <i>Personalföreträdare har närvarorätt</i>	7
4.	Sammanträdestider för välferdsnämnden och välferdsnämndens myndighetsutskott år 2023 - fastställande Dnr 2022-000129	-- <i>Personalföreträdare har närvarorätt</i>	9
5.	Revidering av välferdsnämndens delegationsordning samt förordnande 2023 Dnr 2022-000128	Förvaltningschef <i>Personalföreträdare har närvarorätt</i>	11
6.	Lagen om Valfrihet (LoV) - utredning av valfrihetssystemet Dnr 2022-000051	Verksamhetsutvecklare <i>Personalföreträdare har närvarorätt</i>	75

7.	Utökning av tjänst till Barnahus Fyrbodol. Dnr 2022-000150	Avdelningschef IFO <i>Personalföreträdare har närvarorätt</i>	132
8.	Utökning av tjänst till Familjerådgivning. Dnr 2022-000151	Avdelningschef IFO <i>Personalföreträdare har närvarorätt</i>	137
9.	Arbetsordning för Kommunala pensionärsrådet (KPR) 2023-2026. Dnr 2022-000136	Förvaltningschef <i>Personalföreträdare har närvarorätt</i>	147
10.	Arbetsordning för Kommunala rådet för funktionshinderfrågor (KRF) 2023-2026. Dnr 2022-000137	Förvaltningschef <i>Personalföreträdare har närvarorätt</i>	151
11.	Val av ordförande, ledamot och ersättare i Kommunala pensionärsrådet (KPR) och Kommunala rådet för funktionshinderfrågor (KRF) 2023-2026. Dnr 2022-000138	-- <i>Personalföreträdare har närvarorätt</i>	155

Diarienummer: 2023-000013

Datum: 2023-01-01

TJÄNSTESKRIVELSE

Monica Nordqvist
Nämndsekreterare
Administrativa avdelningen

Fastställande av ärendelista till möte 2023-01-10

Förslag till beslut

Välståndnämnden beslutar anta ärendelistan.

Sammanfattning

Förvaltningen har upprättat ärendelista, nämnden har att anta dagordningen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2023-01-01

Särskilda konsekvensbeskrivningar

Inte aktuellt i ärendet

Johanna Eklöf
Förvaltningschef
Välståndsförvaltningen



Diarienummer: 2022-000147

Datum: 2023-01-01

TJÄNSTESKRIVELSE

Monica Nordqvist
Nämndsekreterare
Administrativa avdelningen

Val av ordförande, vice ordföranden, ledamöter och ersättare till Valfärdsnämndens myndighetsutskott för mandatperioden 2023-2026

Förslag till beslut

Valfärdsnämnden beslutar att som ordförande i utskottet välja xx

Valfärdsnämnden beslutar att som förste vice ordförande i utskottet välja xx

Valfärdsnämnden beslutar att myndighetsutskottet ska ha en andre vice ordförande och väljer xx

Valfärdsnämnden beslutar att som två ledamöter i utskottet välja xx och xx

Valfärdsnämnden beslutar att som fem ersättare i utskottet välja xx, xx, xx, xx och xx

Sammanfattning

Enligt Valfärdsnämndens Reglemente ska det inom Valfärdsnämnden finnas ett utskott för handläggning av ärenden som innefattar myndighetsutövning inom främst socialtjänsten såsom, Individ- och familjeomsorg, stöd och service till personer med funktionsnedsättning (LSS), socialpsykiatri samt äldreomsorg.

Utskottet ska ha 5 ledamöter och 5 ersättare.

Ordförande, vice ordförande samt övriga ledamöter och ersättare utses inom sig av valfärdsnämnden.

Ej tjänstgörande ersättare har inte närvarorätt vid utskottets sammanträde.

Utskottet har att fatta beslut i ärenden där beslutanderätten delegerats till utskottet.

För att säkra upp att beslut kan fattas i akuta situationer där brådska råder och nämndens beslut inte kan avvaktas, föreslås att Valfärdsnämnden även

väljer en andre vice ordförande i utskottet.

Välferdsnämnden valde under förra mandatperiod 2019-2022 en andre vice ordförande. Presidiet i välfärdsnämnden valdes då även som presidium i myndighetsutskottet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2023-01-01

Särskilda konsekvensbeskrivningar

Inte aktuellt i ärendet.

Johanna Eklöf
Förvaltningschef
Välferdsförvaltningen

Beslutet skickas till:

Valda personer till myndighetsutskottet
Nämndsekreteraren för vidare befordran till förvaltningen
Löneenheten



Diarienummer: 2022-000129

Datum: 2022-12-30

TJÄNSTESKRIVELSE

Monica Nordqvist
Nämndsekreterare
Administrativa avdelningen

Sammanträdestider för välfärdsnämnden och välfärdsnämndens myndighetsutskott år 2023 (fastställande)

Förslag till beslut

Välfärdsnämnden beslutar att fastställa sammanträdestider för Välfärdsnämnden och Välfärdsnämndens myndighetsutskott år 2023, med undantag av myndighetsutskottets möte 30 mars som ändras till 29 mars.

Sammanfattning

Administrativa avdelningen har i samråd med ekonomiavdelningen tagit fram förslag till sammanträdestider 2023. Grunden för planeringen utgår från budgetprocessens flöde.

För att snabba på beslutsprocessen ingår i planeringen att nämnderna ska kunna färdigställa och överlämna eventuella ärenden till kommunstyrelsen/kommunfullmäktiges möten nästkommande månad.

Hänsyn har tagits i den totala mötesplanen 2023 till att de ledamöter som har flera uppdrag ska ges möjlighet att närvara på samtliga möten enligt sitt uppdrag.

Då välfärdsnämnden inom sig väljer ordförande, vice ordföranden, ledamöter och ersättare i myndighetsutskottet, har nämndens första möte planerats tidigt i januari månad. Myndighetsutskottet beslutar enligt delegation i socialtjänstens individärenden som omfattas av sekretess som ofta kräver snabba beslut.

Enligt 6 kap. 25 § Kommunallagen ska en nämnds sammanträden hållas inom stängda dörrar. Nämnden får dock besluta om offentliga sammanträden om fullmäktige har medgett det.

I välfärdsnämnden reglemente § 8 anges att fullmäktige beslutat att välfärdsnämnden får besluta om offentliga sammanträden. I ärenden som avser myndighetsutövning eller om det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess hos nämnden, ska mötet hållas inom stängda dörrar. Välfärdsnämnden beslutade förra mandatperioden 2019-2022 att inte ha offentliga sammanträden.

Välferdsnämnden antog 2022-11-17 § 84 preliminära sammanträdestider år 2023 för nämnden och myndighetsutskottet för år 2023. Efter beslutet fattats har önskemål framkommit om ändring av myndighetsutskottets mötesdag 30 mars till onsdagen den 29 mars.

Följande sammanträdestider ska fastställas för år 2023:

Välferdsnämnden kl. 09.00

Tisdag 10 januari
Torsdag 16 februari
Torsdag 16 mars
Torsdag 13 april
Onsdag 17 maj (torsdag helgdag)
Torsdag 15 juni
Torsdag 21 september
Torsdag 19 oktober
Torsdag 16 november
Torsdag 14 december

Välferdsnämndens myndighetsutskott kl. 09.00

Torsdag 19 januari
Torsdag 9 februari
Torsdag 2 mars
Onsdag 29 mars (ändring från preliminära tider antogs, då torsdag 30 mars)
Torsdag 4 maj
Torsdag 1 juni
Torsdag 10 augusti
Torsdag 7 september
Torsdag 5 oktober
Torsdag 2 november
Torsdag 7 december

(reservation för att fler möten med myndighetsutskottet kan komma att behövas i brådskande ärenden avseende LVU/LVM)

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2022-12-29

Särskilda konsekvensbeskrivningar

Inte aktuellt i ärendet.

Johanna Eklöf
Förvaltningschef
Välferdsförvaltningen

Beslutet skickas till:
Nämndsekreteraren för vidare expediering



Diarienummer: 2022-000128

Datum: 2022-10-27

TJÄNSTESKRIVELSE

Monica Nordqvist
Nämndsekreterare
Administrativa avdelningen

Välfärdsnämndens delegationsordning 2023 samt förordnanden

Förslag till beslut

Välfärdsnämnden beslutar att anta förslag till delegationsordning att gälla från och med 2023-01-10.

Välfärdsnämnden beslutar att medge att förvaltningschefen har rätt att vidaredelegera beslutanderätten till annan anställd, i de fall förvaltningschefen har rätt att fatta beslut enligt delegation.

Välfärdsnämnden beslutar att samtliga beslut fattade enligt välfärdsnämndens delegationsordning, vidaredelegering och förordnande ska redovisas vid det sammanträde som hålls närmast efter det att beslutet fattades.

Välfärdsnämnden beslutar att när brådska råder och nämndens nästkommande möte inte kan avvaktas, delegera beslutanderätten till välfärdsnämndens ordförande, 1:e vice ordförande samt 2:e vice ordförande, i den ordningen. Besluten ska anmälas vid välfärdsnämndens nästkommande sammanträde.

Förordnanden

Välfärdsnämnden beslutar att ge förordnanden i brådskande ärenden enligt Lagen om vård av missbrukare i vissa fall (LVM) och Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) till nedanstående föreslagna personer;

Välfärdsnämndens myndighetsutskotts ordförande **xx**, vid förfall av denne/a:
1:e vice ordförande: **xx**, vid förfall av denne/a 2:e vice ordförande **xx** ges rätt att besluta i nedanstående lagstiftning;

- 13 § LVM - Beslut om omedelbart omhändertagande enligt LVM. (nr 2.33)

- 18 b LVM - Beslut om att omedelbart omhändertagande enligt 13 § LVM skall upphöra. (nr 2.34)

- 6 § 1 och 2 st. LVU - Beslut om omedelbart omhändertagande av barn och ungdom under 20 år. (nr 2.40)

- 11 § 1 och 3 st. LVU - Beslut om hur vården skall ordnas och var den unge skall vistas under vårdtiden. (2.44)
- 11 § 2 och 3 st. LVU - Beslut om att den unge får vistas i sitt eget hem under vårdtiden. (nr 2.46)
- 27 § 2 st. LVU - Beslut om tillfälligt flyttningsförbud. (nr 2.61)
- 31 § LVU - Beslut om den unges umgänge med förälder eller andra vårdnadshavare efter beslut om flyttningsförbud eller tillfälligt flyttningsförbud när överenskommelse inte kan nås. a) i avvaktan på utskottets beslut. (nr 2.63)
- 31 d § 1 st. LVU - Beslut om tillfälligt utreseförbud. (nr 2.68)
- 43 § 1. LVU - Beslut att begära polishandräckning för att genomföra läkarundersökning. (nr 2.72)
- 43 § 2 p. LVU - Beslut att begära polishandräckning för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av LVU, samt återkallande av polishandräckning (nr 2.74), ges förordnande till nedanstående; Myndighetsutskottets ordförande **xx**, 1:e vice ordförande **xx**, 2:e vice ordförande **xx** samt förvaltningschef Johanna Eklöf, avdelningschef IFO/Stöd Anna Thydén, enhetschefer IFO: Maria Edlund, Lisa Berndtzen och Robert Legén (inom respektive ansvarsområde).
Socialjouren: Carina Gustavsson, Marika Axelsson, Eva Nilsson, Therese Karlsson och Annelie Berntsson Berg, Gustaf Lundell, Annette Calner, Inga-Lill Carlsson, Solveig Larsson, Pernilla Martinsson, Anna-Karin Ödbrant, Helena Larsson.

Socialtjänstlagen (SoL) och Kommunallagen (KL):

- 10 kap 1-2 §§ SoL och 6 kap. 39 § KL - Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till förvaltningsrätt och kammarrätt i SoL-, LVU- och LVM- ärenden när ursprungsbeslutet fattats av välfärdsnämnden / myndighetsutskott (nr 2.119), ges förordnande till följande personer; Välfärdsnämndens myndighetsutskotts ordförande **xx**, 1:e vice ordförande **xx**, 2:e vice ordförande **xx**

Sammanfattning

Underlaget som presenteras är nu gällande delegationsordning som senast antogs av välfärdsnämnden 22 september 2022.

Förslag till tillägg och övriga ändringar i gällande delegationsordning visas med en gul markering i vänster spalt, fet stil och överstrykning.

Delegationsordningen är fördelad på 8 kapitel med respektive kapitelstiftning i bokstavsordning:

- Kap. 1 - Förvaltningsövergripande delegation
- Kap. 2 - Avdelning Individ- och familjeomsorg
- Kap. 3 - Avdelning Stöd
- Kap. 4 - Avdelning Vård och omsorg
- Kap. 5 - Övriga- Medicinskt ansvarig sjuksköterska och Biståndsenheten

Kap. 6 – Ekonomi, upphandling, inköp
Kap. 7 – Fastigheter/verksamhetslokaler (nytt för år 2023)
Kap. 8 – Information: 8.1 delegater, 8.2 information att fatta beslut enligt delegation, 8.3 checklista för anmälan av delegationsbeslut, 8.4 lagförteckning, 8.5 historik med datum för beslut om ändringar i delegationsordningen.

Då val av ordförande, 1:e vice ordförande, 2:e vice ordförande, ledamöter och ersättare till välfärdsnämndens myndighetsutskott väljs på dagens möte, har inte namnen avseende förordnanden kunnat skrivas in i materialet. Det kommer senare att framgå i delegationsordningen.

I delegationsordningen har även införts förordnanden, som inte är delegation, för att säkerställa att man snabbt i akuta situationer kan avgöra vem som har rätt att fatta beslut.

Ny nummerserie kommer att införas när delegationsordningen är antagen.

Med utgångspunkt från ovanstående har förvaltningen upprättat förslag till delegationsordning utifrån nämndens ansvarsområden och förvaltningsorganisationens beslutsnivåer.

Underlag:

Tjänsteskrivelse

Bilaga: Information om delegation och förordnanden

Förslag till Delegationsordning för Välfärdsnämnden

Särskilda konsekvensbeskrivningar

Hållbar utveckling – Social dimension

Delegationsordningen stärker att den enskildes personens rättssäkerhet tillvaratas. Barnkonventionen har beaktats genom att barn och ungas behov av stöd och skydd tillvaratas enligt speciallagstiftning snarast möjligt.

Johanna Eklöf
Förvaltningschef
Välfärdsförvaltningen

Beslutet skickas till:
Nämndsekreteraren för redigering, publicering och expediering till;
Välfärdsnämndens ledamöter och ersättare
Förvaltningschef
Välfärdsförvaltningens avdelningschefer
Övriga delegater



Diarienummer: 2022-000128

Datum: 2022-12-30

BILAGA TILL TJÄNSTESKRIVELSE

Information om delegation och förordnanden

Enligt 6 kap. 37 § Kommunallagen (KL) får en nämnd uppdra åt ett utskott, ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Enligt 7 kap. 5 § KL får en nämnd uppdra åt en anställd att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Delegering innebär att nämnden ger delegaten rätt att på nämndens vägnar fatta beslut i vissa ärenden. En del beslut kan endast delegeras till utskott men inte till tjänsteman, medan andra beslut inte får delegeras utan beslut måste fattas av nämnden i sin helhet. Detta regleras i 6 kap. 38 § KL och de olika verksamhetsområdenas specifika lagstiftning, till exempel 10 kap. 5 § Socialtjänstlagen (SoL).

Anmälan av delegationsbeslut till välfärdsnämnden

Enligt 7 kap. 8 § KL ska nämnden bestämma vilken återrapporterings-skyldighet som krävs av anställda eller utskott som fattat beslut enligt delegation. Det är endast beslut som fattas med stöd av Kommunallagens regler i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas, som måste anmälas till nämnden. Delegationsbeslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelser i 13 kap. KL, laglighetsprövning. Hur protokollen ska utformas och vad de ska innehålla är upp till nämnden att bestämma.

Eftersom protokollen tillkännages på den kommunala anslagstavlan (hemsidan) måste hänsyn därför tas till bestämmelser i sekretesslagstiftning om personuppgifter. Redovisningen kan därför se olika ut beroende på olika typer av ärenden. Besluten måste dock alltid vara identifierbara.

Förvaltningen föreslår att samtliga beslut fattade enligt välfärdsnämndens delegationsordning, ska redovisas till nämnden vid det sammanträde närmast efter det att beslutet fattades. Redovisningen ska innehålla uppgifter som visar vilket beslut delegaten har fattat eller en avidentifierad sammanfattande lista av beslut som förekommer i stor mängd.

Vidaredelegering

Om nämnden uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut enligt delegation, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt annan anställd att fatta beslutet. De vidaredelegerade besluten behöver inte enligt lag återrapporteras till förvaltningschefen. Det står nämnden fritt att besluta om i vilken utsträckning

beslut som fattats med stöd av vidaredelegation ska anmälas till dem, antingen till förvaltningschef eller till nämnden.
För att en nämnd ska ges möjlighet behålla insyn i nämndens områden föreslås att anmälan av delegationsbeslut även ska inkludera förekommande vidaredelegation.

Förordnande och kompletterande beslutanderätt: (ej delegation)

Välfärdsnämndens ansvarsområden omfattar verksamheter som ibland kräver omedelbara beslut i individärenden enligt Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) och Lagen om vård av missbrukare i vissa fall (LVM).

Kompletterande beslutanderätt innebär att beslutanderätten endast får användas när nämndens beslut inte kan avvaktas. Nämnden bör i beslut ange vem som vid varje tidpunkt har rätt att fatta beslut, i angiven ordning. Beslutet ska anmälas vid nästa sammanträde. Beslutet ska dokumenteras och skrivas under av beslutsfattaren.

Välfärdsnämnden ska i särskilt förordnande utse namngivna personer som har rätt att fatta beslut i ett specifikt ärende. Ett förordnande för en ledamot skiljer sig från delegation på så sätt att det inte räcker att ange den som har en viss befattning i nämnden utan ska namnges. Ett förordnande är alltså personligt.

Socialjour

Munkedals kommun deltar sedan 2011 i samverkande socialjour i Fyrbodal, vilka är placerade i Uddevalla. Socialjouren bistår socialtjänsten i Munkedals kommun vid kvällar, nätter och helger. Socialjouren har enligt förslag till delegationsordning förordnande att genomföra beslut om vård eller omhändertagande enligt 43 § 2 punkten LVU, att begära polishandräckning för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av LVU, samt återkallande av polishandräckning.

Socialjouren har även möjlighet att besluta i andra ärenden inom socialtjänstens områden enligt SoL, LVU och LVM, vilket framgår i delegationsordningens kapitel 2, Individ- och familjeomsorg.



Delegationsordning för Välfrädsnämnden

samt

Förordnanden i socialtjänsten

Välfrädsnämndens delegationsordning samt förordnanden i socialtjänsten	Dnr: VFN 2022-128
Typ av dokument: Regel	
Handläggare: Förvaltningschef	
Antagen av: Välfrädsnämnden	Antagningsdatum: 2023-01-10 § x
Revisionshistorik: se sista sidan Ersätter delegationsordning antagen 2022-02-17 § 15 med ändringar införda t.o.m. 2022-09-22	Giltighet: Tills vidare

Utdrag ur Välfrädsnämndens reglemente gällande från 1 januari 2023

Kommunalvård- och omsorgsverksamhet
Kommunal hälso- och sjukvård (HSL)
Stöd och service till personer med funktionsnedsättning
Myndighetsutövning enligt socialtjänstlagen (SoL)
Biståndsfrågor enligt SoL
Skuldsanering enligt lagen om skuldsanering
Familjerådgivning som åvilar kommunen
Integration (verkställighet)
Arbetsmarknadsenheten (AME)
Samverkan mellan olika vårdgivare
Tillstånd och tillsyn av alkohol
Tillämpning av lagen om valfrihetssystem (LOV)
Föra kommunens talan i mål eller ärende som rör den egna verksamheten.

Se reglementet i sin helhet för vidare information.

Välståndsnämndens förvaltningsorganisation 2022-09-13 – nivåer i delegationsordning

Förvaltningschef			
Individ- och familjeomsorg	Stöd	Vård och omsorg	Biståndsenheten/debitering administratör/utvecklare kommunal hälso-och sjukvård
Avdelningschef IFO/Stöd	Avdelningschef Stöd/IFO <i>se även höger spalt</i>	Avdelningschef VoO	Direkt under Avdelningschef Stöd:
IFO-handläggare Administratör	LSS gruppboende Enhetschef Frejvägen 2 Frejvägen 4 Allmänna vägen 2 (Dingle)	Anhörigstöd/Demenssjuksköterska	Biståndsenheten: Enhetschef Bistånd/50% handläggare 50%) Biståndshandläggning LSS Handläggare 50%(enhetschef Bistånd 50%) Biståndshandläggning ÅO Handläggare (Munkedal centrum inre/yttere) Handläggare (Svarteborg) (plan slutenvård)
Vuxengrupp/ försörjningsstöd / beroende Enhetschef Socialsekreterare försörjningsstöd Socialsekreterare beroende/missbruk Vård i nära relationer	Ledsagarservice Köpta platser annan kommun genom avtal: LSS boende	Hemtjänst Hedekas Enhetschef	Biståndshandläggning ÅO, soc.psykiatri Handläggare (Hedekas) (socialpsykiatri)
BOU-grupp/ utredning Enhetschef Socialsekreterare förhandsbedömning Socialsekreterare utredning	LSS Serviceboende Enhetschef Centrumvägen 8 Avlösarservice Kontaktperson	Dinglegården (särskilt boende) Hemtjänst Svarteborg (Dingle/H-holm) Enhetschef	Direkt under Förvaltningschef:
BOU-grupp/ Placering o familjebehandling Enhetschef Socialsekreterare placerade barn Socialsekreterare familjehem Familjebehandlare Kurator Familjecentralen	Personlig assistans Socialpsykiatri Boendestöd Kontaktperson Köpta platser annan kommun genom avtal: Korttidsvistelse Bostad särskilt stöd Barn och Unga Bostad särskilt stöd Psykiatri	Ekebacken (korttidsboende) Enhetschef (för Ekebacken och Rehab) Dagverksamhet	Verksamhetsutvecklare Systemadministratör Debitering avgifter Avgiftshandläggare/färdtjänsthandläggare Avgiftshandläggare
Köpta tjänster annan kommun genom avtal: Socialsekreterare Familjerätt – Sotenäs Alkohol/serveringstillstånd - Lysekil Familjerådgivning - Uddevalla Kurator ungdomsmottagning 0.5 tjänst-VGR Socialjour - Uddevalla Barnahus - Uddevalla	Arbetsmarknadsenheten Arbetsmarknadschef Jobbcentrum Daglig verksamhet LSS Syssetsättning SoL Integration Köpta platser annan kommun genom avtal: Daglig verksamhet enligt LSS	Rehabenheten	Kommunal hälso- och sjukvård Hälso- och sjukvårdschef Sjuksköterskor Hemsjukvård i ordinärt boende Särskilt boende och LSS/Socialpsykiatri Medicinskt ansvarig sjuksköterska / Verksamhetsutvecklare
Beslutsnivåer			
Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4
Förvaltningschef (vid förfall av förvaltningschef fattar kommundirektör beslut)	Avdelningschef IFO/Stöd Avdelningschef VoO Medicinskt ansvarig sjuksköterska inom hälso- och sjukvårdsområdet	Enhetschef inom: IFO/ LSS/ ÅO/ hemtjänst/ biståndsenheten, Arbetsmarknadschef, Hälso- och sjukvårdschef	Socialsekreterare inkl. socialjouren, Familjerättssekreterare, Handläggare IFO, Alkoholhandläggare, Biståndshandläggare, Handläggare LSS, Avgiftshandläggare ÅO, Budget- och skuldrådgivare

Delegationsordningens nr 1.1: Vid förfall av delegat beslutar närmsta chef.

Innehållsförteckning – Valfärdsnämndens delegationsordning

Kapitel 1	Förvaltningsövergripande delegation valfärdsnämnden	Sida
	utlämnande av allmän handling, avvisande ombud/fullmakt, överklagan, brådskande ärenden, Dataskyddsförordning GDPR, vissa yttranden m.m.	5
Kapitel 2	Individ och familjeomsorg	8
	Beslut enligt Begravningslagen	9
	Beslut enligt Brottsbalken	9
	Beslut enligt Föräldrabalken	9
	Beslut enligt Körkortsförordningen	10
	Beslut enligt Lag om särskild personutredning i brottsmål m.m.	10
	Beslut enligt Lag om allmänt barnbidrag	11
	Beslut enligt Lag om god man för ensamkommande barn	11
	Beslut enligt Lag om mottagande av asylsökande m.fl. (LMA) Tillfälliga gymnasielagen	11
	Beslut enligt Lag om personnamn	11
	Beslut enligt Lagen om offentligt biträde och förordningen om offentligt biträde	11
	Beslut enligt Lagen med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare LUL	11
	Beslut enligt Lagen om vård av missbrukare i vissa fall, LVM	12
	Beslut enligt Lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga, LVU	13
	Beslut enligt Lotterilagen	19
	Beslut enligt Passlagen	19
	Beslut enligt Skadeståndslagen	19
	Beslut enligt Socialtjänstlagen, SoL	19
	Beslut enligt Socialtjänstförordningen, SoF	27
	Beslut enligt Studiestödsförordningen	27
	Beslut enligt Äktenskapsbalken, Äktb	27
	Beslut enligt Ärvdabalken, ÄB	27
2.1	Beslut enligt Alkohollagen AL, serveringstillstånd, tillsyn	27
Kapitel 3	Avdelning Stöd - LSS och socialpsykiatri	30
	Beslut enligt Socialtjänstlagen (2001:453) SoL	31
	Beslut enligt Lagen om särskilt stöd och service till vissa funktionshindrade , LSS	31
	Beslut enligt Kommunallagen, KL	33
	Beslut enligt LSS-förordningen, Socialtjänstförordningen SoF	33
	Beslut enligt Skadeståndslagen	34
	Beslut enligt Socialförsäkringsbalken	3
Kapitel 4	Avdelning Vård och äldreomsorg - Äldreomsorg, hemtjänst, hemsjukvård,	35
	Beslut enligt Skadeståndslagen	36
	Beslut enligt Socialtjänstlagen, SoL	36
	Beslut enligt Socialtjänstförordningen, SoF	37
Kapitel 5	Övriga verksamheter -	38
5.1	Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)	39
	Beslut enligt Patientsäkerhetslagen -Tillsyn HSL, patientsäkerhet	39
5.2	Biståndsenheten	39
	Beslut enligt Socialtjänstlagen, SoL	39
Kapitel 6	Ekonomi och upphandling	42
6.1	Ekonomi	43
6.2	Upphandling och inköp	44
Kapitel 7	Fastigheter / Verksamhetslokaler	50
7.1	Verksamhetslokaler	51
Kapitel 8	Anvisningar och information till delegater	52
8.1	Delegater i valfärdsnämndens delegationsordning	52
8.2	Information – Att fatta beslut enligt delegation	53
8.3	Överklagan enligt kommunallagen och förvaltningslagen	56
8.4	Checklista för anmälan av delegationsbeslut till valfärdsnämnden	57
8.5	Lagförteckning	58
8.6	Revideringshistorik/valfärdsnämndens delegationsordning	59

HR delegation kring personal, anställning m.m. Se Kommunstyrelsens delegationsordning. Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet.

Nr Ärende

Lagrum

Delegat

Välfärdsnämndens delegationsordning

Kapitel 1

Förvaltningsövergripande delegation

Nr Ärende Lagrum Delegat

Kapitel 1 Övergripande delegation välfärdsnämnden			
<p><i>Dataskyddsförordningen GDPR (General Data Protection Regulation)</i> <i>Kommunallagen, KL</i> <i>Offentlighets- och sekretesslagen, OSL</i> <i>Smittskyddslagen</i> <i>Socialtjänstlagen SoL</i> <i>Tryckfrihetsförordningen, TF</i></p>			
1.12	Teckna personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal) med personuppgiftsbiträden som hanterar personuppgifter för nämndens räkning	Dataskyddsförordningen (GDPR) 2016-679	Förvaltningschef
1.1	Vid förfall för delegat beslutar närmsta chef		
1.3	<p>Besluta om ledamot och ersättares deltagande i utbildning, kurser, seminarium och liknande</p> <p>a) besluta om ordförandens deltagande i utbildning, kurser seminarium och liknande</p> <p><i>Notering: deltagande i ovanstående skall redovisa utbildningens/kursens program, anmälan samt ordförandes delegationsbeslut att deltagandet är beviljat. Detta ska biläggas när betalning sker.</i></p>		<p>Välfärdsnämndens ordförande</p> <p>a) Välfärdsnämndens 1:e vice ordförande</p>
1.4	<p>Besluta i ärenden som nödvändigtvis måste avgöras och inte kan vänta till nästa sammanträde</p> <p>(notering: 6 kap § 39 KL: "En nämnd får uppdra åt ordföranden eller annan ledamot som nämnden utsett att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Enligt KL 6 kap. 40 § ska beslut enligt 39 § anmälas vid nämndens nästa sammanträde)</p> <p>Alternativet är att påkalla extra sammanträde med nämnden. Bestämmelsen motiveras med att det i vissa lägen kan vara viktigt med snabba beslut. Den har emellertid getts restriktivt innehåll. Det är endast ordföranden eller annan ledamot som nämnden utsett som kan få i uppdrag att besluta på nämndens vägnar. Genom att det anges att dessa beslut fattas på nämndens vägnar klargörs att besluten med denna § kan överklagas</p>	6 kap 39 § KL	<p>Välfärdsnämndens ordförande</p> <p>ersättare: förste vice ordförande, eller vid förfall av denne, andre vice ordförande</p>
1.11	<p>Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till förvaltningsrätt och kammarrätt i SoL-, LVU- och LVM- ärenden när ursprungsbeslutet fattats av välfärdsnämnden / myndighetsutskott</p> <p>(notering: 6 kap § 39 KL: "En nämnd får uppdra åt ordföranden eller annan ledamot som nämnden utsett att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Enligt KL 6 kap. 40 § ska beslut enligt 39 § anmälas vid nämndens nästa sammanträde)</p> <p>Genom att det anges att dessa beslut fattas på nämndens vägnar klargörs att besluten med denna § kan överklagas.</p> <p>(Finns även i IFO:s kapitel 2 nr 2.119)</p>	10 kap 1-2 §§ SoL, 6 kap. 38-39 §§ KL (se kommentarer § 39)	<p>Enligt välfärdsnämndens förordnande 2023-01-10 § Välfärdsnämndens myndighetsutskotts ordförande xx ersättare: utskottets förste vice ordförande xx eller vid förfall av denne, andre vice ordförande xx</p>

Välfärdsnämndens delegationsordning antagen 2023-01-10 § x Dnr VFN 2022-128

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
NY	Beslut att sekretessbelägga allmän handling, inom respektive ansvarsområde (notering: Prövning av begäran att lämna ut allmän handling enligt 6 kap. 3 § OSL görs av den som har handlingen i sin vård)	2 kap. 2 § TF	Avdelningschef
1.2 tillägg	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling som rör enskilds personliga förhållande till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild (notering: En sekretessprövning ska alltid göras. Beslut om att lämna ut handling fattas av den som har handlingen i sin vård om inte viss befattningshavare enligt arbetsledning eller särskilt beslut skall göra detta. För vägledning i olika situationer hänvisas till Socialstyrelsens allmänna råd, Sekretess inom hälso- och sjukvården och socialtjänsten)	2 kap 14 § TF, 6 kap 2-3 §§ och 10 kap 14 § OSL	Handläggare efter samråd med enhetschef/ avdelningschef ersättare: förvaltningschef (Rutiner finns i författningssamlingen)
NY	Beslut om helt eller delvis avslag på begäran från enskild att ta del av allmänna handling som rör enskilds personliga förhållanden och avslaget avser i förhållande till vårdnadshavare, inom respektive ansvarsområde	6 kap. 4 §, 26 kap. 1 § och 12 kap. 3 § OSL	Avdelningschef
NY	Utlämnande av allmän handling som rör enskilds personliga förhållanden där den enskilde samtyckt till att handlingen får lämnas ut	12 kap 2 § 1 st. OSL	Ansvarig handläggare
NY	Utlämnande av allmän handling som rör enskilds personliga förhållanden där den enskilde samtyckt till att handlingen får lämnas ut, men förbehåll lämnas om vidare utlämning av uppgifterna	12 kap 2 § 2 st. OSL	Ansvarig handläggare
1.5	Avge yttrande med anledning av besvär (överklagan) över delegats beslut (Notering: annan delegation enligt SoL, LVU, LVM finns under respektive lagstiftning)		Förvaltningschef
1.6	Avge yttrande på välfärdsnämndens vägnar med undantag för kommunens mål, riktlinjer och principiella frågor; a) inom välfärdsförvaltningen b) inom hälso- och sjukvårdsområdet		a) Förvaltningschef b) Medicinskt ansvarig sjuksköterska
1.7	Avvisande av ombud/fullmakt	14 § 2 st. och 15 § FL	Välfärdsnämndens myndighetsutskott
1.8	Prövning av att överklagande skett i rätt tid och avvisning av överklagande som kommit in för sent	45 § FL	Delegaten i ursprungsbeslutet
1.9 forts.	Beslut huruvida omprövning skall ske samt omprövning av beslut i ärenden där ursprungsbeslutet fattas av delegat	37 § och 38 § 46 § 2 st FL	Delegaten i ursprungsbeslutet

Välfärdsnämndens delegationsordning antagen 2023-01-10 § x Dnr VFN 2022-128

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
<i>forts.</i>	(notering: Gynnande beslut för någon enskild part får endast ändras till den enskildes nackdel i särskilda fall, se anvisningar i FL 37-38 §§ och 46 § 2:a stycket)		
1.10	<p>Yttrande till tillsynsmyndighet i <u>individärenden</u> som omfattas av sekretess, där beslut fattats av delegat eller välfärdsnämndens utskott</p> <p><i>Övriga yttranden ska antas av välfärdsnämnden</i></p> <p>(notering: Tillsynsmyndighet är IVO. I första hand bör nämnden/styrelsen avge yttrande på grund av ärendets principiella betydelse) (finns även i avdelningar IFO, Stöd, VoO, Övrigas kapitel)</p>	13 kap 1 och 2 §§ SoL och 25 § LSS	Välfärdsnämndens myndighetsutskott
NY	<p>Skyldighet att lämna uppgift på begäran av smittskyddsläkare, inom respektive ansvarsområde</p> <p>(notering: myndigheter som i sin verksamhet får kännedom om uppgifter av betydelse för smittskyddet)</p>	6 kap 9 § smittskyddslagen	Avdelningschef

Nr Ärende

Lagrum

Delegat

Välfärdsnämndens delegationsordning

Kapitel 2

Avdelning Individ-och familjeomsorg

Nr Ärende Lagrum Delegation

Kapitel 2 Avdelning Individ- och familjeomsorg			
Se även kap. 1 förvaltningsövergripande delegation			
2.1	<p>Upplysningar i vapenärenden</p> <p>(notering: Uppgifter får endast lämnas ut om den enskilde har samtyckt till det. (JO 1983/84 s 188 f.)</p>		Socialekreterare
2.2	<p>Yttrande angående antagande av hemvärnsmän</p> <p>(notering: Vid yttrande över ansökan om intagande i hemvärdet ska <u>endast</u> uppgift inhämtas från socialtjänsten, om den sökande förekommer i socialtjänstens register eller inte)</p>		Socialekreterare
<i>Begravningslagen</i>			
2.3	<p>Beslut att ordna gravsättning, inom respektive ansvarsområde</p> <p><i>beslut om tvångsgravsättning fattas av välfärdsnämnden</i></p> <p>(notering: Kommunen har rätt till ersättning för faktiska kostnader av dödsboet enligt 5 kap 2 § Begravningslagen, som debiteras enligt beslut i KF 2017-11-23 § 93: ersättning/taxa tas ut av dödsboet vid provisorisk dödsboförvaltning till självkostnadspris för handläggarens omkostnader enligt beräknad schablon som debiteras per timma, under förutsättning att medel finns i dödsboet. Se delegation enligt Ärvdabalken)</p>	5 kap. 2 § Begravningslagen	Handläggare IFO / Socialekreterare
<i>Brottsbalken, BrB</i>			
2.4	<p>Yttrande till allmän domstol när den som begått brottslig gärning kan bli föremål för LVM-vård</p> <p>a) Yttrande till domstol i brottsmål</p> <p>b) Yttrande till åklagarmyndigheten gällande den under 21 år</p>	<p>31 kap. 2 § 1 st.BrB</p> <p>31 kap. 1 § 1 st. BrB</p> <p>32 kap. 1 § BrB</p>	<p>Socialekreterare</p> <p>a) Socialekreterare</p> <p>b) Socialekreterare</p>
<i>Föräldrabalken, FB</i>			
2.5	<p>Godkännande av föräldraskap / faderskapsbekräftelse, inom respektive ansvarsområde</p> <p>a) Beslut om DNA-undersökning</p> <p>(notering: Se Socialstyrelsens allmänna råd 1988:6 Att fastställa faderskap. Utredning skall anses inledd när nämnden fått födelseanmälan eller rätten förklarar en man inte vara far enligt 1 kap. 2 § FB)</p>	<p>1 kap. 9 § 1 st FB,</p> <p>1 kap. 4 § 1 st. FB</p> <p>2 kap. 6 § FB</p>	<p>Socialekreterare, Handläggare IFO, Familjerättssekreterare</p> <p>a) Socialekreterare, Familjerättssekreterare</p>
2.6	Beslut om att inleda utredning om fastställande av faderskap när dom eller bekräftelse finns och faderskapet kan ifrågasättas	2 kap. 1 § FB	Enhetschef IFO
2.6.1	Beslut om nedläggning av faderskapsutredning	2 kap. 7 § 1p, 2p, 3p eller 4p FB	Välfärdsnämndens myndighetsutskott

Välfärdsnämndens delegationsordning antagen 2023-01-10 § x Dnr VFN 2022-128

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
2.7	Beslut om att återuppta nedlagd utredning	2 kap. 1 § FB	Enhetschef IFO
2.8	Beslut om att inleda utredning om någon annan man än den som är gift med barnets moder kan vara far till barnet (notering: Beslut att inte påbörja utredning eller att lägga ned en påbörjad utredning ligger på nämnden)	2 kap. 9 § 1 st. FB	Enhetschef IFO
2.9	Beslut att väcka och föra talan i mål om faderskap inom respektive ansvarsområde	3 kap. 5 § 2 st. och 6 § 2 st. FB	Socialekreterare/ familjerättssekreterare, Handläggare IFO
2.15 Ny formulering	Besluta om åtgärd utan den ena vårdnadshavarens samtycke om det krävs för barnets bästa Förtydligande formulering: Besluta om att vissa åtgärder inom hälso- och sjukvården samt socialtjänsten får vidtas trots att barnets vårdnadshavare inte är överens om det, förutsatt att vården krävs för barnets bästa	6 kap 13 a FB	Välfärdsnämndens myndighetsutskott
2.10	Godkännande av föräldrars avtal om vårdnad, boende och umgänge	6 kap §§ 6, 14a och 15a FB	Socialekreterare/ familjerättssekreterare
2.11	Lämnande av upplysningar till tingsrätt i vårdnads- och umgägesmål	6 kap. 19 § FB	Socialekreterare/ familjerättssekreterare
2.12	Beslut att utse utredare i vårdnads- och umgägesärenden	6 kap. 19 § 3 st. FB	Enhetschef IFO
2.13	Lämnande av upplysningar inför interimistiskt beslut i tingsrätt	6 kap. 20 § FB	Socialekreterare/ familjerättssekreterare
2.14	Yttrande i ärenden om förordnande av god man eller förvaltare för någon som har fyllt 16 år (notering: det kan finnas framtidsfullmakt med önskemål som måste respekteras, enligt bestämmelse som trädde i kraft 2017-07-01. Avser avdelning IFO) (Finns i avdelning Stöd med annan delegat)	11 kap 16 § 2 st. FB	Socialekreterare
<i>Körkortsförordningen</i>			
2.16	Yttrande i körkortsärende	3 kap 8 § och 5 kap 2 § Körkorts-Förordningen	Socialekreterare
<i>Lag om särskild personutredning i brottsmål m.m.</i>			
2.17	Lämnande av upplysningar och förslag på åtgärder till åklagaren	6 § Lag (1991:204) om särskild personutredning i brottsmål	Socialekreterare

Välfärdsnämndens delegationsordning antagen 2023-01-10 § x Dnr VFN 2022-128

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
2.18	Lämnande av upplysningar och förslag på åtgärder till domstol	6 § Lag (1991:204) om särskild personutredning i brottsmål	Socialekreterare
2.19	Lämnande av upplysningar och förslag på åtgärder till frivårdsmyndigheten	6 § Lag (1991:204) om särskild personutredning i brottsmål	Socialekreterare
<i>Lag om allmänt barnbidrag</i>			
2.20	Beslut om framställning till försäkringskassa om ändring av betalningsmottagare för allmänt barnbidrag	4 § 3 st. Lag om allmänt barnbidrag	Socialekreterare/familjerättssekreterare
<i>Lag om god man för ensamkommande barn</i>			
Info: Ej dele-gation	Beslut att väcka talan om/anmäla behov av särskilt förordnad vårdnadshavare enligt föräldrabalken (FB) (notering: 6 kap 8a § FB avser om vårdnadshavaren är varaktigt förhindrad att utöva vårdnaden. 6 kap 9 § FB avser om vårdnadshavarna är avlidna)	10 § Lag om god man för ensamkommande barn	Beslutet får enligt 10 kap 5 § SoL inte delegeras till annan, utan ska tas av respektive kommuns nämnd. (till VFN) Ärendet ska beredas i välfärdsnämndens myndighetutskott.
<i>-Lag (2016:752) om tillfälliga begränsningar av möjligheten att få uppehållstillstånd i Sverige, 16 f § den tillfälliga gymnasielagen, träder i kraft 2018-07-01 -Lag om mottagande av asylsökande m.fl. (LMA)</i>			
2.21	Ersättning till ungdom som omfattas av 16 f §, den tillfälliga gymnasielagen, som söker ersättning under tiden verkställighet inhiberas enligt LMA § 3 a	16 f § (2016:752), 3 a § LMA	Enhetschef IFO
<i>Lag om personnamn (2016:1013)</i>			
2.22	Yttrande enligt namnlagen	14 § och 44 § Lag om personnamn	Socialekreterare
<i>Lagen om offentligt biträde Förordningen om offentligt biträde</i>			
2.23	Anmälan om behov av offentligt biträde	3 § Lagen om offentligt biträde	Socialekreterare
2.24	Yttrande över ansökan om rättshjälp genom offentligt biträde	3 § Lagen om offentligt biträde 7 § förordningen om offentligt biträde	Socialekreterare

Välfärdsnämndens delegationsordning antagen 2023-01-10 § x Dnr VFN 2022-128

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
<i>Lagen med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare, LUL</i>			
2.25 tillägg	Yttrande till polis-/åklagarmyndigheten a) Förhandsbesked/förenklat yttrande till polismyndigheten	11 § 1 st. LUL	Socialekreterare a) Socialekreterare
NY	Yttrande till Åklagarmyndigheten med anledning av eventuell utredning beträffande misstänkt under 15 år	31 § LuL Jmf med 33 § LuL	Enhetschef IFO
2.26	Begäran om utredning enligt LuL för den som inte fyllt 15 år (notering: Utredningen skall ha betydelse för socialtjänstens avgörande om behovet av insatser för den unge)	31 § 2 st. LUL	Socialekreterare
2.27	Begäran hos åklagare om förande av bevistalan	38 § LUL	Enhetschef IFO
<i>Lagen om vård av missbrukare i vissa fall, LVM</i>			
2.28	Beslut om att inleda utredning om skäl för tvångsvård	7 § LVM	Socialekreterare, Socialekreterare i socialjouren
2.29	Beslut om att utredning inte skall inledas eller att påbörjad utredning skall läggas ned	7 § LVM	Enhetschef IFO
2.30	Beslut om läkarundersökning samt utse läkare för undersökningen (notering: Beslut om läkarundersökning skall fattas om sådan inte är uppenbart obehövlig)	9 § LVM	Socialekreterare, Socialekreterare i socialjouren
2.31	Beslut om ansökan hos förvaltningsrätt om vård enligt LVM (notering: Kan delegeras till utskott men inte tjänsteman)	11 § LVM	Välfärdsnämndens myndighetsutskott
2.32 Ny formulering	Beslut om omedelbart omhändertagande av missbrukare enligt LVM (notering: Kan delegeras till utskott men inte tjänsteman)	13 § LVM	Välfärdsnämndens myndighetsutskott
2.33 Ny formulering	Beslut om omedelbart omhändertagande av missbrukare enligt LVM (notering: Kompletterande beslutanderätt: Beslutanderätten får användas när nämndens beslut inte kan avvaktas. Nämnden bör i beslut ange vem som vid varje tidpunkt har att fatta beslut, i angiven ordning. <u>Beslut skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde.</u> Beslutet skall dokumenteras och skrivas under av beslutsfattaren. Muntliga beslut bör endast förekomma i sådana situationer när dokumentation och underskrift inte kan avvaktas. Sådana beslut dokumenteras i efterhand)	13 § LVM	Enligt välfärdsnämndens förordnande 2023-01-10 § xx Välfärdsnämndens myndighetsutskotts ordförande xxx ersättare: utskottets förste vice ordförande xxx , eller vid förfall av denne, andre vice ordförande xxx
2.34.1	Beslut om att omedelbart omhändertagande enligt 13 § LVM skall upphöra (notering: Kan delegeras till utskott men inte tjänsteman)	18 b § LVM	Välfärdsnämndens myndighetsutskott

Välfärdsnämndens delegationsordning antagen 2023-01-10 § x Dnr VFN 2022-128

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
2.34	<p>Beslut om att omedelbart omhändertagande enligt 13 § LVM skall upphöra</p> <p>(notering: Kompletterande beslutanderätt: Beslutanderätten får användas <u>när nämndens beslut inte kan avvaktas</u>. Nämnden bör i beslut ange vem som vid varje tidpunkt har att fatta beslut, i angiven ordning. <u>Beslut skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde</u>. Beslutet skall dokumenteras och skrivas under av beslutsfattaren. Muntliga beslut bör endast förekomma i sådana situationer när dokumentation och underskrift inte kan avvaktas. Sådana beslut dokumenteras i efterhand)</p>	18 b § LVM	Enligt välfärdsnämndens förordnande 2023-01-10 § xx Välfärdsnämndens myndighetsutskotts ordförande xxx ersättare: utskottets förste vice ordförande xxx , eller vid förfall av denne, andre vice ordförande xxx
2.35 <i>Ny formulering</i>	Beslut om att begära polishandräckning för att föra en missbrukare en person omhändertagen enligt LVM till läkarundersökning	45 § 1 LVM	Enhetschef IFO, Socialsekreterare i socialjouren
2.36	Beslut om att begära polishandräckning för inställelse vid vårdinstitution	45 § 2 LVM	Enhetschef IFO, Socialsekreterare i socialjouren
2.37	Yttrande till åklagare vid åtalsprövning	46 § LVM	Socialsekreterare
<i>Lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga, LVU</i> (SFS 1990:52 ändrad t.o.m. SFS 2022:955 som trädde i kraft 2022-07-01)			
Info.	<p>Inledande bestämmelse LVU</p> <p>Insatser inom socialtjänsten för barn och ungdom ska göras i samförstånd med den unge och hans eller hennes vårdnadshavare enligt bestämmelserna i socialtjänstlagen (2001:453). Insatserna ska präglas av respekt för den unges människovärde och integritet.</p> <p>Den som är under 18 år ska dock beredas vård enligt denna lag, om någon av de situationer som anges i 2 eller 3 § föreligger och det kan antas att behövlig vård inte kan ges den unge med samtycke av den eller dem som har vårdnaden om honom eller henne och, när den unge har fyllt 15 år, av honom eller henne själv.</p> <p>Vård med stöd av 3 § får även beredas den som har fyllt 18 men inte 20 år, om sådan vård med hänsyn till den unges behov och personliga förhållanden i övrigt är lämpligare än någon annan vård och det kan antas att behövlig vård inte kan ges med den unges samtycke.</p> <p>Vissa andra åtgärder får vidtas utan samtycke enligt 22, 24, 31 a, 32 a och 32 b §§. Vid beslut enligt denna lag ska vad som är bäst för den unge vara avgörande. Lag (2022:664)</p> <p><i>Trädde i kraft 2022-07-01</i></p>	1 § LVU	Information
2.38	<p>Beslut om ansökan hos Förvaltningsrätt om vård enligt LVU</p> <p>(notering: Kan delegeras till utskott men inte tjänsteman)</p>	4 § LVU	Välfärdsnämndens myndighetsutskott
2.39	<p>Beslut om omedelbart omhändertagande av barn och ungdom under 20 år</p> <p>(notering: Kan delegeras till utskott men inte tjänsteman)</p>	6 § 1 st. LVU	Välfärdsnämndens myndighetsutskott
2.40 <i>forts.</i>	<p>Beslut om omedelbart omhändertagande av barn och ungdom under 20 år</p> <p>(notering: Kompletterande beslutanderätt: Beslutanderätten får användas <u>när nämndens beslut inte kan avvaktas</u>. Nämnden bör i beslut ange vem som vid varje tidpunkt har att fatta beslut, i angiven ordning. <u>Beslut skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde</u>. Beslutet skall dokumenteras och skrivas under av beslutsfattaren. Muntliga beslut bör endast förekomma i sådana</p>	6 § 1 och 2 st. LVU	Enligt välfärdsnämndens förordnande 2023-01-10 § xx Välfärdsnämndens myndighetsutskotts ordförande xxx ersättare: utskottets förste vice ordförande xxx , eller

Välfärdsnämndens delegationsordning antagen 2023-01-10 § x Dnr VFN 2022-128

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
<i>forts.</i>	situationer när dokumentation och underskrift inte kan avvaktas. Sådana beslut dokumenteras i efterhand)		vid förfall av denne, andre vice ordförande xxx
2.41	Begäran om förlängd tid för ansökan om vård	8 § LVU	Enhetschef IFO
2.42	Beslut om att omedelbart omhändertagande enligt 6 § LVU skall upphöra	9 § 3 st. LVU	Välfärdsnämndens myndighetsutskott
2.43	Beslut om hur vården skall ordnas och var den unge skall vistas under vårdtiden (notering: Kan delegeras till utskott men inte tjänsteman)	11 § 1 st. LVU	Välfärdsnämndens myndighetsutskott
2.44	Beslut om hur vården skall ordnas och var den unge skall vistas under vårdtiden (notering: Kompletterande beslutanderätt: Beslutanderätten får användas <u>när nämndens beslut inte kan avvaktas</u> . Nämnden bör i beslut ange vem som vid varje tidpunkt har att fatta beslut, i angiven ordning. <u>Beslut skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde</u> . Beslutet skall dokumenteras och skrivas under av beslutsfattaren. Muntliga beslut bör endast förekomma i sådana situationer när dokumentation och underskrift inte kan avvaktas. Sådana beslut dokumenteras i efterhand)	11 § 1 och 3 st. LVU	Enligt välfärdsnämndens förordnande 2023-01-10 § xx Välfärdsnämndens myndighetsutskotts ordförande xxx ersättare: utskottets förste vice ordförande xxx , eller vid förfall av denne, andre vice ordförande xxx
2.45	Beslut om att den unge får vistas i sitt eget hem under vårdtiden (notering: Kan delegeras till utskott men inte tjänsteman)	11 § 2 st. LVU	Välfärdsnämndens myndighetsutskott
2.46	Beslut om att den unge får vistas i sitt eget hem under vårdtiden (notering: Kompletterande beslutanderätt: Beslutanderätten får användas <u>när nämndens beslut inte kan avvaktas</u> . Nämnden bör i beslut ange vem som vid varje tidpunkt har att fatta beslut, i angiven ordning. <u>Beslut skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde</u> . Beslutet skall dokumenteras och skrivas under av beslutsfattaren. Muntliga beslut bör endast förekomma i sådana situationer när dokumentation och underskrift inte kan avvaktas. Sådana beslut dokumenteras i efterhand)	11 § 2 och 3 st. LVU	Enligt välfärdsnämndens förordnande 2023-01-10 § xx Välfärdsnämndens myndighetsutskotts ordförande xxx ersättare: utskottets förste vice ordförande xxx , eller vid förfall av denne, andre vice ordförande xxx
2.47	Beslut rörande den unges personliga förhållanden i den mån beslutet inte är att hänföra till 11 § 1 och 2 stycket LVU (notering: T.ex. kortare vistelse utom familjehemmet eller hemmet för vård eller boende)	11 § 4 st. LVU	Socialekreterare
2.48	Övervägande om vård med stöd av 2 § LVU fortfarande behövs (var 6:e månad) (notering: Kan delegeras till utskott men inte till tjänsteman)	13 § 1 st. LVU	Välfärdsnämndens myndighetsutskott
2.49	Prövning av om vård med stöd av 3 § LVU ska upphöra eller bestå, efter sex månader från verkställighet av vårdbeslut (notering: Kan delegeras till utskott men inte till tjänsteman) (trädde i kraft 2022-07-01)	13 § 2 st. LVU och 13 a § LVU	Välfärdsnämndens myndighetsutskott
2.49.1 <i>forts.</i>	Vid prövning om vården som beslutats med stöd av LVU ska upphöra för någon som är under 18 år och som är placerad i ett familjehem som avses i 6 kap. 6 § första stycket SoL (2001:458), skall det också	13 b § LVU	Välfärdsnämndens myndighetsutskott

Välfärdsnämndens delegationsordning antagen 2023-01-10 § x Dnr VFN 2022-128

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
<i>forts.</i>	särskilt övervägas om det finns skäl att ansöka om <u>flyttningsförbud</u> enligt 24 § LVU (trädde i kraft 2022-07-01)		
Info. Ej delegation	Ansökan om överflyttning av vårdnad (notering: när den unge varit placerad i samma familjehem under två år från det att placeringen verkställdes ska socialnämnden särskilt överväga om det finns skäl att ansöka om överflyttning av vårdnaden enligt 6 kap. 8 § FB. Därefter ska frågan övervägas årligen) (trädde i kraft 2022-07-01)	13 c § LVU (och 6 kap. 8 § FB)	Information: Beslutet får enligt 10 kap 5 § SoL inte delegeras till annan, utan ska tas av respektive kommuns nämnd. (till VFN) Ärendet ska beredas i VFN myndighetsutskott
2.50	Besluta hur den unges umgänge med vårdnadshavare och föräldrar som har umgängesrätt reglerad genom dom, beslut av domstol eller avtal, skall utövas a) när överenskommelse inte kan nås med föräldern eller vårdnadshavaren b) när överenskommelse inte kan nås med föräldern eller vårdnadshavare och i avvaktan på utskottets beslut	14 § 2:a st. 1 p. LVU	a) Välfärdsnämndens myndighetsutskott b) Enhetschef IFO, Socialsekreterare i socialjouren
2.51	Beslut om att den unges vistelseort inte skall röjas för föräldern eller vårdnadshavaren a) vid brådskande fall där utskottets beslut inte kan avvaktas	14 § 2:a st. 2 p. LVU 14 § 2 p. LVU 6 kap 39 § KL	Välfärdsnämndens myndighetsutskott a) Välfärdsnämndens myndighetsutskotts ordförande, ersättare: förste vice ordförande eller vid förfall av denne, andre vice ordförande
2.52	Övervägande om beslut om umgänge eller hemlighållande av vistelseort enligt 14§ 2 st. 1 och 2 p fortfarande behövs (var tredje månad) (notering: Bestämmelsen innebär att nämnden minst en gång var tredje månad är skyldig att överväga om ett beslut om umgänge eller hemlighållande av vistelseort fortfarande behövs. Kan delegeras till utskott men inte till tjänsteman)	14 § 3 st. LVU	Välfärdsnämndens myndighetsutskott
2.53	Beslut om att vården skall upphöra (notering: Socialnämnden får inte besluta att vård enligt 2 § ska upphöra förrän de omständigheter som föranleder vården har förändrats på ett varaktigt och genomgripande sätt. Kan delegeras till utskott men inte till tjänsteman) (trädde i kraft 2022-07-01)	21 § LVU	Välfärdsnämndens myndighetsutskott
2.53.1	Besluta om uppföljning av situationen för den som är under 18 år, när vård enligt 21 § LVU upphört (notering: om den unge ska återförenas med den eller dem som har vårdnaden om honom/henne när vården upphör men återföreningen behöver förberedas, ska socialnämnden följa upp den unges situation först när återföreningen har skett) (trädde i kraft 2022-07-01)	21 b § LVU	Socialsekreterare

Välfärdsnämndens delegationsordning antagen 2023-01-10 § x Dnr VFN 2022-128

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
2.53.2	<p>Besluta att konsultera sakkunniga samt i övrigt ta de kontakter som behövs vid en uppföljning enligt 21 b § LVU</p> <p>(notering: Socialnämnden får samtala med den unge utan vårdnadshavarens samtycke och utan att vårdnadshavaren är närvarande. En uppföljning ska avslutas senast sex månader från det att den inleddes. Uppföljningen ska också avslutas om nämnden inleder en utredning enligt 11 kap. 1 § första st. SoL)</p> <p>(trädde i kraft 2022-07-01)</p>	21 c LVU	Socialsekreterare
2.54	<p>Beslut om regelbunden kontakt med särskilt utsedd kvalificerad kontaktperson som socialnämnden utsett eller att den unge ska delta i behandling i öppna former inom socialtjänsten</p> <p>(notering: Första stycket är också tillämpligt om den som är under 20 år och som dömts till sluten ungdomsvård enligt 32 kap. 5 § brottsbalken vid verkställighetens slut bedöms vara i uppenbart behov av fortsatta insatser för att hindra ett sådant beteende som avses i första stycket. När ett sådant beslut meddelas, ska en särskild behandlingsplan finnas.</p> <p>(notering: Kan delegeras till utskott men inte till tjänsteman)</p> <p>(trädde i kraft 2022-07-01)</p>	22 § 1 p. och 2 p. LVU	Välfärdsnämndens myndighetsutskott
2.54	<p>Beslut om regelbunden kontakt med särskilt utsedd kontaktperson eller behandling i öppna former</p> <p>(notering: Kan delegeras till utskott men inte till tjänsteman)</p>	22 § 1 st. och 2 st. LVU	Välfärdsnämndens myndighetsutskott
2.55	<p>Prövning av om beslut om förebyggande insats skall upphöra att gälla</p> <p>(notering: Bestämmelsen innebär att nämnden minst en gång var 6:e månad skall pröva om insatsen fortfarande behövs. Kan delegeras till utskott men inte till tjänsteman.)</p>	22 § LVU	Välfärdsnämndens myndighetsutskott
2.56	<p>Beslut om att förebyggande insats enligt 22 § 1 st. LVU skall upphöra</p> <p>(notering: Kan delegeras till utskott men inte till tjänsteman)</p>	23 § LVU	Välfärdsnämndens myndighetsutskott
2.57	<p>Ansökan hos Förvaltningsrätten om flyttningsförbud</p> <p>(notering: Kan delegeras till utskott men inte till tjänsteman. Jfr. 25 § LVU)</p>	25 § LVU	Välfärdsnämndens myndighetsutskott
2.58	<p>Övervägande om flyttningsförbud fortfarande behövs</p> <p>(notering: Kan delegeras till utskott men inte till tjänsteman)</p>	26 § 1 st. LVU	Välfärdsnämndens myndighetsutskott
2.59	<p>Beslut om att flyttningsförbud skall upphöra</p> <p>(notering: Kan delegeras till utskott men inte till tjänsteman)</p>	26 § 2 st. LVU	Välfärdsnämndens myndighetsutskott
2.60	<p>Beslut om tillfälligt flyttningsförbud</p> <p>(notering: Kan delegeras till utskott men inte till tjänsteman)</p>	27 § 1 st. LVU	Välfärdsnämndens myndighetsutskott
2.61 forts.	<p>Beslut om tillfälligt flyttningsförbud</p>	27 § 2 st. LVU	Enligt välfärdsnämndens

Välståndsnämndens delegationsordning antagen 2023-01-10 § x Dnr VFN 2022-128

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
<i>forts.</i>	(notering: Kompletterande beslutanderätt: Beslutanderätten får användas när nämndens beslut inte kan avvaktas. Nämnden bör i beslut ange vem som vid varje tidpunkt har att fatta beslut, i angiven ordning. <u>Beslut skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde</u> . Beslutet skall dokumenteras och skrivas under av beslutsfattaren. Muntliga beslut bör endast förekomma i sådana situationer när dokumentation och underskrift inte kan avvaktas. Sådana beslut dokumenteras i efterhand)		förordnande 2023-01-10 § xx Välståndsnämndens myndighetsutskotts ordförande xxx ersättare: utskottets förste vice ordförande xxx , eller vid förfall av denne, andre vice ordförande xxx
2.62	Beslut om att ett tillfälligt flyttningsförbud enligt 27 § LVU skall upphöra	30 § 2 st. LVU	Välståndsnämndens myndighetsutskott
2.63	Beslut om den unges umgänge med förälder eller andra vårdnadshavare efter beslut om flyttningsförbud eller tillfälligt flyttningsförbud när överenskommelse inte kan nå a) i avvaktan på utskottets beslut (notering: Kompletterande beslutanderätt: Beslutanderätten får användas när nämndens beslut inte kan avvaktas. Nämnden bör i beslut ange vem som vid varje tidpunkt har att fatta beslut, i angiven ordning. <u>Beslut skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde</u> . Beslutet skall dokumenteras och skrivas under av beslutsfattaren. Muntliga beslut bör endast förekomma i sådana situationer när dokumentation och underskrift inte kan avvaktas. Sådana beslut dokumenteras i efterhand)	31 § LVU	Välståndsnämndens myndighetsutskott a) Enligt välståndsnämndens förordnande 2023-01-10 § xx Välståndsnämndens myndighetsutskotts ordförande xxx ersättare: utskottets förste vice ordförande xxx , eller vid förfall av denne, andre vice ordförande xxx
2.64	Beslut om att ansöka hos förvaltningsrätten om utreseförbud	31 b § LVU	Välståndsnämndens myndighetsutskott
2.65	Omprövning av om utreseförbud ska upphöra	31 c § 1 st. LVU	Välståndsnämndens myndighetsutskott
2.66	Beslut om upphörande av utreseförbud	31 c § 2 st. LVU	Välståndsnämndens myndighetsutskott
2.67	Beslut om tillfälligt utreseförbud (notering: Vid brådskande beslut, får delegeras till ordförande)	31 d § 1 st. LVU	Välståndsnämndens myndighetsutskott
2.68	Beslut om tillfälligt utreseförbud (notering: Kompletterande beslutanderätt: Beslutanderätten får användas när nämndens beslut inte kan avvaktas. Nämnden bör i beslut ange vem som vid varje tidpunkt har att fatta beslut, i angiven ordning. <u>Beslut skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde</u> . Beslutet skall dokumenteras och skrivas under av beslutsfattaren. Muntliga beslut bör endast förekomma i sådana situationer när dokumentation och underskrift inte kan avvaktas. Sådana beslut dokumenteras i efterhand)	31 d § 1 st. LVU	Enligt välståndsnämndens förordnande: 2023-01-10 § xx : Välståndsnämndens myndighetsutskotts ordförande xxx ersättare: utskottets förste vice ordförande xxx , eller vid förfall av denne, andre vice ordförande xxx
2.69	Beslut om tillfälligt undantag från ett utreseförbud	31 i § LVU	Välståndsnämndens myndighetsutskott
2.70	Beslut om läkarundersökning, att utse läkare samt plats för läkarundersökningen	32 § 1 st. LVU	Enhetschef IFO, Socialsekreterare i socialjouren

Välfärdsnämndens delegationsordning antagen 2023-01-10 § x Dnr VFN 2022-128

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
2.70.1	<p>Provtagning inför umgänge</p> <p>(notering: har den unge beretts vård med stöd av 2 § LVU ska socialnämnden inför umgänge, om det finns anledning till det, kontrollera om en vårdnadshavare eller förälder är eller har varit påverkad av narkotika, alkoholhaltiga drycker, andra berusningsmedel, sådant som avses i 1 § lagen (1991:1969) om förbud mot vissa dopningsmedel eller sådan vara som omfattas av lagen (1999:42) om förbud mot vissa hälsofarliga varor. Socialnämnden får då besluta att vårdnadshavaren eller föräldern ska uppmanas att lämna blod-, urin-, utandnings-, saliv-, svett- eller hårprov. Lag (2022:664)</p> <p>(trädde i kraft 2022-07-01)</p>	32 a § LVU	Enhetschef IFO
2.70.2	<p>Provtagning inför upphörande av vård</p> <p>(notering: har den unge beretts vård med stöd av 2 § LVU ska socialnämnden inför prövning av att vården ska upphöra, om det finns anledning till det, kontrollera om en vårdnadshavare eller förälder är eller har varit påverkad av någon sådan dryck eller vara eller något sådant medel som avses i 32 a §. Socialnämnden får då besluta att han eller hon ska uppmanas att lämna sådana prov som anges där. (Lag 2022:664)</p> <p>(trädde i kraft 2022-07-01)</p>	32 b § LVU	Enhetschef IFO
Info.	<p>Ett beslut enligt 32 a § eller 32 b § får bara fattas i den mån åtgärden är försvarlig med hänsyn till dess syfte och övriga omständigheter. Socialnämnden ska i beslutet särskilt ange vad för slags prov som avses och syftet med åtgärden.</p> <p>Om vårdnadshavaren eller föräldern inte medverkar till provtagning får förhållandet tillmätas den betydelsen för socialnämndens umgämes- och vårdbeslut som omständigheterna motiverar.</p> <p>(trädde i kraft 2022-07-01)</p>	32 c § LVU	Förtydligande av 32 a § och 32 b § LVU
2.71	<p>Beslut att begära polishandräckning för att genomföra läkarundersökning</p> <p>(notering: Kan delegeras till utskott men inte tjänsteman)</p>	43 § 1. LVU	Välfärdsnämndens myndighetsutskott
2.72	<p>Beslut att begära polishandräckning för att genomföra läkarundersökning</p> <p>(notering: Kompletterande beslutanderätt: Beslutanderätten får användas när nämndens beslut inte kan avvaktas. Nämnden bör i beslut ange vem som vid varje tidpunkt har att fatta beslut, i angiven ordning. Beslut skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde. Beslutet skall dokumenteras och skrivas under av beslutsfattaren. Muntliga beslut bör endast förekomma i sådana situationer när dokumentation och underskrift inte kan avvaktas. Sådana beslut dokumenteras i efterhand) OBS! Beslutanderätten kan inte delegeras till annan ledamot</p>	43 § 1. LVU	<p>Enligt välfärdsnämndens förordnande: 2023-01-10 § xx Välfärdsnämndens myndighetsutskotts ordförande xxx ersättare: utskottets förste vice ordförande xxx, eller vid förfall av denne, andre vice ordförande xxx</p>
2.73	<p>Beslut att begära polishandräckning för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av LVU</p> <p>(notering: Kan delegeras till utskott men inte tjänsteman)</p>	43 § 2 p. LVU	Välfärdsnämndens myndighetsutskott
2.74 forts.	<p>Beslut att begära polishandräckning för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av LVU, samt återkallande av polishandräckning</p>	43 § 2 p. LVU	<p>Enligt välfärdsnämndens förordnande 2023-01-10 § xx Välfärdsnämndens myndighetsutskotts</p>

Välfärdsnämndens delegationsordning antagen 2023-01-10 § x Dnr VFN 2022-128

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
<i>forts.</i>	<p>(notering: Kompletterande beslutanderätt: Beslutanderätten får användas när nämndens beslut inte kan avvaktas. Nämnden bör i beslut ange vem som vid varje tidpunkt har att fatta beslut, i angiven ordning. Beslut skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde)</p> <p><u>Förordnande:</u> Enligt 43 § 2 p LVU ska polismyndigheten eller/och Kriminalvården lämna biträde bl.a. för att på begäran av socialnämnden, någon ledamot eller tjänsteman som nämnden förordnat, genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av denna lag, d.v.s. en handräckningsbegäran.</p> <p>JO har uttalat att ett förordnande skiljer sig från delegation på så sätt att det ska framgå vem som nämnden har bestämt att uppgiften ska anförtros till. Beslutet skiljer sig således från delegation genom att det inte är tillräckligt att ange att behörigheten tillkommer en anställd som har en viss arbetsuppgift.</p> <p>Att endast ange befattning, uppfyller inte det angivna kravet på hur ett förordnande ska vara utformat.</p> <p>Rätten att begära polishandräckning enligt LVU är alltså personlig.</p>		<p>ordförande xxx ersättare: utskottets förste vice ordförande xxx, eller vid förfall av denne, andre vice ordförande xxx</p> <p>Förvaltningschef Johanna Eklöf Avdelningschef Anna Thydén Enhetschefer IFO: Maria Edlund, Lisa Berndtzen och Robert Legén.</p> <p>Socialsekreterare i socialjouren: <u>socialjouren:</u> Carina Gustavsson, Marika Axelsson, Eva Nilsson, Therese Karlsson och Annelie Berntsson Berg Gustaf Lundell, Annette Calner, Inga-Lill Carlsson, Solveig Larsson, Pernilla Martinsson, Anna-Karin Ödbrant, Helena Larsson</p>
<i>Lotterilagen</i>			
2.75	Yttrande angående värdeautomatspel	44 § Lotterilagen	Handläggare för alkoholtillstånd
<i>Passförordningen-Passlagen</i>			
2.76	Yttrande till passmyndighet vid utfärdande av pass utan vårdnadshavares medgivande	3 § 2 st. Passförordningen 11 a § passlagen	Socialsekreterare
<i>Skadeståndslagen</i>			
2.77	<p>Beslut om att ersätta enskild person för egendomsskada vid myndighetsutövning som förorsakats av personal upp till ett basbelopp inom avdelning IFO:s ansvarsområde</p> <p>(notering: 3 kap.2 § Skadeståndslagen: "Staten eller kommun ska ersätta; 1. Personskada, sakskada eller ren förmögenhetsskada, som vållats genom fel eller försummelse vid myndighetsutövning i verksamhet för vars fullgörande staten eller kommunen svarar, och 2. Skada på grund av att någon annan kränkts på ett sätt som anges i 2 kap. 3 § genom fel eller försummelse vid sådan myndighetsutövning.) (Lag 2001:732)"</p> <p>(finns även i avdelningar Stöd och Vård och omsorg)</p>	3 kap. 2 § Skadeståndslag	Avdelningschef IFO
<i>Socialtjänstlagen (SFS 2001:453) SoL</i> (SFS 2001:453 ändrad t.o.m. 2022:1034 - 2022-07-01)			
2.78	Beslut om framställning om överflyttning av ärende till nämnd i annan kommun inom avdelning IFO:s verksamhet	2 a kap 10 § SoL	Avdelningschef IFO
<i>forts.</i>			

Välfärdsnämndens delegationsordning antagen 2023-01-10 § x Dnr VFN 2022-128

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
forts. Tillägg	<p>(NY notering: Ett ärende som avser vård eller någon annan åtgärd i fråga om en enskild person kan flyttas över till en annan kommun. En kommun som anser att ett ärende ska flyttas över ska begära det hos den andra kommunen. Ärendet ska då flyttas över om den som berörs av ärendet har starkast anknytning till den andra kommunen och det med hänsyn till den enskildes önskemål, hjälpbehovets varaktighet och omständigheterna i övrigt framstår som lämpligt. En begäran enligt andra stycket ska vara skriftlig. Den andra kommunen ska skriftligen och utan dröjsmål meddela sin inställning)</p> <p>(notering: Avser även ärenden enligt LVU och LVM) (finns även i avdelning Vård och omsorg)</p>		
2.79	<p>Beslut om mottagande av ärende från annan kommun inom avdelning IFO:s verksamhet</p> <p>(finns även i avdelning Vård och omsorg)</p>	2 a kap 10 § SoL	Avdelningschef IFO
2.80	<p>Besluta att hos IVO ansöka om prövning gällande begäran om överflyttning av ärende i tvist om vilken kommun som är ansvarig</p> <p>(finns även i avdelning Vård och omsorg)</p>	2 a kap 11 § SoL	Förvaltningschef
2.81	<p>Besluta att överklaga IVO:s beslut gällande överflyttning av ärende enligt 2 a kap 11 § SoL till Förvaltningsrätten</p> <p>(finns även i avdelning Vård och omsorg)</p>	16 kap 4 § SoL	Avdelningschef IFO
2.82	Godkännande av familjehem		Välfärdsnämndens myndighetsutskott
2.83	Bevilja ersättning till familjehem för inkomstbortfall		Välfärdsnämndens myndighetsutskott
2.84	Beslut om bistånd i form av öppna insatser för barn som har fyllt 15 år utan vårdnadshavarens samtycke	3 kap 6a § 2 st. SoL 4 kap 1 § SoL	Välfärdsnämndens myndighetsutskott
2.85	Beslut om bistånd till kontaktperson eller kontaktfamilj för barn som fyllt 15 år utan vårdnadshavarens samtycke	3 kap.6 b § SoL 4 kap 1 § SoL	Välfärdsnämndens myndighetsutskott
2.86	<p>Beslut om tillfällig vistelse i jourhem, tillfällig placering i familjehem för barn och ungdom, tillfälligt under utredning i maximalt fyra månader, inom respektive ansvarsområde</p> <p>(notering: Inte varaktig vård, högst fyra månader under lagstadgad utredningstid)</p> <p>a) Beslut om tillfällig placering i jourhem eller tillfällig placering i familjehem, särskilt beslut under utökad utredningstid/överslussning till stadigvarande placering, som längst två månader utöver utredningstiden</p>	4 kap 1 § SoL 4 kap 1 § SoL	Enhetschef IFO, Socialsekreterare i socialjouren a) Välfärdsnämndens myndighetsutskott
forts.			

Välfärdsnämndens delegationsordning antagen 2023-01-10 § x Dnr VFN 2022-128

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
forts.	(notering: i de fall det placerade barnet/ungdomen behöver kvarstanna i den tillfälliga placeringen under tiden som eventuell utredning färdigställs avseende matchning till stadigvarande placering, alternativt flytt tillbaka till familjen, så ska det för förlängningen krävas ett nämndbeslut (utskottet) som längst två månader utöver utredningstiden)		
2.87	Beslut om bistånd avseende inskrivning på familjeförskola	4 kap 1 § SoL	Socialekreterare
2.88	Beslut om bistånd åt barn och ungdom i form av vård (placering/omplacering) i familjehem	4 kap 1 § SoL	Välfärdsnämndens myndighetsutskott
2.89	Beslut om bistånd åt barn och ungdom i form av vård (placering/omplacering) i Hem för vård och boende (HVB), a) beräknad varaktighet högst 1 månad b) beräknad varaktighet mer än 1 månad	4 kap 1 § SoL	a) Enhetschef IFO, Socialekreterare i socialjouren b) Välfärdsnämndens myndighetsutskott
2.90	Beslut om bistånd åt barn och ungdom i ålder 16-20 år (placering/omplacering) i form av vård i Stödboende a) beräknad varaktighet högst 1 månad b) beräknad varaktighet mer än 1 månad	4 kap 1 § SoL	a) Enhetschef IFO b) Välfärdsnämndens myndighetsutskott
2.91	Beslut om bistånd åt vuxna i form av vård (placering/omplacering) i hem för vård eller boende eller i familjehem a) beräknad varaktighet högst 1 månad b) beräknad varaktighet mer än 1 månad (notering: Observera lagen om offentlig upphandling, men också kravet på individuell bedömning i biståndsärenden)	4 kap 1 § SoL	a) Enhetschef IFO b) Välfärdsnämndens myndighetsutskott
2.92	Beslut om ekonomiskt bistånd åt barn och ungdom i samband med placering, omplacering eller flyttning från familjehem eller för vård eller boende a) enligt riksnorm b) enligt kommunens riktlinjer	4 kap 1 § SoL	a) Socialekreterare b) Socialekreterare
2.93	Beslut om ersättning till privat hem (ej familjehem) för vård eller boende (arvode och omkostnadsersättning)		Välfärdsnämndens myndighetsutskott
2.94	Beslut om bistånd i form av kontaktperson / kontaktfamilj, inom respektive ansvarsområde	4 kap 1 § SoL	Socialekreterare, Biståndshandläggare
2.95	Beslut om bistånd i hemmet/familjebehandling	4 kap 1 § SoL	Socialekreterare

Välfärdsnämndens delegationsordning antagen 2023-01-10 § x Dnr VFN 2022-128

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
2.96	Beslut om bistånd i form av jourlägenhet	4 kap 1 § SoL	Socialekreterare
2.97	Beslut om bistånd i form av öppenvårdsinsatser för missbrukare a) Beslut om köp av öppenvård i annan kommun eller hos annan vårdgivare (extern vårdgivare)	4 kap 1 § SoL 4 kap 1 § SoL	Socialekreterare a) Avdelningschef IFO
NY	Beslut om avslag vid ansökan om vård enligt 4 kap 1 § SoL på behandlingshem	4 kap 1 § SoL	Socialekreterare
2.98	Beslut om upphörande av biståndsinsats enligt 4 kap 1 § SoL, inom respektive ansvarsområde (finns även i biståndsenhetens kapitel nr 5.5.2.11)	4 kap 1 § SoL	Socialekreterare, Biståndshandläggare
2.99	Beslut om upphörande av biståndsinsats enligt 4 kap 2 § SoL trots att den enskilde önskar att insatsen fortsätter	4 kap § 1 SoL	Välfärdsnämndens myndighetsutskott
2.100	Beslut om ekonomiskt bistånd utöver försörjningsstöd enligt 4 kap 3 § SoL, beslutet avses per månad; a) utöver riksnorm 10 % av basbeloppet b) utöver riksnorm 20 % av basbeloppet c) utöver riksnorm 30 % av basbeloppet d) upp till ett basbelopp	4 kap § 1 och 4 kap 2 § SoL	a) Socialekreterare b) Enhetschef IFO c) Avdelningschef IFO d) Förvaltningschef
2.101	Beslut om ekonomiskt bistånd till begravningskostnader och utgifter i omedelbar anslutning till dödsfallet samt villkor om återbetalning, inom respektive ansvarsområde	4 kap 1 § SoL	Socialekreterare, Handläggare IFO
2.102	Beslut i ärenden om försörjningsstöd; a) enligt riksnorm, inom respektive ansvarsområde b) över riksnorm, inom respektive ansvarsområde c) med villkor om praktik eller kompetenshöjande åtgärder d) vägrande av eller nedsättning av fortsatt försörjningsstöd (notering: En individuell bedömning skall alltid göras i biståndsärenden. Beslut om villkor förutsätter en bedömning av sökandens hela sociala situation)	4 kap 3 § SoL 4 kap 4 § SoL 4 kap 5 § SoL	a) Socialekreterare, Handläggare IFO b) Avdelningschef IFO, Socialekreterare i socialjouren c) Socialekreterare d) Socialekreterare
2.103	Besluta och lämna budget- och skuldrådgivning till skuldsatta personer	5 kap 12 § SoL	Budget- och skuldrådgivare
2.104 <i>forts.</i>	Medgivande att underårig tas emot för stadigvarande vård och fostran i enskilt hem som inte tillhör någon av dennes/dennas föräldrar eller annan vårdnadshavare	6 kap 6 § SoL	Välfärdsnämndens myndighetsutskott

Välfärdsnämndens delegationsordning antagen 2023-01-10 § x Dnr VFN 2022-128

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
<i>forts.</i>	(notering: Ett beslut om att bereda en underårig vård i ett visst familjehem är att betrakta som ett medgivande enligt 6 kap. Utredning av familjehemmet skall alltid ske) (kan delegeras till utskott men inte till tjänsteman)		
2.105	Övervägande om vård i annat hem än det egna fortfarande behövs och hur vården bör inriktas och utformas. (notering: Bestämmelsen innebär att nämnden minst en gång var 6:e månad är skyldig att överväga om vård enligt socialtjänstlagen fortfarande behövs. Den är tillämplig vid både SoL-placeringar och privata placeringar som nämnden har lämnat medgivande till (kan delegeras till utskott men inte till tjänsteman.) (trädde i kraft 2022-07-01)	6 kap 8 § SoL	Välfärdsnämndens myndighetsutskott
2.105.1	Överväga om det finns skäl att ansöka om flyttningsförbud enligt 24 § LVU, gällande ett barn som placerats enligt 6 kap 6 § 1:a st. SoL (notering: När ett barn är placerat i ett sådant hem som avses i 6 kap. 6 § första st. och en vårdnadshavare eller barnet, om barnet har fyllt 15 år, begär att vården ska upphöra, ska socialnämnden särskilt överväga om det finns skäl att ansöka om flyttningsförbud enligt 24 § LVU (Lag 2022:665) (kan delegeras till utskott men inte till tjänsteman) (trädde i kraft 2022-07-01)	6 kap 8 § a SoL, 24-25 §§ LVU	Välfärdsnämndens myndighetsutskott
2.105.2	Överväga om barn som varit placerade i samma familjehem under två år från det placeringen verkställdes, om det finns skäl att ansöka om överflyttning av vårdnad enligt 6 kap. 8 § föräldrabalken. (notering: frågan ska därefter övervägas årligen. Kan delegeras till utskott men inte till tjänsteman) Trädde i kraft 2022-07-01 (OBS! Ansökan hos Tingsrätten om överflyttning av vårdnad enligt 6 kap. 8 § föräldrabalken ska beslutas av välfärdsnämnden i sin helhet. Ärendet ska först beredas i VFN myndighetsutskott)	6 kap 8 § b SoL	Välfärdsnämndens myndighetsutskott
2.106	Beslut i fråga om mottagande av ärende från annan kommun, inom respektive ansvarsområde	6 kap 11 § SoL	Avdelningschef IFO, Enhetschef socialpsykiatri
2.107	Beslut om ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare som tidigare varit familjehemsförälder (notering: Särskilt avtal bör ingås mellan nämnden/styrelsen och de nya vårdnadshavarna)	6 kap 11 § SoL	Enhetschef IFO
2.108	Beslut om medgivande till internationell adoption	6 kap 6 och 12 §§ SoL	Välfärdsnämndens myndighetsutskott
2.109	Prövning av samtycke till fortsatt adoptionsförfarande, inom respektive ansvarsområde;	6 kap 14 § SoL	
<i>forts.</i>			

Välfärdsnämndens delegationsordning antagen 2023-01-10 § x Dnr VFN 2022-128

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
<i>forts.</i>	<p>a) vid samtycke</p> <p>b) ej samtycke</p> <p>(notering: Det förutsätts att nämnden/styrelsen eller den ansvarige tjänstemannen vid tvekan angående de rättsliga förutsättningarna för adoptionens genomförande konsulterar den förmedlande adoptionsorganisationen och Statens nämnd för internationella adoptioner)</p>		<p>a) Socialsekreterare, Familjerättssekreterare</p> <p>b) Välfärdsnämndens myndighetsutskott</p>
2.110	<p>Besluta ta ut avgift/underhållsstöd av de föräldrar vars barn under 18 år är placerade i familjehem eller på HVB. Ersättningsnivån ska följa SKR:s anvisningar för beräkning</p> <p>a) beräkna underhållsbidragets storlek samt besluta om jämkning.</p> <p>(notering: Enligt beslut i KF 2015-11-26 § 91)</p>	8 kap 1 § 2 st. SoL, 6 kap 2 § SoF	<p>Enhetschef IFO</p> <p>a) Enhetschef IFO</p>
2.111	<p>Beslut om ersättning för uppehälle (egenavgift) vid stöd- och hjälpinsatser av behandlingskaraktär när bistånd ges i form av plats i hem för vård eller boende eller i familjehem (vuxna)</p> <p>(notering: Enligt SKR:s rekommendation)</p>	8 kap 1 § SoL 6 kap 1 § SoF	Socialsekreterare
2.112	<p>Beslut om att återkräva ekonomiskt bistånd enligt 4 kap 1 § och 4 kap 2 § SoL</p> <p>(notering: Beslutet om ekonomisk hjälp skall innehålla uppgift om den eller de omständigheter som utgör grund för återbetalningsplikten (9 kap 2 §))</p>	9 kap 2 § 1 st SoL	Socialsekreterare
2.113	<p>Beslut om att återkräva ekonomisk hjälp utöver 4 kap 2 § SoL</p>	9 kap 2 § SoL	Enhetschef IFO
2.114	<p>Beslut om att återkräva ekonomiskt bistånd enligt 4 kap 1 § och 4 kap 2 § som utgått obehörigen eller med för högt belopp</p>	9 kap 1 § SoL	Enhetschef IFO
2.115	<p>Beslut om eftergift av ersättningsskyldighet enligt 8 kap 1 §, 9 kap 1 § och 9 kap 2 § SoL</p>	9 kap 3 § 1 st. SoL	Enhetschef IFO
2.116	<p>Beslut om att föra talan hos förvaltningsrätt om återkrav för ekonomisk hjälp enligt 9 kap 1 § SoL</p> <p>(notering: Kan delegeras till utskott men inte till tjänsteman)</p>	9 kap 3 § SoL	Välfärdsnämndens myndighetsutskott
2.117	<p>Beslut om att föra talan om ersättning hos förvaltningsrätt om återkrav enligt 9 kap 2 § och 8 kap 1 § SoL</p>	9 kap 3 § 1 st. SoL	Enhetschef IFO
2.118	<p>Överklagande och yrkande om inhibition när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat välfärdsnämndens beslut och detta beslut ursprungligen fattats av delegaten samt angivande av yttrande i SoL-, LVU- och LVM- ärenden där ursprungsbeslutet fattats av delegat</p> <p>(notering: Beslutet avser inte myndighetsutövning mot enskilda i ärende av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt)</p>	10 kap 1-2 §§ SoL, 3 kap 10 § 6 kap 33 § och 34 § 3 KL	Delegaten i ursprungsbeslutet (kan vara utskott)

Välfärdsnämndens delegationsordning antagen 2023-01-10 § x Dnr VFN 2022-128

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
2.119	<p>Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till förvaltningsrätt och kammarrätt i SoL-, LVU- och LVM- ärenden när ursprungsbeslutet fattats av välfärdsnämnden / myndighetsutskott</p> <p>(notering: 6 kap § 39 KL: "En nämnd får uppdra åt ordföranden eller annan ledamot som nämnden utsett att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Enligt KL 6 kap. 40 § ska beslut enligt 39 § <u>anmälas vid nämndens nästa sammanträde</u>)</p> <p>Alternativet är att påkalla extra sammanträde med nämnden. Bestämmelsen motiveras med att det i vissa lägen kan vara viktigt med snabba beslut. Den har emellertid getts restriktivt innehåll. Det är endast ordföranden eller annan ledamot som nämnden utsett som kan få i uppdrag att besluta på nämndens vägnar. Genom att det anges att dessa beslut fattas på nämndens vägnar klargörs att besluten med denna § kan överklagas.</p> <p>(finns även i övergripande kapitel 1 nr 1.11)</p>	10 kap 1-2 §§ SoL, 6 kap. 39 § KL	<p>Enligt välfärdsnämndens förordnande 2023-01-10 § xx ordförande xxx ersättare: utskottets förste vice ordförande xxx, eller vid förfall av denne, andre vice ordförande xxx</p>
2.120	<p>Beslut om att föra talan i ärenden eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol</p> <p>(notering: Här stadgas att det är välfärdsnämnden (socialnämnden) eller utsett ombud som kan föra kommunens talan i ärenden socialtjänstens angelägenheter. Välfärdsnämnden kan delegera rätten till tjänsteman)</p>	10 kap 2 § SoL	Avdelningschef IFO
2.121	Utse ombud att föra nämndens talan	10 kap 2 § SoL	Avdelningschef IFO
2.122	<p>Beslut om att inleda utredning, inom respektive ansvarsområde</p> <p>(notering: Se Socialstyrelsens Allmänna råd, Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten)</p>	11 kap 1 § SoL	Socialekreterare, Biståndshandläggare, Familjerättssekreterare, Socialekreterare i socialjouren
2.123	Beslut om att inleda utredning oavsett den enskildes samtycke	11 kap 1 §, 11 kap 2 § SoL	Socialekreterare
2.124	Beslut om att utredning inte skall inledas eller att inledd utredning skall läggas ned	11 kap 1 § och 11 kap 4 § SoL	Enhetschef IFO, Socialekreterare i socialjouren
2.125	Beslut om att utredning inte skall föranleda åtgärd	11 kap 1 § 11 kap 4 § 16 kap 1 § SoL	Enhetschef IFO
2.126	Förlängning av utredningstid i ärenden som rör barn	11 kap 2 § SoL	Enhetschef IFO
2.126.1	<p>Beslut om uppföljning när utredning av barns behov av stöd eller skydd avslutats utan beslut om insats</p> <p>(notering: en sådan uppföljning får ske om barnet utan att förhållanden som avses i LVU (1990:52) föreligger, bedöms vara i särskilt behov av nämndens stöd och skydd men samtycke till sådan åtgärd saknas)</p>	11 kap. 4 a § SoL	Enhetschef IFO
2.126.2 forts.	Beslut om uppföljning av ett barns situation efter det att en placering med stöd av denna lag i ett	11 kap 4 b SoL	Socialekreterare

Välfärdsnämndens delegationsordning antagen 2023-01-10 § x Dnr VFN 2022-128

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
forts.	familjehem eller i ett hem för vård eller boende har upphört (notering: en sådan uppföljning får ske om barnet, utan att förhållanden som avses i LVU (1990:52) föreligger, bedöms vara i särskilt behov av nämndens stöd och skydd men samtycke till sådan åtgärd saknas. Bestämmelser om uppföljning när vård enligt LVU upphör finns i 21 b och 21 c LVU, lag (2022-665) (trädde i kraft 2022-07-01)		
2.126.3	Vid en uppföljning enligt 11 kap 4 a eller 4 b får nämnden ta de kontakter som anges i 2 § första stycket och samtala med barnet i enlighet med 10 § tredje stycket. (notering: uppföljningen ska avslutas senast två månader från det att utredningen som gäller ett barns behov av stöd och skydd avslutats eller placeringen har upphört eller när nämnden dessförinnan finner skäl att inleda utredning enligt 11 kap. 1 § första stycket. Nämnden ska underrätta barn som fyllt 15 år och vårdnadshavare som berörs om beslutet att inleda respektive avsluta uppföljningen. Lag (2012:776)	11 kap 4 c SoL	Socialekreterare
2.127	Beslut att lämna ut uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forskningssyfte (Gäller främst individärenden som omfattas av sekretess och mestadels inom socialtjänst. 12 kap 6 § SoL: "Socialnämnden ska lämna ut personuppgifter osv")	12 kap 6 § SoL	Förvaltningschef
NY	Underrättelse till åklagare om ungdomsvård eller ungdomstjänst inte kommer till stånd eller den som överlämnats till sådan påföljd bryter mot föreskrift	12 kap 8 § SoL	Socialekreterare
2.128	Beslut om polisanmälan angående brott mot den egna verksamheten (ekonomiskt bistånd, avgifter m.m.) (notering: I brådskande ärenden arbetsledning)	12 kap 10 § SoL	Välfärdsnämndens myndighetsutskott
2.129	Beslut om polisanmälan angående misstanke om vissa brott mot underårig samt vissa grövre brott (notering: Avser misstanke om brott enligt BrB 3, 4 och 6 kap. samt misstanke om brott för vilket inte är föreskrivet lindrigare straff än fängelse i två år. Såväl anmälan som uppgiftslämnande)	12 kap 10 § SoL 10 kap 21 och 23 §§ OSL	Enhetschef IFO
2.130	Yttrande till tillsynsmyndighet i individärenden som omfattas av sekretess, där beslut fattats av delegat eller välfärdsnämndens utskott Övriga yttranden ska antas av välfärdsnämnden. (notering: Tillsynsmyndighet är IVO. I första hand bör nämnden/styrelsen avge yttrande på grund av ärendets principiella betydelse) (finns även i övergripande, avdelningar Stöd, VoO:s kapitel)	13 kap 1 och 2 §§ SoL	Välfärdsnämndens myndighetsutskott

Välståndsnämndens delegationsordning antagen 2023-01-10 § x Dnr VFN 2022-128

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
2.131	<p>Anmälan om missförhållande i verksamheten Se Lex Sarah (SOSFS 2011:5)</p> <p>a) Efter utredning av rapport avgöra om anmälan ska inlämnas till tillsynsmyndighet</p> <p>b) Beslut att vidtagna åtgärder är tillräckliga så att ärendet kan överlämnas till tillsynsmyndighet</p> <p>(notering: Samtliga till förvaltningschef anmälda händelser skall delges välfärdsnämndens utskott. Tillsynsmyndighet är Inspektionen för vård och omsorg IVO)</p> <p>(finns även i MAS, avdelningar Stöd och Vård och omsorg)</p> <p>Enligt beslut i välfärdsnämnden 2019-09-19 § 64, ska alla anmälningar enligt Lex Sara delges välfärdsnämnden som information på möte.</p>	<p>14 kap 2-7 §§ SoL</p> <p>14 kap 6,7 §§ SoL</p> <p>14 kap 7 § SoL</p>	<p>a) Förvaltningschef</p> <p>b) Valfärdsnämndens myndighetsutskott</p>
<i>Socialtjänstförordningen (2001:937) SoF</i>			
2.132	Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare, inom respektive ansvarsområde	5 kap 3 § SoF	Socialekreterare, Biståndshandläggare
2.133	Beslut om anmälan till överförmyndaren om att behov av god man/förvaltare inte längre föreligger, inom respektive ansvarsområde	5 kap 3 § SoF	Socialekreterare, Biståndshandläggare
2.134	Beslut om anmälan till överförmyndaren om förhållanden beträffande förvaltningen av underårigs egendom (notering: Avser all slags egendom)	5 kap 3 § SoF	Enhetschef IFO
2.135	Framställan till domstol om behov av målsägandebiträde för underårig	5 kap 2 § SoF	Socialekreterare
<i>Studiestödsförordningen</i>			
2.135.1	Beslut om framställan till CSN om ändring av betalningsmottagare för studiestöd i samband med placering av barn och ungdom i enskilt hem eller HVB.	2 kap. 33 § Studiestödsförordningen	Socialekreterare
<i>Äktenskapsbalken, Äktb</i>			
2.136	Yttrande beträffande äktenskapslicens, inom respektive ansvarsområde	15 kap. 1 § Äktb	Socialekreterare, Familjerättssekreterare
<i>Ärvdabalken, ÄB</i>			
2.137 Tillägg delegat forts.	<p>Avyttrande av dödsbo, inom respektive ansvarsområde</p> <p>a) Besluta att ta ut ersättning från dödsbo gällande provisorisk dödsboförvaltning, inom respektive ansvarsområde</p> <p>(notering: kommunen har rätt till ersättning för faktiska kostnader av dödsboet enligt 18 kap 2 § ÄB)</p>	<p>18 kap 2 § ÄB</p> <p>18 kap 2 § ÄB</p>	<p>Handläggare IFO, Socialekreterare</p> <p>a)Handläggare IFO, Socialekreterare</p>

Välståndsnämndens delegationsordning antagen 2023-01-10 § x Dnr VFN 2022-128

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
<i>forts.</i>	(beslut i KF 2017-11-23 § 93: ersättning/taxa tas ut av dödsboet vid provisorisk dödsboförvaltning till självkostnadspris för handläggarens omkostnader enligt beräknad schablon som debiteras per timma, under förutsättning att medel finns i dödsboet)		
2.138 Tillägg delegat	Dödsboanmälan, inom respektive ansvarsområde (notering: Skatteverket skall underrättas om vem som är delegat)	20 kap. 8 a § ÄB	Handläggare IFO, Socialsekreterare
Alkoholärenden och serveringstillstånd (IFO) (alkoholhandläggare avser extern delegat via avtalssamverkan med Lysekils kommun)			
<i>Alkohollagen (SFS 2010:1622)</i>			
2.139	Serveringstillstånd till allmänheten eller förening, företag eller annat slutet sällskap för servering året runt eller årligen under viss tidsperiod (stadigvarande serveringstillstånd)	8 kap. 2 §	Välståndsnämndens myndighetsutskott
2.140	Ändrad serveringstid inom rekommenderad tid enligt kommunens riktlinjer	8 kap. 19 §	Alkoholhandläggare (via avtalssamverkan)
2.141 Ny formu- lering och laghänv.	Särskilt medgivande för ombyggnad av serveringsställe som medför förändring av serveringslokalerna Ny formulering: Beslut om att godkänna ombyggnation eller utökad serveringsyta	9 kap. 11 § 8 kap. 14 § 8 kap. 16 §	Alkoholhandläggare (via avtalssamverkan)
2.142 Ny formu- lering	Godkänna ändringar i verksamhetens omfattning, av något annat som har betydelse för verksamheten eller av betydande förändringar av ägarförhållanden Ny formulering: Beslut om att godkänna ändringar av ägarförhållanden vid stadigvarande serveringstillstånd	8 kap 12 §	Alkoholhandläggare (via avtalssamverkan)
2.143	Serveringstillstånd till allmänheten eller i förening, företag eller annat slutet sällskap vid enstaka tidsperiod eller vid enstaka tillfälle eller i högst två månader, alternativt fram till nästkommande möte i myndighetsutskottet	8 kap 2 § 1 och 2 st	Alkoholhandläggare (via avtalssamverkan)
2.144	Beslut med anledning av konkursbo om att få fortsätta rörelsen	9 kap 12 § 2 st.	Alkoholhandläggare (via avtalssamverkan)
2.145 Ny formu- lering	Återkalla serveringstillstånd eller meddela tillståndshavaren erinran eller varning Ny formulering: Meddela tillståndshavaren en erinran, varning eller återkalla tillståndet	9 kap 17 § 9 kap 18 § pkt 2 och 3	Välståndsnämndens myndighetsutskott
2.146 <i>forts.</i>	Akut återkallelse av tillfälliga alkoholtillstånd	9 kap 17 § och 9 kap 18 § pkt 2 och 3	Välståndsnämndens myndighetsutskotts ordförande,

Välståndsnämndens delegationsordning antagen 2023-01-10 § x Dnr VFN 2022-128

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
forts.			ersättare: förste vice ordförande, eller vid förfall av denne, andre vice ordförande
2.147 Ny formulering	Återkalla serveringstillstånd då tillstånd inte längre utnyttjas Ny formulering: Beslut att återkalla serveringstillstånd då tillstånd inte längre nyttjas samt återkallelse av tillstånd på tillståndshavarens begäran	9 kap 18 § pkt 1	Alkoholhandläggare (via avtalssamverkan)
2.148	Rätt att tillskriva den som innehar stadigvarande alkoholtillstånd och anmäler försäljning av egenkryddad sprit för servering som snaps i den egna serveringsrörelsen för att meddela att villkoren för att sälja kryddad sprit inte är uppfyllda	8 kap 3 §	Alkoholhandläggare (via avtalssamverkan)
2.149	Rätt att bevilja stadigvarande tillstånd till cateringverksamhet a) Rätt att bevilja stadigvarande tillstånd till cateringverksamhet som det senaste halvåret beviljats alkoholtillstånd i en annan kommun där de fortfarande är verksamma	8 kap 4 § 8 kap 4 §	Alkoholhandläggare (via avtalssamverkan) a) Alkoholhandläggare (via avtalssamverkan)
2.150	Rätt att tillskriva den som innehar stadigvarande serveringstillstånd och anmäler att provsmakning av spritdrycker, vin, starköl eller andra jästa alkoholdrycker ska äga rum i de lokaler där serveringstillståndet gäller, meddela att villkoren för provsmakning av dessa drycker inte är uppfyllda	8 kap 6 § pkt 1	Alkoholhandläggare (via avtalssamverkan)
2.151	Rätt att bevilja ansökan om provsmakning av spritdrycker, vin, starköl eller andra jästa drycker från partihandlare som enskilt eller gemensamt ansöker om tillfälligt tillstånd för provsmakning av dessa drycker	8 kap 6 § pkt 2	Alkoholhandläggare (via avtalssamverkan)
2.152	Rätt att tillskriva den som tillverkar alkoholdrycker från råvaror som produceras på den egna gården och har stadigvarande alkoholtillstånd och anmäler provsmakning av dessa drycker, meddela att villkoren för provsmakning av dessa drycker inte är uppfyllda	8 kap 7 § 1 st	Alkoholhandläggare (via avtalssamverkan)
2.153	Rätt att bevilja ansökan från den som tillverkar alkoholdrycker från råvaror som produceras på den egna gården och saknar stadigvarande alkoholtillstånd rätt att erbjuda provsmakning på tillverkningsstället	8 kap 7 § p. 2	Alkoholhandläggare (via avtalssamverkan)
2.154	Rätt att bevilja ansökan för flera tillståndshavare att utnyttja ett gemensamt serveringsutrymme	8 kap 14 § p. 2	Alkoholhandläggare (via avtalssamverkan)
2.155 forts.	Beslut att inte bevilja serveringstillstånd på grund av att sökanden inte lämnat in erforderliga	8 kap 10 § 1 st	Alkoholhandläggare (via avtalssamverkan)

Välståndsnämndens delegationsordning antagen 2023-01-10 § x Dnr VFN 2022-128

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
<i>forts.</i>	ansökningshandlingar eller inte betalt ansökningsavgiften		
2.156	Förbjuda detaljhandel eller servering av folköl klass II, eller meddela varning	9 kap 19 §	Välståndsnämndens myndighetsutskott
2.157	Yttranden, överklagande och begäran om inhibition som fattas med stöd av alkohollagen	10 kap 1 §	Delegaten i ursprungsbeslutet

Nr Ärende

Lagrum

Delegat

Välfärdsnämndens delegationsordning

Kapitel 3

Avdelning Stöd

Kapitel 3 Avdelning Stöd LSS /socialpsykiatri Se även kap. 1 förvaltningsövergripande delegation			
NY Föräldrabalken (FB)			
NY	Yttrande i ärenden om förordnande av god man eller förvaltare för någon som fyllt 16 år (notering: det kan finnas framtidsfullmakt med önskemål som måste respekteras, enligt bestämmelse som trädde i kraft 2017-07-01. Avser avdelning Stöds verksamhet) (finns i avdelning IFO med annan delegat)	11 kap 16 § 2 st. FB	Biståndshandläggare
<i>Socialtjänstlagen (2001:453) SoL</i> <i>Lagen om särskilt stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS</i>			
3.1	Anmälan om missförhållande i verksamheten Se Lex Sarah (SOSFS 2011:5) a) Efter utredning av anmälan avgöra om anmälan ska inlämnas till tillsynsmyndighet b) Beslut att vidtagna åtgärder är tillräckliga så att ärendet kan överlämnas till tillsynsmyndighet (notering: Samtliga till förvaltningschef anmälda händelser skall delges kommunstyrelsens myndighetsutskott. Tillsynsmyndighet är Inspektionen för vård och omsorg IVO) (finns även i MAS, avdelning IFO och Vård och omsorg) Enligt beslut i välfärdsnämnden 2019-09-19 § 64, ska alla anmälningar enligt Lex Sara delges välfärdsnämnden som information på möte.	14 kap 2-7 §§ SoL, 24 a-f §§ LSS 14 kap 6,7 §§ SoL, 24 f § LSS 14 kap 7 § SoL, 24 f § LSS	a) Förvaltningschef b) Välfärdsnämndens myndighetsutskott
<i>Lagen om särskilt stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS</i>			
3.2	Godkännande av familjehem		Välfärdsnämndens myndighetsutskott
3.3	Beslut om personkretstillhörighet (notering: Beslut om personkretstillhörighet fattas inte särskilt utan är en del av beslut om insats enligt 9 § LSS. Kan överklagas.	1 och 7 §§ LSS	Biståndshandläggare
3.4	Biträde av personlig assistent; a) till och med 20 timmar per vecka b) över 20 timmar per vecka (notering: Avser inte personer som fyllt 65 år)	7 § och 9 § p. 2 LSS	a) Biståndshandläggare b) Välfärdsnämndens myndighetsutskott
NY forts.	Ekonomiskt stöd för att bekosta personlig assistent vid tillfälligt utökade behov. a) till och med 20 timmar per vecka	7 § och 9 § p. 2 LSS	a) Biståndshandläggare

Välfärdsnämndens delegationsordning antagen 2023-01-10 § x Dnr VFN 2022-128

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
<i>forts.</i>	b) över 20 timmar per vecka (notering: Avser inte personer som fyllt 65 år)		b) Välfärdsnämndens myndighetsutskott
3.5	Bevilja ledsagarservice a) till maximalt 20 timmar per månad b) över 20 timmar per månad	7 § och 9 § p. 3 LSS	a) Biståndshandläggare b) Enhetschef Bistånd
3.6	Biträde av kontaktperson, inom respektive ansvarsområde	7 § och 9 § p. 4 LSS	Biståndshandläggare, Handläggare LSS
3.7	Avlösarservice i hemmet, inom respektive ansvarsområde	7 § och 9 § p. 5 LSS	Biståndshandläggare, Handläggare LSS
3.8	Korttidsvistelse utanför det egna hemmet; a) inom kommunen eller hos annan vårdgivare där samverkansavtal finns och i form av stödfamilj, inom respektive ansvarsområde b) hos annan huvudman	7 § och 9 § p. 6 LSS	a) Biståndshandläggare, Handläggare LSS b) Välfärdsnämndens myndighetsutskott
3.9	Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov; a) inom kommunen b) hos annan huvudman	7 § och 9 § p. 7 LSS	a) Biståndshandläggare b) Välfärdsnämndens myndighetsutskott
3.10	Beslut om boende i bostad med särskild service för barn och ungdomar; a) inom kommunen eller hos annan vårdgivare där samverkansavtal finns b) hos annan huvudman Omformuleras - slå ihop a)+b) till a): a) inom kommunen eller hos annan vårdgivare där samverkansavtal finns, hos annan huvudman samt elevhemsboende	7 § och 9 § p. 8 LSS	a) Enhetschef Bistånd b) Välfärdsnämndens myndighetsutskott a) Välfärdsnämndens myndighetsutskott
3.11	Beslut om boende i familjehem för barn och ungdomar; a) ej stadigvarande högst 3 månader b) stadigvarande	7 § och 9 § p. 8 LSS	a) Biståndshandläggare b) Välfärdsnämndens myndighetsutskott
3.12 Tillägg formu- lering <i>forts.</i>	Beslut om boende för vuxna i bostad med särskild service för vuxna eller annan särskild anpassad bostad; a) inom kommunen eller hos annan vårdgivare där	7 § och 9 § p. 9 LSS	a) Välfärdsnämndens myndighetsutskott

Välståndsnämndens delegationsordning antagen 2023-01-10 § x Dnr VFN 2022-128

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
<i>forts.</i>	<p>samverkansavtal finns</p> <p>b) hos annan huvudman</p> <p>(notering b) OBS! lagen om offentlig upphandling)</p>		b) Välståndsnämndens myndighetsutskott
3.13	<p>Beslut om upphörande av insats enligt LSS inom respektive ansvarsområde</p>		Biståndshandläggare, Handläggare LSS
3.14	<p>Beslut om daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig;</p> <p>a) inom kommunen eller hos annan vårdgivare där samverkansavtal finns</p> <p>b) hos annan huvudman</p> <p>(notering: Avser endast personkrets 1 och 2)</p>	7 § och 9 § p. 10 LSS	<p>a) Biståndshandläggare</p> <p>b) Förvaltningschef</p>
3.15	<p>Besluta att hos IVO ansöka om prövning gällande begäran om överflyttning av ärende i tvist om vilken kommun som är ansvarig</p> <p>(finns även i avdelningar IFO och Vård och omsorg)</p>	9 § p. 8 och p. 9 LSS	Förvaltningschef
3.16	<p>Besluta att överklaga IVO:s beslut gällande överflyttning av ärende enligt 9 § punkt 8 och 9 LSS till Förvaltningsrätten</p> <p>(finns även i avdelningar IFO och Vård och omsorg)</p>	27 § p. 1 LSS	Förvaltningschef
3.17 Ändrad formulering	<p>Beslut om att utbetala assistansersättning ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för personlig assistans till annan person än den som är berättigad till insatsen</p>	11 § LSS	Välståndsnämndens myndighetsutskott
3.18	<p>Beslut om återbetalningsskyldighet</p> <p>Ny notering: Avser även ärenden där ekonomiskt stöd lämnats på felaktiga grunder)</p>	12 § LSS	Enhetschef Bistånd
3.19	<p>Anmälan till överförmyndare att person som omfattas av LSS är i behov av förmyndare, förvaltare eller god man inom respektive ansvarsområde</p>	15 § p. 6 LSS	Biståndshandläggare Handläggare LSS
3.20	<p>Anmälan till överförmyndare att förmyndare, förvaltare eller god man inte längre behövs inom respektive ansvarsområde</p>	15 § p. 6 LSS	Biståndshandläggare, Handläggare LSS
3.21	<p>Förhandsbesked om rätt till insats enligt LSS för person som inte är bosatt i kommunen</p>	16 § 2 st. LSS	Välståndsnämndens myndighetsutskott
3.22	<p>Beslut om att utreda behoven för enskild på tillfälligt besök i kommunen och besluta om insatser enligt LSS</p>	16 § 3 st. LSS	Enhetschef Bistånd
3.23 <i>forts.</i>	<p>Beslut om köp av plats i annan kommun eller hos annan vårdgivare</p>	17 a LSS	Välståndsnämndens myndighetsutskott

Välfärdsnämndens delegationsordning antagen 2023-01-10 § x Dnr VFN 2022-128

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
forts.	a) beslut om köp av plats i annan kommun eller hos annan vårdgivare där samverkansavtal finns (notering: Obs. lagen om offentlig upphandling)		a) Avdelningschef Stöd
3.24	Yttrande till tillsynsmyndighet i individärenden som omfattas av sekretess, där beslut fattats av delegat eller välfärdsnämndens utskott Övriga yttranden ska antas av välfärdsnämnden (notering: Tillsynsmyndighet är IVO. I första hand bör nämnden/styrelsen avge yttrande på grund av ärendets principiella betydelse) (finns även i övergripande, IFO, VoO:s kapitel)	25 § LSS	Välfärdsnämndens myndighetsutskott
3.25	Avvisning av överklagan som inkommit för sent avseende LSS		Enhetschef Bistånd
<i>Lagen om särskilt stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS Kommunallagen, KL</i>			
3.26	Överklagande och yrkande om inhibition när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat välfärdsnämndens beslut och detta beslut ursprungligen fattats av delegaten samt avgivande av yttrande i LSS-ärenden		Delegaten i ursprungsbeslutet
<i>Lagen om särskilt stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS LSS-förordningen (1993:1090), Socialtjänstförordningen (2001:937), SoF</i>			
3.27	Beslut om avgift från föräldrar vars barn är under 18 år och får omvårdnad i ett annat hem än det egna (notering: Beslutet är inte överklagbart)	20 § LSS, 5 § LSS-förordningen, 6 kap 2 § SoF	Enhetschef LSS/socialpsykiatri
3.28	Anmälan av personskada i verksamhet enligt LSS (notering: Dessa ärenden bör <u>inte</u> delegeras till tjänsteman)	LSS-förordningen (1996:17)	Välfärdsnämndens myndighetsutskott
<i>Skadeståndslagen</i>			
3.29	Beslut om att ersätta enskild person för egendomsskada vid myndighetsutövning som förorsakats av personal upp till ett basbelopp inom avdelning Stöds ansvarsområde 3 kap.2 § Skadeståndslagen: "Staten eller kommun ska ersätta; 1. Personskada sakskada eller ren förmögenhetsskada, som vållats genom fel eller försummelse vid myndighetsutövning i verksamhet för vars fullgörande staten eller kommunen svarar, och 2. Skada på grund av att någon annan kränkts på ett sätt som anges i 2 kap. 3 § genom fel eller försummelse vid sådan myndighetsutövning.) (Lag 2001:732)" (finns även i avdelningar IFO och Vård och omsorg)	3 kap. 2 § Skadeståndslag	Förvaltningschef

Välfärdsnämndens delegationsordning antagen 2023-01-10 § x Dnr VFN 2022-128

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
<i>Socialförsäkringsbalken</i>			
3.30 Tillägg notering	Beslut om att anmäla behov av ersättning för personlig assistent till försäkringskassa (notering: Gäller under förutsättning att den enskilde ansökt om personlig assistent enl. LSS, inte enligt SoL, och att det kan antas att den enskilde har rätt till ersättning från försäkringskassan.)	110 kap. 6 § Socialförsäkringsbalken (SFB)	Biståndshandläggare

Välfärdsnämndens delegationsordning

Kapitel 4

Avdelning Vård och omsorg

Nr Ärende Lagrum Delegation

<p style="text-align: center;">Kapitel 4 Avdelning Vård och omsorg Äldreomsorg, hemtjänst, hemsjukvård, rehab samt övrig omsorg</p> <p style="text-align: center;">Se även kap. 1 förvaltningsövergripande delegation</p>			
4.1	Avge yttrande med anledning av besvär (överklagan) över delegats beslut inom avdelning Vård och omsorg (Notering: annan delegation enligt SoL finns under respektive lagstiftning)		Förvaltningschef
<i>Skadeståndslagen</i>			
4.2	Beslut om att ersätta enskild person för egendomsskada vid myndighetsutövning som förorsakats av personal upp till ett basbelopp inom avdelning vård och omsorgs ansvarsområde (notering: 3 kap.2 § Skadeståndslagen: "Staten eller kommun ska ersätta; 1. Personskada, sakskada eller ren förmögenhetsskada, som vållats genom fel eller försummelse vid myndighetsutövning i verksamhet för vars fullgörande staten eller kommunen svarar, och 2. Skada på grund av att någon annan kränkts på ett sätt som anges i 2 kap. 3 § genom fel eller försummelse vid sådan myndighetsutövning.) (Lag 2001:732)" (finns även i avdelningar Stöd och IFO med annan delegat)	3 kap. 2 § Skadeståndslagen	Avdelningschef VoO
<i>Socialtjänstlagen (SoL)</i>			
4.3	Beslut om köp av plats i annan kommun eller hos annan vårdgivare a) Beslut om köp av plats i annan kommun eller hos annan vårdgivare där samverkansavtal finns (notering: Obs. lagen om offentlig upphandling)	2 kap 5 § SoL	Välfärdsnämndens myndighetsutskott a) Avdelningschef VoO
4.4	Beslut om framställning om överflyttning av ärende till nämnd i annan kommun Tillägg (NY notering: Ett ärende som avser vård eller någon annan åtgärd i fråga om en enskild person kan flyttas över till en annan kommun. En kommun som anser att ett ärende ska flyttas över ska begära det hos den andra kommunen. Ärendet ska då flyttas över om den som berörs av ärendet har starkast anknytning till den andra kommunen och det med hänsyn till den enskildes önskemål, hjälpbehovets varaktighet och omständigheterna i övrigt framstår som lämpligt. En begäran enligt andra stycket ska vara skriftlig. Den andra kommunen ska skriftligen och utan dröjsmål meddela sin inställning) (finns även i avdelning IFO)	2 a kap 10 § SoL Lag om ändring i socialtjänstlagen (2001:453)	Avdelningschef VoO
4.5	Beslut om mottagande av ärende från annan kommun inom avdelning Vård och omsorgs-verksamhet. (Notering: se 4.4)	2 a kap 10 § SoL SFS(2011:328)	Avdelningschef VoO

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
4.7	<p>Beslut i fråga om mottagande av ärende från annan kommun (se 4.5)</p> <p>Besluta att hos IVO ansöka om prövning gällande begäran om överflyttning av ärende i tvist om vilken kommun som är ansvarig</p> <p>(Ny notering: Om berörda kommuner inte är överens om att flytta över ärendet, får den kommun som begärt överflyttning ansöka om det hos Inspektionen för vård och omsorg (IVO). En sådan ansökan får också göras av en kommun, som inte inom en månad har fått svar från en annan kommun på en begäran om överflyttning. IVO ska pröva ansökningen så snart som möjligt. Beslut i ärendet ska meddelas inom tre månader från det att ansökan kom in, om det inte finns särskilda skäl för en längre handläggningstid. Lag (2012:944).</p> <p>(finns även i avdelning IFO)</p>	2 a kap 11 § SoL	Avdelningschef VoO, Förvaltningschef
NY	<p>Besluta att överklaga IVO:s beslut gällande överflyttning av ärende enligt 2 a kap 11 § SoL till Förvaltningsrätten</p> <p>(finns även i avdelning IFO)</p>	16 kap 4 § SoL	Avdelningschef VoO
4.6	<p>Beslut om bistånd i form av tillfälligt utökad hjälp i hemmet, dock längst i 14 dagar</p>	4 kap 1 § SoL	Enhetschef hemtjänst
4.8	<p>Yttrande till tillsynsmyndighet i individärenden som omfattas av sekretess, där beslut fattats av delegat eller välfärdsnämndens utskott</p> <p>Övriga yttranden ska antas av välfärdsnämnden.</p> <p>(notering: Tillsynsmyndighet är IVO. I första hand bör nämnden/styrelsen avge yttrande på grund av ärendets principiella betydelse) (finns även i övergripande, IFO, Stöds kapitel)</p>	13 kap 1 och 2 §§ SoL och 25 § LSS	Välståndsnämndens myndighetsutskott
4.9	<p>Anmälan om missförhållande i verksamheten Se Lex Sarah (SOSFS 2011:5)</p> <p>a) Efter utredning av anmälan avgöra om anmälan ska inlämnas till tillsynsmyndighet</p> <p>b) Beslut att vidtagna åtgärder är tillräckliga så att ärendet kan överlämnas till tillsynsmyndighet</p> <p>(notering: Samtliga till förvaltningschef anmälda händelser skall delges välfärdsnämndens utskott. Tillsynsmyndighet är Inspektionen för vård och omsorg IVO) (finns även i MAS, avdelning IFO och Stöd)</p> <p>Enligt beslut i välfärdsnämnden 2019-09-19 § 64, ska alla anmälningar enligt Lex Sara delges välfärdsnämnden som information på möte.</p>	14 kap 2-7 §§ SoL 14 kap 6,7 §§ SoL 14 kap 7 § SoL	a) Förvaltningschef b) Välfärdsnämndens myndighetsutskott
<i>Socialtjänstförordningen (SoF)</i>			
4.10	<p>Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare, inom respektive ansvarsområde</p>	5 kap 3 § SoF	Enhetschef AO, Biståndshandläggare

Välfärdsnämndens delegationsordning antagen 2023-01-10 § x Dnr VFN 2022-128

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
4.11 tillägg	Beslut om anmälan till överförmyndaren om att behov av god man /förvaltare inte längre föreligger, inom respektive ansvarsområde	5 kap 3 § SoF	Enhetschef ÄO, Biståndshandläggare

Nr Ärende

Lagrum

Delegat

Välfrärsnämndens delegationsordning

Kapitel 5

Medicinskt ansvarig sjuksköterska Bistånds-enheten

<p style="text-align: center;">Kapitel 5 Övriga verksamheter -Medicinskt ansvarig sjuksköterska - tillsyn HSL, patientsäkerhet -Biståndsenheten (SoL)</p> <p style="text-align: center;">Se även kap. 1 förvaltningsövergripande delegation</p>			
<p style="text-align: center;">5.1 Medicinskt ansvarig sjuksköterska <i>Patientsäkerhetslagen (SFS 2010:659)</i></p>			
5.1.1	<p>Anmälningsskyldighet till IVO om händelser som har medfört eller kunnat medföra allvarlig vårdskada</p> <p>Se 29 resp. 24 §§ HSL. Vårdgivaren ansvarar för att anmälan görs. Se också SOSFS 2005:28 (M).</p>	3 kap 3-7 §§ Patient-säkerhets-lagen	Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)
5.1.2	<p>Svara för hur dokumentationen avseende det organisatoriska ansvaret för patientsäkerhetsarbetet är fördelat i verksamheten samt årligen upprätta patientsäkerhetsberättelse</p>	3 kap 9-10 §§ Patient-säkerhets-lagen	Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)
5.1.3	<p>Avge yttrande på välfärdsnämndens vägnar med undantag för kommunens mål och riktlinjer;</p> <p>a) inom välfärdsförvaltningen</p> <p>b) inom hälso- och sjukvårdsområdet</p>		<p>a) Förvaltningschef</p> <p>b) Medicinskt ansvarig sjuksköterska</p>
5.1.4	<p>Anmälan om missförhållande i verksamheten Se Lex Sarah (SOSFS 2011:5)</p> <p>a) Efter utredning av anmälan avgöra om anmälan ska inlämnas till tillsynsmyndighet</p> <p>b) Beslut att vidtagna åtgärder är tillräckliga så att ärendet kan överlämnas till tillsynsmyndighet</p> <p>(notering: Samtliga till förvaltningschef anmälda händelser skall delges välfärdsnämndens utskott. Tillsynsmyndighet är Inspektionen för vård och omsorg IVO) (finns även i avdelning IFO, Stöd och Vård och omsorg)</p> <p>Enligt beslut i välfärdsnämnden 2019-09-19 § 64, ska alla anmälningar enligt Lex Sara delges välfärdsnämnden som information på möte.</p>	<p>14 kap 2-7 §§ SoL</p> <p>14 kap 6,7 §§ SoL</p> <p>14 kap 7 § SoL</p>	<p>a) Förvaltningschef</p> <p>b) Välfärdsnämndens myndighetsutskott</p>
<p style="text-align: center;">5.2 Biståndsenheten <i>Socialtjänstlagen, SoL</i></p>			
5.2.1	<p>Besluta att överklaga IVO:s beslut gällande överflyttning av ärende enligt 2 a kap 11 § SoL till Förvaltningsrätten</p> <p>(finns även i avdelningar IFO och Stöd)</p>	16 kap 4 § SoL	Förvaltningschef
5.2.2	<p>Beslut om bistånd i form av hjälp i hemmet</p> <p>a) till maximalt 100 tim per månad</p>	4 kap 1 § SoL	a) Biståndshandläggare
forts.			

Välståndsnämndens delegationsordning antagen 2023-01-10 § x Dnr VFN 2022-128

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
<i>forts.</i>	b) mer än 100 timmar per månad		b) Enhetschef biståndsenheten
5.2.3	Beslut om bistånd i form av trygghetslarm	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare
5.2.4	Beslut om bistånd i form av särskilt boende	4 kap 1 § SoL	Enhetschef biståndsenheten
5.2.5	Beslut om bistånd i form av boendestöd	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare
5.2.6	Beslut om bistånd i form av avlastningsplats/avlösning, växelvård, korttidsboende	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare
5.2.7	Beslut om bistånd i form av plats i dagverksamhet	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare
5.2.8	Beslut om bistånd i form av omsorgsresa till och från kommunens dagverksamhet/daglig verksamhet	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare
5.2.9	Beslut om ledsagarservice max 20 timmar per månad under 6 månader	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare
5.2.10	Beslut om bistånd i form av kontaktperson	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare
5.2.11	Beslut om upphörande av biståndsinsats enligt 4 kap 1 § SoL, inom respektive ansvarsområde (finns även i IFOs kapitel nr 5.2.1.90)	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare, Biståndshandläggare
5.2.12	Beslut om nedsättning av eller befrielse från avgift inom äldre- och handikappområdet inom respektive ansvarsområde (notering: Beslut om nedsättning av eller befrielse från avgift inom äldre- och handikappområdet. Den enskildes minimibelopp skall höjas om varaktigt behov (biståndsbedömning) över 200 kr/mån föreligger enligt 8 kap 7-8 § § SoL. Kommunen får minska minimibeloppet om den enskilde inte har en varaktig kostnad för post enl 8 kap 7 § SoL)	8 kap 8 § SoL	Avgiftshandläggare ÄO
5.2.13	Jämkning av avgift för hjälp i hemmet, service och omvårdnad samt boende	8 kap 2 § SoL	Avgiftshandläggare ÄO
5.2.14	Beslut om av- eller nedskrivning av fordran; (redan debiterad avgift) a) högst 19 % av basbeloppet b) i övriga fall	8 kap 2-9 §§ SoL	a) Avgiftshandläggare ÄO b) Välståndsnämndens myndighetsutskott
5.2.15	Anmälan om missförhållande i verksamheten; Se Lex Sarah (SOSFS 2011:5) a) Beslut att inleda utredning samt avgöra om anmälan ska inlämnas till tillsynsmyndighet	Se 14 kap 2-7 §§ SoL 14 kap 6,7 §§ SoL	a) Förvaltningschef
<i>forts.</i>			

Välfärdsnämndens delegationsordning antagen 2023-01-10 § x Dnr VFN 2022-128

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
<i>forts.</i>	<p>b) Beslut att vidtagna åtgärder är tillräckliga så att ärendet kan överlämnas till tillsynsmyndighet</p> <p>(notering: Samtliga till MAS anmälda händelser skall delges välfärdsnämnden utskott. Tillsynsmyndighet är Inspektionen för vård och omsorg, IVO)</p> <p>(Finns i sektor Omsorg; avdelningar Stöd, IFO, VoO)</p> <p>Enligt beslut i välfärdsnämnden 2019-09-19 § 64, ska alla anmälningar enligt Lex Sara delges välfärdsnämnden som information på möte.</p>	14 kap 7 § SoL	b) Välfärdsnämndens myndighetsutskott

Nr Ärende

Lagrum

Delegat

Välfärdsnämndens delegationsordning

Kapitel 6

Ekonomi Upphandling Inköp

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
----	--------	--------	---------

Kapitel 6. Ekonomi, upphandling och inköp

6.1 Ekonomi

Ny hänvisning: jämkning, avskrivning av avgifter inom äldre- och handikappområdet enligt Socialtjänstlagens 8 kapitel, se kapitel 5 Biståndsenheten (Ekonomichefs förslag)
Se även respektive avdelnings delegation om övriga avgifter.

6.1.1	Försäljning av inventarier för; a) högst 1 prisbasbelopp b) över 1 prisbasbelopp		a) Förvaltningschef b) Kommundirektör
6.1.2	Beslutsattestant för var och en av nämndens verksamheter Notering: Förteckning över dessa ska hållas aktuell och <u>ska årligen</u> anmälas till styrelsen/nämnden.		Förvaltningschef
6.1.3 Tas bort (KS)	Utse personer att utfärda anvisningar på kommunens bank och postgirokonto samt personer med rätt att underteckna handlingar		Kommundirektör
6.1.4 Tas bort (KS)	Utse personer att utfärda anvisningar på av kommunens förvaltade stiftelsers balansräkningar samt verkställa in- och utbetalningar på dessa konton		Kommundirektör
6.1.5 Ändring delegat	Besluta om anstånd med eller avbetalning av skuld till kommunen till ett högsta belopp av; a) ½ prisbasbelopp och högst 60 dagar b) över ½ - 5 prisbasbelopp		a) Handläggare b) Förvaltningschef b) Ekonomichef
6.1.6 Tas bort (KS)	Avskrivning av fordran mot kund till ett högsta belopp av; Upp till 5 prisbasbelopp		Ekonomichef
6.1.7 Tas bort (KS)	Besluta om långfristig upplåning enligt budgeterad anslagsram och av kommunfullmäktige antagna principer för upplåning		Ekonomichef
6.1.8 Tas bort (KS)	Besluta om kortfristig upplåning enligt av kommunfullmäktige antagna principer för upplåning		Ekonomichef
6.1.9 Tas bort (KS)	Besluta om konvertering av lån samt besluta om förtida inlösen av lån inom budgeterad anslagsram		Ekonomichef
6.1.10 Tas bort (KS)	Ömfördelning av medel till kommunstyrelsens förfogande till ett högsta belopp av upp till 10 prisbasbelopp		Kommunstyrelsens presidium

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
6.1.11 Tas bort (KS)	Ömfördelning av medel mellan investeringsobjekt upp till 10 prisbasbelopp		Kommundirektör
6.1.12 Tas bort (KS)	Godkänna till kommunen ställd säkerhet till ett belopp av: a) högst 2 prisbasbelopp b) över 2 prisbasbelopp		a) Ekonomichef b) Kommundirektör
6.1.13	Besluta om undantag från bestämmelser om taxa eller annan avgift till ett belopp av högst 1 prisbasbelopp		Förvaltningschef
6.2 Upphandling och inköp			
6.2.1 tillägg	Genomförande av upphandling a) Beslut om att inköpscentral genomför genomföra upphandling och tecknar samt förlänger ramavtal. b) Beslut om att sluta avtal med SKL Inköpscentral om att genomföra upphandling samt teckna och förlänga ramavtal som Munkedals kommun har möjlighet att ansluta sig till c) Beslut om att delta i övriga externt samordnade upphandlingar.		a) Förvaltningschef b) Ekonomichef c) Förvaltningschef
6.2.2 Tas bort	Beslut om att anta förfrågningsunderlag		Förvaltningschef
6.2.3	Beslut att avbryta pågående upphandling		Förvaltningschef
6.2.4 Tas bort	Formella anbudsöppnare för öppning av anbud i upphandling tillsammans med upphandlare, inom respektive ansvarsområde		Förvaltningschef
6.2.5	Anta leverantör för tilldelning (anbud)		Förvaltningschef
6.2.6 Ny lydelse forts. forts.	Teckna och förlänga kommunövergripande rabattavtal för upphandling och inköp av varor och tjänster Teckna/förlänga avtal i löpande verksamhet inom ramen för fastställd budget. Om inte annat anges i delegeringsordningen i övrigt. a) Upp till 100 prisbasbelopp b) Upp till 20 prisbasbelopp		Ekonomichef a)Förvaltningschef b) Avdelningschef

Välfärdsnämndens delegationsordning antagen 2023-01-10 § x Dnr VFN 2022-128

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
6.2.7 Tas bort	Teckna och förlänga leasingavtal för kommunen om varor och tjänster		Ekonomichef
6.2.8 Tas bort	Teckna avtal som inte avses ovan		Förvaltningschef
6.2.9 Tas bort	Förlängning av avtal och optioner av ej principiell natur		Förvaltningschef
6.2.10	Teckna avtal med externa utförare enligt lag om valfrihet	8 kap 3 § LOV	Förvaltningschef

Nr Ärende

Lagrum

Delegat

Välfärdsnämndens delegationsordning

Kapitel 7

Fastigheter / verksamhetslokaler

Nr Ärende

Lagrum

Delegat

NYTT Kapitel 7. Fastigheter/Verksamhetslokaler			
7.1 Verksamhetslokal			
NY	Uppsägning av hyresavtal för internt förhyrd verksamhetslokal för villkorsändring		Förvaltningschef
NY	Uppsägning, slutlig, av hyresavtal för internt förhyrd verksamhetslokal		Förvaltningschef

Kapitel 8.1 Delegater i Valfärdsnämndens delegationsordning

Kapitel 1 Övergripande – gäller alla verksamheter inom valfärdsnämnden

Valfärdsnämndens ordförande, 1:e vice ordförande, 2:e vice ordförande
Valfärdsnämndens myndighetsutskott
Valfärdsnämndens myndighetsutskotts ordförande, 1:e vice ordförande, 2:e vice ordförande
Förvaltningschef
Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)
Delegaten i ursprungsbeslutet (*tex vid överklagan, kan vara utskott*)
Handläggare (ansvarig handläggare inom respektive arbetsområde)

Kapitel 2 Avdelning Individ- och familjeomsorg

Valfärdsnämndens ordförande, 1:e vice ordförande, 2:e vice ordförande
Valfärdsnämndens myndighetsutskott
Valfärdsnämndens myndighetsutskotts ordförande, 1:e vice ordförande, 2:e vice ordförande
Förvaltningschef
Avdelningschef IFO
Enhetschef IFO
Socialsekreterare
Socialsekreterare i socialjouren (Uddevalla)
Familjerättssekreterare
Handläggare IFO
Budget- och skuldrådgivare
Alkoholhandläggare
Delegater genom särskilda **förordnanden (LVU, LVM)**

Kapitel 3 Avdelning Stöd

Valfärdsnämndens myndighetsutskott
Valfärdsnämndens myndighetsutskotts ordförande, 1:e vice ordförande, 2:e vice ordförande
Förvaltningschef
Avdelningschef Stöd
Enhetschef LSS
Enhetschef LSS/socialpsykiatri
Enhetschef personlig assistans
Enhetschef Bistånd
Biståndshandläggare
Handläggare LSS

Kapitel 4 Avdelning Vård och äldreomsorg

Valfärdsnämndens myndighetsutskott
Valfärdsnämndens myndighetsutskotts ordförande, 1:e vice ordförande, 2:e vice ordförande
Förvaltningschef
Avdelningschef VoÄO
Enhetschef ÄO
Enhetschef hemtjänst
Biståndshandläggare

Kapitel 5 Övriga verksamheter

Valfärdsnämndens myndighetsutskott
Valfärdsnämndens myndighetsutskotts ordförande, 1:e vice ordförande, 2:e vice ordförande
Förvaltningschef
Medicinskt ansvarig sjuksköterska
Enhetschef biståndsenheten
Biståndshandläggare
Avgiftshandläggare ÄO

Kapitel 6 Ekonomi, inköp och upphandling

Kommundirektör
Förvaltningschef
Ekonomichef

Kapitel 8.2 Information - att fatta beslut enligt delegation

Delegationsordning

Med delegering menas att välfärdsnämnden överför självständig beslutanderätt åt delegaten. Detta innebär att delegaten ges i uppdrag att på välfärdsnämndens vägnar fatta beslut i vissa ärenden. Delegeringsärendena specificeras i en av välfärdsnämnden särskilt antagen delegationsordning, där det framgår vilka delegater som finns för olika ärenden eller ärendegrupper. Beslut som fattas utan delegering i ett ärende saknar laga verkan, det vill säga att beslutet gäller inte, om det inte är frågan om ren verkställighet.

Kommunallagen (KL) (2017:725) reglerar möjligheten att delegera beslutsfattandet inom kommunens verksamhet.

Kommunallagen (KL) 5 kap. - Fullmäktige

KL 5 kap. 1 § första stycket – fullmäktiges uppgifter

Fullmäktige beslutar i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen, främst

1. mål och riktlinjer för verksamheten,
2. budget, skatt och andra viktiga ekonomiska frågor,
3. nämndernas organisation och verksamhetsformer,
4. val av ledamöter och ersättare i nämnder, och beredningar,
5. val av revisorer,
6. grunderna för ekonomiska förmåner till förtroendevalda,
7. årsredovisning och ansvarsfrihet,
8. folkomröstning i kommunen samt
9. extra val i fullmäktige.

Fullmäktige beslutar också i andra frågor som anges i denna lag eller i andra författningar.

KL 5 kap. 2 §

Kommunfullmäktige får uppdra åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Ärenden som anges i 1 § första stycket eller som enligt lag eller annan författning ska avgöras av fullmäktige får inte delegeras till nämnderna.

Kommunallagen (KL) 6 kap. – Styrelsen och övriga nämnder

KL 6 kap. 37 § - Delegering av ärenden

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

KL 6 kap. 38 § - Delegeringsförbud, när beslutanderätten inte får delegeras

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställning eller yttrande till fullmäktige liksom yttranden med anledning av nämnden i sin helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som avser myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Se även begränsningar i delegation i Socialtjänstlagen 10 kap. 4-5 §§ och Socialtjänstlagen 5 kap. 2 § om delegeringsförbud)

KL 6 kap. 39 § - Delegering i brådskande ärenden

Paragrafen anger regler för delegering av beslut i ärenden som nödvändigtvis måste avgöras snabbt och nästa sammanträde inte kan avvaktas. Alternativet är att påkalla ett extra sammanträde.

Bestämmelsen motiveras med att det i vissa lägen kan vara viktigt med snabba beslut. Den har emellertid getts restriktivt innehåll. Det är endast ordföranden eller annan ledamot som välfärdsnämnden utsett som kan få i uppdrag att besluta på välfärdsnämndens vägnar. Genom att det anges att dessa beslut fattas på välfärdsnämndens vägnar klargörs att besluten med denna § kan överklagas. Beslut som avses i 39 § ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Dessa beslut ska alltså redovisas till välfärdsnämnden för att protokollföras och därmed tillkännages (anslås) på kommunens offentliga anslagstavla på hemsidan för att uppfylla medborgarens rätt att inom tre veckor kunna överklaga beslutet.

KL 7 kap 8 § - Anmälan av delegationsbeslut

Nämnden beslutar om i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 5 och 6 §§ ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. Tidpunkt för anmälan bör väljas bland annat med hänsyn till berördas möjlighet till information och kontroll, samt för vissa beslut, med hänsyn till att delegeringsbesluten bör vinna laga kraft inom rimlig tid (efter 3 veckors överklagningstid). Anmälan ska därför inlämnas till välfärdsförvaltningens registrator eller nämndens sekreterare utan dröjsmål efter fattat beslut.

Välfärdsnämnden beslutade (~~2019-01-10 § 4~~) **2023-01-10 § x** att samtliga beslut fattade enligt välfärdsnämndens delegationsordning **ska redovisas vid det sammanträde som hålls närmast efter det att beslutet fattades.**

KL 7 kap. 5-6 §§ - Vidaredelegering

Enligt kommunallagens 7 kap. 6 § anges att en nämnd med stöd av 7 kap. 5 § uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdrar åt en anställd inom kommunen att besluta istället. Sådana beslut ska anmälas till förvaltningschefen.

Välfärdsnämnden beslutade (~~2019-01-10 § 4~~) **2023-01-10 § x** att medge att **förvaltningschefen har rätt att vidaredelegera beslutanderätten till annan anställd**, som i sin tur ska återredovisa besluten till förvaltningschefen. Förvaltningschefen i sin tur ska redovisa vidaredelegerade beslut till välfärdsnämnden, vid det sammanträde som hålls närmast efter det att beslutet fattades. Därigenom anslås beslutet via protokollet och vinner därmed laga kraft efter tre veckor (Överklagningstid).

KL 9 kap. 30 – 31 §§ Gemensam nämnd – delegering av ärenden

En gemensam nämnd får, utöver vad som anges i 7 kap. 5 §, även under samma förutsättningar uppdrar åt en anställd i någon av de samverkande kommunerna att besluta på nämndens vägnar.

Om en gemensam nämnd med stöd av 7 kap. 5 § uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdrar åt en annan anställd inom kommunen eller i någon av de samverkande kommunerna att fatta beslutet.

Återkallelse av delegation

välfärdsnämnden kan när som helst återkalla en delegation. Det kan göras generellt eller i ett särskilt ärende. välfärdsnämnden kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett särskilt ärende, genom att själv ta över ärendet och besluta.

Däremot kan välfärdsnämnden inte ändra ett beslut som redan fattats av en delegat. Delegationen innebär att beslutsfattaren beslutar i välfärdsnämndens ställe. Om välfärdsnämnden anser att en delegat inte fullgjort sina uppgifter enligt nämndens intentioner, kan välfärdsnämnden däremot återkalla delegationen.

Förordnande

Ett förordnande skiljer sig från delegation på så sätt att det ska framgå vem som nämnden har bestämt att uppgiften ska anförtros till. Det är alltså inte tillräckligt att ange att behörigheten tillkommer en anställd som har en viss arbetsuppgift. Att endast ange befattning, uppfyller inte det angivna kravet på hur ett förordnande ska vara utformat. Rätten är alltså personlig och ska namnges. (enligt JO, kompletterande beslutanderätt, enligt Lag med särskilda bestämmelsen om vård av unga (LVU) och Lagen om vård av missbrukare i vissa fall (LVM).

Socialtjänstlagen

I socialtjänstlagen 10 kap. 4 § finns föreskrifter för delegering i socialnämnd, där det bland annat finns begränsningar i vissa ärenden som endast får delegeras till utskott men inte tjänstemän. Det finns även total begränsning, delegeringsförbud, i vissa ärenden som då ska beslutas av nämnden.

Medicinskrättslig delegering

Utanför kommunallagens bestämmelser om delegering faller bestämmelserna om medicinskrättslig delegering. Det innebär att en befattningshavare med viss formell kompetens inom den kommunala hälso- och sjukvården överför arbetsuppgifter till annan som har reell men saknar formell kompetens (lagen om yrkesverksamhet på hälso- och sjukvårdens område) (SFS 1998:531).

Skillnad mellan verkställighet och delegation

Enligt lagstiftning eller annat nationellt regelverk som reglerar en verksamhet anges ibland vem (t.ex. rektor enligt skollagen) som har rätt att fatta beslut och hur bedömnings ska göras. Om lagstiftningen är så pass tydlig att handläggaren inte kan utföra en egen bedömning anses beslutet som verkställighet. Handläggaren verkställer då lagens/regelverkets intentioner. Där det inte tydligt framgår vem som ska fatta beslutet, kan nämnden välja att själv besluta i ärendet eller medge att någon fattar beslut på nämndens vägnar, alltså enligt delegation. Delegering innebär att självständig beslutanderätt förs över från välfärdsnämnden till delegaten. Föreligger ingen självständig beslutanderätt brukar man tala om ren verkställighet. I sådana ärenden saknas utrymme för självständiga bedömningar. Frågor hur man ska hantera ärendet är då redan bestämt i lagstiftning, kommunens upprättade regler, avtal eller andra styrdokument.

Kapitel 8.3 Överklagan

Överklagan med stöd av kommunallagen, laglighetsprövning

Kommunallagen (KL) 1 kap. 5 § - Medlem av kommunen

den som är folkbokförd i kommunen, äger fastighet i kommunen och är taxerad för kommunalskatt där. Medlem av en kommun är också en medborgare i någon av Europeiska unionens medlemsstater (unionsmedborgare) som är bosatt i kommunen men som, enligt 5 § folkbokföringslagen, inte ska folkbokföras där.

KL 13 kap. 1 § - Rätten att överklaga

En medlem av en kommun har rätt att få lagligheten av kommunens beslut prövad genom att överklaga beslutet till förvaltningsrätten.

Lagligheten av en gemensam nämnds beslut får överklagas på samma sätt av varje medlem av de samverkande kommunerna.

Lagligheten av ett kommunalförbunds beslut får överklagas på samma sätt av varje medlem av de kommuner som ingår i kommunalförbundet samt förbundsmedlemmarna.

KL 13 kap. 5 § - Tiden för överklagande

Överklagandet ska ha kommit in till förvaltningsrätten inom tre veckor från den dag då det tillkännages på kommunens anslagstavla att protokollet över beslutet justerats.

Tiden för överklagande av en gemensam nämnds beslut räknas från det att tillkännagivandet skett på anslagstavlor i samtliga samverkande kommuner.

Tillkännagivandet av protokollsjusteringen måste finnas på den offentliga anslagstavlan under hela överklagandetiden för att tiden ska löpa ut.

KL 13 kap. 8 § - Grunder för upphävande av beslut

Ett överklagat beslut ska upphävas, om

1. det inte kommit till på lagligt sätt,
2. beslutet rör något som inte är en angelägenhet för kommunen,
3. det organ som fattat beslutet inte har haft rätt att gör det, eller
4. beslutet strider mot lag eller annan författning.

Om delegeringsbeslutet skrivits in i särskilt protokoll och efter protokollets justering tillkännagetts på välfärdsnämndens anslagstavla, räknas klagotiden 3 veckor (överklagningstiden) från den tidpunkt tillkännagivandet om justering av protokollet skett på kommunens anslagstavla.

Överklagan med stöd av förvaltningslagen (FL)

Rätt att överklaga sådana beslut har endast den som beslutet angår, det vill säga är part i ärendet, i motsats till vad som gäller vid beslut som överklagas enligt kommunallagen.

FL 44 § - Ett överklagande av ett beslut ska ha inkommit till beslutsmyndigheten inom tre veckor från den dag då den som överklagar har tagit del av beslutet genom den myndigheten. Om den som överklagar är en part som företräder det allmänna, ska dock överklagandet ha kommit in inom tre veckor från den dag beslutet meddelades.

FL 45 § - Beslutsmyndigheten prövar om överklagandet har kommit in i rätt tid. Om det kommit in för sent ska myndigheten besluta att överklagandet inte får tas upp till prövning.

FL 46 § - Om överklagandet inte aviseras ska beslutsmyndigheten skyndsamt överlämna överklagandet och övriga handlingar i ärendet till överinstansen. Om en myndighet ändrar ett beslut som har överklagats, ska den överlämna även det nya beslutet till överinstansen. Överklagandet ska anses omfatta det nya beslutet.

Notering: Beslut som överklagas med stöd av förvaltningslagen bör därför alltid expedieras till parten med mottagningsbevis, som visar datum när beslutet hämtades ut och parten tog del av beslutet. Det är från och med det datum överklagningstiden med tre veckor börjar gälla. Om personen i ärendet gäller delges beslutet personligen, bör denne ändå skriftligen underteckna att den mottagit beslutet. Besvärshänvisning för överklagan ska alltid medfölja beslutet.

8.4 Checklista för anmälan av delegationsbeslut till välfärdsnämnden:

Välfärdsnämnden beslutade 2019-01-10 § 4 att samtliga beslut fattade enligt välfärdsnämndens delegationsordning ska redovisas vid det sammanträde som hålls närmast efter det att beslutet fattades.

Delegationsordningens uppbyggnad

Delegationsordningen bygger i vissa kapitel på laghänvisningarnas nummerföljd i kapitel och §. Vid tillägg och ändringar i delegationsförteckningen kan därför löpnummerföljden brytas och hamna i oordning. Varje delegation har ett specifikt nummer som inte kan ändras förrän hela delegationsordningen revideras, då delegaternas tidigare anmälda delegationsbeslut ska kunna identifieras.

Anmälningarna anger även det datum som välfärdsnämnden antog delegationsordningen, beroende på att om man t.ex. vill kontrollera en delegats rätt att fatta beslut några år bakåt i tiden, *måste det framgå vilken delegationsordning som vid den tidpunkten var gällande. (därför finns kapitlet "Historik")*

Delegationsanmälan ska innehålla:

1. datum och § när välfärdsnämnden beslutat anta den aktuella delegationsordningen (anges på 1:a sidan och i sidhuvudet),
2. nummerhänvisning i delegationsordningen,
3. datum när beslutet fattades,
4. vad beslutet gäller (man kan ange ärendemeningen i delegationsordningen),
5. vem som fattat beslutet, delegaten,
6. identifikation, t.ex, diarienummer, egen löpnummerserie/år eller en sammanställning/månad (om en delegat fattar en stor mängd av samma typ av beslut).
7. lämna redovisningen till nämndens registrator omedelbart efter att beslutet fattats. Beslutet anmäls därmed vid välfärdsnämndens nästkommande möte,
8. gör en anteckning i diariet/akten om när delegationsbeslutet anmäldes till välfärdsnämnden.

Kontakta Välfärdsnämndens registrator för hjälp med registrering.

8.5 Lagförteckning

AL	Alkohollagen
	Begravningslagen
BrB	Brottsbalken
	Förordningen om offentligt biträde
FvL	Förvaltningslagen
FB	Föräldrabalken
GDPR	Dataskyddsförordningen (GDPR) 2016:679 (General Data Protection Regulation)
KL	Kommunallagen
	Körkortsförordningen
	Lag om allmänt barnbidrag
	Lag om särskild personutredning i brottsmål
	Lag om yrkesverksamhet på hälso- och sjukvårdens område (SFS 1998:531)
	Lag om god man för ensamkommande barn
	Lag om personnamn
	Lagen om facklig förtroendeman
	Lagen om offentligt biträde
LOU	Lagen om offentlig upphandling
LOV	Lagen om valfrihetssystem
LSS	Lagen om särskilt stöd och service till vissa funktionshindrade
LUL	Lagen med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare
LVM	Lagen om vård av missbrukare i vissa fall
LVU	Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga
	Lex Sarah
	Lotterilagen
	LSS förordningen
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen
	Passlagen
PSL	Patientsäkerhetslagen
PUL	Personuppgiftslagen
	Skadeståndslagen
	Skuldsaneringslagen
SFB	Socialförsäkringsbalken
SoF	Socialtjänstförordningen
SoL	Socialtjänstlagen
	Studiestödsförordningen
TF	Tryckfrihetsförordningen
Äktb	Äktenskapsbalken
ÄB	Ärvdabalken

Myndighetsförkortning:

IVO Inspektionen för vård och omsorg

8.6 Historik – Revidering, ändring, tillägg (revideras för 2023)

Gällande: Valfärdsnämndens delegationsordning antagen 2022-02-17 § 15 ändringar införda till och med 2022-09-22 Dnr 2022-18

2022-09-22 § 65 Revidering av IFO:s kapitel 2 p.g.a. ny lagstiftning i LVU och SoL med anledning av Lex lilla hjärtat. Se beslutet vilka nr som lagts till och ändrats.

2022-04-27: Redaktionella omformuleringar införs gällande anmälan om missförhållande enligt Lex Sarah: (VFN myndighetsutskott godkänt ändringen)
Kapitel 2-IFO nr 2.131, Kapitel 3-Stöd nr 3.1, Kapitel 4-VoO nr 4.9, Kapitel 5-MAS nr 5.1.4
Kapitel 5-Biståndsenheten nr 5.2.15. Ingen förändring i delegats nivå.

2022-03-08: Redaktionella ändringar införs enligt avdelningschef IFO:
Kapitel 3 Stöd, nr 3.10, 3.18, 3.25, 3.27
För att förtydliga delegatens befattning har ändringar gjorts från "Enhetschef LSS/socialpsykiatri" till "Enhetschef Bistånd". Ingen förändring i delegats nivå.

2022-02-17 § 15: Tillägg i VFN delegationsordning i kap.2 IFO:
Beslut om framställan till CSN om ändring av betalningsmottagare för studiestöd i samband med placering av barn och ungdom i enskilt hem eller HVB. Nytt nr 2.135.1

Tidigare delegationsordningar:

2022-01-27 § 2: Revidering av valfärdsnämndens delegationsordning i kap 2, IFO: Ändring i förordnande p.g.a. byte av 1:e vice ordförande, nr 2.33, 2.34, 2.40, 2.44, 2.46, 2.61, 2.63, 2.68, 2.72, 2.74, och 2.119 (1.11)
Dnr 2022-18 Ingen ändring av nummerserie.

2021-10-21 § 79: Revidering av valfärdsnämndens delegationsordning i kap 2, IFO: Ändring i befintlig delegation nr 2.74 (byte av förvaltningschef)
Ingen ändring av nummerserie.

2021-02-18 § 16:

Revidering av valfärdsnämndens delegationsordning i kap 2, IFO: Ändring i befintlig delegation nr 2.3, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.12, 2.29, 2.35, 2.36, 2.89, 2.90, 2.91, 2.109, 2.110, 2.113, 2.114, 2.115, 2.117, 2.120, 2.121, 2.122, 2.134 och 2.136.

Ny delegation: nr 2.6.1 Föräldrabalken: Beslut om nedläggning av faderskapsärende, - delegat valfärdsnämndens myndighetsutskott.

2020-09-24 § 62: Revidering av valfärdsnämndens delegationsordning i kap 2, IFO: Nya tillägg: Delegation bistånd till barn som fyllt 15 år utan vårdnadshavares samtycke enligt SoL nr 2.84-2.85, samt utreseförbud enligt LVU och förordnande gällande utreseförbud LVU nr 2.64-2.69.

OBS! Nummerserien i IFO:s kapitel är ändrad vid denna revidering från 2.64.

2020-04-23 § 19: Revidering av valfärdsnämndens delegationsordning i Kapitel 2, IFO: Delegation: 2.35, 2.36. Förordnande ny ordförande samt socialjouren: 2.33, 2.34, 2.40, 2.44. 2.46, 2.61, 2.63, 2.66, 2.68. 2.111
Dnr 2020-53

2019-05-23 § 42: Kapitel 2 IFO, nummer 2.68 – Förordnande 43 § punkt 2 LVU - att begära polishandräckning för att genomföra beslut om omhändertagande samt återkallande av begäran om polishandräckning. Ändring av förordnande för personer i socialjouren i Uddevalla (samverkan) Ändringar införda till och med 2019-05-23.
Dnr 2019-4

2019-04-25 § 34: Kapitel 2 IFO, nummer 2.68 – Förordnande 43 § punkt 2 LVU – att begära polishandräckning för att genomföra beslut om omhändertagande samt återkallande av begäran om polishandräckning. Ändring av förvaltningschef Rickard Persson (slutat sin tjänst) till Catarina Dunghed.
Dnr 2019-4

Ny mandatperiod, Valfärdsnämnd inrättas:

Delegationsordning antagen 2019-01-10 § 4 Dnr VFN 2019-4 ersätter:

Kommunstyrelsens delegationsordning 2017-02-22 § 23 med ändringar och tillägg införda till och med 2018-06-16, Dnr KS 2017-36



Diarienummer: VFN 2022-51

Datum: 2022-11-01

TJÄNSTESKRIVELSE

Wivi-Anne Wiedemann
Verksamhetsutvecklare
Välfärdsförvaltningen

Utredning om Lagen om Valfrihet ska tillämpas i dess nuvarande form och hur detta i så fall påverkar välfärdsförvaltningen.

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att inte tillämpa Lagen om valfrihetssystem i Munkedals kommun.

Sammanfattning

Välfärdsnämndens förvaltning fick i uppdrag av Kommunfullmäktige (Dnr: 2022-116) att utreda om Lagen om valfrihetssystem (LOV) gällande tjänster inom hälsovård och socialtjänster ska tillämpas i dess nuvarande form och hur detta i så fall påverkar förvaltningen. Under tiden som utredningen pågår så pausas upphandling enligt LOV.

Kommunfullmäktige beslutade att från och med år 2010 tillämpa Lagen om valfrihetssystem (2008:962) gällande tjänster inom hälsovård och socialtjänster i Munkedals kommun (Dnr: KS 2009-196). Kommunfullmäktige beslutade vidare att den dåvarande Omsorgsnämnden, genom ett tillägg i sitt reglemente¹, ges i uppdrag att genomföra Kommunfullmäktiges uppdrag genom att fastställa de verksamhetsområden som provas enligt LOV.

Det är frivilligt för en kommun att tillämpa ett valfrihetssystem inom hälsovård och socialtjänst.

Hur LOV tillämpas bestäms i det förfrågningsunderlag som ligger till grund för upphandlingen, detta underlag har inte uppdaterats sedan det antogs av kommunstyrelsen år 2013 (Dnr: KS 2013-384). Ansvaret för förfrågningsunderlaget övergick till Välfärdsnämnden när den kommunala organisationen gjordes om.

¹ I Välfärdsnämndens reglemente framgår att det är nämnden som ansvarar för tillämpning av (LOV).

I gällande förfrågningsunderlaget så är Munkedals kommun indelad i tre geografiska områden, vilket kan göra det lukrativt för privata utförare att endast välja att vara verksamma i centrala Munkedal. Kommunen ansvarar då fortsatt för hemtjänsten i landsbygd, vilken är mer kostsam att bedriva på grund av längre resvägar. Även om Munkedal inte har någon aktiv privat aktör så kräver tillämpningen av LOV att kommunen uppdaterar förfrågningsunderlaget då minsta verksamhetsförändring genomförs. Detta medför kostnader för administration även om ingen privat aktör är verksam. Om privata aktörer skulle vara aktiva i Munkedal så skulle det innebära att kostnaden för den kommunala hemtjänsten skulle öka. En tjänsteperson skulle behöva arbeta motsvarande halvtid med att uppdatera förfrågningsunderlaget, samverka och koordinera arbetet mellan privat och kommunal utförare, koordinera samverkan mellan Hemsjukvård, Rehabilitering, nattpatrullen och larm. Vidare har de privata utförarna rätt till att ta del av samma information och support som kommunen erbjuder de kommunala utförarna, vilket gäller även för de digitala lösningarna som kommunen antar. De privata utförarna behöver bland annat kopplas på de kommunala verksamhetssystemen. Även välfärdsförvaltningens möjlighet att utforma sin organisation påverkas av LOV, då beställare och utförare av förtroende skäl inte bör inrymmas under samma avdelning. Flexibilitet och effektiviteten påverkas genom att olika utförare ansvarar för olika bitar av hemtjänsten och samordning mellan parterna i utförandet behöver ske.

Generellt så minskar antalet LOV företag i landet² i takt med att högre krav ställs på utförarna samt att det kommunala uppföljningsansvaret blir effektivare. LOV förekommer i högre utsträckning i större kommuner, medan landsbygdskommuner går ifrån LOV eftersom de sällan får några privata aktörer som vill verka på marknaden. Välfärdskommissionen kom i sin slutredovisning fram till att det finns indikationer på att valfrihetssystemen i sig och deras utformning kan leda till oönskade kostnader för välfärden³.

Det finns inga hinder att återinföra LOV vid ett senare tillfälle om välfärdsförvaltningens förutsättningar medger detta.

Särskilda konsekvensbeskrivningar

Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension

Initialt så kommer kostanden för Hemtjänsten att öka eftersom kommunen inte längre ges möjlighet att utjämna mer kostsamma besök på landsbygd med mindre kostsamma besök i de centrala delarna. Detta då LOV företag torde fokuserar på mer ekonomiskt gynnsamma områden i centrala Munkedal. Samt att de privata utförarna kompenseras med samma summa vid årsskiftet som den kommunala hemtjänsten gick över sin budget med.

Att tillämpa LOV medför administrativa kostnader vare sig det finns aktiva företag eller inte i kommunen. Om en privat utförare skulle välja att starta ett

² SKR [Valfrihetssystem i kommuner, beslutsläget 2022 | SKR](#)

³ Välfärdskommissionens slutredovisning till regeringen (Finansdepartementet) Fi2021/00984 S. 33

företag i Munkedal så kommer den tid som en tjänsteperson kommer att behöva lägga ner på bland annat samordning och uppföljning av den privata aktören öka till ungefär motsvarande en halvtidstjänst. Kostnaden för detta ryms inte inom förvaltningens budget.

Hållbar utveckling – Social dimension

Kommunfullmäktige beslutade vid införande av LOV⁴ att ge möjlighet till tjänstledighet i upp till ett år för kommunanställda som vill starta eget företag inom verksamhet som prövas enligt LOV, eller följa med som anställd till ett sådant företag. Med tanke på den demografiska utvecklingen och den stundande personalbristen inom förvaltningens verksamhetsområde så ser välfärdsförvaltningen inte att det är möjligt att bevilja tjänstledigt enligt tidigare beslut i dagsläget.

Hållbar utveckling – Miljömässig dimension

Då samordningsmöjligheter inom hemtjänsten minskar med privata aktörer, så torde antalet körningar öka.

Johanna Eklöf
Förvaltningschef
Välfärdsförvaltningen

Beslutet expedieras till:

Förvaltningschef Välfärd
Ekonom välfärd
Ekonomichef

⁴ Dnr KS 2009-196

Lagen om Valfrihet

Utredning om Lagen om Valfrihet ska tillämpas i dess nuvarande form och hur det i så fall påverkar välfärdsförvaltningen

Innehåll

Sammanfattning	3
Bakgrund	3
Skillnad mellan LOV och LOU	5
Nationell Utveckling.....	5
Förutsättningar för LOV i Munkedals kommun.....	6
Förvaltningens organisation.....	6
Uppdatera förfrågningsunderlag.....	7
Kommunens informationskrav	7
Samverkan och koordination	7
Geografisk områdesindelning och kostnad.....	7
Effektivitet och flexibilitet	8

Sammanfattning

Välståndsnämndens förvaltning fick i uppdrag att utreda om Lagen om Valfrihet (LOV) ska tillämpas i dess nuvarande form och hur detta i så fall påverkar förvaltningen. Under tiden som utredningen pågår så pausas upphandling enligt LOV.

Det är frivilligt för en kommun att tillämpa ett valfrihetssystem. Hur LOV tillämpas bestäms i det förfrågningsunderlag som ligger till grund för upphandlingen, detta underlag har inte uppdaterats sedan den antogs av kommunstyrelsen år 2013. I förfrågningsunderlaget så är Munkedal kommun indelad i tre geografiska områden, vilket kan göra det lukrativt för privata utförare att endast välja att vara verksamma i centrala Munkedal. Kommunen ansvarar då fortsatt för hemtjänsten i landsbygd, vilken är mer kostsam att bedriva på grund av längre resvägar. Även om Munkedal inte har någon aktiv privat aktör så kräver tillämpningen av LOV att kommunen uppdaterar förfrågningsunderlaget då minsta verksamhetsförändring genomförs. Detta medför kostnader för administration även om ingen privat aktör är verksam. Om privata aktörer skulle vara aktiva i Munkedal så skulle det innebära att kostnaden för den kommunala hemtjänsten skulle öka. En tjänsteperson skulle behöva arbeta motsvarande halvtid med att uppdatera förfrågningsunderlaget, samverka och koordinera arbetet mellan privat och kommunal utförare, koordinera samverkan mellan Hemsjukvård, Rehabilitering, nattpatrullen och larm. De privata utförarna har rätt till att ta del av samma information och support som kommunen erbjuder de kommunala utförarna, vilket gäller även för de digitala lösningarna som kommunen antar. De privata utförarna behöver bland annat kopplas på de kommunala verksamhetssystemen. LOV påverkar även välfärdförvaltningens möjlighet att utforma sin organisation, då beställare och utförare av förtroende skäl inte bör inrymmas under samma avdelning. Flexibilitet och effektiviteten påverkas genom att olika utförare ansvarar för olika bitar av hemtjänsten och samordning mellan parterna i utförandet behöver ske.

Generellt så minskar antalet LOV företag i landet¹ i takt med att högre krav ställs på utförarna samt att det kommunala uppföljningsansvaret blir effektivare. LOV förekommer i högre utsträckning i större kommuner, medan landsbygdskommuner går ifrån LOV eftersom de sällan får några privata aktörer som vill verka på marknaden. Välfärdscommissionen kom i sin slutredovisning fram till att det finns indikationer på att valfrihetssystemen i sig och deras utformning kan leda till oönskade kostnader för välfärden².

Det finns inga hinder att återinföra LOV vid ett senare tillfälle om välfärdförvaltningens förutsättningar medger detta.

Bakgrund

Lagen om Valfrihet (LOV)³ trädde i kraft i januari 2009 och det är frivilligt för kommuner att införa valfrihetssystemet. LOV utgör ett alternativ till konkurrensutsättning med stöd av lagen om offentlig upphandling⁴. Lagen innebär att kommunen ska kunna överlåta valet av utförare av

¹ SKR [Valfrihetssystem i kommuner, beslutsläget 2022 | SKR](#)

² Välfärdscommissionens slutredovisning till regeringen (Finansdepartementet) Fi2021/00984 S. 33

³ Lag (2008:962) om Valfrihetssystem.

⁴ Lag (2007:1091) om offentlig upphandling.

stöd, vård- och omsorgstjänster för äldre och personer med funktionsnedsättning till brukaren. Det absolut vanligaste tjänsteområdet är inrättande inom hemtjänsten.

I november 2009 tog Munkedals kommunfullmäktige beslut att tillämpa LOV från år 2010⁵. Beslutet innebar att dåvarande omsorgsnämnden fick i uppdrag att fastställa de verksamhetsområden som prövas enligt LOV, att besluta om externa leverantörer och att fastställa timersättning för berörda tjänster. Dessutom beslutades att ge möjlighet till tjänstledighet i upp till ett år för kommunanställda som vill starta eget företag inom verksamhet som prövas enligt LOV, eller följa med som anställd till ett sådant företag. Slutligen uppdrog Kommunfullmäktige åt omsorgsnämnden att innan 2011 presentera en uppföljning av hur detta beslut genomförts⁶. Uppföljningen mynnade ut i att Munkedals kommun startade ett valfrihetssystem som möjliggjorde kundval för brukare inom hemtjänsten. Att följa upp och utveckla LOV för olika brukargrupper inom Munkedals kommun åligger Kommunstyrelsen.

Efter kommunfullmäktiges beslut inleddes arbetet med att förbereda ett förfrågningsunderlag inför beslut i omsorgsnämnden. Den 16 juni 2010 beslutade omsorgsnämnden att godkänna ett förfrågningsunderlag för kundval inom hemtjänsten. Nämnden gav förvaltningschefen delegation på att godkänna externa utförare och att slutligt redigera förfrågningsunderlaget. I förfrågningsunderlaget beskrivs de krav och förutsättningar uppdraget innebär. Kundval i Munkedal omfattar hemtjänst dagtid och kvällstid, uppdelat i två kategorier. Syftet var att öppna möjligheter för olika typer av företag:

- Kategori 1: Omvårdnads- och servicetjänster, som skall kunna utföras mellan klockan 07:00-21:30 alla dagar.
- Kategori 2: Enbart servicetjänster, som skall kunna utföras mellan klockan 08:00- 17:00 vardagar⁷.

Alla utförare skall arbeta efter samma förutsättningar oavsett om denne är kommunens egen verksamhet eller ett externt företag eller organisation. En extern utförare får anmäla ett tak för den kapacitet verksamheten kommer att ha. En utförare får inte tacka nej till någon brukare om inte företaget överskridit sitt kapacitetstak eller om brukaren bor i ett annat geografiskt område. Omsorgsnämnden fastställde tre geografiska etableringsområden: Munkedal, Svarteborg och Sörbygden. Utförda tjänster hos brukare på landsbygden ger en högre ersättning än tjänster utförda hos brukare i tätort. Från 2011 beräknas ersättningen till hemtjänsten oavsett utförare med stöd av Omsorgsprisindex⁸ (OPI). Förfrågningsunderlaget har inte omarbetats sedan 2013⁹.

Sedan LOV infördes i Munkedals kommun har ett fåtal ansökningar inkommit om att starta upp verksamhet i Munkedal. De företag som godkänts har saknat kunder, då inga kunder anslutit sig och övriga har fått avslag på sin ansökan för att de inte uppfyllt kraven.

⁵ Dnr KS 2009-196

⁶ Dnr ON 2008-71

⁷ Exkluderat är: Natttillsyn klockan 21:30-07:00, Installera och besvara trygghetslarm, varudistribution, trygg hemgång, hemtjänstinsatser vid medboende SÄBO.

⁸ [Omsorgsprisindex \(OPI\) för 2022 | SKR](#)

⁹ Förfrågningsunderlag gällande Hemtjänst. Insatsområde service & omvårdnad KS 2013-384

Skillnad mellan LOV och LOU

LOU är upphandling genom anbudskonkurrens, en entreprenadmodell, där privata utförare tävlar med varandra och den kommunala egenregin utifrån pris och/eller kvalitet, i praktiken främst utifrån pris. LOV motsvarar en kundvalsmodell som etablerades på 2000-talet. Valfrihetssystemet inom äldreomsorgen bygger på ett system med fast och lika timpris för alla utförare inom en kommun, inklusive kommunens egenregi. Konkurrensen baseras så med inte på pris utan på kvalitet och ska vara drivande i att stärka kvalitén, vilket dock är en omstridd fråga¹⁰. Kommunerna som har det lagstadgade övergripande ansvaret för äldreomsorgen, bestämmer ramarna för den konkurrensutsatta verksamheten utifrån regelverket i LOV och socialtjänstlagen, samt egna krav och villkor som kan variera. Alla kommuner som konkurrensutsätter verksamheter enligt LOV är skyldiga att annonsera detta på valfrihetswebben, där kommunens förfrågningsunderlag med kravspecifikationer är publicerade. Alla utförare som uppfyller kraven ska godkännas och få tillgång till marknaden. Villkoren regleras i bindande avtal med kommunen¹¹. Det är formerna för utförandet som ändras, inte finansieringen eller huvudansvaret för tjänsterna.

Nationell Utveckling

Valfrihetssystem enligt LOV har införts inom flera tjänsteområden, men det är absolut vanligast att det inrättas inom hemtjänsten. Från 2009 när lagstiftningen infördes, skedde en successiv ökning av antalet privata utförare som drev hemtjänstverksamhet på uppdrag av kommunen.

Under senare år syns en kontinuerlig minskning av antalet externa aktörer inom LOV-marknaden¹². Kommunerna har arbetat mycket med avtalsuppföljningar och granskningar. Samtidigt som tillståndsgivning från IVO och en stram ekonomisk situation i kommunerna är troliga anledningar till denna förändring.

Kommuner som har avslutat sina LOV-system har primärt angivit att det varit få brukare som valt en privat utförare, eller att få företag valt att etablera sig i kommunen. Det finns idag ett 20-tal kommuner som har infört valfrihetssystem men som inte har någon privat aktör ansluten i systemet.

Kommuner med fungerande valfrihetssystem enligt LOV har valt att införa system inom fler verksamhetsområden¹³.

¹⁰ Mångfaldens marknad och arbetets villkor. Om följder av kundval (LOV) i hemtjänsten. Anette Thörnquist. Arbetsliv i omvandling 02, 2013 S. 12 f.

¹¹ Mångfaldens marknad och arbetets villkor. Om följder av kundval (LOV) i hemtjänsten. Anette Thörnquist. Arbetsliv i omvandling 02, 2013 S. 12 f.

¹² SKR [Valfrihetssystem i kommuner, beslutsläget 2022 | SKR](#)

¹³ SKR [Valfrihetssystem i kommuner, beslutsläget 2022 | SKR](#)

Bild: Utveckling av LOV nationellt¹⁴

Kategori	2022	2019	2016	2013	2010
LOV i drift	158	162	162	144	45
Beslut att införa LOV	0	7	14	37	72
Inget LOV	111	107	108	109	173
Avslutat LOV	21	14	6	0	0

I tabellen går det att utläsa att antalet kommuner med LOV i drift har ökat sedan lagen infördes, men att ökningen var som störst under de tre första åren. Sedan 2013 har antalet kommuner som fattat beslut om att införa LOV minskat, medan antalet kommuner som valt att avskaffa LOV ökat. År 2022 är det 158 kommuner som har LOV i drift.

Regeringen har tillsatt en särskild utredare som fått i uppdrag att undersöka vilka kostnader olika valfrihetssystem inom välfärden medför för kommuner och regioner¹⁵. Välfärdscommissionen, som hade regeringens uppdrag att identifiera och analysera konkreta åtgärder som kunde stärka kommunsektorns förmåga att tillhandahålla välfärdstjänster av god kvalitet i framtiden, konstaterade i sin slutredovisning att det finns indikationer på att valfrihetssystemen och dessa systems utformning (skolväsendet inkluderat) kan leda till oönskade kostnader för välfärden, samt att det saknas en samlad kunskap om vilka kostnader som uppstår i kommuner och regioner som kan ligga till grund för systemens utveckling och effektivisering. Kommissionen föreslog därför att de kostnader som uppstår i kommuner och regioner bör beskrivas i syfte att öka kunskaperna om dessa¹⁶. Det kan konstateras att kunskapsläget är ofullständigt när det gäller vilka kostnader valfrihetssystemen medför för kommuner och regioner och vilka variationer i kostnader som eventuellt finns mellan till exempel stora och små kommuner respektive mellan olika regioner. Detta uppdrag ska redovisas senast den 30 december 2022.

Förutsättningar för LOV i Munkedals kommun

Förvaltningens organisation

Att ha ett LOV system påverkar förvaltningens möjlighet till intern organisation. Detta eftersom myndighetsutövning och utförare behöver vara organiserade i olika avdelningar. Skillnaden är viktig för att upprätthålla förvaltningens trovärdighet gentemot den privata utföraren. LOV systemet begränsar så med förvaltningens möjlighet till intern organisation och

¹⁴ SKR [Valfrihetssystem i kommuner, beslutsläget 2022 | SKR](#)

¹⁵ Dir. 2022:57 Ökad kunskap om kommuners och regioners kostnader för valfrihetssystem.

¹⁶ Välfärdscommissionens slutredovisning till regeringen (Finansdepartementet) Fi2021/00984.

Uppdatera förfrågningsunderlag

Förfrågningsunderlaget behöver uppdateras, minst en gång om året och vid samtliga förändringar som förvaltningen genomför för att följa den utveckling som förvaltningen gör inom verksamhetsområdet. Den årliga uppdateringen är ett omfattande arbete och det är viktigt att förfrågningsunderlaget är aktuellt. Förfrågningsunderlaget publiceras på Valfrihetswebben¹⁷ den nationella annonsplatsen där samtliga tjänster enligt LOV ska annonseras.

Kommunens informationskrav

En gemensam presentationsmall för alla utförare ska användas för att möjliggöra jämförelser mellan utförarna. Kommunen ska besluta hur informationen ska utformas och presenteras. Syftet är att ge brukarna en lättförståelig och jämförbar information om valfrihetssystemet, vilka utförare som finns och hur brukaren väljer/byter. Kommunen bör även annonsera i lokal media en gång om året och informera om valfrihetssystemet och de godkända utförarna.

Samverkan och koordination

Syftet med LOV är att stimulera konkurrens om kvalitet. Detta kräver att kommunen, som upphandlande myndighet, följer upp och kontrollerar utförda prestationer nogsamt. Uppföljning består av målrelaterade, oftast löpande aktiviteter för att få kännedom om kvalitet och omfattning i en verksamhet. Kontroll och samverkan kräver ett aktivt arbete från kommunens sida. Vikten av kontroll och uppföljning bör ses mot bakgrund av att risken för oegentligheter har ökat sedan LOV infördes och bland annat SKR uppmärksammar kommunerna på förekomsten av välfärdsbrott.

All information som delges den kommunala verksamheten ska även delges de privata utförarna. Samverkan sträcker sig även till verksamhetssystem och support rörande dessa, samt avvikelshantering och utredningar av lex Sarah. De privata aktörerna ska ges samma förutsättningar som de kommunala utförarna och så med krävs även att till exempel IT enheten står till deras förfogande. Även den kommunala Hemsjukvården, Rehabiliteringen, trygghetslarm och nattpatrullen behöver etablera en väl fungerande samverkan med privata utförare eftersom privata hemtjänstutförare endast är verksamma på dagtid och deras ansvar endast omfattar renodlad hemtjänst.

Kommuner i liknande storlek med LOV utförare anger att det krävs motsvarande en tjänstepersons halvtidstjänst inom förvaltningen för att administrera LOV systemet. Denna tjänst krävs till viss del även om det inte finns något aktivt företag, eftersom en stor del av arbetet handlar om att vara uppdaterad och aktiv i förhållande till förfrågningsunderlaget.

Geografisk områdesindelning och kostnad

Enligt gällande förfrågningsunderlag så kan de privata utförare som önskar registrera sitt hemtjänstföretag välja ett geografiskt område att vara verksamma inom samt ett tak för antal brukare som företaget har möjlighet att hantera. Detta innebär att den privata utföraren kan välja att vara verksam i det mer ekonomiskt gynnsamma området centrala Munkedal där

¹⁷ www.valfrihetswebben.se Upphandlingsmyndigheten har i uppdrag att utveckla och driva Valfrihetswebben så att den svarar mot behovet av en lättillgänglig, sökbar och kostnadsfri information om tjänster som annonseras inom ett valfrihetssystem

brukarna bor inom en mindre radie, medan den kommunala hemtjänsten utför hemtjänst i de områden som är mer kostsamma och ligger i ytterområden med längre körtid.

Vid varje årsbokslut görs en beräkning av timpris för hemtjänsten. Enligt 2021 års bokslut så skulle Lov företag erhålla 445 kr/h för tätort och 492 kr/h för landsbygd. Eftersom den kommunala hemtjänsten gick över sin budget med 18 kr/h så skulle de privata utförarna kompenseras med samma summa vid årsslutet. För delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser utgår samma ersättning som den kommunala hemtjänsten erhåller. Vid varje årsskifte ska beräkningsunderlaget och ersättningen aktualiseras och publiceras på hemsidan.

För att ett företag ska kunna överleva på en marknad och gå med vinst så behöver affärsidén vara lönsam. LOV företag har rätt till samma ersättning som den kommunala utföraren erhåller, men har till skillnad från kommunen möjlighet att välja ett tak för antal brukare företaget är villiga att ta emot samt var i kommunen det är verksamt. Detta kan leda till att LOV företag fokuserar på mer ekonomiskt gynnsamma områden och att kommunen står kvar med ansvaret för resterande insatser.

En möjlig förändring för att göra arbetsbörda och kostnaden mer jämlik är att upphäva den geografiska indelningen. I praktiken innebär det att LOV avskaffas, då det inte är lönsamt att bedriva hemtjänst i glesbygdskommuner med långa körsträckor.

Effektivitet och flexibilitet

Att privata utförare är verksamma parallellt som kommunala utförare kan leda till mindre effektivitet och flexibilitet. Ett exempel på detta kan vara att brukare B som valt en privat utförare larmar utöver sitt inplanerade besök. Det är den kommunala hemtjänsten som ansvarar för att åka på larm i hela kommunen. Om B larmar i nära anslutning till ett planerat besök så kan det hända att såväl den kommunala som den privata utföraren dyker upp samtidigt. För att undvika dubbla besök så behöver kommunen ta kontakt med den privata utföraren och fråga om de till exempel kan tidigarelägga det inplanerade besöket, och i så fall ersätta den privata utföraren ekonomiskt för att de åkte på ett larm de egentligen inte ansvarar för. Har brukaren däremot kommunal hemtjänst så utförs det inplanerade besöket i samband med att hemtjänsten åtgärdar larmet, vilket inte kräver någon administration och endast ett besök.

Välfärdförvaltningen strävar efter ett så effektivt och flexibelt nyttjande av personalresurser som möjligt. Kommunfullmäktige beslutade vid införande av LOV¹⁸ att ge möjlighet till tjänstledighet i upp till ett år för kommunanställda som vill starta eget företag inom verksamhet som prövas enligt LOV, eller följa med som anställd till ett sådant företag. Med tanke på den demografiska utvecklingen och den stundande personalbristen inom förvaltningens verksamhetsområde så ser välfärdförvaltningen inte att det är möjligt att bevilja tjänstledigt enligt tidigare beslut i dagsläget.

¹⁸ Dnr KS 2009-196

Bilaga 1. Uppföljning av beslut om tillämpning av Lagen om Valfrihet i Munkedals kommun

Bilaga 2. Uppföljning av beslut om tillämpning av Lagen om Valfrihet i Munkedals kommun – Sammanträdesprotokoll. Dnr ON 2008–71

Bilaga 3. Förslag till införande av valfrihetssystem enligt lagen om valfrihetssystem LOV i Munkedals kommun – sammanträdesprotokoll. Dnr KS 2009–196

Bilaga 4. Upphandling – Lag om Valfrihetssystem (LOV). Förfrågningsunderlag gällande Hemtjänst. Insatsområde service & omvårdnad. Dnr KS 2013–384



Upphandling - Lag om valfrihetssystem (LOV)

Förfrågningsunderlag gällande Hemtjänst Insatsområde service & omvårdnad

KS 2013-384

Antagen av Kommunstyrelsen 2013-12-11, § 244

Att ansöka om godkännande som utförare av hemtjänst

Valfrihetssystem enligt LOV (Lagen om Valfrihetssystem) innebär att invånare i Munkedals kommun som har beviljats hemtjänst av omsorgs- och socialutskottet har rätt att välja vem (kommunen eller ett privat företag) som ska utföra hemtjänstinsatserna.

Behovsbedömningen för hemtjänst görs av biståndshandläggare som fattar beslut om vilka insatser som ska beviljas till den enskilde. När ett biståndsbeslut har fattats får den utförare som den enskilde valt ett uppdrag från kommunen om vilka insatser som beviljats och ska utföras.

Valet kan göras bland kommunens egen hemtjänst eller de hemtjänstutförare som kommunstyrelsen har godkänt och tecknat avtal med. De utförare som kommunen skriver avtal med kommer att konkurrera med varandra och kommunens egen hemtjänstverksamhet. Munkedals kommun beaktar i sin kravställning de grundläggande gemenskapsrättsliga principerna om lika behandling, ickediskriminering, öppenhet, ömsesidigt erkännande och proportionalitet.

Utföraren garanteras inte någon volym eftersom det är brukaren som väljer utförare. Munkedals kommuns hemtjänst i egen regi deltar inte i upphandlingen utan är direktkvalificerade.

Så här söker du om att bli godkänd som utförare av hemtjänst

Du ansöker genom att fylla i ansökningsformuläret och skicka in det tillsammans med de efterfrågade bilagorna. I förfrågningsunderlaget finner du all information om hur val av utförare av hemtjänst kommer att fungera och vilka krav som ställs på utföraren.

Du kan ansöka när du vill. Godkännande av utförare kommer att ske löpande. Inkomna ansökningar granskas regelbundet av kommunen. När ansökan godkänts av omsorgs- och socialutskottet tecknas avtal. Kommunen kommer därefter att komplettera informationsmaterialet som riktas till hemtjänstbrukarna med information om de nya utförarna. Brukarna kan då välja den nya utföraren.

Innehåll

1	Allmän orientering	6
1.1	Huvudman	6
1.1.1	Kravspecifikation	6
1.2	Demografi	6
1.2.1	Åldersfördelning 2012-12-31	6
1.2.2	Befolkningsunderlag i nationellt perspektiv	6
1.2.3	Volymuppgifter	6
1.2.4	Prognos	6
1.3	Uppdragsbeskrivning	7
1.3.1	Tjänsten	7
1.3.2	Målgrupp	7
1.3.3	Utförare kan ansöka enligt två kategorier	7
1.4	Insatskategorier	7
1.4.1	Tjänster som inte ingår i valfrihetssystemet	8
1.5	Informationskrav	8
1.5.1	Kommunens informationsansvar	8
1.5.2	Valblankett	8
1.5.3	Utförarens informationsansvar	9
1.5.4	Utförarens marknadsföring & tilläggstjänster	9
1.6	Beställning	9
1.6.1	Biståndsbeslut	9
1.7	Brukarens möjlighet att välja utförare	10
1.8	Beställning av uppdrag	10
1.9	Ickevalsalternativ	10
1.10	Val av utförare under sjukhusvistelse	10
1.11	Geografiskt område	10
1.12	Utförarens kapacitet	11
1.12.1	Tillfälligt utökat behov	11
1.13	Avgift för hemtjänst	11
1.14	Tillsyn	11
2	Administrativa föreskrifter	11
2.1	Upphandlingsförfarande	11
2.2	Ansökan	12
2.3	Intyg och bevis	12
2.4	Tidsplan för godkännande	13
2.5	Kontakt gällande affärsspecifika frågor	13
2.6	Kontakt gällande verksamhetsspecifika frågor	13
2.7	Kompletteringar och förtydliganden av förfrågningsunderlag	13
2.8	Adressering	13
2.9	Handläggning	13
2.10	Kvalificeringskrav och uteslutningsprövning	13

2.11	Godkännande av utförare	14
2.12	Förfarande om ansökan inte godkänns.....	14
2.13	Överprövning	14
3	Krav på tjänstens utförande	14
3.1	Grundläggande krav på tjänsten	14
3.2	Kompetenskrav gällande ledning	14
3.2.1	Kompetenskrav gällande ledning för insatsområde omvårdnad & Service, kategori 1	15
3.2.2	Kompetenskrav gällande ledning för insatsområde service, kategori 2	15
3.2.3	Kompetenskrav gällande baspersonal, kategori 1	15
3.3	Dokumentation SoL & HSL	15
3.4	Verksamhetssystem.....	16
3.4.1	Delegation/instruktion	16
3.5	Minskat/ utökat uppdrag.....	16
3.6	Kvalitetsledningssystem	16
3.7	Samverkan	16
3.8	Identifikation	16
3.9	Kontaktmannaskap.....	16
3.10	Företrädare	17
3.11	Genomförandeplan	17
3.12	Sekretess & missförhållande	17
3.13	Avvikelse & synpunkter	17
3.14	Åtgärdsplaner.....	17
3.15	Privata medel	17
3.16	Nyckelhantering	17
3.17	Arbets tekniska hjälpmedel	17
3.18	Förflyttning	18
3.19	Förändrad teknik	18
3.20	Underleverantör.....	18
4	Kvalitetssäkring	18
4.1	Insyn i utförarens verksamhet.....	18
4.2	Uppföljning och utvärdering	18
4.3	Lokal kris- och beredskapsplan.....	19
4.4	Åtgärder vid bristande kvalitet.....	19
5	Affärsmässiga villkor	19
5.1	Avtalstid.....	19
5.2	Avtalets uppsägningstid och villkor	19
5.3	Avtalsändringar	20
5.3.1	Ändring av villkor på grund av politiska beslut	20
5.3.2	Avbrytande av valfrihetssystem	20

5.4	Grund för uppsägning av avtal	20
5.4.1	På egen begäran	20
5.4.2	På grund av avsaknad av uppdrag	20
5.5	Hävning av avtal	20
5.5.1	Hävning	20
5.6	Befrielsegrunder (Force majeure).....	21
5.7	Ersättning.....	21
5.7.1	Delegerade/ instruerade HSL-insatser.....	21
5.7.2	Dubbelbemanning	21
5.7.3	Ersättningsnivå 2013	22
5.7.4	Ersättning omvårdnadsinsatser och HSL-insatser	22
5.7.5	Ersättning serviceinsatser	22
5.7.6	Prisjustering.....	22
5.7.7	Tillfälligt utökade insatser – oförutsedda behov	22
5.7.8	Ersättning för medverkan i utvärdering av verksamheten	22
5.7.9	Omställningstid – ersättning till utförare	23
5.8	Fakturering.....	23
5.9	Moms.....	23
5.10	Betalningsvillkor	24
5.11	Dröjsmålsränta och administrativa avgifter	24
5.12	Tvist	24

1 Allmän orientering

1.1 Huvudman

Munkedals kommun
 455 80 Munkedal
 Organisationsnummer: 21 20 00-1330
 E-post: munkedal.kommun@munkedal.se
 Kommunchef: Lars-Göran Berg
 Tele: 0524-181 65

För information om Munkedals kommuns verksamhet hänvisas till www.munkedal.se

1.1.1 Kravspecifikation

Upphandlingen genomförs enligt Lag om valfrihetssystem (LOV). Utförare som godkänts enligt villkoren konkurrerar med varandra och kommunens verksamhet i egen regi. Egenregin är direktkvalificerad och lyder under samma villkor som externa utförare.

1.2 Demografi

Befolkning

Totalt antal bokförda i Munkedals kommun 2012-12 -31:

10 173 personer

1.2.1 Åldersfördelning 2012-12-31

65-69	783
70-74	504
75-79	455
80-84	334
85-89	206
90-94	77
95+	25

1.2.2 Befolkningsunderlag i nationellt perspektiv

Munkedals kommun är en kommun med en relativt hög åldersstruktur. 2012 var det 23,4% av befolkningen som var fyllda 65 år. Genomsnittet för landets kommuner 2012 var 19,1%.

1.2.3 Volymuppgifter

Totalt antal beviljade timmar 2012; 73 324

De beviljade timmarna är relativt jämt fördelade mellan service och omsorgsbeslut.

1.2.4 Prognos

Prognosen för 2013 är att kommunen beviljar bistånd för områdena service och omvårdnad motsvarande ca 67 000 timmar.

1.3 Uppdragsbeskrivning

1.3.1 Tjänsten

Hemtjänst är en biståndsbedömd insats i form av stöd i den dagliga livsföringen riktat till personer i eget ordinärt boende. Inom ramen för biståndsbeslut ska stödet anpassas flexibelt efter den enskildes behov, funktionsnedsättning och hälsotillstånd.

Insatsen utgår från den enskilde och dennes hem, men kan också omfatta stöd i situationer utanför hemmet, som kan bidra till den enskildes förmåga att klara vardagslivet. Hemtjänsten ska planera och utföra beviljat bistånd så att det blir en hög kontinuitet i kontakterna med en eller två utsedda kontaktpersoner bland personalen.

I samråd med brukaren ska utföraren arbeta aktivt med att ha goda kontakter med anhöriga. En god samverkan ska ske med andra berörda ex. handläggare, vårdcentral etc. I uppdraget ingår att vara uppmärksam på förändringar i den enskildes fysiska och psykiska hälsotillstånd.

1.3.2 Målgrupp

Utförare kan godkännas för följande målgrupper:

- Personer som beviljats serviceinsats enligt SoL
- Personer som beviljats omvårdnads- och serviceinsats enligt SoL
- Personer som beviljats omvårdnads- och serviceinsats samt delegerad/instruerad HSL-insats

Observera att person som enbart har hemsjukvård inte ingår i valfrihetssystemet

1.3.3 Utförare kan ansöka enligt två kategorier

Kategori 1: Omvårdnad & Service inkl. delegerade/instruerade hälso- och sjukvårdsinsatser

Kategori 2: Service

1.4 Insatskategorier

Det finns olika kategorier att ansöka om som utförare, den ena är enbart serviceinsatser och den andra är insatser som både omfattar service och omvårdnad. Kategorierna specificeras utifrån verksamhetssystemet Magna Curas insatsträd.

Insatser inom området omvårdnad och service, kategori 1:

- Att skaffa varor och tjänster
- Att städa bostaden
- Att ta hand om hemmets föremål
- Att avlägsna avfall
- Att tvätta & torka textilier och kläder
- Att bereda måltid
- Att städa upp efter matlagning och diska
- Att tvätta sig
- Kroppsvård
- Att sköta toalettbehov
- Att klä sig
- Att äta och dricka
- Att sköta sin egen hälsa
- Att genomföra dagliga rutiner

- Stöd till aktivitet och delaktighet
- Stöd i lärande och att tillämpa kunskap
- Att hantera stress och andra psykologiska krav
- Att skapa och behålla relationer
- Grundläggande mellanmännsliga interaktioner
- Förflyttning
- Ledsagning
- Avlösning
- Delegerade/instruerade hälso- och sjukvårdsinsatser

Omvårdnadsinsatser sker årets alla dagar mellan 07.00-21.30
Serviceinsatser utförs helgfri måndag – fredag kl. 08.00-17.00

Insatser inom området service, kategori 2:

- Att skaffa varor och tjänster
- Att städa bostaden
- Att ta hand om hemmets föremål
- Att avlägsna avfall
- Att tvätta & torka textilier och kläder

Serviceinsatser utförs helgfri måndag – fredag kl. 08.00-17.00

1.4.1 Tjänster som inte ingår i valfrihetssystemet

- Natttillsyn klockan 21:30 - 07:00.
- Installera och besvara trygghetslarm
- Varudistribution
- Trygg hemgång
- Hemtjänstinsatser för medboende på särskilt boende.

Kommunen ansvarar för alla insatser mellan klockan 21.30 - 07.00. Ömsesidig informationsöverföring vid utförande av omvårdnadsinsatser ska ske mellan utföraren och kommunens nattpatrull.

1.5 Informationskrav

1.5.1 Kommunens informationsansvar

En gemensam presentationsmall för alla utförare kommer att användas för att möjliggöra jämförelser mellan utförarna. Kommunen beslutar hur informationen ska utformas och presenteras. Syftet är att ge brukarna en lättförståelig och jämförbar information om valfrihetssystemet, vilka utförare som finns och hur brukaren väljer/byter utförare. Kommunen annonserar i lokala media en gång per år om valfrihetssystem och godkända utförare inom hemtjänstområdet.

Biståndshandläggaren är skyldig att ge en konkurrensneutral information till brukaren om valbara utförare. Den skriftliga informationen kommer att vara tillgänglig på kommunens hemsida www.munkedal.se och i utskrivet format.

1.5.2 Valblankett

Skriftlig information samt en valblankett lämnas till den enskilde både vid nyval och omval. Biståndshandläggaren ska vara konkurrensneutral och hjälpa den enskilde att

fylla i blanketten om denne har önskemål om att få hjälp med att fylla i blanketten. Det går också att välja utförare muntligt.

1.5.3 Utförarens informationsansvar

Utföraren förbinder sig att lämna korrekt och saklig information om sin verksamhet till kommunen. De utförare som kommunen tecknar avtal med ges en mall för vilka uppgifter som ska finnas med i den information som kommunen presenterar i sin "kundvalskatalog". Utföraren ansvarar för att kommunen under hela avtalstiden får uppdaterad informationen så att kundvalskatalogen kan hållas aktuell. Utföraren har frihet att själv ta fram eget informationsmaterial vid sidan om det som kommunen presenterar.

1.5.4 Utförarens marknadsföring & tilläggstjänster

Utföraren har rätt att marknadsföra sin verksamhet. Marknadsföringen får dock inte vara påträngande eller oetisk. Som påträngande och oetisk marknadsföring räknas exempelvis när utföraren försöker värva nya brukare genom hembesök, besök på sjukhus eller telefonsamtal.

En utförare som tecknat avtal med kommunen har möjlighet att erbjuda brukarna så kallade tilläggstjänster. Tilläggstjänst kan dels vara en tjänst som ingår i biståndsbeslutet men som brukaren vill utöka på något sätt, till exempel hur ofta tjänsten utförs, dels en tjänst som inte ingår i biståndsbeslut. Exempel på tilläggstjänster som normalt inte ingår i biståndsbeslut är gräsklippning, snöskottning och fönsterputsning.

Kommunen ersätter inte utföraren för tilläggstjänster. Utföraren tar betalt direkt av brukaren som beställer tjänsten direkt från utföraren.

Vid marknadsföring av tilläggstjänster ska följande vara tydligt:

- Beviljad hjälp som ingår i biståndsbeslutet betalas via hemtjänstavgiften till kommunen. Tilläggstjänsternas betalas direkt till utföraren som skickar faktura på utförda tilläggstjänster.
- Tilläggstjänsterna är ett erbjudande – brukaren har inte skyldighet att köpa tilläggstjänster.
- Tilläggstjänsternas pris.

Utförarens marknadsföringsmaterial får inte distribueras till presumtiva brukare med hjälp av kommunen, exempelvis biståndshandläggare.

1.6 Beställning

1.6.1 Biståndsbeslut

Biståndshandläggaren utreder den enskildes behov, bedömer och tar beslut i ärendet. Som underlag för utredningen finns intervjuer, läkarintyg/utlåtande, samordnad individuell planering, möte med den enskilde samt övriga som denne önskar ska medverka, exempelvis anhöriga och/eller företrädare.

1.7 Brukarens möjlighet att välja utförare

Brukaren kan välja olika utförare för hemtjänstinsatser, en utförare som utför servicetjänster och en utförare som utför omvårdnadsinsatserna. Gemensamt hushåll där båda har hemtjänstinsatser ska välja samma utförare.

Brukaren har möjlighet att när som helst byta utförare om denne så önskar, och behöver inte uppge något skäl för byte. Kommunen ska handlägga byte av utförare snarast, dock senast 5 arbetsdagar efter det att brukaren har kontaktat handläggaren. Brukare som önskar välja en annan utförare ska kontakta biståndshandläggare och valblankett ska fyllas i. När en ny utförare är vald meddelar kommunen den ursprungliga utföraren när insatsen avslutas utifrån omställningstid i förfrågningsunderlaget, samt den nya utföraren när insatsen påbörjas.

Vid byte ska utföraren samverka och medverka till att övergången sker med minsta möjliga olägenhet för brukaren, kommunen och berörd personal.

1.8 Beställning av uppdrag

När brukaren beviljats ett biståndsbeslut och valt utförare får den valda utföraren en beställning i form specificerade insatser via meddelandefunktionen i verksamhets-systemet Magna Cura eller via fax.

Av uppdraget framgår beviljade insatser samt uppgifter om brukaren. Utföraren ska påbörja uppdraget snarast dock senast inom 48 timmar från det att uppdraget mottagits. Om utföraren inte påbörjar uppdraget enligt avtal träder ickevalsalternativet in, till dess brukaren gjort ett omval. Om utföraren som inte kan påbörja uppdraget är ickevalsalternativ, går uppdraget till nästa utförare enligt turordning.

1.9 Ickevalsalternativ

Valfrihetssystemet gäller för brukare som har biståndsbeslut om hemtjänstinsatser enligt socialtjänstlagen. Valet av utförare är en möjlighet för brukaren. Den som inte vill, saknar förmåga, eller där anhöriga/företrädare inte kan stödja i valet av utförare, kan avstå att välja utförare. För de brukare som inte väljer utförare av hemtjänstinsatser ska det finnas ett ickevalsalternativ. I Munkedals kommun utgör kommunens egen hemtjänst ickevalsalternativet.

1.10 Val av utförare under sjukhusvistelse

Den enskilde kan välja/ byta utförare under sjukhusvistelse. Den enskilde kan även vänta med att välja utförare tills efter hemkomst, och då ska sedvanlig information ges för att brukaren skall kunna göra ett aktivt val. Om den enskilde väljer att vänta med valet till denne är hemma i sin bostad, träder ickevalsalternativet in tills vidare.

1.11 Geografiskt område

Munkedals kommun har delats in i tre geografiska områden för utförande av hemvård (bilaga 1). Ansökan om godkännande som utförare kan göras inom valfritt antal områden. Avtal som utförare av hemvårdsinsatser inom ett geografiskt område innebär att utföraren ska ta emot brukare inom området upp till det kapacitetstak som angetts i

ansökan. Utföraren kan således inte tacka nej till en brukare i det geografiska område där man godkänts som utförare. Det är brukaren som väljer utförare.

Om utförare som kommunen redan godkänt och har avtal med vill ansöka om att bli utförare i fler områden görs anmälan till kommunen. Möjligheten att vara utförare i det nya området träder då ikraft 10 arbetsdagar efter anmälan.

I det fall en utförare inte längre önskar vara verksam i ett geografiskt område upphör avtalet att gälla för det aktuella området vid första månadsskiftet 90 dagar efter anmälan.

1.12 Utförarens kapacitet

Utförare ska i ansökan om godkännande uppge ett tak för hur många timmar insatser som maximalt kan utföras. Utföraren ska uppge kapacitetstak i form av antal biståndsbedömda timmar per vecka.

Om en utförare som angivit visst kapacitetstak och senare under avtalstiden vill höja eller sänka taket kan det ske genom att utföraren anmäler ett nytt kapacitetstak till kommunen. Vid utökningar av kapaciteten träder det nya kapacitetstaket i kraft snarast. Vid sänkning av kapaciteten träder det nya kapacitetstaket i kraft vid första månadsskifte 90 dagar efter anmälan. Vid sänkning av kapacitetstak ska dock utföraren genomföra de pågående beställda insatserna tills dess annan godkänd lösning kan ordnas.

1.12.1 Tillfälligt utökat behov

Utföraren ska vara beredd att utöver sitt kapacitetstak ta emot tillfälliga utökningar under max 14 dagar av insatser, om detta skulle behövas för att upprätthålla kontinuiteten för den enskilde vid exempelvis sjukdom och tillfälligt utökat omsorgsbehov. Riktlinjer för biståndsbedömning gäller och kan erhållas av biståndsenhet/beställarkontor.

1.13 Avgift för hemtjänst

Kommunen ansvarar för och debiterar avgifter för personlig omvårdnad, serviceinsatser och hemsjukvård. Avgifterna tillfaller kommunen.

1.14 Tillsyn

Inspektionen för vård och omsorg (IVO) är ansvarig tillsynsmyndighet för att kontrollera att de utförare som ingår avtal med kommuner att utföra socialtjänst- och hälso- och sjukvårdsuppgifter, uppfyller de krav som ställs i gällande lagar och föreskrifter inom verksamhetsområdet. Kommunen som vårdgivare har ett uppföljningsansvar för att säkerställa att brukaren får beviljade insatser. Beställare och medicinskt ansvarig sjuksköterska har uppföljningsansvar utifrån kommunens antagna systematiska kvalitetsledningssystem och internkontrollplan.

2 Administrativa föreskrifter

2.1 Upphandlingsförfarande

Upphandlingen genomförs enligt Lag om valfrihetssystem (LOV). Upphandlingar enligt LOV har ingen given sluttid. Upphandlingen pågår så länge den annonseras på Kammarkollegiets webbplats. Utförare har möjlighet att löpande lämna in ansökan

baserad på det förfrågningsunderlag som är aktuellt vid den givna tidpunkten. Anbudssekretess förekommer inte vid upphandling enligt LOV. Inkomna ansökningar öppnas och diarieförs fortlöpande. Genom att upphandlingen utförs enligt LOV kommer alla utförare som uppfyller kraven i detta förfrågningsunderlag att få teckna ett avtal med kommunen, efter att kommunstyrelsen beslutat om godkännande.

2.2 Ansökan

Fullständig ansökan måste:

- Utformas enligt anvisningar i förfrågningsunderlaget med bilagor och tillhörande ansökningsblankett.
- Vara skriftlig och skriven på svenska.
- Vara undertecknad av behörig företrädare.
- Inte innehålla reservationer.
- Inkomma i originalhandling.

För att en sökande ska bli godkänd som utförare måste alla de krav som ställs i förfrågningsunderlaget vara uppfyllda.

2.3 Intyg och bevis

Munkedals kommun samarbetar med Skatteverket vid handläggningar av ansökningar om godkännande enligt LOV.

Följande intyg och bevis ska bifogas med ansökan

- Registreringsbevis från Bolagsverket, inte äldre än två månader vid ansökningstillfället.
- F- eller FA-skattsedel.
- Sanningsförsäkran enligt 7 kap 1-2 § LOV, utföraren eller de personer som är utsedda att vara ansvariga för utförandet får inte vara satta i konkurs eller likvidation, vara under tvångsförvaltning, föremål för ackord eller tills vidare ha inställt sina betalningar. De får inte heller ha näringsförbud eller vara föremål för ansökan om sådana åtgärder.
- Skatteverkets blankett SKV4820 ska bifogas, den får inte vara äldre än två månader vid ansökningstillfället.
- Försäkringar, utföraren ska teckna och under hela avtalstiden inneha ansvarsförsäkring och andra nödvändiga försäkringar som innebär att Munkedals kommun och den enskilde brukaren hålls skadeslös. Kopia på aktuella försäkringsbrev ska bifogas till ansökan.
- Senaste årsredovisning bifogas i förekommande fall ansökan.
- Utförare som har nystartat företag, eller företag under bildande ska bifoga affärsplan med budget för verksamheten och kunna visa att företaget har en stabil ekonomisk kapacitet genom att redovisa aktiekapital eller finansiell säkerhet, till exempel lämna bankgaranti.
- Ansvarig för driften av verksamheten bifogas namn och telefonnummer till minst två personer som kan bekräfta uppgifterna om yrkeserfarenhet och bistå med referenser. Personerna som bekräftar uppgifterna och ger referenser får inte tillhöra den organisation som lämnar ansökan ifråga.

2.4 Tidsplan för godkännande

Godkännande av utförare	Inom 4-6 veckor efter mottagen ansökan
Avtalstecknade	Snarast efter beslut
Beräknat startdatum då utförare ska kunna vara i full drift.	Senast 90 dagar efter att avtal tecknats

Prövning av och godkännande av ansökningar kan ta längre tid än angett ovan under semesterperioder.

2.5 Kontakt gällande affärsspecifika frågor

Kontaktperson: Pernilla Molin- Nord

Funktion: Upphandlare

Adress: Munkedals kommun, Kommunledningskontoret, 455 80 Munkedal

Tel: 0524 – 182 14

E-post: pernilla.molin.nord@munkedal.se

2.6 Kontakt gällande verksamhetsspecifika frågor

Kontaktperson: Markus Fjellsson

Funktion: Utredningssekreterare

Adress: Munkedals kommun, 455 80 Munkedal

Tel: 0524 – 181 44

E-post: markus.fjellsson@munkedal.se

2.7 Kompletteringar och förtydliganden av förfrågningsunderlag

Frågor ställs skriftligen (även e-post) till kontaktperson. Svar och eventuella andra kompletterande uppgifter om upphandlingen under ansökningstiden kommer att publiceras på www.munkedal.se.

2.8 Adressering

Ansökan om godkännande ska ställas till:

Utförare Hemtjänst

Upphandlare

Ekonomienheten

Munkedals kommun

455 80 Munkedal

2.9 Handläggning

Inkommen ansökan öppnas och registreras snarast möjligt av kommunen. Därefter görs kontroll om sökande uppfyller samtliga krav i ansökningsformuläret. Vid behov begärs komplettering om uppgift saknas. Beslut om godkännande kommer normalt att göras inom fyra till sex veckor. Om sökanden godkänns tecknas ett avtal mellan sökanden och kommunen.

2.10 Kvalificeringskrav och uteslutningsprövning

Sökande kan uteslutas i enlighet med 7 kap. 1 § LOV.

2.11 Godkännande av utförare

Samtliga utförare som uppfyller de krav som ställs i förfrågningsunderlaget med bilagor kommer att provas för ett slutligt godkännande som utförare.

2.12 Förfarande om ansökan inte godkänns

Om kommunen har beslutat att inte godkänna en sökande kan denne lämna in ny ansökan. Den nya ansökan provas enligt det vid den aktuella tidpunkten gällande förfrågningsunderlag.

2.13 Överprövning

Utförare som önskar klaga på omsorgs- och socialutskottets avslag på ansökan om godkännande kan begära rättelse hos Förvaltningsrätten i Göteborg inom tre veckor från det att underrättelsen om beslutet skickats.

3 Krav på tjänstens utförande

Med kravspecifikation avses krav och omfattning på den tjänst som kommunen upphandlar. De krav på tjänsten som redovisas måste uppfyllas för att en utförare ska kunna tilldelas kontrakt. Ansökan ska innehålla en bekräftelse på att utföraren kommer att uppfylla de krav som ställs på tjänsten i följande uppdragsbeskrivning. Bekräftelsen lämnas genom undertecknande av ansökningsformuläret.

3.1 Grundläggande krav på tjänsten

De grundläggande kraven utgår från nationella bedömningskriterier för kvalitet och rättsäkerhet inom socialtjänstens omsorg om äldre och kommunens antagna kvalitetsledningssystem. Hemtjänsten ska ha sin utgångspunkt i att den enskildes funktioner för den dagliga livsföringen upprätthålls samt att social isolering motverkas. Hemtjänsten ska genomsyras av grundtanken att den enskilde har förmåga att själv välja hur han eller hon vill leva sitt liv. Den enskildes behov och önskemål ur språkliga, etniska, kulturella och religiösa aspekter ska respekteras. Den enskilde ska ges kontinuitet så långt det är möjligt när det gäller personal. Utföraren ansvarar för att verksamheten utförs i enlighet med de lagar, föreskrifter och riktlinjer som följer av socialtjänstlagen, lag om offentlighet och sekretess, hälso- och sjukvårdslagen, diskrimineringslagen, arbetsmiljölagstiftning, meddelarfrihet och övriga vid varje tillfälle tillämpliga lagar. Samtliga utförare ska också leva upp till tillämpliga åtagande när det gäller miljömässiga, sociala och arbetsmarknadsmässiga lagar så som de fastställts i unionsrätt, nationell rätt och kollektivavtal.

3.2 Kompetenskrav gällande ledning

1. Det ska senast när verksamheten startar finns personal i sådan omfattning och med relevant utbildning och erfarenhet att statliga och/eller kommunala mål för verksamheten kan nås. Utförare med anställd personal ska tillämpa villkor för anställda motsvarande kollektivavtalsvillkor som gäller inom branschen.
2. Personal hos utföraren ska åtnjuta meddelarfrihet och ska kunna påtala missförhållanden utan repressalier, på samma sätt som inom kommunens egen regi. Meddelarfriheten innebär att den anställda kan lämna uppgifter till

- journalister, författare med flera för publicering utan att arbetsgivaren får efterforska vem som lämnat uppgifterna.
3. Avtal får inte överlåtas till annan fysisk eller juridisk person. Om utföraren är en juridisk person och denne byter ägare ska ny ansökan lämnas och avtalet omprövas.
 4. Om utföraren under avtalstiden har för avsikt att byta arbetsledare/enhetschef eller motsvarande som ansvarar för den dagliga driften ska detta meddelas till kommunen som då ska pröva om arbetsledaren uppfyller krav för godkännande.

3.2.1 Kompetenskrav gällande ledning för insatsområde omvårdnad & Service, kategori 1

Den operativa ledningen av verksamheten som har det direkta ansvaret för personal, ekonomi och verksamhet ska ha verifierad:

- Högskoleutbildning; social omsorg, socionom-, sjuksköterskeprogram eller annan likvärdig högskoleutbildning.
- Erfarenhet av omsorgsverksamhet inom äldreomsorg eller handikappomsorg.
- Ingående kunskaper om tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd.
- Relevant datorkompetens för att utföra tjänsten.

3.2.2 Kompetenskrav gällande ledning för insatsområde service, kategori 2

Den operativa ledningen av verksamheten som har det direkta ansvaret för personal, ekonomi och verksamhet ska ha verifierad:

- Erforderlig utbildning för arbetsledning inom servicesektor.
- Erfarenhet av serviceverksamhet.
- Kunskap om tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd.
- Relevant datorkompetens för att kunna utföra tjänsten.

3.2.3 Kompetenskrav gällande baspersonal, kategori 1

- Utföraren ska eftersträva att anställa personal med examen från gymnasieskolans omvårdnadsprogram eller likvärdig för arbetet relevant utbildning
- Baspersonal ska erhålla utbildning/introduktion för att säkerställa att tjänsten utförs enligt gällande förfrågningsunderlag

3.3 Dokumentation SoL & HSL

Utföraren ansvarar för att arbetsledning samt övrig personal genomgått utbildning i dokumentation utifrån gällande lagstiftning. Utföraren ansvarar för att dokumentation sker utifrån SoL och HSL, samt att den utförs i kommunens verksamhetssystem. Planering och genomförande av utbildning i kommunens verksamhetssystem för dokumentation görs i samråd med utbildningsansvariga vid omsorgsförvaltningen.

Sekretessbelagda handlingar ska förvaras sekretesskyddat. Vid ärendets slut ska all dokumentation återlämnas skriftligen till kommunen. Brukaren har rätt att ta del av handlingar som rör denne. Även biståndshandläggare har efter medgivande från brukaren rätt att ta del av dokumentationen. Den som tar emot en delegering/instruktion från legitimerad personal lyder under hälso- och sjukvårdslagens dokumentationskrav och ska dokumentera utförd insats på signeringslista. All dokumentation ska ske på svenska språket.

3.4 Verksamhetssystem

Uppdraget till utförare kommuniceras via verksamhetssystem eller fax. Utförare ska efter kommunens införande använda gällande verksamhetssystem. Licenser och utbildning i kommunens verksamhetssystem bekostas av kommunen. Utföraren bekostar utbildningsersättning till anställd personal. Datorer och mobiltelefoner med tillräcklig kapacitet (enligt kommunens standard) tillhandahålls och bekostas av utföraren. I det fall avtal upphör mellan kommunen och utföraren upphör nyttjanderätt för verksamhetssystemet.

3.4.1 Delegation/instruktion

Utförare måste löpande ansvara för att anställda deltar i kommunens delegationsutbildning för hemtjänstupdrag i kategori 1.

3.5 Minskat/ utökat uppdrag

Om brukarens behov förändras varaktigt, minskar eller ökar, i sådan grad att biståndsbeslutet behöver följas upp ska utföraren omgående kontakta kommunens biståndshandläggare. Förändringen av brukarens behov ska framgå av utförarens dokumentation. I utförarens uppdrag ingår att omgående meddela biståndshandläggaren om en brukare är inlagd på sjukhus eller har avlidit. Riktlinjer för biståndsbedömning gäller och tillhandahålls av biståndsenhet/beställarkontor.

3.6 Kvalitetsledningssystem

För att kontinuerligt och långsiktigt utveckla och säkra verksamhetens kvalitet ska utföraren ha ett ledningssystem för det systematiska kvalitetsarbetet som uppfyller kraven i gällande lagstiftning för denna typ av verksamhet. Kvalitetsarbetet ska vara dokumenterat. Ledningssystem för kvalitet i verksamheten ska säkerställa att det finns rutiner för hur fel och brister i verksamheten ska identifieras, dokumenteras, analyseras och åtgärdas. Det ska även framgå hur vidtagna åtgärder ska följas upp.

3.7 Samverkan

Utförare oavsett inriktning ska samverka med anhöriga, företrädare och andra för brukaren viktiga personer. Detta för att brukarens intressen ska tillvaratas på ett bra sätt. Ersättning för uppdraget ingår att vara brukaren behjälplig med andra kontakter som till exempel vårdcentral eller beställning av sjukresa/färdtjänst. Utföraren ska delta i samrådsmöten som kommunen kallar till. I händelse av att uppdrag övergår till ny utförare ska både den nuvarande och den nya utföraren medverka till att övergången sker med minsta möjliga olägenhet för brukaren och kommunen.

3.8 Identifikation

Utförarens anställda (och underleverantörer) ska alltid bära identifikation med foto synlig för brukaren. Av identifikationen ska det framgå den anställdes namn och vilket företag han/hon är anställd av.

3.9 Kontaktmannaskap

Utföraren ska utse en kontaktperson för brukaren snarast dock senast inom 10 arbetsdagar från att insatserna har påbörjats. Kontaktpersonen ska genom regelbundna

kontakter med brukaren, anhöriga och eventuell företrädare skaffa sig goda kunskaper om den enskildes vardagsliv och behov av hemtjänstservice och omsorg. Om brukaren inte är nöjd med sin kontaktperson ska det finnas möjlighet att byta.

3.10 Företrädare

Utifrån gällande lagstiftning ska utförare anmäla till kommunen om en brukare är i behov av företrädare i form av god man eller förvaltare.

3.11 Genomförandeplan

Utföraren ska upprätta en genomförandeplan utifrån kommunens mall, inom 10 arbetsdagar efter att uppdraget påbörjats. I planen ska det framgå hur beviljad insats ska genomföras. Planen görs tillsammans med brukaren och/eller företrädare. Planen är till för att stärka brukarens inflytande över vardagen, vara ett arbetsverktyg för personalen samt ett medel för utvärdering av mål med insatserna och stödja biståndshandläggarens uppföljning av biståndsbeslutet.

3.12 Sekretess & missförhållande

Utföraren ska ha rutiner som säkerställer att personalen har kunskap om och iakttar sekretess och bestämmelser i lag om dokumentation och skyldighet enligt lagstiftning att anmäla missförhållande.

3.13 Avvikelser & synpunkter

Utföraren ska ha rutiner för hantering av synpunkter, klagomål, fel, brister och avvikelser enligt gällande lagstiftning

3.14 Åtgärdsplaner

Utföraren ska redovisa åtgärdsplaner kopplade till allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser.

3.15 Privata medel

Den enskilde eller dennes företrädare ska normalt sköta hanteringen av privata medel. I de fall privata medel handhas av utföraren ska rutiner för detta finnas. I rutinerna ska finnas skriftliga avtal om hantering av privata medel mellan utföraren och brukare/företrädare.

3.16 Nyckelhantering

Utförare ska ha säkra rutiner för den enskildes nycklar. Utföraren ska i det fall som kommunen anger använda kommunens nyckelhanteringssystem.

3.17 Arbetstekniska hjälpmedel

Utföraren ansvar för och bekostar samtliga arbetstekniska hjälpmedel. Utföraren ansvarar för att inom ramen för fastställd timersättning verka för en god arbetsmiljö och arbeta med förebyggande åtgärder.

3.18 Förflyttning

Utförare måste löpande ansvara för att anställda får förflyttningsutbildning, för hemtjänstuppsdrag i kategori 1.

3.19 Förändrad teknik

Kommunen kan komma att göra förändringar i den tekniska lösningen för ex. rapportering av tid och nyckelhantering. Utföraren förbinder sig att använda ny teknisk lösning.

3.20 Underleverantör

Vid anlitan av underleverantör eller byte av underleverantör under avtalstiden ska utföraren informera alla berörda, inklusive de enskilda, om den nye underleverantören. Anlitande/byte av underleverantör kan göras först efter godkännande av kommunen

4 Kvalitetssäkring

4.1 Insyn i utförarens verksamhet

Kommunen i form av vårdgivare har det övergripande ansvaret för att följa upp den hemtjänst som kommunens brukare beviljats, oavsett utförare. Kommunen kan komma att begära in uppgifter för att säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande lagar, riktlinjer, mål och krav.

Kommunens revisorer ska ha rätt att på samma sätt som med verksamhet i kommunal regi kontrollera och utvärdera måluppfyllelsen i den avtalade verksamheten.

4.2 Uppföljning och utvärdering

Uppföljningar sker kontinuerligt under verksamhetsåret. Uppföljning kan ske på initiativ av bland annat kommunen, Inspektionen för vård och omsorg (IVO) och andra berörda parter.

Utföraren är skyldig att lämna de uppgifter som krävs enligt anvisningar i de nationella uppföljningar som exempelvis SCB, Socialstyrelsen etc. genomför. Utföraren är därutöver skyldig att ta fram och tillhandahålla uppgifter om verksamheten som kommunen kan komma att begära för att informera sig om, följa upp och utvärdera kvaliteten i verksamheten.

Utföraren ska om kommunen begär det, lämna muntlig redovisning till kommunstyrelsen.

Kommunens uppföljning och utvärdering kan komma att ske genom:

- Uppföljningsmöte mellan beställare och utförare
- Avtalsuppföljning, tillsyn och granskning
- Uppföljning av genomförandeplan och dokumentation
- Uppföljning av anmälda allvarliga missförhållanden
- Uppföljning av anmälningar av synpunkter och klagomål
- Föranmälda/oanmälda besök
- Samtal med utförarens arbetsledning och personal

- Enkäter till brukare

4.3 Lokal kris- och beredskapsplan

Kommunen har en lokal kris- och beredskapsplan som träder i kraft vid större olyckor eller krissituationer, exempel kan vara långvariga elavbrott, omfattande utebliven vattenförsörjning, eller vädersituationer som påverkar verksamheten negativt. Om planen aktiveras ska utföraren medverka i den del som berör hemtjänsten. Utföraren ska på begäran delta i kommunens utbildningsinsatser och övningar. Utföraren ansvarar för att upprätta kris- och beredskapsplan för den egna verksamheten som stämmer överens med kommunens plan.

4.4 Åtgärder vid bristande kvalitet

Kommunen använder sig av Kammarkollegiets vägledning och deras s.k. sanktionstrappa vid behov av åtgärder när bristande kvalitet uppmärksammas i utförarens verksamhet.

Sanktionstrappan är indelad i följande fyra steg:

1. dialog/varning
2. prisavdrag
3. uppsägning av avtal
4. hävning av avtalet

Utförare som uteslutits efter att ha brutit mot eller bedömts inte uppfylla villkor ska för att åter bli godkänd visa på att åtgärder har vidtagits för att brister inte ska upprepas.

5 Affärsmässiga villkor

5.1 Avtalstid

Efter godkännande sänds ett beslutsmeddelande till utföraren, därefter avtal för undertecknande. Den generella avtalsperioden är på två år med start 2014-01-01. För nya utförare är avtalsperioden från det datum då avtal undertecknas till och med 2015-12-31. Därefter kan nytt avtal tecknas för två kalenderår i taget.

5.2 Avtalets uppsägningstid och villkor

Båda parter som under avtalstiden önskar säga upp avtalet har 90 dagars uppsägningstid. Kommunen garanterar inte någon volym åt utföraren utan det är biståndsbeslutet, brukarens val och utförda timmar som avgör storleken på den ersättning som utföraren får. Kommunen förbehåller sig rätten att förändra villkoren för gällande valfrihetssystem. De nya villkoren ska skriftligen meddelas utförare. Om utföraren inte accepterar ändringen av villkoren har denne rätt att säga upp avtalet.

Större förändringar i verksamheten så som byte av verksamhetsledare eller inriktning av verksamheten ska snarast rapporteras till kommunen. Avtal mellan kommun och utförare gäller under avtalstiden så länge båda parter är överens, följer reglerna och kommunen tillämpar ett valfrihetssystem i hemtjänsten.

5.3 Avtalsändringar

5.3.1 Ändring av villkor på grund av politiska beslut

Kommun har rätt att genom politiska beslut ändra villkoren i riktlinjer, mål för verksamheten och priser som ska tillämpas enligt detta avtal.

Ändrat innehåll i förfrågningsunderlaget innebär att nya avtal upprättas för alla utförare, oberoende av kontraktstid. Om utföraren inte accepterar de nya villkoren betraktas avtalet som uppsagt och upphör att gälla efter 90 dagar.

5.3.2 Avbrytande av valfrihetssystem

Såväl införande som avveckling av ett valfrihetssystem kräver ett politiskt beslut.

I händelse av att kommunen beslutar att avveckla valfrihetssystem så är uppsägningstiden 12 månader, kommunen säger då upp avtal med samtliga utförare. Om kommunen ännu inte godkänt sökanden kommer dessa att få information om att systemet avbrutits.

5.4 Grund för uppsägning av avtal

5.4.1 På egen begäran

Utförare som avser att avveckla hela eller delar av verksamheten ska meddela kommunen minst 90 dagar före verksamhetens upphörande. När verksamheten har upphört har även avtalet upphört att gälla.

5.4.2 På grund av avsaknad av uppdrag

Om utföraren saknar uppdrag under en period av 12 månader upphör avtalet automatiskt att gälla.

5.5 Hävning av avtal

Till följd av brister i verksamheten kan avtal hävas. Vid mindre brister kan varning utdelas. Om utföraren inte inom tid som anges i varningen har åtgärdat de i varningen angivna bristerna har kommunen rätt att häva avtalet.

5.5.1 Hävning

Vid avtalsbrott av väsentlig betydelse äger kommunen rätt att häva avtalet. Kommunen redovisar vilka omständigheter som ligger till grund för hävning. Kommunen ska kunna bevisa att det finns grund för hävning. Om utföraren inte accepterar att hävningsgrund finns, kan kommunen vända sig till allmän domstol. Hävning ska föregås av en hävningsförklaring undertecknad av behörig företrädare för kommunen.

Med avtalsbrott av väsentlig betydelse avses exempelvis följande:

- Brott mot ett centralt åtagande i avtalet, exempelvis att beställningen inte utförs.
- Utföraren följer inte tillämpliga lagar, föreskrifter och nationella och kommunala riktlinjer.
- Utförare nekar/tackar nej till brukare inom gällande avtal.
- Utföraren byter operativ ledning under avtalsperioden som inte uppfyller kompetenskraven.

- Utföraren tar ut avgift av den enskilde för tjänst som ingår i biståndsbeslutet

Kommunen har rätt att häva avtalet om utföraren försätts i konkurs eller på annat sätt är i obestånd så att utföraren inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden.

Om utföraren inte fullgör betalningsskyldigheter avseende skatter, sociala avgifter och övriga betalningsåligganden som enligt lag eller avtal åvilar arbetsgivare har kommunen rätt att häva avtalet.

5.6 Befrielsegrunder (Force majeure)

Force Majeure såsom krig, omfattande arbetskonflikt, blockad, eldsvåda, miljökatastrof, allvarlig smittspridning eller annan omständighet, som part inte råder över och som försvårar för part att fullgöra sina kontraktsskyldigheter, befriar inte sådan part från fullgörande av berörd förpliktelse.

Ersättningen till utföraren utgår inte då prestation uteblivit. Arbetskonflikt som har sin grund i avsaknad av kollektivavtal eller parts brott mot kollektivavtal får inte åberopas som befrielsegrund. Parterna ska informera varandra om det föreligger omständighet som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse.

5.7 Ersättning

I fastställd timersättning ingår samtliga kostnader för tjänsternas utförande för att bedriva hemtjänst såsom:

- Personalkostnader
- Transport till/från brukare
- Administration
- Personalmöten
- Kompetensutveckling
- Lokaler
- Inventarier och material
- Arbetstekniska hjälpmedel
- Introduktion vid nyanställning

För insatsområdet kategori 1 dessutom:

- Utbildning i förflyttningskunskap
- Utbildning för delegation

5.7.1 Delegerade/ instruerade HSL-insatser

Delegerade/instruerade HSL-insatser ersätts enligt fastställd schablon.

5.7.2 Dubbelbemanning

Om dubbelbemanning är biståndsbeslutad med utgångspunkt från brukarens behov utgår dubbel timersättning.

I det fall utföraren själv beslutar om dubbelbemanning av arbetsmiljöskäl utgår endast enkel timersättning.

5.7.3 Ersättningsnivå 2013

	Kommunens hemtjänst		Externa utförare	
	Tätort	Landsbygd	Tätort	Landsbygd
Omvårdnad och Service Kategori 1	355	393	381	421
Enbart Service Kategori 2	309	341	329	363

Ersättningen avser gällande års löneläge och prisjusteras årligen enligt OPI från och med den 1 april. Skillnaden i ersättning mellan extern utförare och kommunens egen hemtjänst beror på den indirekta minskade kostnad som finns för egenregins hemtjänst vilka tar del av kommunövergripande administrativ service ekonomi- och personalfunktion. Externa utförare kompenseras för att åstadkomma likvärdiga förutsättningar och verka för gemenskapsrättsliga principer om lika behandling.

5.7.4 Ersättning omvårdnadsinsatser och HSL-insatser

Ersättningen baseras på kommunens självkostnad för att driva motsvarande verksamhet i egen regi. Ersättningen betalas ut per biståndsbedömd beviljad timme utifrån kommunens riktlinjer för biståndsbedömning.

Ersättning för HSL-insatser utgår utifrån fastställd schablon utifrån gällande timersättning för omvårdnad.

5.7.5 Ersättning serviceinsatser

Ersättningen baseras på kommunens självkostnad för att driva motsvarande verksamhet i egen regi. Ersättningen till utförare betalas ut per biståndsbedömd beviljad timma utifrån antagna riktlinjer för biståndsbedömning, exklusive moms.

5.7.6 Prisjustering

Kommunen har rätt att utifrån självkostnad för service- och omvårdnadskostnader justera timpriset under avtalsperioden.

5.7.7 Tillfälligt utökade insatser – oförutsedda behov

Vid extra ordinarie händelser då risk föreligger för den enskildes liv vid ex. olyckor, akut sjukdom och/eller i väntan på assistans utgår ersättning för den tid som utföraren haft fram till undsättning. Dokumentation ska ske enligt kommunens regler, vid fakturering ska hänvisning ske till verifierad dokumentation. Exempel på extraordinär händelse är när en brukare inte anses kunna lämnas ensam i väntan på annan vårdgivare. Med annan vårdgivare avser ex. sjuksköterska/ ambulans/ räddningstjänst.

Oplanerad tillfällig utökning med anledning av att brukaren har egna önskemål om mer tid ersätts inte.

5.7.8 Ersättning för medverkan i utvärdering av verksamheten

Särskild ersättning till utföraren för medverkan i uppföljningar utgår inte - utan ska täckas som administration via den ersättning som utgår för omvårdnads- och serviceinsatser.

5.7.9 Omställningstid – ersättning till utförare

Typ av frånvaro	Ersättning
Planerad frånvaro (meddelas 5 dagar innan planerad insats)	Ingen ersättning utgår
Oförutsedda behov – tillfälligt utökade behov	Ersättning utgår enligt riktlinjer för biståndsbedömning
Brukares uppsägning/byte av utförare	Ersättning för 2 arbetsdagar för planerade insatser, från den dagen skriftlig information getts till utförare om byte.
Dödsfall	Ersättning för 2 arbetsdagar för planerade insatser
Sjukhusvistelse	Ersättning för 2 arbetsdagar för planerade insatser
Brukare på korttidsvistelse (planerad frånvaro)	Ingen ersättning utgår
Brukare tillfälligt av sagt sig hjälpen	Ersättning för 2 arbetsdagar
Brukare är inte i sin bostad så kallad "bomtid". Ex. bortrest utan anmälan, oplanerad sjukhusvistelse. Fördröjningstid utanför brukarens och utförarens kontroll, ex. fördröjd sjuktransport.	Ersättning utgår.

Om brukare återkommande avsägar sig hjälpinsatser ska utföraren rapportera detta till biståndshandläggare snarast.

5.8 Fakturering

Munkedals kommun
Leverantörsfakturaservice
R 044
Fack 440001
106 54 Stockholm

Ref. nr. 301 20 400

Av fakturan ska framgå företagets namn och adress, organisationsnummer, F- eller FA-skattsedel samt postgiro/bankgiro.

5.9 Moms

Hemtjänst i enlighet med socialtjänstlagen är undantagen skatteplikt. Detta betraktas som social omsorg enligt 3 kap 4 § Mervärdeskattelagen. Utförare godkända i kategori 1 ska således fakturera kommunen för utförda tjänster exklusive moms.

I de fall som utföraren endast tillhandahåller servicetjänster i kategori 2 blir tjänsten i stället momspliktig, eftersom tjänsten därmed inte kan anses ha karaktär av "social

omsorg" eller "annan jämförlig social omsorg". De utförare som endast utför servicetjänster skall därför lägga på moms på det fastställda timpriset vid fakturering.

5.10 Betalningsvillkor

Betalningsvillkor 30 dagar efter att leverantören framställt sin fordran skriftligt.

5.11 Dröjsmålsränta och administrativa avgifter

Faktureringsavgifter, expeditionsavgifter eller dylikt godtas inte. Eventuell dröjsmålsränta utgår enligt räntelagen. Om eventuell försenad betalning kan härledas till felaktig eller ofullständig faktura från utföraren accepteras inte dröjsmålsränta.

5.12 Tvist

Tvist ska avgöras av tingsrätt med tillämpning av svensk rätt. Utföraren får inte avbryta eller uppskjuta fullgörandet av de åtagande som avtalats under åberopande av att tvisteförfarande inletts eller pågår.

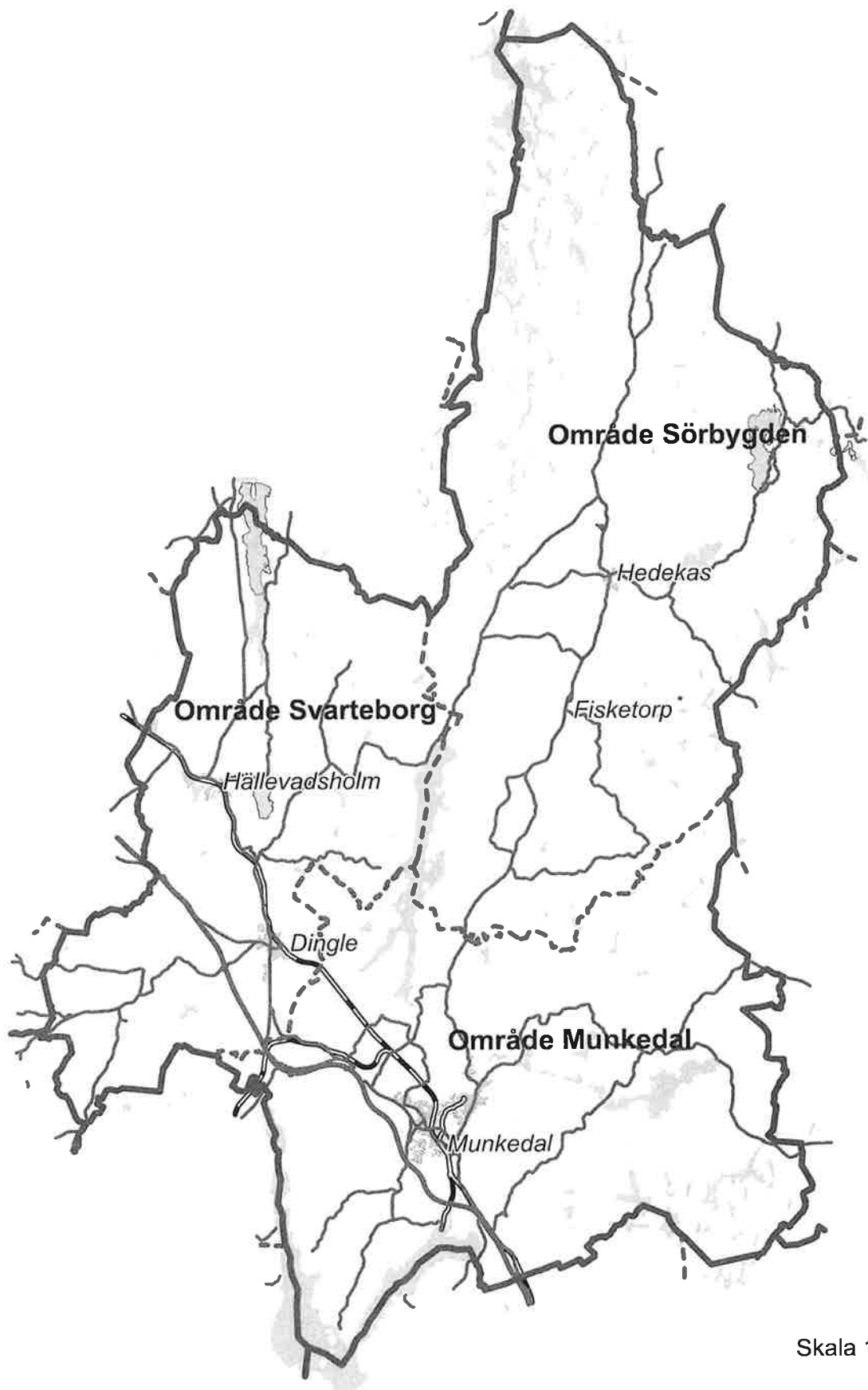


6.2 Bilaga 2 – Definition på tätort inom Munkedals kommun, avseende LOV

Munkedals samhälle

- Foss (Övre och nedre)
- Jonsäng
- Vadholmen
- Brudås
- Pommern
- Åtorp
- Kvistöm
- Krokklev
- Hede
- Stale
- Ekbacken
- Möe
- Nedre Lycke

Geografisk områdesindelning



Skala 1:200 000

2010-05-20
Maria Syrén

SOCIAL DOKUMENTATION

Den sociala dokumentationen bygger på Länsstyrelsen i Västra Götalands dokument 2006:90.

Genomförandeplan och daganteckningar skall upprättas för alla som har ett omsorgsbehov och beviljade hjälpinsatser.

Genomförandeplan och daganteckningar skall förvaras i den enskildes pärm eller föras på data.

Ansvarig för upprättande av genomförandeplanen är kontaktman.

Genomförandeplan en skall upprättas tillsammans med den enskilde och eventuellt dennes närstående.

Genomförandeplan en skall upprättas utifrån den beviljade hjälpen som biståndshandläggaren har nedtecknat i insats/verkställighetsplanen för den enskilde.

Dokumentation som anses vara av vikt skall föras över från daganteckningar till den enskildes sociala dokumentation. Enhetschef i samarbete med kontaktmannen ansvarar för att detta sker.

Kontaktperson ansvarar för uppföljning av sociala dokumentationen. Mål skall följas upp vid behov, dock minst en gång per år.

Genomförandeplanen skall medfölja den enskilde oavsett boendeform.

När insatserna ej längre är aktuella skall arbetsmaterialet gallras ur och resterande handlingar bifogas till den enskildes akt.

Åtgärder efter inträffad händelse: _____

Vilka åtgärder behövs för att tillbudet ej ska upprepas?

Rapporten skriven den _____ / _____ 20 _____

av _____
(Namn)

Ansvarig arbetsledare

Skyddsombud

Anmälan

- Arbetsmiljöverket (enligt § 2 i Arbetsmiljöförordningen)
- Polisen

Tillbudsrapport

Namn: _____ Personnummer: _____

Befattning: _____ År i yrket: _____

Utbildning: _____

Arbetsplats: _____

När inträffade tillbudet?

_____ dagen den _____ / _____ 20 _____ klockan _____

I vilken typ av verksamhet: _____

Ensamarbete: Ja Nej

Vad hände eller höll på att hända? Beskriv händelseförloppet:

Vad tror du orsakade tillbudet?

Fysisk/psykisk skada:



Ansökan om godkännande som utförare av hemtjänst i Munkedals kommun.

1. Sökande företag	
Företagets namn	Organisationsnummer
Utdelningsadress	
Postnummer	Postadress
Hemsida	Plusgiro/bankgironummer
2. Kontaktperson, behörig företrädare avseende avtal	
För- och efternamn	
Befattning	Telefonnummer
E-postadress	
3. Geografiska etableringsområden för service & omvårdnad, bilaga 1	
Ansöker om att bedriva hemtjänst i	
<input type="checkbox"/> 1. Område Munkedal	
<input type="checkbox"/> 2. Område Svarteborg	
<input type="checkbox"/> 3. Område Sörbygden	
4. Geografiska etableringsområden för service, bilaga 1	
Ansöker om att bedriva hemtjänst i	
<input type="checkbox"/> 1. Område Munkedal	
<input type="checkbox"/> 2. Område Svarteborg	
<input type="checkbox"/> 3. Område Sörbygden	
5. Utförarens kapacitet, se punkt 1.12 i förfrågningsunderlag	
Antal timmar/vecka anges för respektive område	
1. Område Munkedal _____	
2. Område Svarteborg _____	
3. Område Sörbygden _____	

6. Underlag för kvalificering - krav på utföraren			
Vi accepterar angivna krav och villkor i förfrågningsunderlaget (genom att kryssa Ja) enligt nedanstående punkter och ansvarar för att de blir uppfyllda. Vi bifogar efterfrågade bilagor.			
Avsnitt 1	Ja	Nej	Följande bilaga bifogas
Uppdragets omfattning, punkterna 1.3 – 1.4			
Kommunens informationsansvar, punkt 1.5			Utförarpresentation enligt mall
Tilläggstjänster, punkten 1.5			
Utförarens marknadsföring, punkt 1.5			
Information till utförare 1.5			
Kundens val, punkterna 1.7 - 1.9			
Geografiska etableringsområden, punkt 1.11			
Utförarens kapacitet, punkt 1.11 - 1.12			
Avgift hemtjänst, punkt 1.13			
Tillsyn, punkt 1.14			
Avsnitt 2	Ja	Nej	Följande bilaga bifogas
Ansökan, punkt 2.2			
Intyg, bevis ekonomisk kapacitet, punkt 2.3			Registreringsbevis Bolagsverket F- eller FA-skattsedel Sanningsförsäkran Skatteverkets Blankett SKV 4820 Årsredovisning (befintligt företag) Bankgaranti (företag under bildande) Kopia försäkringsbrev <i>Handlingar ovan ska innan avtalstecknade vara kommunen tillhanda</i>
Tidplan, punkt 2.4			
Kompletteringar och förtydligande punkt 2.7			
Uteslutning och kvalificering, punkt 2.10			

Avsnitt 3	Ja	Nej	Följande bilaga bifogas
Grundläggande krav, punkt 3.1			
Meddelarfrihet, punkt 3.1			
Kollektivavtal, punkt 3.1			
Krav på kompetens arbetsledning och övrig personal, punkt 3.2			Examensbevis Meritförteckning med två referenter
Dokumentation, punkt, 3.3			
Kommunens verksamhetssystem, punkt 3.4			
Informationsskyldighet, punkt 3.5			
Ledningssystem punkt, 3.6			
Samverkan, punkt, 3.7			
Identifikation och legitimation, punkt 3.8			
Kontaktmannaskap, punkt 3.9			
Genomförandeplan, punkt 3.11			
Tystnadsplikt, punkt 3.12			
Åtgärdsplaner, punkt 3.12, 3.14			
Klagomålshantering punkt, 3.13			
Fel och brister, punkt 3.13			
Hygienrutiner punkt, 4.15			
Privata medel punkt, 3.15			
Nyckelhantering, punkt 3.16			
Arbetstekniska hjälpmedel, punkt 3.17			
Underleverantör punkt, 3.20			
Avsnitt 4	Ja	Nej	Följande bilaga bifogas
Insyn i utförarens verksamhet, punkt 4.1			
Uppföljning och utvärdering, punkt 4.2			
Lokal kris- och beredskapsplan punkt, 4.3			
Avsnitt 5	Ja	Nej	Följande bilaga bifogas
Avtal punkt, 5.1			
Avtalsändringar, punkt 5.3			
Hävning av avtal, punkt, 5.5			
Befrielsegrunder, Force Majeure, punkt 5.6			
Ersättning, punkt 5.7			
Fakturering, punkt 5.8			
Moms, punkt 5.9			
Betalningsvillkor, punkt 5.10			
Dröjsmålsränta och administrativa avgifter, punkt 5.11			
Tvist, punkt 5.12			

7. Avtal med underleverantör	Ja	Nej	Följande bifogas
Avtal			Kopia på avtal
Vi ansvarar för att underleverantörer uppfyller samtliga krav som anges i förfrågningsunderlaget			

8. Sanningsförsäkran av behörig person

Sanningsförsäkran enligt 7 Kap 1-2 § LOV

Jag som behörig företrädare intygar genom min underskrift att vårt företag och dess företrädare

- Inte är i konkurs eller likvidation, är under tvångsförvaltning eller är föremål för ackord eller tills vidare har inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud.
- Inte är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning, ackord eller annat liknande förfarande.
- Inte genom lagakraftvunnen dom är dömd för brott avseende yrkesutövningen.
- Inte har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen.
- Har fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter och skatt i hemlandet eller annan stat inom ESS- området.
- Inte i något väsentligt hänseende har låtit bli att lämna begärda upplysningar eller lämnat felaktiga upplysningar som begärts med stöd av ovanstående paragrafer.
- Samtliga uppgifter i detta ansökningsformulär samt de bilagor som bifogas till ansökan är aktuella, sanningsenliga och korrekta.

Denna underskrift gäller för samtliga sidor i ansökningsformuläret.

För företag

Underskrift behörig företrädare

Befattning

Namnförtydligande

Ort och datum



**Munkedals
Kommun**
VÄLFÄRDSFÖRVALTNINGEN

Uppföljning av beslut om tillämpning av Lagen om Valfrihet (2008:962) i Munkedals kommun

Innehåll	
Bakgrund.....	3
Vad innebär LOV?	3
Samverkan i norra Bohuslän.....	3
Projektets arbetsformer	3
Styrgrupp.....	4
Arbetsgrupp	4
Intressentgrupper.....	4
Informationsaktiviteter.....	4
Omsorgsnämndens beslut.....	4
Geografisk områdesindelning och ersättningsnivåer.....	5
Inför start av kundval	5
Intern organisation.....	6
Externa utförare	6
Fortsatt arbete	6
Förenklad biståndshandläggning	7
Nya områden för kundval i Munkedals kommun.....	7
Sammanfattning.....	7
Förslag till beslut.....	8

Bakgrund

Den 25 november 2009 tog Munkedals kommunfullmäktige beslutet att tillämpa Lagen om Valfrihetssystem i Munkedals kommun från år 2010. Beslutet innebar att omsorgsnämnden fick i uppdrag att fastställa de verksamhetsområden som prövas enligt LOV, att besluta om godkännande av externa leverantörer och att fastställa timsättning för berörda tjänster. Dessutom beslutades att ge möjlighet till tjänstledighet i upp till ett år för kommunanställda som vill starta eget företag inom verksamhet som prövats enligt LOV, eller följa med som anställd till ett sådant företag. Slutligen uppdrog Kommunfullmäktige åt omsorgsnämnden att före utgången av år 2010 presentera en uppföljning av hur detta beslut genomförts.

Denna faktasammanställning utgör därför underlag för Omsorgsnämndens uppföljning till Kommunfullmäktige.

Vad innebär LOV?

Riksdagen beslutade under 2008 att från och med januari 2009 införa Lag (2008:962) om valfrihetssystem (LOV). Den nya lagen ger möjlighet för kommuner och landsting att stimulera brukarnas fria val av utförare av främst vård- och omsorgstjänster för äldre och för personer med funktionsnedsättningar. LOV utgör ett alternativ till konkurrensutsättning med stöd av lagen (2007:1091) om offentlig upphandling (LOU). Den nya lagen är frivillig att tillämpa för kommunerna.

Innebörden i lagen är att kommunen skall kunna överlåta valet av utförare av stöd, vård- och omsorgstjänster till brukaren. Den kan tillämpas på bland annat omsorgs- och stödverksamhet för äldre och för personer med funktionsnedsättning samt på hälso- och sjukvårdstjänster.

Samverkan i norra Bohuslän

LOV- projektet i norra Bohuslän startade i april 2009 i samverkan mellan kommunerna Lysekil, Munkedal, Sotenäs och Tanum, som alla visat intresse för att utreda och genomföra LOV. I bakgrunden fanns en politisk samsyn kring att driva samverkan i norra Bohuslän till konkreta resultat.

Alla fyra kommuner erhöll statliga stimulansmedel för att i samverkan utreda och eventuellt införa lagen om valfrihetssystem (LOV) inom socialtjänstområdet. Munkedal har utgjort projektets värdkommun. Projektarbetet kan drivas med statliga stimulansmedel som längst till halvårsskiftet 2011. För Munkedals kommun har det statliga stimulansbidraget varit 2,0 Mkr.

Projektets arbetsformer

Munkedals kommun valde att, tillsammans med Lysekil, Sotenäs och Tanums kommuner, anställa en gemensam projektledare. Övrig projektorganisation ser ut som följer:

Styrgrupp

Projektet har letts av en styrgrupp bestående av berörda förvaltningschefer i respektive kommun. Projektledaren har regelbundet rapporterat till styrgruppen.

Arbetsgrupp

Arbetsgruppen har utgjorts av erfarna utredare motsvarande en halvtidstjänst från varje kommun. Gruppen har träffats flera gånger per månad. I arbetet med ett gemensamt förfrågningsunderlag för hemvård/hemtjänst har arbetsgruppen också haft omfattande samverkan med kommunernas upphandlare och ekonomer.

Intressentgrupper

I LOV- samarbetet har ett antal nätverk mötts i norra Bohuslän:

Politisk referensgrupp: Två politiker från varje kommuns omsorgs-/socialnämnd.

Fokusgrupp med brukarperspektiv: Representanter från respektive kommuns handikapp- och pensionärsråd.

Facklig dialoggrupp: Representanter från berörda fackliga organisationer

Professionellt nätverk: Biståndshandläggare, enhetschef, MAS och rehabansvarig

Företagarnätverk: Företag har bjudits in till informations- och diskussionsträffar.

Varje grupp träffades två gånger under våren inför beslut om förfrågningsunderlag och andra förutsättningar/gränsdragningar. Fokusgruppen har arbetat vidare under hösten med att ta ställning till utformning av information till hemvårdens brukare. Den politiska referensgruppen avslutar sitt arbete under december 2010.

Informationsaktiviteter

Under arbetet med utredning och genomförande av LOV har en mängd informationsaktiviteter hållits i Munkedal, liksom i övriga norra Bohuslän. Målgrupperna har varit brukarorganisationer, handikapp- och pensionärsråd, Företagarna, Seniormässan, berörda personalgrupper och andra intressenter. Sammanlagt har projektet till och med november 2010 medverkat i 42 sådana aktiviteter.

Omsorgsnämndens beslut

Efter kommunfullmäktiges beslut inleddes arbetet med att förbereda ett förfrågningsunderlag inför beslut i omsorgsnämnden. Den 16 juni 2010 beslutade Omsorgsnämnden att godkänna ett förfrågningsunderlag för kundval i hemvården. Nämnden fastställde också en geografisk indelning och nivån på ersättningen för utförarna. Startdatum fastställdes till den 1 oktober 2010. Nämnden gav även förvaltningschefen delegation att godkänna externa utförare och att slutligt redigera förfrågningsunderlaget.

I förfrågningsunderlaget beskrivs de krav och förutsättningar uppdraget innebär. Kundvalet i Munkedal omfattar hemvård dagtid och kvällstid, uppdelat i två kategorier. Syftet har varit att öppna möjligheter för olika typer av företag:

- Kategori 1: Omvårdnads- och servicetjänster, som skall kunna utföras mellan 07.00 – 21.30 alla dagar.
- Kategori 2: Enbart servicetjänster, som skall kunna utföras mellan 08.00 – 17.00 vardagar.

Alla utförare skall arbeta efter samma förutsättningar oavsett om denne är kommunens egen verksamhet eller ett externt företag eller organisation. En extern utförare får anmäla ett tak för den kapacitet verksamheten kommer att ha. En utförare får inte tacka nej till någon brukare om inte företaget överskridit sitt kapacitetstak eller om brukaren bor i ett annat geografiskt område.

Förfrågningsunderlaget för kundval i norra Bohuslän utarbetades under våren 2010:

- Gjordes i samverkan mellan upphandlare och projektansvariga
- Utformades efter studier av goda exempel finns på valfrihetswebben
- Lika villkor i norra Bohuslän ger möjlighet för företag att verka över kommungränserna
- Ersättning till utförarna utges för biståndsbeviljad tid
- Geografisk områdesindelning stimulerar företagande i liten skala
- Företag tillåts att ange ett tak för sin kapacitet
- Icke-valsalternativ skall finnas och är i Munkedal rullande mellan utförarna

Geografisk områdesindelning och ersättningsnivåer

Kommunens geografiska områdesindelning har gjorts i syfte att ge nya utförare möjlighet att vara verksamma i större eller mindre skala. Omsorgsnämnden fastställde tre geografiska etableringsområden: Munkedal, Svarteborg och Sörbygden, motsvarande de tidigare kommungränserna. Utförda tjänster hos brukare på landsbygden ger högre ersättning än tjänster utförde hos brukare i tätort. Under 2010 utgör grundersättningen 357 kr för företag som godkänts inom både personlig omvårdnad och service. För serviceföretag är grundersättningen 301 kr. Från 2011 räknas ersättningen om med stöd av Omsorgsprisindex (OPI).

Inför start av kundval

Den 1 juli 2010 publicerades Munkedals kommuns förfrågningsunderlag på kammarkollegiets officiella hemsida för Valfrihetssystem (www.valfrihetswebben.se). Arbetet med att förbereda avtal, rutiner, blanketter etc. inleddes.

I starten får nya utförare ta emot uppdrag, dokumentera och rapportera sina insatser via manuella rutiner. I början av 2011 kommer även externa utförare att kunna arbeta i kommunens verksamhetssystem Magna Cura. Kommunen ger säker tillgång till systemet via en webb-portal. Dessutom erbjuds externa utförare It-support på samma sätt som kommunens egen verksamhet.

Intern organisation

Konkurrensutsättning medför att den interna verksamheten ställs inför förändringar. I Munkedal gäller det både hemvårdsenheten och den kommunala organisationen i stort. Valförvaltningsenheten omfattar både myndighetsutövning och en egen organisation för verkställighet, exempelvis av hemvård.

Beställaransvaret, med biståndshandläggare och övrig myndighetsutövning, organiseras inom Område stöd. Den interna utförardelen, hemvården, organiseras inom Område vård- och omsorg. En tydlig rollfördelning mellan dessa två delar är viktig för kommunens trovärdighet gentemot externa utförare.

En ansökan om att bli utförare prövas i flera steg:

Ansökan

Formell kontroll av ansökan inklusive företagskontroll med skattemyndigheten.

Intervju

Chefen för område stöd, som representerar kommunens beställarverksamhet, träffar tillsammans med MAS och ansvarig handläggare representanter för utföraren. Båda parter presenterar sig, och viktiga förutsättningar och rutiner diskuteras. Kommunens representanter har här en uppgift att bedöma om utföraren kan klara uppdraget.

Beslut

Intervjugruppen föreslår förvaltningschefen att godkänna eller avslå utförarens ansökan.

Förberedande möte

Om det blir ett godkännande träffas beställare och utförare igen i ett förberedande möte, där utföraren och kommunen ges möjlighet att gå igenom praktiska rutiner och kontakter i det dagliga arbetet.

Externa utförare

Den 20 oktober 2010 godkändes Tesia AB, det första företaget som extern utförare i Munkedals kommun. Tesia AB är ursprungligen ett bemanningsföretag inom hälso- och sjukvården, som sedan januari 2010 är godkända utförare inom kundval inom hemtjänsten i Uddevalla kommun. Tesia AB avser att erbjuda personlig omvårdnad och service för brukare i område Munkedal från årsskiftet 2010/11. Inga brukare i hemtjänsten har därför ännu kunnat välja utförare.

Den 23 november 2010 inkom den andra ansökan om att bli extern utförare i Munkedals kommun. Det är Seniorbolaget AB, som har som affärsidé att erbjuda tjänster med personal som har gått i avtals- eller ålderspension. Seniorbolaget ansöker om godkännande för att erbjuda servicetjänster i område Munkedal.

Fortsatt arbete

LOV skiljer sig från LOU genom att stimulera konkurrens om kvalitet i stället för pris. Detta kräver att kommunen, som upphandlande myndighet, följer upp och kontrollerar utförda prestationer. Uppföljning består av målrelaterade, oftast löpande, aktiviteter för att få kännedom om kvalitet och omfattning i en

verksamhet. Detta skall göras oavsett om verksamheten drivs enligt avtal med en extern utförare eller enligt uppdrag med den egna regin. Många kommuner har haft svårt att prioritera uppföljning av de tjänster som brukarna beviljats. Genom LOV ökar fokus på kundnytta och kvalitet för den enskilde. Bistånds- och avgiftshandläggare får ett utökat ansvar för att följa upp kvalitet och prestationer.

Förenklad biståndshandläggning

På uppdrag av styrgruppen har LOV-projektet haft i uppdrag att utreda förutsättningar för och konsekvenser av att förenkla biståndshandläggningen kring hemtjänstinsatser i ordinärt boende för personer över en viss ålder. En kartläggning av hur frågan hanteras i andra kommuner har ingått. Uppdraget är att bedöma juridiska och ekonomiska effekter av en förändring samt föreslå ett gemensamt regelverk för förenklad biståndshandläggning, om detta skall införas i norra Bohuslän.

Nya områden för kundval i Munkedals kommun

I Omsorgsnämndens beslutsunderlag gavs förslag till ytterligare områden som är lämpliga för kundval:

Från 2011-12 förelögs att omsorgsnämnden tillämpar LOV även inom boendestöd och sysselsättning i den kommunala psykiatrin samt daglig verksamhet enligt LSS. Inom dessa verksamhetsområden kan brukarkvalitet och mångfald öka genom den enskildes val av utförare.

Från 2012 föreslogs att valfrihetssystemet även omfattar familjerådgivning, som idag drivs enligt ett samverkansavtal mellan kommunerna i norra Bohuslän.

Ytterligare utredningsarbete krävs inför dessa införandebeslut. Det politiska ansvaret för dessa ställningstaganden ligger från 2011 i kommunstyrelsen.

Sammanfattning

Efter ett drygt års arbetet med utredning och genomförande av LOV startade Munkedals kommun den 1 oktober ett valfrihetssystem som möjliggör kundval för brukare inom hemvården. Drygt 160 brukare av hemvård ges nu möjlighet att välja utförare.

Omsorgsnämnden har under hela beslutsprocessen kring LOV arbetat målmedvetet och med stort engagemang. Förankringsarbetet i brukarnas organisationer, fackliga dialoggrupper, arbetsplatsträffar och vid företagarmöten har underlättat för nämnden att kunna följa fullmäktiges mål och tidplan.

Mycket arbete återstår i genomförandeprocessen. Det handlar bland annat om att:

- utforma tydlig information och bra rutiner som underlättar kundvalet för brukare och utförare
- säkerställa uppföljning av kvalitet och prestationer på ett betryggande sätt för både brukare och skattebetalare
- ge starta - eget stöd för kommunanställda som vill driva omsorgsverksamhet i enskild eller kooperativ regi
- utveckla valfrihetssystemet till nya brukargrupper vars inflytande över sitt vardagsliv kan öka genom möjligheten att välja utförare

Förslag till beslut

- Omsorgsnämnden överlämnar till Kommunfullmäktige ovanstående uppföljning kring införandet av valfrihetssystem enligt LOV i Munkedals kommun
- Omsorgsnämnden uppmärksammar Kommunstyrelsen på sitt ansvar för att fortsättningsvis följa upp och utveckla valfrihetssystem för olika brukargrupper i kommunen

Anders Fischer
Projektledare LOV

Markus Fjellsson
Utredningssekreterare

2010-11-30

Dnr ON 2008-71

Uppföljning av beslut om tillämpning av Lagen om Valfrihet (2008:962) i Munkedals kommun

Efter ett drygt års arbetet med utredning och genomförande av LOV startade Munkedals kommun den 1 oktober ett valfrihetssystem som möjliggör kundval för brukare inom hemvården. Drygt 160 brukare av hemvård ges nu möjlighet att välja utförare.

Omsorgsnämnden har under hela beslutsprocessen kring LOV arbetat målmedvetet och med stort engagemang. Förankringsarbetet i brukarnas organisationer, fackliga dialoggrupper, arbetsplatsträffar och vid företagarmöten har underlättat för nämnden att kunna följa fullmäktiges mål och tidplan.

Mycket arbete återstår i genomförandeprocessen. Det handlar bland annat om att:

- utforma tydlig information och bra rutiner som underlättar kundvalet för brukare och utförare
- säkerställa uppföljning av kvalitet och prestationer på ett betryggande sätt för både brukare och skattebetalare
- ge starta - eget stöd för kommunanställda som vill driva omsorgsverksamhet i enskild eller kooperativ regi
- utveckla valfrihetssystemet till nya brukargrupper vars inflytande över sitt vardagsliv kan öka genom möjligheten att välja utförare

Miljökonsekvensbeskrivning: Det förväntas inga förändringar i miljöhänsende utifrån beslutet att tillämpa lagen om valfrihetssystem.

Ekonomisk konsekvensbeskrivning: Det förväntas inga stora ekonomiska konsekvenser utifrån beslutet att tillämpa lagen om valfrihetssystem.

Förslag till beslut

- Omsorgsnämnden överlämnar till Kommunfullmäktige ovanstående uppföljning kring införandet av valfrihetssystem enligt LOV i Munkedals kommun
- Omsorgsnämnden uppmärksammar Kommunstyrelsen på sitt ansvar för att fortsättningsvis följa upp och utveckla valfrihetssystem för olika brukargrupper i kommunen



Anders Fischer
Projektledare
Gemensamt LOV-projekt



Markus Fjellsson
Utredningssekreterare
Välfrädsförvaltningen



2009-11-25

§ 75

Dnr KS 2009-196

Förslag till införande av valfrihetssystem enligt lagen om valfrihetssystem (LOV) i Munkedals kommun

Den 20 november 2008 beslutade Riksdagen att från och med januari 2009 införa Lag (2008:962) om valfrihetssystem (LOV). Den nya lagen ger möjlighet för kommuner och landsting att stimulera brukarnas fria val av utförare av främst vård- och omsorgstjänster för äldre och för personer med funktionsnedsättningar. LOV utgör ett alternativ till konkurrensutsättning med stöd av lagen (2007:1091) om offentlig upphandling (LOU). Den nya lagen är dispositiv, dvs. frivillig att tillämpa för kommunerna.

Innebörden i lagen är att kommunen (eller landstinget) skall kunna överlåta valet av utförare av stöd, vård- och omsorgstjänster till brukaren eller patienten. Den kan tillämpas inom bland annat omsorgs- och stödverksamhet för äldre och för personer med funktionsnedsättning samt på hälso- och sjukvårdstjänster.

Kommunerna i Norra Bohuslän har i likhet med många andra kommuner beviljats medel för att utreda ett införande av LOV i hemtjänst (hemvård). Munkedal har också i sin ansökan angett avsikten att utreda valfrihet inom ledsagning, dagverksamhet och särskilt boende.

Beredning

Omsorgsnämnden 2009-10-27 § 87.
Kommunstyrelsen 2009-11-11 § 141.

Yrkanden

Jan Alexandersson (v), Said Lundin (s), Ove Göransson (v): Avslag till kommunstyrelsens förslag.

Ajournering kl 18.15-18.25.

Karl-Johan Hansen (s): Avslag till kommunstyrelsens förslag.

Hans-Carl Carlson (kd): Bifall till kommunstyrelsens förslag med ändringen att beslutssats 1 ska ha följande lydelse: Kommunfullmäktige beslutar att Munkedals kommun från och med 2010 tillämpar lagen (2008:962) om valfrihetssystem.

Lars-Göran Sunesson (c): Biträder Hans-Carl Carlsons (kd) yrkande.

Rolf Berg (s):

1. Kommunfullmäktige beslutar att Munkedals kommun från och med 2010 tillämpar lagen (2008:962) om valfrihetssystem,
2. Kommunfullmäktige ger omsorgsnämnden i uppdrag att föreslå verksamhetsområden som prövas enligt LOV, utforma förslag till kvalitetskriterier, tidsåtgångar samt riktlinjer för etablering av företag inom verksamhetsområdena,
3. Kommunfullmäktige fastställer regler och villkor för tillämpning enligt LOV,
4. Enligt kommunstyrelsens förslag, beslutssats tre,
5. Enligt kommunstyrelsens förslag, beslutssats fyra.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



- 3 Kommunfullmäktige beslutar att ge möjlighet till tjänstledighet i upp till ett år för kommunanställda som vill starta eget företag inom verksamhet som prövats enligt LOV, eller följa med som anställd till ett sådant företag.
- 4 Kommunfullmäktige beslutar att uppdra åt Omsorgsnämnden att före utgången av 2010 presentera en uppföljning av hur detta beslut genomförts.

Reservation

Hans-Joakim Isenheim (mp), Rolf Berg (s) till förmån för egna yrkanden.
Jan Alexandersson (v) enligt skriftlig reservation.

Expedieras

Omsorgsnämnden
LOV-utredaren
Slutarkiv



Vänsterpartiet

Skriftlig reservation ärende Förslag till införande av valfrihetssystem. Dnr KS 2009-196

Den 20 november 2008 beslutade Riksdagen att från och med januari 2009 införa Lag om valfrihetssystem (LOV) 2008:962. Den nya lagen är frivillig att tillämpa för kommunerna.

Från att vård och omsorg tidigare i stor utsträckning endast drivits av kommuner och landsting i egen regi tillkom med början under 1990-talet ett antal andra utförare. Det var privata företag, ideella organisationer och personalkooperativ. I några fall har vi sett att det lett till rena avarter med usel verksamhet t.ex. inom särskilt boende för äldre. Vi ser också hur marknaden för de stora vårdkoncernerna växer när små aktörer konkurreras ut eller köps upp.

För den borgerliga regeringen handlar valfrihet i hög grad om att äldre skall välja mellan ett ökat antal privata utförare genom så kallade kundvalsmodeller. Detta är inte verklig valfrihet. Äldre kvinnor och män är inte kunder utan medborgare med rätt till god vård och omsorg. Marknadslösningar och fri konkurrens om gemensamma medel garanterar inte kvalitet och allas rätt till god service utifrån individens behov ger inte heller ett effektivt och rättvist utnyttjande. Vänsterpartiet är också kritiskt till att LOV ger privata utförare möjlighet att införa tilläggstjänster, något som inte offentliga utförare får möjlighet till. Vi kan inte ställa oss bakom ett förslag som leder till en mer ojämlig vård och som innebär att den som har råd kan köpa sig tilläggstjänster inom den offentligt finansierade vården.

Vänsterpartiets huvudsakliga kritik mot införande av Lagen om valfrihetssystem är av ideologiska skäl, men vi menar också att det finns brister i det underlag som utgör grund för fullmäktiges beslut. Såväl brist på ekonomiska konsekvenser och fullmäktiges möjlighet till ekonomisk kontroll som grundläggande krav vad gäller de kvalitetskrav som skall vara styrande för den valfrihet lagen vill skapa.

Munkedal 2009-11-26

Jan Alexandersson, ledamot kommunfullmäktige (V)

Ove Göransson, ledamot kommunfullmäktige (V)

Diarienummer: 2022-000150

Datum: 2022-12-19

TJÄNSTESKRIVELSE

Maria Edlund
Enhetschef IFO/BoU
Välfärdsförvaltningen

Utökning av tjänst samordnare till Barnahus Fyrbodäl

Förslag till beslut

Välfärdsnämnden beslutar att bevilja utökad kostnad i samband med utökning av tjänst med 1.0 tjänst samordnare i Barnahus, filial Uddevalla.

Sammanfattning

Barnahus är en verksamhet som finns tillgängligt för många kommuner i Sverige. Kommunerna erbjuder via Barnahus stöd och hjälp i ärenden där det förekommer våld, hedersvåld eller sexuella våld mot barn och unga. Barnhusen utbildar kommunen i våld och insatser mot våld, och har fördjupad kompetens i frågorna. I Barnahus Fyrbodäl ingår tre olika filialer, Trollhättan, Åmål och Uddevalla.

I Barnhusets lokaler i Uddevalla, hålls också barnförhör i våldsärenden av polis, med åklagare, BUP och socialtjänst på plats i angränsande medhörningsrum. Där ges myndigheter som är inblandade i våldsbrott mot barn möjlighet att samlas och barnen behöver inte upprepa det som varit med om för varje myndighet som är inblandade vid brott mot barn. Varje vecka deltar representanter för samverkanskommunerna i samråd Barnhus då aktuella ärenden tas upp, för råd och stöd i handläggningen. Samordnaren håller i dessa möten och kommunernas chefer för utredning barn, får stöd hjälp och bistår andra med erfarenheter.

Samordnarna finns också stödjer samverkanskommunerna med utbildning i våldsfrågor. De har också utbildning för förskolor och skolpersonal samt har även konsultativa kontakter med förskolor och skolor i dessa frågor.

Munkedal är en av nio samverkanskommuner i Barnahus filial Uddevalla, tillsammans med Uddevalla, Lysekil, Sotenäs, Strömstad, Tanum, Orust, Tjörn och Stenungssund, sedan 2017. Kostnaden för kommunerna är beräknad per invånare, så samtliga betalar lika summa per invånare till Barnhusets finansiering.

I filial Uddevalla finns 1,0 samordnartjänst, för Barnahus. Ärendena från samverkanskommunerna ökar tidsmässigt, vilket gör att en utökning nu blivit aktuell för filialen i Uddevalla. Detta för att kunna upprätthålla det uppdrag som nationellt gäller för Barnahus i Sverige samt att kunna ha lika kvalité i hela Fyrbodalsområdet. I filial Trollhättan, som i samverkansområdet till invånarantal likvärdigt som Uddevallas filial, är samordnaransvaret fördelat på 2,0 tjänster.

Det är svårt att se hur IFO i Munkedal skall kunna få det stöd som Barnhus ger utan att ingå i Barnhus Fyrbodals. Ur ett barnperspektiv är det oerhört viktigt att ge barnet trygghet i de akuta förhörssituationerna, vad det gäller brott mot barn i det tvärprofessionella team som görs vid polisförhören på Barnahus. Det är av yttersta vikt att deltagande i Barnahus består.

Det Munkedals kommer att erbjudas fr.o.m 2023 vid utökning av tjänst är mer utbildning i insatserna vid våld och generell utbildning för förskola, skola om våldsbrott mot barn, hedersvåld och sexuellt våld.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2022-12-19

Särskilda konsekvensbeskrivningar

Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension

Kostnaden är beräknad per invånare för varje samverkande kommun på årsbasis. För Munkedal innebär detta:

Kostnad innevarande år 2022:	77 931 kronor
Kostnadshöjning för utökning 2023:	51 221 kronor
Summa 2023 och framöver:	129 152 kronor/år

Då tjänsten inte beräknas vara tillträdd förrän 2023-03-01, kommer kostnaden i praktiken, bli 8 537 kronor mindre under 2023, dvs 42 684 kronor i höjning för Munkedals kommun. Efter 2023 kommer kostnader för löneökningar tillkomma, fördelat på 9 samverkande kommuner kommer det vara en marginell skillnad för Munkedal efter 2023.

Hållbar utveckling – Social dimension

I familjer där det förekommer våld, hedersvåld eller sexuella våld mot barn och unga kan Barnahus ge stöd och hjälp på olika sätt, genom samverkan med olika aktörer. Barnkonventionens intentioner är beaktade och implementerade i det arbetssätt Barnahus arbetar utefter.

Hållbar utveckling – Miljömässig dimension

Bedömning inte relevant i ärendet.

Johanna Eklöf
Förvaltningschef
Välfärdsförvaltningen

Beslutet skickas till:

Avdelningschef IFO för vidare befordran till Barnahus
Förvaltningschef
Enhetschefer IFO
Förvaltningsekonom



Behov av utökning av 1,0 samordnare till Barnahus Fyrbodol - filial Uddevalla.

Barnahus Fyrbodol startade år 2017 där Trollhättan är värdkommun, dvs äger huvudkontorsansvaret med en gemensam samordnare för de tre filialerna Åmål, Trollhättan och Uddevalla. Totalt samverkar 17 kommuner inom Barnahus Fyrbodol.

Syftet med Barnahus Fyrbodol är att stärka barnperspektivet och ge barn och ungdomar den hjälp de behöver genom att berörda myndigheter, socialtjänsten, polis, åklagare och BUP, samverkar.

I uppdraget ingår genom olika aktiviteter att bidra med kompetenshöjande insatser för kommunerna, polis och åklagare inom målgruppen för Barnahus, bla genom:

- Samordning i ärenden, samråd, erbjuda konsultationer, utbildningsinsatser

Målgruppen för Barnahus är;

- fysiskt våld i nära relation
- alla former av sexuella övergrepp
- hedersrelaterat våld och förtryck
- sexuell exploatering
- barnfridsbrott
- gränsöverskridande sexuellt utåtagerande beteende för barn under 15 år

Filial Uddevalla har samverkansavtal med nio kommuner, Stenungsund, Tjörn, Orust, Sotenäs, Tanum, Uddevalla, Lysekil, Strömstad och Munkedal. Därmed är filial Uddevalla den största av de tre filialerna. Idag arbetar en samordnare 1,0 tjänst i Uddevallas filial. I filial Trollhättan arbetar idag två samordnare fördelat på 2,0 tjänst.

Identifierat behov att utöka filial Uddevalla kommer efter genomlysning av samordnarens uppdrag som det ser ut idag. Det har för samordnaren under längre tid inneburit en hög arbetsbelastning. Konsekvenserna av detta har blivit att det för samordnaren varit svårt att möta och fånga upp varje ingående kommuns specifika behov av utbildning och kompetenshöjning inom målgruppen för Barnahus. Något som ingår i grunduppdraget för samtliga filialer.

Socialtjänsten

Avdelningen för barn och unga

Postadress

45142 UDDEVALLA

E-post socialtjansten@uddevalla.se

Besöksadress

Familjekontoret Junogatan 9

Telefon

0522-69 60 00

www.uddevalla.se



För att säkerställa kvaliteten i verksamheten och uppfylla de grundkrav som ingår i uppdraget som en av tre filialer i Barnhus Fyrbodalen är det nödvändigt med utökning av en samordnartjänst för filial Uddevalla.

Nedan går att utläsa hur statistiken fördelar sig mellan filialerna Trollhättan och Uddevalla. Åmål har en samordnare på 0,25 tjänst utifrån att de har ett mindre upptagningsområde. Därav är inte dem med som jämförelse i denna skrivelse.

Statistik åren 2020 t om september 2022

Filial Uddevalla

2020

Konsultationer: 348
Konsultativt samråd: 336
Rättsligt samråd: 144
Akut samråd: 7
Uppföljande samråd: 6
Totalt: 841

2021

Konsultationer: 353
Konsultativt samråd: 136
Rättsligt samråd: 111
Akut samråd: 7
Uppföljande samråd: 5
Totalt: 612

2022

Konsultationer: 345
Konsultativt samråd: 82
Rättsligt samråd: 111
Akut samråd: 8
Uppföljande samråd: 1
Totalt
januari - september: 547

Trollhättan

2020

Konsultationer: 518
Konsultativt samråd: 187
Rättsligt samråd: 163
Akut samråd: 9
Uppföljande samråd: 1
Totalt: 878
(inklusive RC)

2021

Konsultationer: 216
Konsultativt samråd: 61
Rättsligt samråd: 156
Akut samråd: 5
Uppföljande samråd: 4
Totalt: 442
(inklusive RC
jan-maj och aug-dec)

2022

Konsultationer: 232
Konsultativt samråd: 22
Rättsligt samråd: 137
Akut samråd: 14
Uppföljande samråd: 0
Totalt
januari-sept: 405
(exklusive RC)



Diarienummer: 2022-000151

Datum: 2022-12-12

TJÄNSTESKRIVELSE

Maria Edlund
Enhetschef Individ- och familjeomsorg/BoU
Välfärdsförvaltningen

Familjerådgivning – utökning av tjänstegrad

Förslag till beslut

Välfärdsnämnden beslutar att bevilja utökad kostnad enligt upprättad fördelningsmodell i samband med utökning av 1,0 tjänst för samverkande Familjerådgivning mellan Uddevalla, Strömstad, Tanum, Sotenäs, Lysekil, Färgelanda och Munkedals kommuner.

Sammanfattning

Uddevalla, Strömstad, Tanum, Sotenäs och Lysekil, har sedan 2013 samverkat avseende en gemensam Familjerådgivning, med mottagningar i Uddevalla och Tanum. Under 2022 har Färgelanda tagit initiativ till att vara ytterligare en samverkanskommun, vilket kommer att påbörjas 2023.

Verksamhet:

På Familjerådgivningen arbetar tre personer fördelat på två heltidstjänster. De är socionomer som också har vidareutbildning i psykoterapi. Familjerådgivningens lokaler finns i Tanum och i Uddevalla. Uddevalla utgör värdkommun och innehar chefskapet för de anställda.

Bakgrund:

Sedan 1995 har lagstiftning funnits om att varje kommun i Sverige skall kunna erbjuda sina invånare Familjerådgivning. Syftet var att Familjerådgivarverksamheten skulle vara en förebyggande verksamhet tillgänglig för alla och att socialtjänsten i kommunerna skulle bära huvudmannskapet.

Sammanlagd folkmängd i de samverkande kommunerna är cirka 124 000. Uddevalla står för drygt halva kostnaden för Familjerådgivningen, utifrån att kostnaden beräknas per invånare.

Aktuell situation:

Vid möte 2022-11-22, med samtliga samverkanskommuner inbjudna, redogör aktuell enhetschef samt avdelningschef i Uddevalla kommun, om den stadigt ökande tillströmning av ärenden på Familjerådgivningen, vilket gör att för närvarande står drygt 50 par i kö för rådgivning. Det är en kötid som inte är förenlig med den gällande lagstiftning sedan 1995, 5 kap. § 3 SoL, om en för invånarna tillgänglig Familjerådgivning.

I samband med lagens ikraftträdande fastställdes en riktlinje om att för att hålla god kvalitet så krävs 1,0 tjänst/25 000 invånare. I den nuvarande

situationen skall 2,0 tjänster möta ett upptagningsområde, som omfattar 124 000 invånare.

Bedömningen är att det kommer krävas 1,0 heltidstjänst utöver de 2,0 som nu finns, för att i första hand reducera kötiden och för att på sikt kunna tillgodose behovet av Familjerådgivning för invånarna i samverkanskommunerna.

Behov av samtal på Familjerådgivningen behöver tillgodoses utifrån fler aspekter. Långa väntetider kan förorsaka att konflikter mellan parterna ökar. Ur ett barnperspektiv, är det oerhört viktigt att föräldrar som har bekymmer i sin vuxenrelation eller som står inför en separation, få möjlighet till rådgivande samtal om de så önskar. Utifrån barns bästa är det av yttersta vikt att konfliktfyllda relationer mellan vuxna minimeras, då konflikter mellan föräldrar alltid påverkar barn. Ur detta perspektiv kan Familjerådgivningen spela en avgörande roll.

Att utöka till ytterligare en tjänst avhjälpes det akuta behovet samt möjliggör större tillgänglighet på sikt. Uddevalla som är störst kommun och också är den kommun som har antalet hjälpta, kommer att bidra med 50 % av den tredje tjänsten, övriga kommuner enligt beräkningar per invånare, se bilaga.

Tillgänglig statistik för 2021/2022, för samtliga besök fram till 2022-11-30, är hämtat från Uddevalla kommun, 2022-11-29:

Uddevalla: 106

Tanum: 24

Munkedal: 13

Sotenäs: 15

Strömstad: 13

Lysekil: 19

När det gäller helår finns endast siffror för 2021 enbart på antal nybesök, vilket blir något missvisande i statistik, om jämförelse görs mellan år.

Uddevalla 82

Strömstad: 11

Tanum: 11

Sotenäs: 7

Munkedal: 12

Lysekil: 16

Beräkningsunderlag, vad kostnadsökningen innebär för varje samverkanskommun beräknat på invånarantal, se bilaga 1.

Bedömning:

Det har varit en kort handläggningstid för denna utökning i de mindre kommunerna. Det första mötet var 2022-11-22. Då var redan Uddevalla klar med finansiering av sin del.

Någon längre handläggningstid har inte funnits och inte heller en formell begäran av utökningen. Undertecknad enhetschef på IFO, ser dock inga andra möjligheter än att godkänna utökningen enligt kostnadsförslag.

Familjerådgivningen är en lagstadgad verksamhet som skall erbjudas invånarna i alla Sveriges kommuner. Att bygga upp en egen Familjerådgivning, med de sårbarheter det innebär och den tid det kommer att ta, är inte förenligt med det lagstadgade kravet. Önskemål om fortlöpande information om hur kötider, personaltäthet och ekonomiska förutsättningar, kommer Munkedals kommun framöver önska kontinuerligt från värdkommunen Uddevalla.

Bedömningen är att Munkedals kommun kommer att behöva bidra med sin del beräknat på antalet invånare, då alternativ inte finns och kommunen ingår i ett samverkansavtal med andra kommuner.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2022-12-12

Bilaga: Kostnadsberäkning

Samverkansavtal Familjerådgivning 2013-04-02

Särskilda konsekvensbeskrivningar

Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension

Se Bilaga 1

Hållbar utveckling – Social dimension

Konsekvenser av att inte bevilja merkostnaden, innebär att Munkedals kommun säger upp ett Samverkansavtal med oklar uppsägningstid. Munkedals kommun måste likväl tillgodose den lagliga skyldigheten att kunna erbjuda sina invånare möjligheten till Familjerådgivning. Munkedal behöver bygga upp en verksamhet, som kommer innebära sårbarheter. Det kommer då handla om del av heltidstjänst, lokalfrågor behöver lösas. Rekryteringsfrågan kommer bli svår att lösa då det redan nu är brist på psykoterapeututbildade socionomer. Under denna tid detta arbete skall lösas, kommer invånare i Munkedal inte ha tillgång till Familjerådgivning

Johanna Eklöf
Förvaltningschef
Välfärdsförvaltningen

Beslutet skickas till:

Avdelningschef IFO för vidare befordran till Uddevalla Familjerådgivning
Förvaltningschef
Enhetschefer IFO
Förvaltningsekonom

Familjerådgivning, beräkning för utökning med 1,0 tj (från 2,0 tj till 3,0 tj) och ytterligare ett arbetsrum - förslag till ändrad fördelning inkl Färgelanda

				Kostnadsökning för utökning 1,0 tj och ett ytterligare arbetsrum : 795 tkr , inkl OH fördelad på ursprungliga kommunerna	Kostnadsökning för utökning 1,0 tj och ett ytterligare arbetsrum : 795 tkr , inkl OH fördelad på samverkande kommunerna med förslag på ny fördelning inkl Färgelanda	Fakturerad kostnad per kommun 2022	Ny beräknad helårskostnad per kommun inkl utökningen med 1,0 tj, <i>exkl Färgelanda</i>	Ny beräknad helårskostnad per kommun inkl utökningen med 1,0 tj, inkl Färgelanda i 2022 års pris
Uddevalla betalar halva kostnaden, här beräknat inkl OH								
	50,00%	Invånarantal 2021-12-31 57 122		397	397	936	1 333	1 333
Andel av den andra halvan av kostnaden								
	Fördeln enl nuvarande avtal	Invånarantal 2021-12-31	Förslag till fördelning av 50% av Familjerådgivningen mellan samverkanskommunerna efter invånarantal 2021-12-31 inför ev utökning med Färgelanda					
Munkedal	17,50%	10 588	15,85%	70	63	164	233	211
Tanum	21,00%	12 965	19,41%	83	77	197	280	259
Sotenäs	15,50%	9 125	13,66%	62	54	145	207	182
Strömstad	21,00%	13 277	19,88%	83	79	197	280	265
Lysekil	25,00%	14 266	21,36%	99	85	234	333	285
Färgelanda <i>prel from 2023 i 2022 års pris</i>		6 576	9,84%		39			131
Summa		66 797	100,00%	795	795	1 872	2 666	2 666
<i>Summa exkl Uddevalla</i>				397		936	1 333	1 333

				Kostnadsökning för utökning 1,0 tj och ett ytterligare arbetsrum : 795 tkr , inkl OH fördelad på samverkande kommunerna med förslag på ny fördelning inkl Färgelanda	Ny beräknad helårskostnad per kommun inkl utökningen med 1,0 tj, inkl Färgelanda i 2022 års pris	Ny beräknad helårskostnad per kommun inkl utökningen med 1,0 tj, inkl Färgelanda i 2022 års pris Minus januari och februari
				397	1 333	1 333
Munkedal	17,50%	15,85%	10 588	63	211	176
Tanum	21,00%	19,41%	12 965	77	259	216
Sotenäs	15,50%	13,66%	9 125	54	182	152
Strömstad	21,00%	19,88%	13 277	79	265	221
Lysekil	25,00%	21,36%	14 266	85	285	238
Färgelanda <i>prel from 2023 i 2022 års pris</i>		9,84%	6 576	39	131	109
				795	2 666	
					1 333	1 112



UDDEVALLA KOMMUN
SOCIALTJÄNSTEN

SAMVERKANSAVTAL

1 (5)

2013-04-02

DNR:

HANDLÄGGARE

Avdelningschef Maria Kullander

TELEFON 0522 - 69 7048

maria.kullander@uddevalla.se

Samverkansavtal

Gällande Familjerådgivningsverksamhet mellan Uddevalla kommun, Munkedals kommun, Lysekils kommun, Tanums kommun, Sotenäs kommun och Strömstads kommun.

Kommunal familjerådgivning

Kommunerna ska enligt Socialtjänstlagen 5 kap.§3 (SOL), sörja för att familjerådgivning erbjuds dem som begär det.

Huvuduppgiften är att genom samtal medverka till bearbetning av samlevnadsproblem och konflikter främst i par- och familjerelationer. En annan uppgift är att utifrån den speciella kompetens som familjerådgivarna har förmedla kunskap om samlevnad.

Verksamheten ska vara av god kvalitet och tillgänglig för alla oavsett var i landet man bor. Verksamheten ska byggas upp efter de lokala förutsättningarna. För familjerådgivningen gäller särskild sträng sekretess. För att värna om sekretessen ska familjerådgivningen vara en självständig verksamhet och inte inordnas i den övriga verksamheten som bedrivs i socialtjänsten. De som söker familjerådgivning ska kunna vara anonyma och verksamheten har ingen dokumentationsskyldighet.

§1. Syfte

Parterna är överens om att Uddevalla kommun driver familjerådgivning enligt 5 kap. § 3 Socialtjänstlagen (SOL), för de kommuner avtalet omfattar.

§2 Mål

Familjerådgivningen i Uddevalla kommun ska erbjuda samtal vid samlevnads- och relationssvårigheter till boende i de kommuner avtalet omfattar. Målet är att par/familjer ska ges möjlighet att återskapa dialogen i sin relation och därmed ges förutsättningar för ett bättre liv tillsammans eller en väl genomförd separation. Gemensamt föräldraansvar ska stödjas och därmed bidra till att ge barnen en tryggare uppväxtmiljö.

§3 Inriktning

Ledning

POSTADRESS
451 81 UDDEVALLA

BESÖKSADRESS
Stadshuset Varvsvägen 1

TELEFON (vx) 0522-69 60 00
FAX fax

www.uddevalla.se

E-POST socialtjansten@uddevalla.se
142



2013-04-02

DNR:

Familjerådgivningen omfattar alla kommuninvånare i parrelation som har problem i sin relation och begär familjerådgivning. Familjerådgivningen är främst inriktad på kortare behandling upp till fem tillfällen. Vid behov av prioritering gäller par med barn.

Samtalen ska erbjudas i den omfattning att en väntetid om två veckor oftast kan upprätthållas, längre väntetid kan accepteras vid semester, sjukdom samt vid ökat inflöde under perioder.

§4. Verksamhet

Samtal ska erbjudas 5 dagar i veckan. Minst en dag i veckan skall kvällsmottagning erbjudas.

Personalstat utgörs av 1,0 tjänst från Uddevalla och 1,0 tjänst från samverkanskommunerna. Detta motsvaras av den omfattning som varit gällande före ingången av detta avtal. Uppföljning av ärendemängd från resp. kommun görs och rapporteras årligen och ev. förändring av personalstat beslutas av resp. kommun och i samverkan.

§5 Kompetens hos personal

Personalen har relevant utbildning och yrkeserfarenhet för sina uppgifter. Grundläggande krav är flerårig erfarenhet av familjeterapeutiskt arbete samt vidareutbildning i familjeterapeutiskt och psykosocialt arbete. Personalen har tillgång till handledning och kompetensutveckling. Vid rekrytering ska genusperspektivet beaktas.

§6 Egenavgifter

Avgiften för den enskilde är 100:- per gång.
Möjlighet till avgiftsbefrielse ska finnas, tex. om man uppstår försörjningsstöd.

§7 Lokalisering/lokaler

Verksamheten bedrivs i Uddevalla i lokaler som tillhandahålls av Uddevallakommun och som är anpassade till verksamheten. Ungefär en dag per vecka sker mottagning i Tanums kommun för de som önskar det. Denna lokal tillhandahålls av Tanums kommun och bekostas av Tanum och Strömstads kommuner gemensamt. En av familjerådgivarna arbetar riktat mot norra Bohuslän och använder sig av egen bil i tjänsten. Bilkravet framgår vid rekryteringen. Milersättningen delas solidariskt av alla medlemskommunerna. Den engångskostnad som uppstår vid iordningställandet av lokalen i Uddevalla delas lika av kommunerna Uddevalla, Munkedal, Lysekil och Sotenäs.



2013-04-02

DNR:

§8 Verksamhetens kostnader

En gemensam budget fastställs enligt nedan principer.

Uddevalla kommun finansierar 1,0 tjänst, samverkanskommunerna finansierar proportionerligt till folkmängd 1,0 tjänst.

Gemensamma kostnader för handledning, utbildning, tolk, bil osv. delas lika.

Världkommunen tar ut 12% i OH-kostnad för administration, såsom kostnad för telefon, data, lokaler, arbetsledning, ekonom osv.

Kostnaden räknas upp för faktiska kostnader för löneökningar osv. årligen.

§9 Fakturering

Fakturering sker med en tredjedel per tertial, april, augusti och december.

Efter avtalsårets slut ska Uddevalla kommunredovisa det verkliga utfallet och ev. över eller underskott regleras.

§10 Kvalitet/utvärdering

Kvaliteten och brukarnöjdhet följs upp genom NKU- undersökning ca. vart annat år och genom enkät till alla brukare. Enkätresultat redovisas i årsberättelsen.

§11 Uppföljning/rapportering

Verksamhetsstatistik till socialstyrelsen sammanställs och lämnas av verksamheten årligen. Verksamhetsberättelse med volymuppgifter, upprättas av verksamheten årligen och delges alla samverkande kommuner.

Verksamhetsuppföljning med alla samverkande kommuner, genom den representant de utser, sker minst 1 ggr/år för genomgång av verksamhetsberättelse och ev. förändringar.

Representanterna kan också sammankallas vid behov.

§12 Styrning och ledning

Verksamheten tillhör organisatoriskt socialtjänsten i Uddevalla kommun.

Socialtjänsten i Uddevalla är arbetsgivare och ansvarar för att tjänsterna är tillsatta med behörig och lämplig personal, för driften av verksamheten och att verksamhetsberättelse och årsredovisning upprättas och redovisas varje år.

Uddevalla kommun ansvarar för adekvat informationsmaterial.

§13 Avtalstid

Avtalet gäller fr.o.m. 2013 -09-01 – 2014-12-31. Avtalet förlängs därefter med 24 månader om ej uppsägning sker. Uppsägning ska vara skriftlig och motparten tillhanda senast 12 månader före avtalstiden utgång.

Verksamhetsstart 2013-09-01.



2013-04-02

DNR:

Om någon av samverkanskommunerna vill lämna samverkan, eller på annat sätt ändra förutsättningarna väsentligt, får omförhandling av hela samverkan ske. Förutsättningarna för Uddevalla kommun att bedriva verksamheten utan ökade kostnader måste säkras. dvs. att ökade kostnader som härleds till samverkan inte uppstår.

§14 övrigt

Budget gemensam, Uddevalla 50%, samverkanskommunerna 50% delat efter folkmängd

Personal 2,0 tjänst	ca 1.100 tkr
Handledning	ca. 30 tkr
Utbildning	ca. 20 tkr
Övrigt/tolk	ca. 10tkr
Summa:	ca. 1 160 tkr

Tillkommer OH-kostnad för samverkanskommunerna 12 % (140 tkr 2013)

Exempel 2013:

Samverkanskommunerna ska dela på $580 + 140 = 720$ tkr proportionerligt efter folkmängd-

Beräkningsmodell	inv.	%	Insats
Uddevalla	52.530		580 tkr
Munkedal	10.173	17,5%	126 tkr
Tanum	12.270	21%	151 tkr
Sotenäs	9 004	15,5%	112 tkr
Strömstad	12 295	21%	151 tkr
Lysekil	14 396	25%	180 tkr
summa	58.138	100%	720 tkr
tot			1300 tkr



UDDEVALLA KOMMUN
SOCIALTJÄNSTEN

SAMVERKANSAVTAL

5 (5)

2013-04-02

DNR:

Datum:

För Uddevalla kommun

Socialnämndens ordförande

Socialchef/omsorgschef

Datum:

För Tanums kommun

Socialnämndens ordförande

Socialchef/omsorgschef

Datum:

För Sotenäs kommun

Socialnämndens ordförande

Socialchef/omsorgschef

Datum:

För Lysekils kommun

Socialnämndens ordförande

socialchef/omsorgschef

Datum: 2013-07-01

För Munkedals kommun

Socialnämndens ordförande

socialchef/omsorgschef

Datum:

För Strömstads kommun

Socialnämndens ordförande

socialchef/omsorgschef

Diarienummer: 2022-000136

Datum: 2022-11-15

TJÄNSTESKRIVELSE

Markus Fjellsson
Nämndsekreterare
Administrativa avdelningen

Arbetsordning för Kommunala pensionärsrådet (KPR) mandatperioden 2023-2026

Förslag till beslut

Välståndsnämnden beslutar att anta arbetsordning för Kommunala pensionärsrådet (KPR)

Sammanfattning

Välståndsnämnden ska besluta om arbetsordningen för det kommunala pensionärsrådet. Arbetsordningen är oförändrad sedan förra mandatperioden, och har sedan tidigare harmoniserats med arbetsordningen för det Kommunala rådet för funktionshinderfrågor.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2022-11-15
Arbetsordning Kommunala pensionärsrådet

Särskilda konsekvensbeskrivningar

Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension

Beslutet innebär inga ekonomiska konsekvenser

Beslutet får inga ytterligare konsekvenser då det är en administrativ åtgärd.

Johanna Eklöf
Förvaltningschef
Välståndsförvaltningen

Beslutet skickas till:

Sekreterare KPR för vidare befordran till rådets medlemmar



Arbetsordning för kommunala pensionärsrådet (KPR)

Arbetsordning för kommunala pensionärsrådet	Dnr: VFN 2022-136
Typ av dokument: Arbetsordning	
Handläggare: Markus Fjellsson, sekreterare	
Antagen av: Välfärdsnämnden	Antagningsdatum:
Revisionshistorik:	Giltighet: Gäller tills vidare

Arbetsordning för kommunala pensionärsrådet

Rådets syfte

Rådet är ett organ för samråd och ömsesidig information och kommunikation mellan företrädare för pensionärsorganisationer och välfärdsförvaltningen i frågor som har aktualitet och betydelse för pensionärer.

Uppgifter och verksamhet

Rådet skall vara ett forum för samråd, information och kommunikation om välfärdsförvaltningen verksamheter och förändringar som har aktualitet och betydelse för pensionärer.

Ledamöterna i rådet ska kunna:

- ta upp frågor av övergripande karaktär för diskussion
- ta initiativ till och arbeta för förändringar i verksamheter som berör pensionärer
- lämna synpunkter till lämpliga anpassningar av det verksamhetsutbud som berör pensionärer

Det bör framhållas att rådet inte är en kommunal vald nämnd med beslutsfunktioner samt att rådet inte ska behandla enskilda personärenden.

Sammansättning

Rådet skall bestå av sex ordinarie ledamöter som representerar pensionärsorganisationerna samt två ersättare.

Välfärdsnämndens ordförande ska vara ordförande i Pensionärsrådet. Välfärdsnämnden kan dock, via särskilt beslut, utse en ordinarie ledamot av välfärdsnämnden till ordförande. Välfärdsnämnden väljer också en av dess ledamöter eller ersättare till ledamot av rådet, samt en ersättare.

Rådet väljer inom sig vice ordförande.

Arbetsformer

Rådet sammanträder 4 gånger per år eller oftare om någon särskild fråga påkallar detta.

Rådets ordförande leder arbetet och ansvarar för kallelser och protokoll. Kallelserna ska sändas ut senast 7 dagar innan sammanträdet. Den som får förhinder ansvarar för att ersättare kallas. Välfärdsnämnden ansvarar för rådets sekreterarskap.

Protokoll ska föras vid sammanträdena. Protokollen delges ledamöterna i rådet, välfärdsnämnden, avdelningschefen samt förvaltningschefen. Protokollen publiceras därutöver på kommunens webbplats.

Avdelningschefen är ansvarig för att underrätta tjänsteman som är berörd av rådets protokoll. Förvaltningschefen har ett särskilt informationsansvar som innebär både möjlighet och skyldighet att väcka frågor som är relevanta för rådet.

Rådets sammanträdesplan fastställs efter att kommunens nämnder fastlagt sina sammanträdesplaner.

Ekonomi

Välståndsnämnden ansvarar för budgetmedel för rådets verksamhet.

Sammanträdesarvoden och reseersättningar utgår till rådets kommunalt förtroendevalda ledamöter och ersättare enligt kommunens regler för arvoden och ersättningar för förtroendevalda.

Ändring av rådets arbetsordning kan aktualiseras av rådet eller välståndsnämnden. Arbetsordningen ska fastställas av välståndsnämnden.

Diarienummer: 2022-000137

Datum: 2022-11-15

TJÄNSTESKRIVELSE

Markus Fjellsson
Nämndsekreterare
Administrativa avdelningen

Arbetsordning för Kommunala rådet för funktionshinderfrågor (KRF) för mandatperioden 2023-2026

Förslag till beslut

Välståndsnämnden beslutar att anta arbetsordning för Kommunala rådet för funktionshinderfrågor (KRF)

Sammanfattning

Välståndsnämnden ska besluta om arbetsordningen för det Kommunala rådet för funktionshinderfrågor. Arbetsordningen är oförändrad sedan förra mandatperioden, och har sedan tidigare harmoniserats med arbetsordningen för det Kommunala pensionärsrådet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2022-11-15
Arbetsordning Kommunala rådet för funktionshinderfrågor

Särskilda konsekvensbeskrivningar

Hållbar utveckling – Ekonomisk dimension

Beslutet innebär inga ekonomiska konsekvenser.

Beslutet får inga ytterligare konsekvenser då det är en administrativ åtgärd.

Johanna Eklöf
Förvaltningschef
Välståndsförvaltningen

Beslutet skickas till:

Nämndsekreterare KRF för vidare befordran till rådets medlemmar.
Nämndsekreterare KRF för redigering och publicering.



Arbetsordning för Kommunala rådet för funktionshinderfrågor (KRF)

Arbetsordning för Kommunala rådet för funktionshinderfrågor (KRF)	Dnr: VFN 2022-137
Typ av dokument: Arbetsordning	
Handläggare: Markus Fjellsson, sekreterare	
Antagen av: Välfärdsnämnden	Antagningsdatum:
Revisionshistorik:	Giltighet: Gäller tills vidare

Arbetsordning för Kommunala rådet för funktionshinderfrågor (KRF)

Syfte

Rådet är ett organ för samråd och ömsesidig information och kommunikation mellan företrädare för funktionshindrades brukarorganisationer och välfärdsförvaltningen i frågor som har aktualitet för funktionshindrade.

Uppgifter och verksamhet

Rådet skall vara ett forum för samråd, information och kommunikation om välfärdsförvaltningen verksamheter och förändringar som har aktualitet och betydelse för funktionshindrade.

Ledamöterna i rådet ska kunna:

- Ta upp frågor och ärenden av övergripande karaktär för diskussion.
- Ta initiativ till och aktivt arbeta för förändringar i verksamheten som berör funktionshindrade
- Lämna synpunkter till lämpliga anpassningar av det verksamhetsutbud som berör de funktionshindrades förhållande inom välfärdsnämndens verksamhetsområden.

Det bör framhållas att rådet inte är en kommunal vald nämnd med beslutsfunktioner samt att rådet inte ska behandla enskilda personärenden.

Sammansättning

Rådet ska bestå av sex ordinarie ledamöter och två ersättare från de funktionshindrades brukarorganisationer.

Välfärdsnämndens ordförande ska vara ordförande i Kommunala rådet för funktionshinderfrågor. Välfärdsnämnden kan dock, via särskilt beslut, utse en ordinarie ledamot av välfärdsnämnden till ordförande. Välfärdsnämnden väljer också en av dess ledamöter eller ersättare till ledamot av rådet, samt en ersättare.

Rådet väljer inom sig vice ordförande.

Platserna i rådet ska fördelas mellan de funktionshindrades brukarorganisationer så att följande grupper i möjligaste mån finns representerade; personer som har svårt att röra sig, personer som har svårt att höra, personer som har svårt att se, personer som har svårt att bearbeta och tolka information och personer som har svårt att tåla vissa ämnen.

Arbetsformer

Rådet sammanträder 4 gånger per år eller oftare om någon särskild fråga påkallar detta.

Rådets ordförande leder arbetet och ansvarar för kallelser och protokoll. Kallelserna ska sändas ut senast 7 dagar innan sammanträdet. Den som får förhinder ansvarar för att ersättare kallas. Välfärdsnämnden ansvarar för rådets sekreterarskap.

Protokoll ska föras vid sammanträdena. Protokollen delges ledamöterna i rådet, välfärdsnämnden, avdelningschefen samt förvaltningschefen. Protokollen publiceras därutöver på kommunens webbplats.

Avdelningschefen är ansvarig för att underrätta tjänsteman som är berörd av rådets protokoll. Förvaltningschefen har ett särskilt informationsansvar som innebär både möjlighet och skyldighet att väcka frågor som är relevanta för rådet.

Rådets sammanträdesplan fastställs efter att kommunens nämnder fastlagt sina sammanträdesplaner.

Ekonomi

Välfärdsnämnden ansvarar för budgetmedel för rådets verksamhet.

Sammanträdesarvoden och i förekommande fall reseersättning utgår till rådets kommunalt förtroendevalda ledamöter och ersättare enligt kommunens regler för arvoden och ersättningar för förtroendevalda.

Ändring av rådets arbetsordning kan aktualiseras av rådet eller välfärdsnämnden. Arbetsordningen ska fastställas av välfärdsnämnden.

Diarienummer: 2022-000138

Datum: 2023-01-01

TJÄNSTESKRIVELSE

Monica Nordqvist
Nämndsekreterare
Administrativa avdelningen

Val av ordförande, ledamot och ersättare i Kommunala pensionärsrådet (KPR) och Kommunala rådet för funktionshinderfrågor (KRF) under mandatperioden 2023-2026

Förslag till beslut

Välståndsnämnden beslutar att som ordförande i Kommunala pensionärsrådet och Kommunala rådet för funktionshinderfrågor välja xx

Välståndsnämnden beslutar att som ledamot i Kommunala pensionärsrådet och Kommunala rådet för funktionshinderfrågor välja xx

Välståndsnämnden beslutar att som ersättare i Kommunala Pensionärsrådet och Kommunala rådet för funktionshinderfrågor välja xx

Sammanfattning

Kommunala Pensionärsrådet och Kommunala rådet för funktionshinderfrågor skall bestå av sex ordinarie ledamöter samt två ersättare i varje råd, som representerar respektive råds intresseorganisationer. Råden har gemensamma möten.

Välståndsnämndens ordförande ska vara ordförande i Pensionärsrådet och Kommunala rådet för funktionshinderfrågor. Välståndsnämnden kan dock, via särskilt beslut, utse en ordinarie ledamot av välståndsnämnden till ordförande.

Välståndsnämnden väljer också en av dess ledamöter eller ersättare till ledamot till råden, samt en ersättare.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2023-01-01

Särskilda konsekvensbeskrivningar

Inte aktuellt i ärendet

Johanna Eklöf
Förvaltningschef
Välfärdförvaltningen

Beslutet skickas till:

Valda ledamöter

Sekreterare i KPR för vidare befordran till rådets medlemmar.

Löneenheten