

KALLELSE

Nämnd Socialnämnden

Datum och tid 2016-04-27 Kl. 09.00

Plats Gröna rummet, Socialförvaltningen, Östhammar

Besök	Nr	ÄRENDELISTA	Föredragande
	1	Tillkommande ärenden	
	2	Redovisning av delegationsbeslut	
9.05	3	Personärenden	Ing-Marie Hugg
9.15	4	Avtackningar	Helena Molarin
	5	Information	Inger Robertsson
	6	Information från socialkontoret	
	7	A Budgetuppföljning 2016	
10.00	8	B Riktlinje anhörigstöd inom socialförvaltningens verksamheter	Josefin Larsson
			Yvonne Wahlbeck
10.30	9	C Revidering; Riktlinjer för hjälpmedelsenheten	Marie Blom
11.00	10	D Implementering av strategi för jämställdhetsintegrering	Ida Eklöf
	11	E Upphandling av familjerådgivning	
	12	F Yttrande; Erbjudande om överenskommelse mellan enskilda kommuner i Uppsala län och Barnombudsmannen i Uppsala	
	13	G Samverkansavtal Barnahus i Uppsala län	
	14	H Ändring; Delegationsbestämmelser för socialnämndens verksamhetsområden	
	15	I Dokumenthantering rörande alkoholhandläggning i och med att verksamhet förs över från socialnämnden till bygg- och miljö-nämnden	
	16	J Alkoholhandläggning: verksamhetsberättelse 2015 och verksamhetsplan 2016	
	17	K Kurser och konferenser	
	18	Rapporter	
	19	Tillkommande ärenden	

Sekreterare Rebecka Modin

Ordförande Kerstin Björck-Jansson

p. 1

Tillkommande ärenden

p. 2

Dnr SN-2016-67

Dpl 904

Dnr SN-2016-68

Dpl 904

Dnr SN-2016-69

Dpl 904

Redovisning av delegationsbeslut

1. Arbetsutskottets protokoll 2016-04-13.
 2. Beslut i äldre- och handikappomsorgsärenden 160301 – 160331
 3. Beslut i individ- och familjeomsorgsärenden 160301 – 160331
 4. Beslut enligt alkohollagen 160301 – 160331
-

p. 3

Personärenden

Handlingar delas ut på sammanträdet.

p. 4

Avtackningar

Avtackningar av personal som går i pension.

p. 5

Dnr SN-2016-11

Dpl 904

Information

- 1) Dnr SN-2016-40 Dpl 019
Mötesanteckningar från samtal mellan barn- och utbildningsnämndens och socialnämndens arbetsutskott den 1 februari 2016.
- 2) Dnr SN-2016-129 Dpl 704
Information från Migrationsverket om ny anvisningsmodell för ensamkommande barn.
- 3) Dnr SN-2016-127 Dpl 704
Protokollsutdrag från kommunstyrelsen § 49/2016: insatser på det integrations- och arbetsmarknadspolitiska området.
- 4) Dnr SN-2016-125 Dpl 904
Protokollsutdrag från kommunstyrelsen § 58/2016: rapport från nämnd/förvaltning – socialnämnden.
- 5) Dnr SN-2014-453 Dpl 701
Protokollsutdrag från kommunstyrelsen § 67/2016: redovisning av intern kontrollplan 2015, samtliga förvaltningar.

Arbetsutskottets förslag 2016-04-13

Socialnämnden tar del av informationen.

p. 6

Dnr SN-2016-12

Dpl 904

Information från socialkontoret

- Barn- och utbildningsförvaltningen, socialförvaltningen och Polisen har träffats angående särskild insatsgrupp gentemot unga på väg in i kriminalitet och droger.
- Implementering av nytt verksamhetssystem fortlöper enligt plan.
- Resultat från jämställdhetsrapport och rapport om attraktiv arbetsgivare visar på flera förbättringsområden inom socialförvaltningen gällande deltid, visstidsanställningar och korttidsfrånvaro.
- Sammanställning från Länsstyrelsen och Migrationsverket om aktuellt om ensamkommande barn.
- Alla chefer har gått en arbetsmiljöutbildning.
- Information om ärenden som är under beredning inom vård och omsorg: kultur i vården, riktlinjer för handläggning, rehabilitering samt mest sjuka äldre.
- Riskbedömningar för nya boendeplatser för ensamkommande barn pågår.
- Ny färdtjänsthandläggare börjar den 1 maj 2016.

Socialchef Håkan Dahlqvist, vård och omsorgschef Mojgan Alimadad, individ- och familjeomsorgschef Mikael Sjöberg samt administrativ chef Margaretha Borgström föredrar ärendet.

Arbetsutskottets förslag 2016-04-13

Socialnämnden tar del av informationen.

p. 7

Dnr SN-2016-95

Dpl 042

Budgetuppföljning 2016

Handling A

Föreligger prognos för nettokostnader, vård och omsorgs driftbudget, personalkostnader inom vård och omsorg samt kostnadsutveckling för försörjningsstöd.

Administrativ chef Margaretha Borgström föredrar ärendet.

Arbetsutskottets förslag 2016-04-13

Socialnämnden tar del av redovisningen.

p. 8

Dnr SN-2015-342

Dpl 700

Riktlinje anhörigstöd inom socialförvaltningens verksamheter

Handling B

Föreligger förslag till ny riktlinje för anhörigstöd inom socialförvaltningens verksamheter. Förslaget innebär en revidering i form av:

- Förtydligande av roller och ansvar
- Förtydligande av anhörigstöd - missbruk
- Verksamheternas exempel på insatser står nu endast i broschyren

Vård och omsorgschef Mojgan Alimadad föredrar ärendet.

Arbetsutskottets förslag 2016-04-13

Socialnämnden antar reviderad riktlinje för anhörigstöd inom socialförvaltningens verksamheter.

p. 9

Dnr SN-2015-80

Dpl 730

**Revidering
Riktlinjer för hjälpmedelsenheten**

Handling C

Föreligger förslag till riktlinjer för hjälpmedelsenheten.

Enhetschef tekniska hjälpmedel Marie Blom föredrar ärendet.

Arbetsutskottets förslag 15-03-11

Socialnämnden fastställer riktlinjen.

Enhetschef tekniska hjälpmedel Marie Blom föredrar ärendet.

Yrkande

Elisabeth Wedholm-Mattsson (C) yrkar på vissa ändringar:

- Förskrivningsprocessen förtydligas med ett tillägg att behovsbedömning ska ske och att hela processen ska dokumenteras.
- Förtydliga att den enskilde får välja hjälpmedel inom befintligt sortiment
- Ändra ”förskrivare bör inte” till ”förskrivare ska inte” vad gäller att delegera förskrivning. Delar i processen kan dock överlåtas till behörig person.
- Förtydliga att HUL ansvarar för att samverka med förskrivare i länet vid specialanpassningar av hjälpmedel.

Propositionsordning

Ordförande ställer proposition på om riktlinjen ska kompletteras utifrån föreslagna ändringar eller ej och finner att socialnämnden beslutar att riktlinjen ska kompletteras med föreslagna ändringar.

Socialnämndens beslut 15-03-25

Socialnämnden fastställer riktlinjen med de kompletteringar som diskuterats. (Bilaga till § 50.)

I samband med beslut om förslag till kommunfullmäktige om avgifter för hjälpmedel beslutade SN § 78/2015 att riktlinjerna ska justeras utifrån kommunfullmäktiges beslut.

Redovisas förslag till tillägg i riktlinjerna gällande information till patient.

Arbetsutskottets förslag 15-08-12

Socialnämnden fastställer tilläggen till riktlinjerna.

Socialnämndens beslut 2015-08-26

Socialnämnden fastställer tilläggen till riktlinjerna. (Bilaga till § 120.)

Kommunfullmäktige antog nya avgifter för korttidslån av tekniska hjälpmedel § 8/2016-02-16. Utifrån detta samt behov av ytterligare några korrigeringar i riktlinjen redovisas förslag till reviderad riktlinje.

Föreligger förslag till reviderade riktlinjer för hjälpmedelsenheten.

Arbetsutskottets förslag 2016-04-13

Socialnämnden antar reviderade riktlinjer för hjälpmedelsenheten.

p. 10

Dnr SN-2015-323

Dpl 003

Implementering av strategi för jämställdhetsintegrering

Handling D

Kommunfullmäktige har antagit en strategi för jämställdhetsintegrering. I den fastställs bland annat:

- från och med 2016 ska all relevant statistik kopplad till Kommunfullmäktiges mål, nämndmål och verksamhetsmål samlas in och redovisas könsuppdelad.
- eventuella skillnader mellan könen ska analyseras och kopplas till målsättning och aktivitet inför 2017 och framåt.
- arbetet påbörjas 2016 och kommer att innebära informationsinsatser och möjlighet till stöd i arbetet med könsuppdelad statistik och verksamhetsplanering.

Socialchef Håkan Dahlqvist föredrar ärendet.

Arbetsutskottets förslag 2016-04-13

Socialförvaltningen får i uppdrag att presentera könsuppdelad statistik på de måluppföljningar där detta är genomförbart för 2016.

Socialförvaltningen får i uppdrag att ta upp jämställdhetsfrågorna och strategin för jämställdhetsintegrering i alla personalgrupper under 2016.

p. 11

Dnr SN-2016-118

Dpl 715

Upphandling av familjerådgivning

Handling E

Det företag som har levererat tjänsten familjerådgivning enligt LOV har nu slutat verka inom det geografiska område som socialnämnden kräver i förfrågningsunderlaget. Eftersom det endast är ett företag som levererar tjänsten enligt LOV till Östhammars kommun behöver tjänsten upphandlas enligt lagen om offentlig upphandling, LOU, för att kunna erbjudas medborgarna. För att kunna erbjuda medborgarna familjerådgivning medan upphandlingen genomförs föreslår förvaltningen att ett avtal tecknas med Uppsala kommun, som kan leverera tjänsten.

Föreligger underlag daterat 2016-03-31.

Arbetsutskottets förslag 2016-04-13

Socialnämnden ställer sig bakom socialchefs beslut att teckna avtal med Uppsala kommun under perioden 2016-04-01—2016-12-31 avseende familjerådgivning för Östhammars medborgare.

Socialförvaltningen får även i uppdrag att under år 2016 utreda och upphandla tjänsten för de kommande åren.

p. 12

Dnr SN-2016-97
Dnr KS-2016-11Dpl 901
Dpl 901**Yttrande**

Erbjudande om överenskommelse mellan enskilda kommuner i Uppsala län och Barnombudsmannen i Uppsala

Handling F

Sedan 2012 har föreningen Barnombudsmannen i Uppsala län, ett avtal med landstinget om en länsbarnombudsmannafunktion.

Nu finns ett förslag till hälso- och sjukvårdsstyrelsen om ändringar i avtalet. Det handlar om att Landstinget i Uppsala län fortsätter finansiera länsbarnombudsmannens uppdrag inom landstingets verksamheter men att de uppdrag som BOiU har gentemot kommunerna i länet stryks. Ärendet kommer att behandlas vid hälso- och sjukvårdsstyrelsens sammanträde den 15 december 2015.

Istället erbjuds kommunerna att skriva överenskommelser direkt med BOiU, på liknande sätt som BOiU har med Uppsala kommun. Ärendet behandlas av kommunstyrelsen och socialnämnden har erbjudits möjlighet att yttra sig.

Föreligger underlag daterat 2016-03-29.

Individ- och familjeomsorgschef Mikael Sjöberg föredrar ärendet.

Arbetsutskottets förslag 2016-04-13

Socialnämnden föreslår att kommunen inte ingår överenskommelse med Barnombudsmannen i Uppsala län. Underlag daterat 2016-03-29 antas som socialnämndens yttrande och överlämnas till kommunstyrelsen.

p. 13

Dnr SN-2016-123

Dpl 712

Samverkansavtal Barnahus i Uppsala län**Handling G**

Barnahus samordnar utredningar kring barn/ungdom under 18 år, som misstänks vara utsatta för misshandel i nära relation och/eller sexuella övergrepp. Arbetet utförs genom tvärprofessionell samverkan mellan parterna som bidrar med kompetens inom respektive ansvarsområde. FN:s barnkonvention och den handlingsplan som styrgruppen årligen upprättar ligger till grund för det gemensamma arbetet.

Socialnämnden har tidigare haft samverkansavtal med Barnahus. Föreligger förslag till fortsatt samverkansavtal.

Individ- och familjeomsorgschef Mikael Sjöberg föredrar ärendet.

Arbetsutskottets förslag 2016-04-13

Socialnämnden antar samverkansavtalet med Barnahus.

p. 14

Dnr SN-2015-5

Dpl 002

ÄndringDelegationsbestämmelser för socialnämndens verksamhetsområden**Handling H**

Föreligger förslag till ändringar i socialnämndens delegationsbestämmelser inom områdena alkohollagen, lotterilagen och tobakslagen samt barn- och ungdomssektionens verksamhet.

Föreligger underlag: ändringsförslag daterat 2016-03-29.

Arbetsutskottets förslag 2016-04-13

Socialnämnden antar de föreslagna ändringarna i delegationsbestämmelserna.

p. 15

Dnr SN-2016-110

Dpl 004

Dokumenthantering rörande alkoholhandläggning i och med att verksamhet förs över från socialnämnden till bygg- och miljönämnden

Handling I

Kommunfullmäktige har beslutat (§ 4/2016) att alkoholhandläggning inklusive all handläggning och tillsyn av serveringstillstånd samt försäljning av folköl, tobak och receptfria läkemedel förs över från socialnämnden till bygg- och miljönämnden från och med den 1 april 2016.

I och med överföringen av verksamheten behöver de allmänna handlingar som finns inom verksamhetsområdet hanteras. Bygg- och miljönämnden behöver tillgång till flertalet handlingar för att kunna fortsätta den handläggning som påbörjats inom socialnämnden.

Arbetsutskottets förslag 2016-04-13

Samtliga pågående ärenden gällande alkoholhandläggning inklusive all handläggning och tillsyn av serveringstillstånd samt försäljning av folköl, tobak och receptfria läkemedel överlämnas i original till bygg- och miljönämnden.

Programmen AlkT och AlkOL2 överlämnas till bygg- och miljönämnden inklusive de handlingar som finns tillgängliga via programmen.

Samtliga avslutade ärenden gällande alkoholhandläggning inklusive all handläggning och tillsyn av serveringstillstånd samt försäljning av folköl, tobak och receptfria läkemedel överlämnas till kommunarkivet. Detta gäller även handlingar som enligt dokumenthanteringsplanen skulle ha gallrats efter viss tid.

p. 16

Dnr SN-2016-114

Dpl 042

Alkoholhandläggning: verksamhetsberättelse 2015 och verksamhetsplan 2016

Handling J

Föreligger verksamhetsberättelse 2015 och verksamhetsplan 2016 för alkohol-handläggning.

Arbetsutskottets förslag 2016-04-13

Socialnämnden tar del av verksamhetsberättelse 2015 och verksamhetsplan 2016 för alkoholhandläggning.

p. 17

Dnr SN-2016-13

Dpl 027

Kurser och konferenser

Handling K

Barn- och utbildningsförvaltningen och socialförvaltningen bjuder in till samverkansdag om psykisk ohälsa bland barn och unga den 13 maj 2016 i Alunda.

Regionförbundet Uppsala län bjuder in till presentation och dialog med Myndigheten för vård- och omsorgsanalys om deras rapporter *Hemtjänst, vård- och omsorgsboende eller mitt emellan?* och *Samordnad vård och omsorg – en analys av samordningsutmaningar i ett fragmenterat vård- och omsorgssystem* i Uppsala. Datum meddelas efter avstämning med inbjudna.

Föreningen Sveriges socialchefer bjuder in till socialchefsdagarna 2016 den 5-7 oktober i Karlstad.

Arbetsutskottets förslag 2016-04-13

Lars Sandberg (S) och Anna-Lena Söderblom (M) deltar på samverkansdag om psykisk ohälsa bland barn och unga den 13 maj 2016.

Lars Sandberg (S) och Anna-Lena Söderblom (M) deltar på presentation och dialog med Myndigheten för vård- och omsorgsanalys hösten 2016.

Kerstin Björck-Jansson (C) deltar på socialchefsdagarna den 5-7 oktober 2016.

p. 18

Rapporter

p. 19

Tillkommande ärenden

Prognos nettokostnader Socialförvaltningen 2016

Verksamhet	Budget		Resultat Jan - Mars			Prognos avv
	Helår	Period	Period	Mars	Avv perioden	Helår
Nämnd- och styrelseverksamhet	905	226	184	76	42	0
Övrig politisk verksamhet	266	65	65	21	0	0
Alkohol tillstånd mm	0	37	37	-19	-1	0
Gemensamma kostnader	17685	4234	3107	2379	1127	0
Vård o omsorg enligt SoL	281815	66749	64688	24810	2061	-200
Insatser enligt LSS	52214	12548	12074	3813	474	200
Färdtjänst/Riksfärdtjänst	4050	1010	1012	651	-2	0
Vuxna missbrukare	4805	1201	1055	396	146	0
Barn o ungdomsvård	27149	6591	6277	2204	314	0
Övr insatser t vuxna	144	36	56	52	-20	0
Ekonomiskt bistånd	14210	3776	2652	961	1124	0
Familjerätt o fam.rådgivn	1433	350	121	44	229	0
Flyktingmottagande	15	-1109	12237	5072	-13346	0
	404691	95714	103565	40460	-7852	0

KOMMENTARER

Socialförvaltningens prognos för året ser utifrån resultat tom mars att bli ett 0-resultat.

V o O enligt SoL , verksamhet:

Nettounderskott beroende på höga kostnader för personal i Hemtjänst och tjänsteköp sjuksköterskor.

V o O enligt LSS, verksamhet:

Nettoöverskott gällande verksamhet korttidsvistelse för barn och för personlig assistans SFB.

Ekonomiskt bistånd:

Resultat för perioden visar ett överskott men då kostnaderna är svåra att prognosticera tidigt

på året och många gånger tenderar att öka mot hösten läggs i dagsläget en 0-prognos.

Flyktingmottagande:

Underskottet på 13,3 Mkr kan förklaras i att en intäkt från Migationsverket på motsvarande belopp ej ännu kommit förvaltningen till.

DRIFTBUDGET 2016

Vård och Omsorg

	Helår	Januari - Mars			Helår		
Verksamheter	Budget	Budget	Förbr	Avv	Prognos	Avv	%
NETTOKOSTNADER							
Insatser enligt HSL	35 883	8 787	9 059	-272	36 433	-550	101,5%
Gemens/ofördelade kostnader SoL	13 126	3 171	1 477	1 694	13 126	0	100,0%
Ordinärt boende SoL	58 130	13 868	14 465	-597	59 730	-1 600	102,8%
Korttidsboende och korttidsvård SoL	16 693	3 999	2 924	1 075	16 043	650	96,1%
Särskilt boende SoL	115 386	27 895	28 269	-374	114 086	1 300	98,9%
varav externa placeringar SoL	11 210	2 803	2 039	764	11 210	0	100,0%
Dagverksamhet enligt beslut SoL	1 076	261	241	20	1 076	0	100,0%
Öppenvård	2 956	725	687	38	2 956	0	100,0%
Gemens/ofördelade kostnader LSS	1 997	493	245	248	1 997	0	100,0%
Gruppboende vuxna LSS	28 370	6 787	6 939	-152	28 370	0	100,0%
Boende/korttidsvist barn o unga LSS	5 885	1 432	1 366	66	5 785	100	98,3%
Personlig assistans LSS och SFB	9 155	2 177	1 818	359	9 055	100	98,9%
Daglig verksamhet LSS	175	44	39	5	175	0	100,0%
Ledsagning och Avlösning LSS	2 947	702	820	-118	2 947	0	100,0%
Summa nettokostnader	291 779	70 341	68 349	1 992	291 779	0	100,0%

KOMMENTARER

Vård och Omsorgs prognos för 2016 visar ett nollresultat

Insatser enligt HSL underskott 550 tkr

- Avvikelsen beror på merkostnader pga köp av hyrsköterskor

Insatser enligt SoL överskott 350 tkr

- Hemtjänst i egen regi visar ett underskott på 1 600 tkr
- Korttidsboendet visar överskott på 650 tkr
- Särskilt boende i egen regi överskott 1 300 tkr

Insatser enligt LSS och SFB överskott 200 tkr

- Korttidsvistelse Bojen överskott 100 tkr
- Personlig ass SFB överskott 100 tkr, avser ersättning till Försäkringskassan

 ÖSTHAMMARS KOMMUN - EN DEL AV ROSLAGEN Socialförvaltningens ledningssystem		Dokumenttyp:	
		Riktlinje	
		Titel:	
		Anhörigstöd inom Socialförvaltningens verksamheter	
Granskad av:	Fastställd av:	Fastställd datum:	Reviderad datum:
Socialförvaltningens ledningsgrupp	Socialnämnd	2012-01-01	2016-mm-dd

Innehåll

Definitioner	1
Inledning och syfte	1
Målsättning	1
Målgrupper för anhörigstöd	2
Ansvar och roller	2
Samverkan	4
Uppföljning	4

Definitioner

Anhörig - den person som ger stöd, omsorg eller vård. Anhörig omfattar inte bara makar eller sammanboende utan kan även vara andra personer som exempelvis släktingar, grannar eller vänner.

Närstående - den person som får stöd, vård eller hjälp av en anhörig.

Inledning och syfte

Syftet med anhörigstöd är främst att minska anhörigas fysiska och psykiska belastning. Den anhöriga kan genom anhörigstöd få en förbättrad livssituation samtidigt som risken för ohälsa kan minskas. Anhörigstödet ska vara förebyggande och genom personligt utformade lösningar medverka till ökad livskvalitet och trygghet för både den som vårdar (anhörig) och den som vårdas (närstående). Insatserna ska utformas så att det underlättar för den anhörige både fysiskt, psykiskt och socialt. Syftet är att ge den anhörige stöd och avlösning, redskap att hantera och underlätta sin situation, att kunna hantera det svåra i att vara anhörig och ibland medberoende. Riktlinjerna ska tydliggöra och kvalitetssäkra förvaltningens arbete med att stödja anhöriga. Anhörigstöd regleras både i 5 kapitel 10 § socialtjänstlagen samt i 2g § hälso- och sjukvårdslagen.

Målsättning

Målsättningen för stödet till anhöriga inom socialförvaltningens verksamheter är att:

- Anhöriga ska känna sig sedda, lyssnade på och delaktiga

- Anhörigstödet ska vara flexibelt, individuellt anpassat och av god kvalitet. Individualisering handlar om att den anhöriges behov identifieras och att stödet utformas efter hans eller hennes behov. Eftersom behov förändras över tid handlar flexibilitet om att insatsen och dess resultat följs upp och efter behov förändras. Rätt stöd behöver ges vid rätt tidpunkt. Insatserna behöver vara av god kvalitet för att vara till nytta för dem som behöver dessa
- All personal inom socialförvaltningens verksamheter ska arbeta utifrån ett tydligt anhörigperspektiv som innebär att all personal som möter anhöriga ska se, respektera och samarbeta med anhöriga.

Målgrupper för anhörigstöd

Anhörigstödet i Östhammars kommun riktar sig till personer som hjälper eller vårdar någon som är långvarigt sjuk, äldre eller har en funktionsnedsättning. Anhörigstödet riktar sig också till personer som har en närstående som har en missbruksproblematik eller liknande.

Kommunens skyldighet att erbjuda stöd är inte kopplat till att man vårdar eller stödjer en person med en viss sjukdom eller diagnos, viss ålder eller typ av funktionsnedsättning. Bestämmelserna i socialtjänstlagen omfattar hela socialtjänstens verksamhet. Alla anställda inom såväl äldreomsorg, omsorgen om personer med funktionsnedsättning som inom individ- och familjeomsorgen har skyldighet att uppmärksamma anhörigas behov av stöd och att erbjuda stöd. Anhörig kan t.ex. vara make/maka, sammanboende, barn, föräldrar, annan släkting eller nära vän.

Olika etniska grupper

Anhöriga med annat modersmål än svenska bör uppmärksammas. Det är viktigt att nå dessa grupper med information om stöd, samt att följa upp hur stödet kommer dem till godo.

Ansvar och roller

Socialnämnden ansvarar för att

- Fastställer riktlinjer och avsätter resurser för att följa upp och utveckla stöd till anhöriga

Socialchefen ansvarar för att

- Ytterst ansvarig för förvaltningens stöd till anhöriga och resursfördelning
- Riktlinjen följs och att stödet till anhöriga följs upp

All personal inom socialförvaltningen ansvarar för att

- Bemöta anhöriga med respekt, erkännande och ge delaktighet. I mötet med anhöriga är det viktigt att se, respektera och samarbeta med anhöriga
- Förmedla kontakt med kommunens anhörigstöd

Anhörigkonsulenten ansvarar för att

- Ge stöd till anhöriga enskilt och i grupp
- Informera om anhörigstöd
- Informera anhöriga om kommunens verksamheter

- Förmedla kontakter med hälso- och sjukvård, frivilligorganisationer, intresseorganisationer, handikapp och pensionärsföreningar, samfund m.fl.
- Arrangera utbildningar för anhöriga och personal
- Delta i utvecklingen av anhängstöd
- Delta i nätverk kring anhängstöd
- Samverka inom den egna organisationen och med hälso- och sjukvården, intresseorganisationer och frivilliga
- Bedriva verksamheten på Anhörigcentrum

Socialsekreterare ansvarig för anhängstöd inom IFO ansvarar för att

- Stödja anhänga inom missbruksverksamheten

IFO-chefen och Vård och omsorgschefen ansvarar för att

- Delta i utvecklingen av anhängstödet
- Stödja utformningen av riktlinje och utvecklingen av anhängstöd
- Följa upp arbetet med anhängstöd i verksamhetsplaner och verksamhetsberättelse

Områdeschefer vård och omsorg samt verksamhetschefer IFO ansvarar för att

- Personalen har kunskaper om anhängstöd
- Personalen arbetar utifrån fastställda riktlinjer och rutiner
- Delta i utvecklingen av anhängstöd
- Utarbeta rutiner vid behov
- Följa upp stödet till anhänga i verksamhetsplaner och verksamhetsberättelse

Enhetschefer ansvarar för att

- Se till att personal har kunskap om sin roll och sitt ansvar
- Arbeta med attityder och förhållningssätt så att anhängperspektivet blir en naturlig del i omvårdnadsarbetet
- Samarbeta med anhängkonsulent
- Samverka med anhänga

Biståndshandläggare och socialsekreterare ansvarar för att

- Beakta anhängperspektivet i handläggningen av ärenden
- Utifrån ansökan utreda behov utav anhängstöd och besluta om insatser för närstående och anhänga
- Informera om anhängstöd och förmedla kontakt till stödet
- Samarbeta med anhängkonsulent och utförare utav anhängstöd
- Samverka med anhänga

Patientansvarig sjuksköterska/tjänstgörande sjuksköterska ansvarar för att

- Beakta anhängperspektivet
- Samverka med anhänga
- Att rutin följs gällande efterlevandesamtal till anhänga då patient inskriven i hemsjukvården avlidit

- Beakta ett barns behov av information, råd och stöd om barnets förälder eller någon annan vuxen som barnet varaktigt bor tillsammans med har en psykisk störning eller en psykisk funktionsnedsättning, har en allvarlig fysisk sjukdom eller skada eller är missbrukare av alkohol eller annat beroendeframkallande medel. Detsamma gäller om barnets förälder eller någon annan vuxen som barnet varaktigt bor tillsammans med oväntat avlider (enligt 2g § hälso- och sjukvårdslagen)

Samverkan

Socialförvaltningens verksamheter ska sträva efter samverkan, dels inom den egna organisationen för att anhöriga inte ska ”hamna mellan stolarna” och dels samverka med andra aktörer, när det gäller stöd till anhöriga. Andra aktörer kan t.ex. vara hälso- och sjukvården, intresseorganisationer och frivilligorganisationer.

Uppföljning

Uppföljning av socialförvaltningens arbete med anhörigstöd ska ske årligen i respektive verksamhetsberättelse.

Ändringsförslag riktlinjer för hjälpmedelsenheten

Förslag till ändringar.

- Blåmarkerad text är tillägg.
- Rödmarkerad text föreslås tas bort.

 ÖSTHAMMARS KOMMUN – EN DEL AV ROSLAGEN		Dokumenttyp:	
		Riktlinjer	
		Titel:	
Socialförvaltningens ledningssystem		Riktlinjer för hjälpmedelsenheten	
Granskad av: Vård- och omsorgschef Områdeschefer MAS	Fastställd av: Socialnämnden	Fastställd datum: 15-03-25	Reviderad datum: 15-08-26

Inledning.....	1
Bakgrund	1
Definitioner	2
Prioritetsordning för insatser.....	3
Ansvar och roller gällande Hjälpmedelsenheten Östhammar	4
Regler som gäller vid förskrivning av hjälpmedel	8
Avgifter	9
Andra verksamheters ansvar	10
Regler gällande vistelse och bostadsort	11
Produktgrupper Hjälpmedelsenheten Östhammars kommun.....	12

Inledning

Enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL) 3 b § och 18 b § har landsting, regioner och kommuner som sjukvårdshuvudmän skyldighet att erbjuda personer med funktionsnedsättning habilitering, rehabilitering och hjälpmedel för det dagliga livet. Östhammars kommun ansvarar för hjälpmedel till personer med rörelse- och eller kognitiv funktionsnedsättning över 21 år i ordinärt boende, särskilt boende samt boende med särskilt stöd enligt LSS.

Bakgrund

Huvudman när det gäller försörjningen av hjälpmedel, vem som får förskriva hjälpmedel, hur förskrivningen skall gå till, hur dokumentationen skall gå till runt förskrivningen, krav på produkterna, hur hjälpmedlen skall hanteras, avvikelser kring produkterna med mera regleras via lagar, förordningar, föreskrifter, allmänna råd samt via lokala riktlinjer och rutiner.

Myndighetsansvaret för produkter inom medicinteknik är delat mellan **Läkemedelsverket** och **IVO** (Inspektionen för vård och omsorg). Läkemedelsverket ansvarar för tillsynen av tillverkare och produkter och IVO ansvarar för tillsynen av den yrkesmässiga [användningen](#) av medicintekniska produkter.

Nedan beskrivs några av de viktigaste lagarna:

Hälso- och sjukvårdslagen (1982:763)) beskriver de grundläggande reglerna som gäller för all hälso- och sjukvård. Anger främst vårdgivarens skyldigheter. Lagen innehåller övergripande mål och ramar för verksamheten och är inte detaljerad. Skälet är att sjukvårdshuvudmännen utifrån det kommunala självstyret skall ha en viss frihet att utforma insatserna efter lokala och regionala behov.

I **Patientsäkerhetslagen (2010:659)** finns bestämmelser om bland annat hälso- och sjukvårdspersonalens skyldigheter, behörighets och legitimationsfrågor samt vårdgivarens skyldighet att bedriva ett systematiskt patientsäkerhetsarbete.

Lagen om medicintekniska produkter (1993:584) innehåller bland annat definition av medicinteknisk produkt, allmänna bestämmelser om hanteringen av medicintekniska produkter, krav på att en medicinteknisk produkt ska vara lämplig för sin användning och att den myndighet som regeringen bestämmer får meddela föreskrifter.

Patientlagen som trädde i kraft 2015-01-01 säger att patienten skall ges möjlighet att välja det alternativ patienten föredrar, om det finns flera alternativ tillgängliga som fyller patientens behov och kostnaderna för hjälpmedlet framstår som befogat. Patienten ska ges information om de hjälpmedel som finns för personer med funktionsnedsättning. Den som lämnar informationen ska så långt som möjligt försäkra sig om att mottagaren har förstått innehållet i och betydelsen av den lämnade informationen.

Andra viktiga lagar som direkt eller indirekt påverkar hjälpmedelsområdet är Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), Patientdatalagen (2008:355) samt Lagen om offentlig upphandling (2007:1091).

Nedan beskrivs några av de viktigaste föreskrifterna och allmänna råden:

Socialstyrelsens föreskrifter (SOSFS 2008:1) om användningen av medicintekniska produkter i hälso- och sjukvården handlar om hur verksamheter inom hälso- och sjukvården som använder medicintekniska produkter är skyldiga att se till att endast säkra och medicinskt ändamålsenliga produkter används. I socialstyrelsens föreskrifter tydliggörs vårdgivarens, verksamhetschefens och hälso- och sjukvårdspersonalens ansvar när det gäller användningen av medicintekniska produkter.

Socialstyrelsens föreskrifter (SOSFS 2009:6) om bedömningen av om en hälso- och sjukvårdsåtgärd kan utföras som egenvård.

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.

Läkemedelsverkets föreskrifter (LFVS 2003:11) om medicintekniska produkter. Föreskriften innehåller krav som ska uppfyllas för att en medicinteknisk produkt skall få CE-märkas och släppas ut på marknaden. Föreskriften innehåller också bestämmelser om specialanpassning av produkter.

Definitioner

Medicinteknisk produkt – En produkt som enligt tillverkarens uppgift ska användas, separat eller i kombination med annat, för att hos människor:

1. påvisa, förebygga, övervaka, behandla eller lindra en sjukdom.
2. påvisa, övervaka, behandla, lindra eller kompensera en skada eller en funktionsnedsättning.
3. undersöka, ändra eller ersätta anatomin eller en fysiologisk process.

Hjälpmedel – I lagen finns ingen fastställd definition av begreppet hjälpmedel. I denna riktlinje avses med hjälpmedel de produkter som kräver hälso- och sjukvårdens särskilda kompetens. Hjälpmedel är en integrerad del i behandling, habilitering och rehabilitering. Hjälpmedlets uppgift är att förebygga framtida förluster av funktion eller förmåga, förbättra eller vidmakthålla funktion och förmåga, kompensera för nedsatt eller förlorad funktion samt förmåga att klara det dagliga livet.

A-hjälpmedel – Avancerade hjälpmedel.

B-hjälpmedel – Bashjälpmedel (enklare hjälpmedel).

Individuella hjälpmedel – Hjälpmedel som är personligt förskrivna och utprovade till en specifik person. Hjälpmedelsbudgeten på Hjälpmedelsenheten omfattar alla individuellt förskrivna hjälpmedel. Individuellt utprovade hjälpmedel hanteras via Hjälpmedelsenheten.

Förskrivare – Legitimerad sjukgymnast, arbetsterapeut eller sjuksköterska som har förskrivningsrätt av ett eller flera hjälpmedel.

Förskrivningsprocessen – Förskrivare följer faserna i förskrivningsprocessen vid utskrivning av hjälpmedel. Innan förskrivningsprocessen påbörjas ska en behovsbedömning vara utförd. Behovsbedömning samt förskrivningsprocessens faser ska dokumenteras i journal.

De olika faserna i förskrivningsprocessen består av att:

- Prova ut, anpassa och välja lämplig specifik produkt
- Informera
- Instruera och träna
- Följa upp och utvärdera funktion och nytta

Egenansvar – När behov finns av produkt som faller utanför kommunens ansvar kan förskrivare ge den enskilde råd angående inköpsställen av produkter samt alternativa produkter. Inköpet blir då ett egenansvar för den enskilde. Egenansvar för förskrivaren innebär att råden kan vara generella eller individuella. Ett individuellt råd är när förskrivaren rekommenderar den enskilde att köpa en specifik produkt eller instruktioner ges om hur en produkt skall användas. Ges ett individuellt råd skall detta dokumenteras i journalen. Ett generellt råd behöver inte dokumenteras.

Prioritetsordning för insatser

Enligt HSL 2 § ska vården ges med respekt för alla människors lika värde och den som har det största behovet av hälso- och sjukvård ska ges företräde till vården.

Vid förskrivning av hjälpmedel ska riksdagens riktlinjer för prioriteringar inom hälso- och sjukvården beaktas. De tre principerna vilka har en inbördes rangordning är följande:

1. Människovärdesprincipen 2. Behovsprincipen 3. Kostnadseffektivitetsprincipen

Med grund i dessa principer prioriteras förskrivningsinsatser av hjälpmedel i Östhammars kommun enligt följande rangordning:

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

- 2) **Hjälpmedel för vardagsaktiviteter med syfte att klara ett självständigt och aktivt liv i relation med sin omgivning och närmiljö.**
- 3) **Hobby, idrott och fritidsaktivitet. Enligt kommunens riktlinjer prioriteras inte dessa aktiviteter men förskrivna hjälpmedel kan användas i dessa aktiviteter om de fungerar för ändamålet.**

Ansvar och roller gällande Hjälpmedelsenheten Östhammar

Kommunfullmäktige

Beslutar om avgifter i verksamheten.

Socialnämnden

Beslutar om hur hjälpmedelsverksamheten ska vara organiserad, fastställer budget samt prioriteringar, föreslår avgifter samt fastställer verksamhetens övergripande hjälpmedelspolicy avseende kvalitet och ambitioner i riktlinjen för tekniska hjälpmedel. Förändringar av **produktgrupper** **produktområden** är policybeslut som fattas av socialnämnden. **Produktundergrupper, kriterier vid förskrivning samt rutiner vid förskrivning av hjälpmedel** överlåtes till verksamheten att besluta på verksamhetsnivå.

Områdeschef – Verksamhetschef Hjälpmedelsenheten

Ansvarar för att:

- Endast säkra och medicinskt ändamålsenliga medicintekniska produkter används, förskrivs, utlämnas respektive tillförs till personer.
- Rutinerna inom ramen för ledningssystemet finns tillgängliga för hälso- och sjukvårdspersonal samt för annan berörd personal.
- Medicinteknisk produkt som har förskrivits, utlämnats eller tillförts person kan spåras.
- Utser och förtecknar vem eller vilka av personalen som ska vara anmälningsansvarig avseende negativa händelser och tillbud med medicintekniska produkter.
- Gör bedömning om berörd personals utbildning är adekvat mot bakgrund av den kompetens som exempelvis krävs för att vara utbildningsansvarig, förskriva, ta fram skriftliga anvisningar för specialanpassade produkter samt vara anmälningsansvarig.

MAS

- Ansvarar för att journaler förs enligt patientdatalagen vid förskrivning av hjälpmedel.
- Ansvarar för att besluta om delegeringar av arbetsuppgifter är patientsäkra.
- Ansvarar för att Lex Maria-anmälningar görs i vissa situationer.
- Ansvarar tillsammans med enhetschef Hjälpmedelsenheten för att det finns rutiner som möjliggör en säker användning av medicintekniska produkter.

Enhetschef Hjälpmedelsenheten

- Utarbetar riktlinjer samt rutiner för hjälpmedelsverksamheten.
- Är budgetansvarig.
- Fattar beslut om förändring av sortiment i respektive produktområde.
- Ansvarar för lagerhanteringen hjälpmedelsförrådet Östhammar.

- Representerar kommunen i det länsövergripande arbetet.
- Ska vara sakkunnig gentemot kommunens övriga verksamheter, privatpersoner, politiker samt brukarorganisationer.
- Ska vara behjälplig vid inköp av hjälpmedel gentemot kommunens övriga verksamheter.
- Ansvarar för att tillsammans med enhetschefer se till att förskrivningsrätten identifieras och hålls aktuell.
- Ska sprida information angående hjälpmedel till förskrivare i kommunen.
- Ska introducera alla nya förskrivare i kommunen gällande riktlinjer samt rutiner för Hjälpmedelsenheten.
- Ska i samarbete med MAS ha hand om avvikelser gällande hjälpmedel i kommunen.
- Beslutar om vilka hjälpmedel Östhammars kommun ska ta över när person flyttar från annan kommun till Östhammars kommun.
- Beslutar vilka hjälpmedel som skall tas över från Landstinget då person fyller 21 år.

Förrådsansvarig Hjälpmedelsenheten

- Ansvarar för inköp av B-hjälpmedel till hjälpmedelsförrådet.
- Inventariemärker B-hjälpmedel.
- Ansvarar för inspektion av samtliga lyftselar.
- Ansvarar för inspektion av dynor.
- Ansvarar för att upprätta rutiner i hjälpmedelsförrådet.
- Tar beslut om kassaktion av B-hjälpmedel.
- Granskar Hjälpmedelsenhetens fakturor
- Sammanställer debiteringsunderlag gällande försäljning av hjälpmedel mellan länets kommuner

Enhetschef verksamhetsområde (Gimo, Alunda, Österbybruk, Öregrund, Östhammar)

- Ansvarar för att besluta inom vilka hjälpmedelsområden legitimerad personal ska ha förskrivningsrätt.
- Meddelar till enhetschef Hjälpmedelsenheten när legitimerad personal med förskrivningsrätt börjar/slutar sin anställning så att förskrivaren förs in eller tas bort ur Portalen samt får introduktion gällande rutiner/riktlinjer vid förskrivning av hjälpmedel.
- Ansvarar för att varje enhet ska inredas och basutrustas så att miljön motsvarar de behov som de boende och personalen har, oavsett vem som för tillfället bor där enligt arbetsgivarens ansvar för arbetsmiljön.
- Ansvarar för att basutrustningen på enheten är säker och ändamålsenlig. Rutiner ska finnas för regelbundet underhåll, besiktning samt reparation.
- Ansvarar för att det finns enhetsspecifika rutiner för informationsöverföring så att användningen av hjälpmedel är säker.
- Ansvarar för att omvårdnadspersonal har de grundläggande kunskaper som krävs för att tryggt och säkert kunna arbeta med hjälpmedlen.
- Ska prioritera att förskrivare får gå förskrivarutbildningar på HUL.
- Ansvarar för att periodisk inspektion utförs minst var 6:e månad på akutlyftselar.

Förskrivare

- Förskriver de hjälpmedel som respektive enhetschef beslutar att förskrivaren ska ha rätt att förskriva.
- Ska använda bästa tillgängliga faktaunderlag (evidens) för de hjälpmedel som erbjuds den enskilde.

- Ska följa Östhammars kommuns riktlinjer och rutiner vid förskrivning av hjälpmedel.
- Ska vid förskrivning av hjälpmedel beakta riksdagens riktlinjer för prioriteringar inom hälso- och sjukvård. Tre principer skall beaktas enligt följande rangordning: människovärdesprincipen, behovs-solidaritetsprincipen och kostnadseffektivitetsprincipen.
- Ska följa *prioriteringsordningen* vid förskrivning av hjälpmedel som gäller enligt följande i Östhammars kommun:
Svåra och omfattande funktionsnedsättningar med stort stödbehov prioriteras framför mindre omfattande funktionsnedsättningar.
Långvariga och bestående funktionsnedsättningar prioriteras framför övergående tillfälliga behov.
- Lägsta nivån av nödvändig åtgärd som kompenserar för funktionsnedsättningen ska väljas.
Den enskildes egna behov prioriteras framför personal/närståendes behov.
Hjälpmedel inom området daglig livsföring prioriteras framför området vård och behandling.
- Ska dokumentera hjälpmedelsinnehav i datorsystemet Portalen samt följa arbetsrutinerna i Portalen.
- Ska innan förskrivning av hjälpmedel göra en *behovsbedömning*.
I behovsbedömningen ska hälsotillståndet identifieras för att kunna planera hur hälsoproblemet skall åtgärdas. Utifrån ICF (internationell statistisk klassifikation av sjukdomar och relaterade hälsotillstånd) bedöms personens hälsotillstånd utifrån aktivitet och delaktighet, omgivningsfaktorer samt kroppsfunktioner och strukturer. Om förskrivning av hjälpmedel bedöms som lämplig åtgärd ska *förskrivningsprocessens faser* följas: prova ut, anpassa och välja lämplig specifik produkt, eventuellt specialanpassa – initiera och utfärda anvisning vid behov, informera, instruera och träna samt följa upp och utvärdera funktion och nytta.
- Ska vid förskrivning av hjälpmedel erbjuda de alternativ som finns tillgängliga av ett visst hjälpmedel utifrån befintligt sortiment som fyller personens behov. Den enskilde ska få välja det alternativ som denne själv föredrar.
- Ska dokumentera behovsbedömningen samt förskrivningsprocessens alla faser i patientjournalen.
- Ska inte delegera förskrivningen men delar i förskrivningsprocessen kan överlåtas till annan behörig person, exempelvis vid utprovning och träning. Detta ska dokumenteras.
- Ansvarar för förskrivningen av hjälpmedlet tills målet uppnåtts med förskrivningen och förskrivningen avslutas, tills personen byter vårdgivare och förskrivningen överrapporterats till den nya vårdgivaren eller tills förskrivaren slutar sin anställning.
- Ska delta i förskrivarutbildningar på HUL för att få förskriva hjälpmedel, dispens kan ges.
- Ska förskriva hjälpmedel som finns i upphandlat sortiment. Täcks inte behovet inom sortimentet skall särskilt hjälpmedelsbeslut skickas till enhetschef Hjälpmedelsenheten.
- Ska skriva *särskilt hjälpmedelsbeslut* och skicka till enhetschef Hjälpmedelsenheten när hjälpmedlet inte finns i sortiment, vid förskrivning av elrullstol, vid förskrivning av kognitiva hjälpmedel och omgivningskontroll som överstiger 10.000 kr samt vid förskrivning av taklyftar samt övriga hjälpmedel som överstiger 20.000 kr.
- Ansvarar för att genomföra periodisk inspektion på personligt förskrivna lyftselar minst var 6:e månad samt upprätta utprovningsprotokoll vid förskrivning av lyftselar.
- Ska se till att delge den enskilde/vårdpersonal/anhöriga ordinationer samt instruktioner gällande produkternas funktion, riskerna vid användning av produkterna, hantering av

produkterna samt vilka åtgärder som behöver vidtas för att begränsa en vårdskadas omfattning, när en negativ händelse har inträffat.

- Ska vid avvikelser gällande hjälpmedel följa den rutin som finns i Östhammars kommun gällande avvikelshantering. Vid A-hjälpmedel skall också HUL:s rutin följas gällande avvikelshantering.
- Ska följa den **rutin riktlinje** som finns för hantering av skyddsåtgärder inom socialförvaltningens verksamheter i Östhammars kommun.
- Ska vid specialanpassning av hjälpmedel följa den rutin som finns gällande specialanpassning av hjälpmedel.

Omvårdnadspersonal

- Ska följa de ordinationer samt instruktioner de får av förskrivare gällande produkternas funktion, riskerna vid användning av produkterna på personer, hantering av produkterna samt vilka åtgärder som behöver vidtas för att begränsa en vårdskadas omfattning, när en negativ händelse har inträffat.
- Ska meddela förskrivaren när något hjälpmedel inte fungerar optimalt eller då personen som fått hjälpmedlet ändrat status.
- Ska rapportera till enhetschefen om hjälpmedel som ingår i basutrustningen är trasigt eller innebär risk för den enskilde och personal.
- Ska vid rengöring av hjälpmedel följa de anvisningar som finns.
- Ska vid hantering av lyft och lyftsele följa det utprovningsprotokoll som finns samt kontrollera att lyft samt lyftsele är hela innan lyftet sker.
- Ska följa de enhetsspecifika rutiner som finns kring hanteringen av hjälpmedel.

HUL (Hjälpmedel Uppsala Län)

Socialförvaltningen har avtal med HUL när det gäller hjälpmedelshanteringen kring A-hjälpmedel. I länet har man ett system med begagnatmarknad och köp/sälj gällande avancerade hjälpmedel. Syftet med detta köp/säljssystem är att få en kostnadseffektiv hantering av avancerade hjälpmedel till en hög kvalitet och säkerhet. HUL ansvarar för:

- Att administrera detta köp/säljssystem mellan kommunerna.
- Service, rekonditionering samt reparationer av A-hjälpmedel.
- Att bistå förskrivare i hela länet med tekniker samt hjälpmedelskonsulenter.
- Att erbjuda förskrivarutbildningar till förskrivare i hela länet.
- Att samordna sortimentsgrupper från hela länet.
- Att samordna nätverksmöten för hjälpmedelsansvariga i länet.
- Att samordna kvalitetsmöten för hela länet.
- Att samverka med förskrivare i länet kring specialanpassningar av hjälpmedel.

Sortimentsgrupper

Sortimentsgrupperna består av förskrivare från hela länet. Sortimentsgruppernas uppgift är att kontinuerligt utvärdera upphandlat sortiment samt skriva kravspecifikationer inför nya upphandlingar av hjälpmedelssortiment.

Kommunservice

Socialförvaltningen har avtal med Kommunservice Östhammars kommun när det gäller hjälpmedelshanteringen av B-hjälpmedel. Kommunservice ska följa gällande avtal samt gällande rutiner.

Kommunservice ansvarar för:

- Rekonditionering samt reparationer av B-hjälpmedel.

- Transporter av hjälpmedel från baslager till miniförråd.
- Lagerhantering B-hjälpmedel.

Regler som gäller vid förskrivning av hjälpmedel

Hjälpmedelsanvändarens ansvar

Östhammars kommun lånar ut hjälpmedel till namngiven person. En kostnad tas ut vid några tillfällen. Se avgifter.

Hjälpmedlet skall användas till vad det är avsett för och till det som tillverkaren ansvarar för enligt Produktansvarslagen. Den information som ges muntligt/skriftligt när hjälpmedlet lämnas ut skall följas. Om någon oklarhet råder i användandet av hjälpmedlet är det personen som använder hjälpmedlet som ansvarar för att kontakta förskrivaren. Den som använder och hanterar hjälpmedlet på ett sätt som det inte är avsett för, står själv ansvarig om olycka inträffar.

Återlämning

När behovet av ett hjälpmedel upphör eller då behovet har förändrats ska hjälpmedlet återlämnas, väl rengjort. Den enskilde eller närstående kontaktar sin förskrivare. I första hand ska personen själv stå för transporten. Om svårigheter uppstår med transport, kan Hjälpmedelsenheten ombesörja hjälp med transporten.

Olycka eller olyckstillbud

Om en olycka eller tillbud inträffar i samband med användning av ett hjälpmedel skall hjälpmedlet omedelbart tas ur bruk och orsaken utredas. Avvikelsehantering enligt gällande rutiner.

Byte av hjälpmedel

Byte av hjälpmedel kan göras om det medicinska eller funktionella behovet förändrats eller om befintligt hjälpmedel är utslitet. Bedömningen görs av förskrivare eller teknisk personal.

Bortskänkande/utrangering av begagnade hjälpmedel

Är endast aktuellt för produkter som är i utgående sortiment eller när hjälpmedlet vid återlämning ändå skulle utrangeras. Beslut tas alltid av enhetschef Hjälpmedelsenheten. När överlåtelse sker, ska skriftlig information om överenskommelsen göras där det framgår att hjälpmedlet överlåtits i befintligt skick, att kommunens hjälpmedelsenhet upphör att ansvara för reparationer och inte längre ansvarar för hjälpmedlets säkerhet. Krav på återlämning upphör och mottagaren ansvarar för eventuella reparationer.

Försäljning

Försäljning av hjälpmedel görs i mycket begränsad omfattning. Det är alltid enhetschef Hjälpmedelsenheten som tar beslut angående eventuell försäljning.

Antal hjälpmedel som får förskrivas

Detta bedöms individuellt. Generellt gäller att ett hjälpmedel per användningsområde förskrivas. Bostadens utformning kan medföra att flera hjälpmedel behövs och kan då förskrivas.

Dubbelt boende/fritidsboende

Generellt gäller att ett boende utrustas. Allmänna/gemensamma utrymmen i anslutning till bostaden utrustas inte, till exempel tvättstuga, garage. Två boenden kan i vissa fall utrustas.

Person som flyttar hemifrån och har behov av hjälpmedel i gamla hemmet för att fortfarande kunna vistas där periodvis, kan få nödvändiga hjälpmedel förskrivna. Fritidshus utrustas inte.

Återställning efter nedmonterat hjälpmedel

Kostnad för återställning efter nedmonterat hjälpmedel i den enskildes bostad bekostas inte. En enkel återställning görs av leverantör vid nedmontering av stationär taklyft, med borttagande av skruvar samt igenspackning av hål i vägg/tak.

Återtagande mot den enskildes vilja

Återtagande mot den enskildes vilja kan göras om förskrivare bedömer att behov inte längre finns för aktuellt hjälpmedel. Återtagande kan också göras om aktuellt hjälpmedel innebär en risk på grund av ändrade förutsättningar eller om personen inte följer givna instruktioner, missköter hjälpmedlet, hanterar eller använder hjälpmedlet på ett osäkert sätt eller på ett annat sätt än hjälpmedlet är avsett att användas på.

Driftskostnader

Person som lånar hjälpmedel står för driftskostnader som elförbrukning, batterier samt kostnad för punktering.

Försäkring

Den enskilde rekommenderas att se över sitt försäkringsskydd beträffande hjälpmedel i hemmet och dess närmiljö vid stöld och brand samt att teckna reseförsäkring om hjälpmedlet ska tas med på resa. En ansvarsförsäkring eller allriskförsäkring är lämplig för att täcka eventuella kostnader för skador som vållats på annan person eller annan persons egendom.

Stulet eller skadat hjälpmedel

Får den enskilde ersättning från försäkringsbolag för skadat eller stulet hjälpmedel ska ersättningen betalas till ägaren av hjälpmedlet, det vill säga Östhammars kommun. Kommunen bekostar självrisken. Om försäkringen inte täcker förlusten ersätter kommunen hjälpmedel upp till 2000 kronors värde. Hjälpmedel överstigande 2000 kronor debiteras den enskilde. Kostnad för skada uppkommen vid normal användning av hjälpmedlet ansvarar kommunen för. I uppenbara fall av vårdslöshet debiteras den enskilde. Kontakt tas med enhetschef Hjälpmedelsenheten vid stulet eller skadat hjälpmedel.

Hygienrutiner och smittskydd samt hantering av riskavfall

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

Avgifter

Hembesök/förskrivning:

Östhammars kommun tar ut en avgift vid hembesök av legitimerad personal. Vid förskrivning av hjälpmedel räknas tre hembesök som ett besök – bedömning, utprovning samt uppföljning [och en avgift tas ut för förskrivningen](#). Behövs fler uppföljningstillfällen räknas varje uppföljning som ett besök. Avgift – se avgifter.

Avgifter vid långvariga behov av hjälpmedel:

Elrullstol

Avgift för elrullstol debiteras per månad. Se avgifter.

Rullstol

En rullstol kan förskrivas utan avgift. Vid behov av två manuella rullstolar utgår en avgift för rullstol nummer två. Avgiften debiteras per månad. Se avgifter.

Rollator

En rollator kan förskrivas utan avgift. Vid behov av två rollatorer utgår en avgift för rollator nummer två. Avgiften debiteras per månad. Finns behov av ytterligare rollator utgår ingen mer avgift. Se avgifter.

Korttidslån (personer folkbokförda i Östhammars kommun)

Östhammars Kommun lånar ut hjälpmedel mot avgift till kommuninnevånare som har behov av hjälpmedel vid resor, utflykter samt vid tillfällig vistelse i fritidshus.

A-hjälpmedel som lånas ut på korttidslån: transportrullstol

B-hjälpmedel som lånas ut på korttidslån: rollator, fristående toalett, duschstol, ramp

Korttidslån (personer icke folkbokförda i Östhammars Kommun)

Generellt gäller att hjälpmedel ska tas med från hemkommunen. Lån ges vid akuta behov samt då hjälpmedel inte är möjligt att ta med från hemkommunen. Lånet ges mot avgift.

A-hjälpmedel som lånas ut på korttidslån: transportrullstol, vårdsäng, lyft, mobil duschstol, gåbord.

B-hjälpmedel som lånas ut på korttidslån: rollator, fristående toalett, duschstol, ramp.

Avgifter korttidslån (personer folkbokförda i Östhammars kommun)

	max 14 dagar	>14 dagar – 3 månader
Första A-hjälpmedel transportrullstol	250 kr/tillfälle	350 kr/tillfälle
Första B-hjälpmedel Rollator, fristående toalett, Duschstol, ramp	150 kr/tillfälle	250 kr/tillfälle
Lån av två eller flera A/B hjälpmedel	300 kr/tillfälle	500 kr/tillfälle

Avgifter korttidslån (personer icke folkbokförda i Östhammars kommun)

	max 3 månader
A-hjälpmedel	500 kr/hjälpmedel
B-hjälpmedel	300 kr/hjälpmedel
Säng eller lyft	1000 kr/hjälpmedel

Andra verksamheters ansvar

Barn/ungdom upp till 21 år

Landstinget har ansvar för hjälpmedel till barn upp till 21 år.

Arbetslivet

Hjälpmedel i arbetslivet bekostas av arbetsgivaren eller Försäkringskassan.

Skolhjälpmedel till vuxna

Skolhuvudmannen har ansvar för att vuxenstuderande elev med funktionsnedsättning ska fungera i skolmiljön och kunna tillgodogöra sig undervisning.

Sjukhus

Landstinget bekostar alla hjälpmedel som endast är avsedda att användas under vistelsen på sjukhuset. Hjälpmedel som provas ut under sjukhusvistelsen med avsikt att användas i hemmet bekostas av Östhammars kommun.

Daglig verksamhet LSS – Räknas som en arbetsplats, hjälpmedel avsedda att endast användas på daglig verksamhet bekostas av arbetsgivaren. Hjälpmedel avsedda för hemmabruk får tas med till daglig verksamhet.

Basutrustning på boende – Med basutrustning på boende menas hjälpmedel som inte är individuellt förskrivna på en person. Basutrustning är den utrustning som finns på ett visst boende och som kan användas av flera personer. Ett boende bör utrustas så att miljön motsvarar de behov som de boende och personalen har, detta enligt arbetsgivarens ansvar för arbetsmiljön. Basutrustning på boende bekostas av respektive enhetschef. **Följande hjälpmedel ingår som basutrustning på boende : sängar med tillbehör, allmänna rullstolar, drivaggregat till allmän rullstol, mobil samt stationär lyft, hygienstol på hjul, matningsstol, duschvagn, allmänt gåbord, allmänna överflyttningshjälpmedel, lyftselar för akut bruk samt enklare hjälpmedel för att få i sig dryck samt föda.**

Handikappanpassning av bil/moped

Försäkringskassan är ansvarig.

Syn-, hörsel-, kommunikations samt ortopedtekniska hjälpmedel

Landstinget har ansvar för ovanstående hjälpmedel

Regler gällande vistelse och bostadsort

Vistelse i annan kommun vid vård/behandling

Individuella hjälpmedel till person som är folkbokförd i Östhammars kommun, men vistas i annan kommun för avtalad vård/behandling, bekostas av Östhammars kommun.

Förskrivningen görs av den part som i avtalet har ansvar för hälso- och sjukvården.

Hjälpmedel till person skriven i annan kommun

Huvudprincipen är att förskrivning endast sker till Östhammars kommuns invånare.

Hjälpmedel till person som vistas i Östhammars kommun för avtalad vård/behandling bekostas av hemlandsting/kommun. Vistelsekommunen är skyldig att tillhandahålla sjukvård, där hjälpmedel ingår av *akut* karaktär. Förskrivningen görs av den part som i avtalet har ansvar för hälso- och sjukvården. För personer som vistas i kommunen som tillfälliga gäster erbjuder Östhammars kommun som service begränsat tillfälligt lån mot avgift endast för de hjälpmedel som inte kan tas med till kommunen. **Se tillfälliga lån. Se korttidslån.**

Flytt inom Östhammars kommun

Förskrivna hjälpmedel medtas vid flytt till annan bostad inom kommunen. Den enskilde står för transportkostnaden med undantag av flytt av stationär lyft, vårdsäng samt gripstång. Enkelt återställande sker vid nedmontering av leverantör såsom borttagande av skruvar samt spackling av hål i vägg/tak.

Flytt från Östhammars kommun

Huvudprincipen är att hjälpmedel återlämnas till Östhammars kommun vid flytt från kommunen. Undantag kan göras för hjälpmedel som behövs omedelbart på den nya orten för att den dagliga livsföringen skall fungera samt för vissa specialanpassade hjälpmedel. Den enskilde skall i god tid innan flytt kontakta ansvarig förskrivare som efter bedömning överlämnar ärendet till enhetschef Hjälpmedelsenheten. En överenskommelse om ansvarsövertagande görs mellan kommunerna för de hjälpmedel som behöver tas med vid flytt. Försäljning av begagnade hjälpmedel som är förskrivna, kan ske vid utlandsflytt.

Flytt till Östhammars kommun

Huvudprincipen är att hjälpmedel återlämnas till den kommun/landsting varifrån man flyttar. Undantag kan göras för de hjälpmedel som behövs omedelbart på den nya orten för att den dagliga livsföringen skall fungera samt för vissa specialanpassade hjälpmedel. Frågor om eventuellt övertagande av hjälpmedel tas med enhetschef Hjälpmedelsenheten som beslutar om eventuellt övertagande.

Utländsk medborgare som vistas i Östhammars kommun

För asylsökande personer har landstingen ansvaret för alla HSL-insatser, även hjälpmedel. För papperslösa/tillståndslösa hänvisas till Migrationsverket. betalar Migrationsverket akutsjukvård och de hjälpmedel som är kopplade till detta. Om personen har upphållstillstånd i Sverige kan hjälpmedel förskrivas. Förskrivaren kontrollerar uppehållstillståndet som framgår av passet.

Utländska medborgare som tillfälligt vistas i Sverige får inte hjälpmedel förskrivna utan får själva bekosta hjälpmedlen alternativt låna hjälpmedel mot avgift.

Utländsvistelse

Hjälpmedel som tas med vid utländsvistelse skall återföras till Östhammars kommun. Den enskilde står själv för alla kostnader för transport samt eventuella reparationer eller reservdelar utomlands. Reseförsäkring rekommenderas för de hjälpmedel som tas med. Gäller det eldriven rullstol ska förskrivare samt tekniker HUL informeras innan resan.

Produktgrupper Hjälpmedelsenheten Östhammars kommun

Hjälpmedlen är ordnade i produktområden och klassificerade enligt ISO 9999:2007. Klassificeringen är internationell och grundar sig på hjälpmedlets funktion/syfte för personen. Produktgrupperna för Östhammars kommun beslutas av Socialnämnden och är ett policybeslut. För information vilka produktundergrupper vilket sortiment som ingår i respektive produktgrupp samt vilka kriterier/rutiner som gäller vid förskrivning av produktundergrupperna sortimentet inom respektive produktgrupp se "rutiner" Hjälpmedelsenheten.

Hjälpmedel från följande produktområden /produktgrupper förskrivas i Östhammars kommun:

04 Hjälpmedel vid personlig medicinsk behandling

- 04 27 Stimulatorer
- 04 48 Rörelse, styrke- och balansredskap
- 04 33 Antidecubitushjälpmedel

09 Hjälpmedel för personlig vård

- 09 09 Hjälpmedel för av- och påklädning
- 09 12 Hjälpmedel vid toalettbesök
- 09 33 Hjälpmedel vid bad och dusch

12 Hjälpmedel vid förflyttning

- 12 03 Gånghjälpmedel som hanteras med en arm
- 12 06 Gånghjälpmedel som hanteras med båda armarna
- 12 22 Manuellt drivna rullstolar
- 12 23 Motordrivna rullstolar
- 12 24 Tilläggsutrustning till rullstolar
- 12 31 Hjälpmedel för överflyttning och vändning
- 12 36 Personlyftar med lyftselar

15 Hjälpmedel i hushållet

- 15 09 Hjälpmedel för att äta och dricka

18 Hjälpmedel för utrustning och anpassning av bostäder och andra lokaler

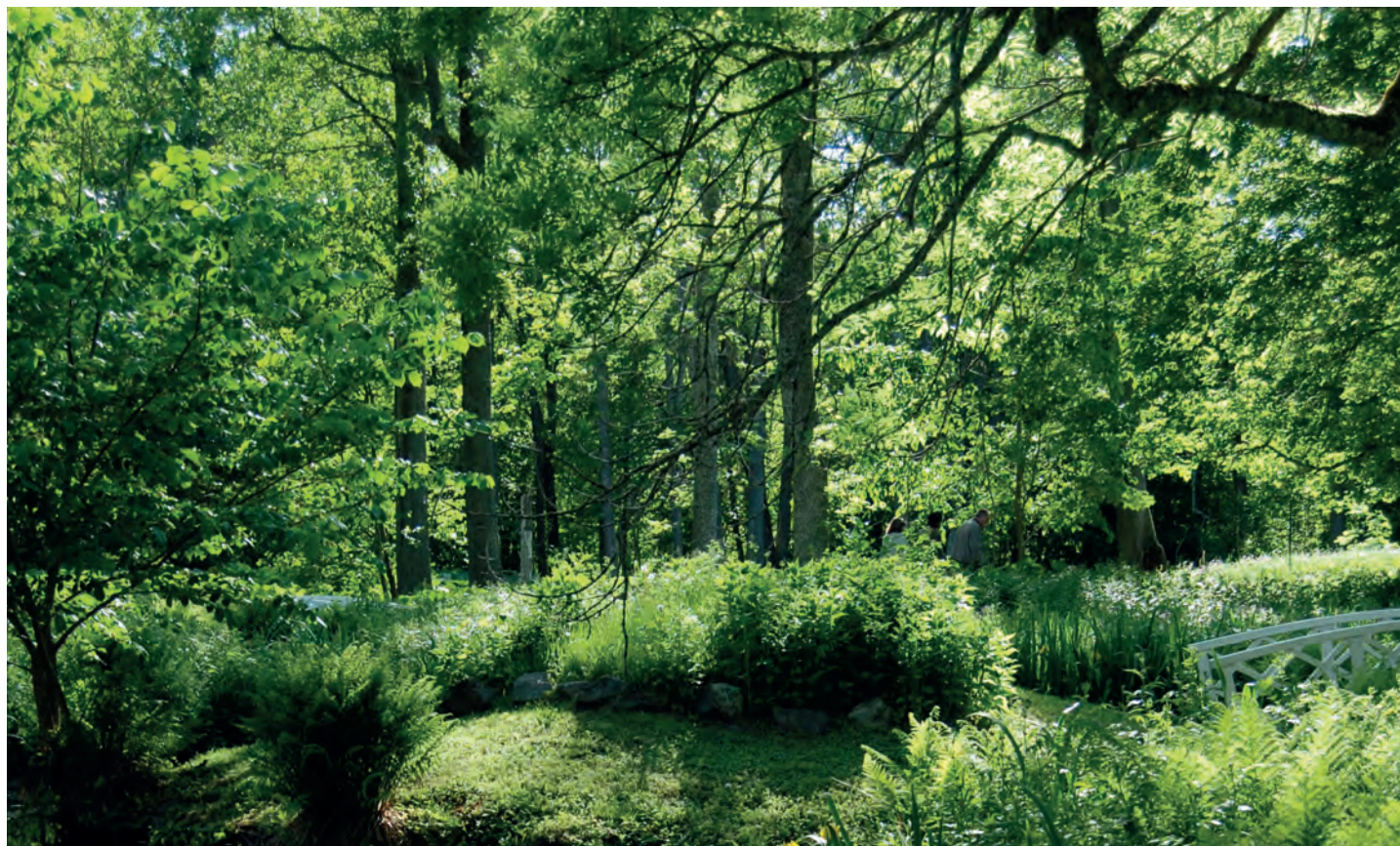
- 18 09 Sittmöbler och sitsar
- 18 10 Tilläggsutrustning till sittmöbler
- 18 12 Sängar
- 18 15 Höjdställbara tillsatser till möbler
- 18 18 Stödanordningar
- 18 30 Hjälpmedel för förflyttning i vertikal ledd

22 Hjälpmedel för kommunikation och information

- 22 27 Varseblivningshjälpmedel
- 22 90 Hjälpmedel för kognitivt stöd
- 22 36 Inmatningsenheter

24 Hjälpmedel för hantering och transport av produkter

- 24 13 Hjälpmedel som kan styra och kontrollera på avstånd
- 24 21 Förlängare



Strategi för jämförbarhetsintegrering

2016



Engelska parken i Forsmark.

● Bakgrund

Jämställdhet handlar om att kvinnor och män ska ha lika rättigheter, möjligheter och skyldigheter inom livets alla områden.

Människor ska ha möjlighet att utvecklas utifrån sina egna förhoppningar och inte styras och begränsas av stereotypa föreställningar om kön. Kön spelar roll och det är därför viktigt att beakta jämställdhetsaspekter när vi ser på våra kommunala verksamheter, för att kunna ge en jämställd medborgarservice och vara en drivkraft för ett jämställt samhälle. Det handlar om att medvetandegöra och jämställa livsvillkoren för alla i vår kommun.

Vi påverkas av normer

I Sverige finns bara två juridiska kön, trots att det finns personer som inte identifierar sig som varken man eller kvinna. Oavsett könsidentitet påverkas alla människor av normer och värderingar kopplade till kön och de olika förutsättningar och möjligheter som de traditionella könsrollerna medför.

Många förbättringsområden

Trots framsteg på jämställdhetsområdet, existerar jämställdhet ännu inte i verkligheten.

Sociala, politiska, ekonomiska och kulturella ojämlikheter mellan könen lever kvar, till exempel i form av löneskillnader, politisk underrepresentation, skillnader i hälsa och skolresultat.

Ojämlikheterna beror på sociala konstruktioner som, med grunden i stereotypa föreställningar om kön, förekommer i familjelivet, utbildningen, kulturen, media, arbetslivet och samhällsorganisationen. Det finns därför många områden där det är möjligt att agera och genomföra förbättringar.

Östhammars kommun kan göra skillnad

Genom vår närhet till befolkningens vardagsliv är kommunen en av de politiska nivåer som har bäst förutsättningar att såväl bekämpa ojämställdhet som att förhindra att den blir bestående. Vi kan arbeta för ett samhälle som är både formellt och reellt jämställt.

Som arbetsgivare finns exempelvis möjlighet att bryta den könsupplade arbetsmarknaden och som servicegivare har kommunen möjlighet att erbjuda en jämställd samhällsservice som speglar individers behov oavsett kön.

● För vem?

Alla verksamheter inom kommunen ska bedriva ett aktivt jämställdhetsarbete, då jämställdhet realiserar där beslut fattas, resurser fördelas och normer skapas.



● Utgångspunkter

För att kunna arbeta effektivt med jämställdhet har vi enats kring dessa gemensamma utgångspunkter:

1. Samhället är ojämnt

Sociala, politiska, ekonomiska och kulturella ojämlikheter mellan könen lever kvar, till exempel i form av löneskillnader, politisk underrepresentation, skillnader i hälsa, karriärmöjligheter och skolresultat.

2. Kvinnor och män har olika livsvillkor på grund av kön

Både kvinnor och män begränsas av traditionella, stereotypa uppfattningar och värderingar om vad som är kvinnligt eller manligt.

3. Att avskaffa stereotypa uppfattningar om kön och att aktivt arbeta med jämställdhetsfrågor är avgörande för att uppnå jämställdhet

Kommuner och regioner kan, genom sin närhet till befolkningens vardagsliv, vara drivande i arbetet med avskaffandet av stereotypa föreställningar och orättvisor kopplade till kön.

● Fokusområden

Fokus för jämställdhetsarbetet är kommunens samtliga verksamhetsområden med utgångspunkt i de befintliga prioriteringarna utifrån KF-mål, nämndmål, verksamhetsplaner osv.

● Tidplan

Från och med 2016 ska all relevant statistik kopplad till Kommunfullmäktiges mål, nämndmål och verksamhetsmål samlas in och redovisas könsuppdelad.

Eventuella skillnader mellan könen ska analyseras och kopplas till målsättning och aktivitet inför 2017 och framåt.

Arbetet påbörjas 2016 och kommer att innebära informationsinsatser och möjlighet till stöd i arbetet med könsuppdelad statistik och verksamhetsplanering.

● Metod

Relevanta nyckeltal och statistik ska presenteras könsuppdelad. När statistiken visar att kvinnors och mäns situationer skiljer sig åt i något avseende måste orsakerna till detta analyseras, åtgärdas och rapporteras.

I dagsläget har vi mål och nyckeltal kring särskilt prioriterade områden på alla nivåer i vår organisation. Att sträva mot dessa kallas målstyrning. För att jämställa vår verksamhet ska relevanta nyckeltal och statistik ALLTID redovisas könsuppdelad. När statistiken visar att kvinnors och mäns

situationer skiljer sig åt i något avseende ska orsakerna till detta analyseras, åtgärdas och rapporteras. Sannolikheten för att detta ger pluseffekter för hela nyckeltalet är stort.

Genomfört arbete skall rapporteras i ordinarie verksamhetsberättelse inför årsredovisning. Kommunfullmäktige ansvarar årligen för uppföljning av genomfört arbete och den rapportering som kommunstyrelsen koordinerar och sammanfattar.

ÖSTHAMMARS KOMMUN

Stångörsgatan 10, Box 66, 742 21 Östhammar www.osthammar.se Epost: kommunen@osthammar.se

Kommunstyrelsen	Socialnämndens mål	Måttal	Aktiviteter
KF 1 Östhammars kommun ska vara en kommun som ger barn och unga goda förutsättningar att möta framtidens utmaningar			
	Gemensam (SIP) för personer identifierade i riskgrupp	100 %	I samverkan med skolan
	Upprättad genomförandeplan för personer <25 år som varit arbetslösa mer än 90 dagar	100 %	Inom ramen för lokusprojektet
	Översyn av samverkansgrupper inom åldergruppen 16-25 år och dess uppdrag	Ja/nej	
KF 2 Östhammars kommun ska vara en kommun med stöd- och omsorgsverksamhet som utgår från individens behov och värdighet			
	Utveckla måltidssituationerna Särskilt boende	+ 5 %	
	Utveckla och genomföra aktiviteter för boende inom Särskilt boende	+ 5 %	
	Vidareutveckla och stärka upplevelsen av trygghet	+ 5 %	
	Brukarna ska ges möjlighet till läkemedelsgenomgångar	100 %	Utveckla samverkan med landstinget inom ramen för närvårdsarbetet.
	Varje brukare har en upprättad genomförandeplan	100 %	
	Öka brukarnas kunskap om hur man lämnar synpunkter och klagomål	+ 5 %	

KF 3 Östhammars kommun ska vara en kommun med gott bemötande och hög tillgänglighet			
	Upplevelsen av ett gott bemötande utifrån fastställt värdegrund	+ 5 %	
	Brukaren ska känna förtroende för personalen	+ 5 %	
	Brukarnas behov ska tydligare återspeglas i besluten	+ 5 %	
	Verksamhetssystemets uppsättning ska möjliggöra uppföljning utifrån ett jämställdhetsperspektiv	100 %	
KF 4 Östhammars kommun ska vara en kommun där invånarna upplever förutsättningar för delaktighet			
	Socialnämnden genomför minst 10 medborgardialoger		
.	Brukaren delaktighet vid genomförande av insatsen ska förbättras	+ 5 %	
	Medborgare över 80 år ska varit erbjuden hembesök eller fått skriftlig information	100 % av målgruppen utifrån befolkningsregistret	
	Brukaren ska ha möjlighet att påverka handläggningen/ utförandet av sitt ärende	+ 5 %	
	Respektive verksamhetsgren genomför minst tre brukardialoger med brukare, anhöriga eller företrädarorganisationer	Redovisas i delårsuppföljningen	

KF 8 Östhammars kommun ska ha en ekonomi och verksamhet med god ekonomisk hushållning, både i kort- och långsiktigt perspektiv.			
	Ekonomi i balans	≥ 0	
	Generellt spar	0,5 %	
KF 9 Östhammars kommun ska vara en attraktiv arbetsgivare			
	Arbetsmiljö	Sjuktalen 1 % förbättring	
	Förbättrad delaktighet	NMI + 2 %	
	Andelen män ökar i vården	+ 10 %	
	Ökade sysselsättningsgrader	+ 10 %	

Förändring av utförare av familjerådgivningen

Bakgrund

Socialförvaltningen har under det senare åren haft företaget Söderstöd som leverantör av tjänster inom familjerådgivning. Detta har skett i form av upphandlade tjänster inom ramen för Lagen om valfrihet (LOV). I samband med att Söderstöd flyttat/förstärka sin verksamhet till Norrtälje, Stockholm och Sollentuna uppfylls inte villkoren i avtalet med Östhammar kommun avseende tillgänglighet och avstånd till leverantören. Socialförvaltningen har därför i avsikt att säga upp avtalet med Söderstöd.

Ny leverantör av tjänsten familjerådgivning

Uppsala kommun har övertagit Söderstöds verksamhet i Uppsala. Socialförvaltningen har fått förfrågan om köp av tjänster direkt av Uppsala kommun som nu förestår verksamheten. Då Uppsala kan erbjuda samma tjänst och personal till samma villkor som företaget Söderstöd bibehålls koninuiteten för Östhammars medborgare. Sammantaget framstår detta som en bra lösning i en situation där vi annars riskerar att bli utan leverantör av dessa tjänster.

Socialförvaltningen betraktar denna verksamhetsförändring från Söderstöd till Uppsala kommun som en verksamhetsövergång. Samtidigt kan man konstatera att föreslagen förändring formellt förändrar formen för upphandling från LOV till direktupphandling enligt Lagen om offentlig upphandling (LOU).

Förslag till beslut gällande upphandling

För att klara leveransen av tjänster inom området familjerådgivning föreslås nämnden ge förvaltningen i uppdrag att teckna avtal med Uppsala kommun under perioden 2016-04-01—2016-12-31 avseende familjerådgivning för Östhammars medborgare.

Socialförvaltningen får även i uppdrag att under år 2016 utreda och upphandla tjänsten för de kommande åren.

Socialförvaltningen
Mikael Sjöberg

Erbjudande om överenskommelse mellan enskilda kommuner i Uppsala län och barnombudsmannen i Uppsala

Ärendet

Ärendet har inkommit från kommunstyrelsen med begäran om yttrande.

Bakgrund

Sedan 2012 har föreningen Barnombudsmannen i Uppsala, ett avtal med landstinget om en länsbarnombudsmannafunktion.

Nu finns ett förslag till hälso- och sjukvårdsstyrelsen om ändringar i avtalet.

Det handlar om att Landstinget i Uppsala län fortsätter finansiera länsbarnombudsmannens uppdrag inom landstingets verksamheter men att de uppdrag som BOiU har gentemot kommunerna i länet stryks. Ärendet kommer att behandlas vid hälso- och sjukvårdsstyrelsens sammanträde den 15 december 2015.

Istället erbjuds kommunerna att skriva överenskommelser direkt med BOiU, på liknande sätt som BOiU har med Uppsala kommun.

I erbjudandet finns tre olika kostnadsförslag om 50 000:-, 70 000:- och 200 000:-.

För ovanstående avgifter tillhandahåller föreningen ett antal tjänster. Det handlar om att ge råd och stöd till barn, att driva barnrättsfrågor, att förmedla information och att utbilda personal och förtroendevalda i kommunerna.

Barnombudsmannen i Uppsala är en förening som har funnits sedan 1988. Enligt sin egen information har de, med stöd från Uppsala kommun, sedan starten verkat för att informera barn, unga och vuxna om barns rättigheter. varit ett stöd för enskilda barn, vars rättigheter inte respekteras, samverkat med andra verksamheter i kommunen och länet, drivit på politiken i barnrättsfrågor och utvecklat metoder och skapat sammanhang för att stärka barns och ungas röster.

Bedömning

Barnombudsmannen i Uppsala är en förening. Det finns flera andra föreningar som arbetar för barns rättigheter ex Rädda barnen och Bris. Dessutom finns Barnombudsmannen som är en statlig myndighet med uppdrag att företräda barns och ungas rättigheter och intressen utifrån FN:s konvention om barnets rättigheter, barnkonventionen.

För närvarande pågår arbete i kommunen kring ungdomars medbestämmande i kommunen och det finns ett ungdomsråd.

Med stor sannolikhet kommer barnkonventionen att bli lag och tjänstemän från Östhammars kommun kommer att delta i en information kring vad detta

Socialförvaltningen
Mikael Sjöberg

kommer att innebära för kommunen. Vid eventuella behov av fortbildning etc är det tjänster som bör upphandlas.

Föreningen har arbetat med stöd av Uppsala kommun sedan tidigare. Det finns en farhåga att Barnombudsmannen i Uppsala kommer att ha ett Uppsala perspektiv och socialnämnden ställer sig undrande kring hur pass synlig Barnombudsmannen i Uppsala kommer att vara i Östhammar.

Sammanfattningsvis bedömer socialnämnden att de tjänster som Barnombudsmannen i Uppsala erbjuder kan tillgodoses på annat sätt.

Förslag till beslut

Socialnämnden föreslås yttra till kommunstyrelsens arbetsutskott att ej ingå överenskommelse med Barnombudsmannen i Uppsala

Bilagor

Erbjudande om överenskommelse mellan enskilda kommuner i Uppsala län och barnombudsmannen i Uppsala

§ 17

Dnr KS-2016-11

Dpl 901

Erbjudande om överenskommelse mellan enskilda kommuner i Uppsala län och Barnombudsmannen i Uppsala

Sedan 2012 har föreningen Barnombudsmannen i Uppsala län, ett avtal med landstinget om en länsbarnombudsmannafunktion.

Nu finns ett förslag till hälso- och sjukvårdsstyrelsen om ändringar i avtalet. Det handlar om att Landstinget i Uppsala län fortsätter finansiera länsbarnombudsmannens uppdrag inom landstingets verksamheter men att de uppdrag som BOiU har gentemot kommunerna i länet stryks. Ärendet kommer att behandlas vid hälso- och sjukvårdsstyrelsens sammanträde den 15 december 2015.

Istället erbjuds kommunerna att skriva överenskommelser direkt med BOiU, på liknande sätt som BOiU har med Uppsala kommun.

Arbetsutskottets beslut

Ärendet utgår.



Uppsala, 8 december 2015

Erbjudande om överenskommelse mellan enskilda kommuner i Uppsala län och Barnombudsmannen i Uppsala

Information angående ändringar i avtal

Sedan 2012 har föreningen Barnombudsmannen i Uppsala, BOiU, ett avtal med landstinget i Uppsala län om en länsbarnombudsmanfunktion.

Nu finns ett förslag till hälso- och sjukvårdsstyrelsen om ändringar i avtalet. Det handlar om att Landstinget i Uppsala län fortsätter finansiera länsbarnombudsmannens uppdrag inom landstingets verksamheter men att de uppdrag som BOiU har gentemot kommunerna i länet stryks. Ärendet kommer att behandlas vid hälso- och sjukvårdsstyrelsens sammanträde den 15 december 2015.

Istället erbjuds kommunerna att skriva överenskommelser direkt med BOiU, på liknande sätt som BOiU har med Uppsala kommun.

Barnets rättigheter i Sverige

1989 antogs barnkonventionen i FN, och bara ett år senare var Sverige ett av de första länderna att ratificera den. Sedan dess har stora delar av barnkonventionen arbetats in i svenska lagar, och i februari 2016 kommer nu också ett förslag om hur barnkonventionen ska bli svensk lag.

FN:s barnrättskommitté granskar de länder som skrivit på barnkonventionen. Kritiken mot Sverige gäller till exempel:

- att barn och unga måste få kunskap om sina rättigheter.
- att vuxna behöver få kunskap om barnets rättigheter och kunna se tecken på barn som far illa.
- att vuxna behöver få kunskap om hur de ska bedöma "barnets bästa".
- att barnets rätt till inflytande och delaktighet ska säkerställas i till exempel socialtjänstens utredningar, särskilt när det gäller vårdnad, boende och umgänge.

Varför arbeta med barnets rättigheter i kommunen?

Det finns flera starka skäl till att arbeta med barnets rättigheter; det är viktigt för barnet som individ och i grupp, det är ett åtagande, finns i flera lagar,



barnkonventionen är snart en lag, och det blir oftast bättre beslut om det har tagits hänsyn till barnets rättigheter. Att det blir bättre beslut kan till exempel innebära att det även är samhällsekonomiskt lönsamt, på kort eller lång sikt. Det handlar mycket om att se barns kompetens och specifika erfarenhet av sin situation.

Vad kan Barnombudsmannen i Uppsala bidra med?

Föreningen Barnombudsmannen i Uppsala, BOiU, bildades 1988, och har sedan dess, med stöd av Uppsala kommun:

- verkat för att informera barn, unga och vuxna om barnets rättigheter
- varit ett stöd för enskilda barn, vars rättigheter inte respekterats
- samverkat med andra verksamheter i kommunen och länet
- drivit på politiken i barnrättsfrågor och
- utvecklat metoder och skapat sammanhang för att stärka barns och ungas röster.

BOiU arbetar utifrån barnkonventionen och barnrättskommitténs synpunkter på Sverige.

Såväl statliga BO som Diskrimineringsombudsmannen, DO, har nyligen tagit upp vikten av att det finns lokala barnombud, eftersom de ser att lagstiftning ibland inte följs, eller inte är barnanpassad.

Barnombudsmannen i Uppsala har ett kontor med åtta medarbetare som har bred kompetens och erfarenhet av barnrätt. Eftersom vi arbetar enbart med barnets rättigheter håller vi oss uppdaterade på de senaste forskningsresultaten och erfarenheterna från liknande verksamheter. Från vårt arbete i Uppsala kommun och landstinget har vi också möjlighet att ta med oss goda exempel och se tillfällen till samverkan och samarbeten. Den möjligheten ökar förstås ju fler av länets kommuner som skriver en överenskommelse med oss.

Er kommun har kanske någon anställd idag som åtminstone delvis arbetar med barnkonventionen, demokrati eller ungdomsdelaktighet. Det är en stor fördel i det här arbetet. Vår roll som ideell förening kan där vara att komplettera det som kan göras från kommunens kontor, med ett utifrånperspektiv, ofta ett bredare barnrättsperspektiv och genom att ha en fristående roll gentemot barn och unga. Eftersom vi redan har till exempel utbildningar, hemsidor och metoder så finns det förstås också en effektiviseringsvinst att göra, och det är en orsak till att vi kan hålla låga kostnader för insatserna.

Föreningen Barnombudsmannen i Uppsala erbjuder:

Nivå:	Innehåll:	Kostnad per kommun:
Nivå 1	- En barnombudsman för alla barn i kommunen. Någon att prata, chatta eller maila med eller träffa för att få rätt stöd och hjälp och sina rättigheter förverkligade. - Tillhandahålla och sprida websidor, dels för vart det går att vända sig för stöd och hjälp kring barn och unga, och dels kring föräldrastöd (såväl kommunala, landstingsdrivna, privata som ideella verksamheter). - Sammankalla och driva Barnskyddsrådet i Uppsala län, som bland annat anordnar utbildningar för olika verksamheter som möter utsatta barn. (www.boiu.se/barnskydd) - Driva på barnrättsfrågorna inom kommunen, i samarbete med övriga länets kommuner och landstinget – det kan handla om att förebygga kränkningar och övergrepp i förskolor och skolor, om våld i nära relationer eller att öka barn och ungas delaktighet. Tre heldagar utbildning eller stöd i form av att: - stötta i att upprätta central handlingsplan för att stärka barnets rättigheter. utbilda förtroendevalda och medarbetare inom kommunen i barnrätt generellt, och om hur barnets rättigheter kan stärkas i respektive verksamhet.	Heby eller Älvkarleby 30 000 kr/år. Östhammar, Knivsta, Tierp eller Håbo 50 000 kr/år. Enköping 100 000 kr/år.
Nivå 2	Nivå 1 och dessutom: coacha i hur dialoger med barn och unga kan utformas utifrån konkreta frågor. genomföra (två) dialoger med barn och unga utifrån politikens efterfrågan. - ansvara för en fokusgrupp med barn och unga. - bistå i att göra barnrättsliga beslutsunderlag eller annat stöd motsvarande tre heldagar. Ytterligare två, dvs totalt fem, heldagar utbildning eller stöd i form av att: utbilda förtroendevalda och medarbetare inom kommunen i barnrätt generellt, och hur barns rättigheter kan stärkas i respektive verksamhet. - stötta i att upprätta handlingsplaner på förvaltnings- eller enhetsnivå för att stärka barnets rättigheter.	Heby eller Älvkarleby 40 000 kr/år, Östhammar, Knivsta, Tierp eller Håbo 70 000 kr/år, Enköping 130 000 kr/år.

Nivå 3	• Nivå 1 och 2 och dessutom: • granska politiken utifrån barnets rättigheter • finnas tillgängliga för skattefinansierade verksamheter som arbetar med barn och utbilda personal och barn i barnkonventionen, barnrätt och påverkansfrågor. • bistå i att göra barnrättsliga beslutsunderlag eller annat stöd motsvarande åtta heldagar • tidningen Word – av och för unga på gymnasiet Ytterligare fem, dvs totalt tio heldagar utbildning eller stöd i form av att: • utbilda förtroendevalda och medarbetare inom kommunen i barnrätt generellt, och hur barns rättigheter kan stärkas i respektive verksamhet • stötta i att upprätta handlingsplaner på förvaltnings- eller enhetsnivå för att stärka barnets rättigheter	Heby och Älvkarleby: 100 000 kr/år, Östhammar, Knivsta, Tierp och Håbo, 200 000 kr/år, Enköping 400 000 kr/år. (Uppsala 2 220 000/år)
--------	--	--

Kontakt och frågor

Hör av dig till verksamhetschef





Samverkansavtal Barnahus - Uppsala län

1 Parter i samverkan

Följande parter ingår i samverkan Barnahus – Uppsala län.

Socialtjänsten

- Enköpings kommun
- Heby kommun
- Håbo kommun
- Knivsta kommun
- Tierps kommun
- Uppsala kommun
- Älvkarleby kommun
- Östhammars kommun

Landstinget i Uppsala län

Polismyndigheten, Polisområde Uppsala

Rättsmedicinalverket, Rättsmedicinska avdelningen i Uppsala

Åklagarmyndigheten, Åklagarkammaren i Uppsala

2 Avtalets omfattning

Avtalet reglerar de åtaganden som är kopplat till Barnahus i Uppsala län.

3 Allmänt om Barnahus

Barnahus samordnar utredningar kring barn/ungdom under 18 år, som misstänks vara utsatta för misshandel i nära relation och/eller sexuella övergrepp.

Arbetet utförs genom tvärprofessionell samverkan mellan parterna som bidrar med kompetens inom respektive ansvarsområde.

FN:s barnkonvention och den handlingsplan som styrgruppen årligen upprättar ligger till grund för det gemensamma arbetet.

4 Syfte med Barnahus

Barnahus syftar till:

- att genom samverkan, med barnet i fokus, nå rättssäkra och effektiva utredningar med hög kvalitet samt erbjuda erforderliga insatser,

5 Målsättning för verksamheten i Barnahus

Barnahus i Uppsala län har som målsättning att genom samverkan mellan dess parter ge barn och ungdom en plats och verksamhet som möter deras behov av hjälp och stöd vid misstanke om brott.

6 Ansvarsfördelning

I Barnahus ansvarar varje part för fattade beslut och åtaganden inom respektive ansvarsområde. Alla parter ska samverka med varandra och har ett gemensamt ansvar för att samarbetet i Barnahus fungerar.

För att kunna fullgöra respektive verksamhetsåtaganden, delas nödvändig information med samarbetsparterna, med hänsynstagande till gällande sekretesslagstiftningar.

Förändringar inom respektive verksamhet, som påverkar Barnahus, bör skyndsamt anmälas till styrgruppen.

6.1 Samråd

Beskrivning samråd

På samråd hanteras ärenden där polisanmälan inkommit eller där beslut fattats av Socialtjänsten att polisanmälan kommer att ske.

Beskrivning konsultativt samråd

På konsultativt samråd hanteras frågor kring övriga ärenden, där behov av rådgivning och konsultation föreligger.

6.2 Socialtjänst

Socialtjänsten ansvarar för att:

- genomföra skyddsbedömningar
- ge stöd, krisstöd och erbjuda insatser
- delta på samråd
- ha en aktiv roll i utvecklingsarbetet i Barnahus
- bidra med underlag för uppföljning

6.3 Landsting

Landstinget ansvarar för att:

- ge medicinska och barnpsykiatriska konsultationer/rådgivning
- erbjuda psykiatriskt och psykologiskt krisstöd och behandling
- delta på samråd
- ha en aktiv roll i utvecklingsarbetet i Barnahus
- bidra med underlag för uppföljning

6.4 Polis

Polismyndigheten ansvarar för att:

- utreda brott mot barn och vidta adekvata utredningsåtgärder inom ramen för förundersökning gällande misstanke om brott mot barn och ungdom
- genomföra förhör på Barnahus
- utrusta och upprätthålla standarden i förhörssrum samt medhörningsrum
- delta på samråd
- ha en aktiv roll i utvecklingsarbetet i Barnahus
- bidra med underlag för uppföljning

6.5 Åklagare

Åklagarkammaren ansvarar för att:

- leda förundersökningar gällande misstanke om brott mot barn och ungdom
- närvara vid förhör på Barnahus
- delta på samråd
- ha en aktiv roll i utvecklingsarbetet i Barnahus
- bidra med underlag för uppföljning

6.6 Rättsmedicinalverket (RMV)

RMV ansvarar för att:

- utföra rättsmedicinska undersökningar inom ramen för förundersökning gällande misstanke om brott mot barn och ungdom
- utrusta och upprätthålla standarden i rummet för rättsmedicinska undersökningar på Barnahus
- utfärda rättsintyg på begäran av åklagare inom ramen för förundersökning
- delta på samråd
- ha en aktiv roll i utvecklingsarbetet
- bidra med underlag för uppföljning

7 Ledning och styrning

7.1 Styrgrupp

Styrgruppen består av en representant från varje part och har det övergripande ansvaret för att samverkansavtalet följs. Ordförande och vice ordförande väljs av och inom styrgruppen, leder styrgruppens arbete och är sammankallande till styrgruppsmöten. Ordförande och vice ordförande väljs växelvis på två år.

Det åligger styrgruppen att, i samverkan med samordnarna definiera och prioritera utvecklingsområden i det gemensamma uppdraget, samt fastställa och följa upp handlingsplan inom ramen för Barnahus i Uppsala län.

7.2 Samordnare Barnahus

Polismyndigheten ska bemanna en samordnartjänst vid Barnahus.

Kommunerna ska bemanna en samordnartjänst för vid Barnahus.

Det åligger samordnarna att sammankalla samt leda samråden på Barnahus.

Samordnarna bör i förhållanden till resurserna i övrigt gemensamt verka för att:

- utveckla arbetsformer och rutiner i lokalerna på Barnahus
- driva arbetsgrupper och utvecklingsfrågor
- följa upp verksamheten i Barnahus
- initiera och genomföra utbildningar efter behov och efterfrågan
- informera och sprida kunskap om verksamheten i Barnahus och utsatta barn till yrkesverksamma och intresseorganisationer i länet
- samverka med andra myndigheter och organisationer kring barn och ungdom



8 Ekonomi

Styrgruppen föreslår förslag till budget och den fastställs därefter utifrån tilldelade medel. Bokslut för verksamheten redovisas varje år. Fördelning kostnader – se bilaga.

9 Avtalstid

Detta avtal gäller från och med 160501 till och med 181231. Förlängning av avtalet sker automatiskt med ett år i taget om ingen av parterna har sagt upp avtalet senast sex månader före avtalstidens slut.

Detta avtal är upprättat i tolv exemplar varav parterna tagit var sitt.

Till AU/SN.

Ändringsförslag delegationsordning

Alkohollagen, Lotterilagen och Tobakslagen

På grund av att området alkoholhandläggning förts över till bygg- och miljönämnden föreslås avsnittet under rubriken *Alkohollagen, Lotterilagen och Tobakslagen* tas bort.

Ändringar inom barn- och ungdomssektionens verksamhet

I nedanstående ärenden är verksamhetschef delegat. Föreslås att samordnare läggs till som kompletterande delegat i nedanstående ärenden.

Ärende och kommentar	Lagrum
Beslut om att inte lämna ut uppgift om underårig till dennes vårdnadshavare.	12 kap. 3 § OSL
Anmälan enligt 14 kap. 1 § SoL: hemlighålla anmälarens identitet.	26 kap. 5 § OSL
Beslut om tillfällig vistelse för barn eller ungdom i jourhem. <i>Kommentar:</i> Maximal tid för placeringen är 4 månader. Vården får fortgå i högst 2 månader efter slutförd utredning om det inte finns särskilda skäl att förlänga placeringen. Anmäls till AU vid nästa sammanträde. Placering enligt denna delegation kan endast ske i familjehem i egenregi.	4 kap. 1 § SoL
Akutplacering (upp till 4 månader) av barn i familjehem och på HVB utifrån anvisning av migrationsverket.	4 kap. 1 § SoL
Beslut om ersättning till familjehem i form av arvode och omkostnadsersättning a. enligt norm och riktlinjer (socialsekreterare) b. över norm och riktlinjer (verksamhetschef) <i>Kommentar:</i> Uppdraget ska regleras genom avtal med familjehemmet. Se aktuellt cirkulär från SKL.	
Beslut om bistånd i form av särskilt kvalificerad kontaktperson.	4 kap. 1 § SoL

Beslut om arvode och omkostnadsersättning till kontaktperson eller kontaktfamilj (IFO) a. enligt norm och riktlinjer (socialsekreterare) b. utöver norm och riktlinjer (verksamhetschef) <i>Kommentar:</i> Uppdraget ska regleras genom avtal. Se aktuellt cirkulär från SKL.	4 kap. 1 § SoL
Beslut att utse särskild socialsekreterare till barnet/den unge vid vård i familjehem eller hem för vård eller boende.	6 kap. 7 c § SoL
Beslut om att utredning inte ska föranleda åtgärd	11 kap. 1 § SoL
Beslut att inleda eller avsluta uppföljning efter utredning	11 kap. 4 § a SoL
Beslut att inleda eller avsluta uppföljning efter placering	11 kap. 4 § b SoL
Beslut om att bistå annan kommun med utredningsunderlag i pågående utredning.	11 kap. 4 § SoL
Beslut att lämna eller inte lämna uppgift om enskild under 21 år till polismyndighet	12 kap. 10 § SoL 10 kap. 18 § OSL
Beslut att inte informera den som gjort anmälan	14 kap 1 b § SoL 26 kap 9 § OSL
Begäran om förlängd tid för ansökan om vård.	8 § LVU
Beslut om läkarundersökning	32 § 1 st. LVU
Yttrande till allmän domstol i brottsmål.	32 kap. 1 §
Yttrande till åklagarmyndighet och polismyndighet.	11 § Lag (1964:167) med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare
Yttrande till åklagare med anledning av eventuell utredning beträffande den som är under 15 år och misstänks ha begått en brottslig gärning samt underrättelse till vårdnadshavare.	31 och 33 §§ Lag (1964:167) med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare
Yttrande över ansökan om rättshjälp genom offentligt biträde samt yttrande över kostnadsräkning.	3 § LOFB och 7 § förordning om offentligt biträde (1997:405)

I nedanstående ärenden är verksamhetschef delegat. Föreslås att socialsekreterare läggs till som kompletterande delegat i nedanstående ärenden.

Ärende och kommentar	Lagrum
Yttrande enligt namnlagen.	45 och 46 §§ NamnL
Yttrande till passmyndighet vid utfärdande av pass utan vårdnadshavares medgivande.	3 § 2 st. passförordningen

Övriga ändringar: strykt delegat tas bort och ersätts med rödmarkerat.

Ärende och kommentar	Lagrum	Delegat
Beslut om att inleda utredning a. vuxna b. barn c. vård och omsorg <i>Kommentar:</i> SN:s befogenheter och skyldigheter vid barnutredningar regleras i 11 kap. 2 §	11 kap. 1 § SoL	a. Socialsekreterare b. Verksamhetschef Socialsekreterare c. Biståndshandläggare

Förslag till beslut

Socialnämnden fastställer de föreslagna ändringarna i delegationsordningen.

Dokumenthantering rörande alkoholhandläggning i och med att verksamhet förs över från socialnämnden till bygg- och miljönämnden

Kommunfullmäktige har beslutat (§ 4/2016) att alkoholhandläggning inklusive all handläggning och tillsyn av serveringstillstånd samt försäljning av folköl, tobak och receptfria läkemedel förs över från socialnämnden till bygg- och miljönämnden från och med den 1 april 2016.

I och med överföringen av verksamheten behöver de allmänna handlingar som finns inom verksamhetsområdet hanteras. Bygg- och miljönämnden behöver tillgång till flertalet handlingar för att kunna fortsätta den handläggning som påbörjats inom socialnämnden.

Förslag till beslut

Samtliga pågående ärenden gällande alkoholhandläggning inklusive all handläggning och tillsyn av serveringstillstånd samt försäljning av folköl, tobak och receptfria läkemedel överlämnas i original till bygg- och miljönämnden.

Programmen AlkT och AlkOL2 överlämnas till bygg- och miljönämnden inklusive de handlingar som finns tillgängliga via programmen.

Samtliga avslutade ärenden gällande alkoholhandläggning inklusive all handläggning och tillsyn av serveringstillstånd samt försäljning av folköl, tobak och receptfria läkemedel överlämnas till kommunarkivet. Detta gäller även handlingar som enligt dokumenthanteringsplanen skulle ha gallrats efter viss tid.

Verksamhetsberättelse för verksamhetsåret 2015 - alkoholhandläggning

Beskrivning av verksamhetsområde

Alkoholhandläggningen utgår från gällande lagstiftning, förordningar, föreskrifter och allmänna råd samt kommunala riktlinjer, bestämmelser och aktuellt tjänsteåtagande. I alkoholhandläggningen ingår handläggning av serveringstillstånd, tillsyn av serveringställen och tillsyn över försäljning av folköl, tobak och receptfria läkemedel samt registrering av försäljare av folköl och tobak. I alkoholhandläggningen ingår även att besvara remisser avseende spelautomater. Handläggningen avser även utredningar av ansökningar av tillfälliga tillstånd till både allmänheten och till slutna sällskap.

Gällande tillstånd

Typ av tillstånd	2012	2013	2014	2015
Stadigvarande tillstånd till allmänheten (gäller hela året)	36	39	41	35
Stadigvarande tillstånd till allmänheten (gäller under en viss del av året)	2	3	3	2

Registrerade försäljare

Varuslag	2012	2013	2014	2015
Folköl	22	22	21	21
Tobak	31	28	28	31
Receptfria läkemedel	18	18	18	17

Handläggning av alkoholärenden

Alkoholhandläggare

Alkoholhandläggare har deltagit i samverkansmöten för länet tillsammans med andra alkoholhandläggare och representanter från länsstyrelsen, skatteverket, brandförsvaret, tullverket och polisen.

Alkoholhandläggare har löpande under året delgivit resultaten från tillsynsbesök på serveringställen genom utskick av skriftliga individuella tillsynsprotokoll till aktuella tillståndshavare.

Två informationsbrev har skickats till tillståndshavare gällande stadigvarande serveringstillstånd samt till försäljare av folköl och/eller tobak och/eller receptfria läkemedel. Restaurangrapporter har skickats ut till alla tillståndshavare.

Under året har 14 godkända kunskapsprov skrivits. Hanteringen av kunskapsproven har skötts av alkoholhandläggaren. 9 av proven har gjorts av föreningar som vanligen ansöker om tillfälligt

tillstånd för slutet sällskap vid flera tillfällen under ett år. Alkoholhandläggaren har haft informationsmöten om alkohollagen för dessa föreningar inför kunskapsprovet.

Assistenter

Assistenter har fakturerat tillsynsavgifter till tillståndshavarna.

Antal handlägningsärenden:

Typ av beslut	2012	2013	2014	2015
Stadigvarande tillstånd till allmänheten, bifall	13	21	9	6
Stadigvarande tillstånd till allmänheten, avslag	-	1	-	1
Stadigvarande tillstånd för cateringverksamhet till slutna sällskap	-	2	-	1
Tillfällig ändring stadigvarande tillstånd till allmänheten	2	2	4	1
Tillfälligt tillstånd till allmänheten, bifall	15	8	7	8
Tillfälligt tillstånd till slutet sällskap, bifall	96	82	50	44
Tillstånd, ärendet avskrivs utan åtgärd	2	-	-	2
Tillsyn, ärendet avskrivs utan åtgärd	7	14	10	8
Återkallat tillstånd på egen begäran	9	6	5	8
Anmälan av försäljning av folköl	1	2	-	-
Anmälan av försäljning av tobak	3	2	3	2
Anmälan av försäljning av både tobak och folköl	3	2	-	-
Remiss gällande spelautomater	1	5	-	2
Varning enligt 9:17 Alkohollagen	-	-	2	4
Erinran enligt 9:17 Alkohollagen	-	1	-	5
Återkallat tillstånd enl. 7:19 2-5p. Alkohollagen	-	-	-	3
Totalt	176	179	90	95

Tillsyn

Yttre tillsyn

Under 2015 har 35 restauranger med stadigvarande serveringstillstånd till allmänheten haft tillsynsbesök enligt planering. Tolv tillsynsärenden har påbörjats utifrån tillsynsbesöken. Ärendena har gällt överservering, insläpp efter klockan 01.00, bristande matutbud, ingen serveringsansvarig på plats, brott mot animeringsförbudet och ordningsstörning.

Alkoholhandläggaren har tillsammans med polisen besökt två nyöppnade restauranger för information och samtal.

Tillsyn av försäljare av tobak och/eller folköl och/eller receptfria läkemedel har genomförts vid 13 försäljningsställen. Vissa brister har påtalats men har inte lett till några vidare åtgärder från kommunen.

Inre tillsyn

Slagning i skattemyndighetens skatteregister har genomförts två gånger under året (gäller för stadigvarande tillstånd). Sex tillsynsärenden har påbörjats utifrån detta då återkommande skulder till det allmänna och bristande redovisning framkommit.

Ett tillsynsärende har påbörjats på grund av sent inkommen restaurangrapport. Ett tillsynsärende har påbörjats på grund av oanmälda ändrade ägarförhållanden.

Utbildning och kompetensutveckling

Alkoholhandläggaren och assistenten har under året deltagit i en konferens om kontrollköp.
Alkoholhandläggaren har deltagit i Bisnodes utbildning Infotorg för myndigheter.

Hemsidan/information

Hemsidan har uppdaterats.

Östhammar 2016-01-02

Agneta Rönnkvist
Alkoholhandläggare

Verksamhetsplan för 2016 gällande alkoholhandläggning

Beskrivning av verksamhetsområde

Alkoholhandläggningen utgår från gällande lagstiftning, förordningar, föreskrifter och allmänna råd Folkhälsomyndigheten samt kommunala riktlinjer och bestämmelser. I alkoholhandläggningen ingår handläggning av serveringstillstånd, tillsyn av serveringställen och tillsyn över försäljning av folköl, tobak och receptfria läkemedel. Även registrering av försäljare av folköl och tobak ingår samt att besvara remisser avseende spelautomater.

Ansvarsområden

Alkoholhandläggare:

- Löpande utredning av inkommande ärenden enligt alkohollagen (t ex ansöknings- och tillsynsärenden).
- Löpande administration av inkommande anmälningar om försäljning av tobak, folköl och receptfria läkemedel.
- Tillsynsbesök på kommunens restauranger enligt tillsynsplan, se bilaga 1, tillsammans med tillsynsinspektör (vid behov i samverkan med polis, livsmedelsinspektör, räddningstjänst och skattemyndighet).
- Delge resultaten från tillsynsbesök på serveringsställena genom individuella tillsynsrapporter.
- Tillsynsbesök hos aktuella försäljare av tobak/folköl/receptfria läkemedel enligt tillsynsplan.
- Återkoppla resultaten från tillsynsbesök med försäljarna genom individuella tillsynsrapporter.
- Slagning i skattemyndighetens skatteregister två gånger per år (stadigvarande tillståndshavare).
- Administrera restaurangrapporter.
- Gallra arkivet enligt gällande gallringsplan.
- Löpande delge nämnden statistik gällande alkoholhandläggningen.
- Delta i sammankomster med Länsstyrelsen och andra myndigheter.
- Delta i sammankomster andra alkoholhandläggare i länet.
- Skicka informationsbrev till tillståndshavare och försäljare (sammanlagt fyra brev per år).
- Hantera remisser gällande spelautomater
- Ansvara för hantering av prov i alkoholkunskap.

Assistent och tillsynsinspektör:

- Tillsynsbesök på kommunens restauranger enligt tillsynsplan tillsammans med alkoholhandläggare (vid behov i samverkan med polis, livsmedelsinspektör, räddningstjänst och skattemyndighet).
- Tillsynsbesök hos aktuella försäljare av tobak/folköl/receptfria läkemedel enligt tillsynsplan.
- Fakturering av tillsynsavgifter.

Mål

KF: Östhammars kommun ska vara en kommun med ett gott bemötande och hög tillgänglighet.

Verksamhetens mål: Personer/företagare ska få ett gott bemötande i kontakterna med förvaltningen i båda ansökningsförfarandet och vid tillsyn. Alkoholhandläggaren ska vara tillgänglig per telefon och för möten.

KF: Östhammars kommun ska vara en kommun där invånarna upplever ökade förutsättningar för delaktighet.

Verksamhetens mål: Personer/företagare ska ha möjlighet att följa sitt ärende genom tillgänglighet till information och gott samarbete med alkoholhandläggaren. Möten för allmänna frågor ska anordnas för tillståndshavare. Blivande tillståndshavare ska ha möjlighet att anmäla ärenden till förvaltningsgemensamma möten via kommunens företagslots.

KF: Östhammars kommun ska vara en kommun med gott företagsklimat.

Verksamhetens mål: Personer/företagare ska alltid få möjlighet att yttra sig i ärenden gällande sin verksamhet och få skriftlig återkoppling vid tillsynsbesök.

KF: Östhammars kommun ska vara en attraktiv kommun där befolkningen trivs och kontinuerligt ökar.

Verksamhetens mål: Personer/företagare ska märka att deras ärenden handläggs med intresse och noggrannhet av förvaltningen. Samverkan med andra myndigheter i utredningsprocessen vid nyansökningar och samordnad tillsyn med andra myndigheter som t.ex. polis eller brandförsvaret ska bidra till detta.

KF: Östhammars kommun ska vara en kommun med minskad miljöpåverkan.

Verksamhetens mål: Verksamma inom tillståndsgivningen ska främst använda sig av allmänna kommunikationer vid kurser och möten och i möjligaste mån samåka vid samordnad tillsyn.

Utvecklingsområden under året

Inom alkoholhandläggningen kommer utvecklingsarbetet under 2016 främst att inrikta sig mot följande:

- gemensam planering för tillsynsbesök med samhällbyggnadsnämnden, skatteverket, polisen och räddningstjänsten
- utveckla rutiner för kontrollköp
- fortsatt arbete med översyn av blanketter för att förenkla användandet + checklistor

2016-03-15

Vårdanalys bjuder in till dialog om två nya rapporter

Morgondagens äldreomsorg och samordningsutmaningar i ett fragmenterat vård- och omsorgssystem

Den 1 juli 2015 beslutade regeringen att Myndigheten för vård- och omsorgsanalys (Vårdanalys) uppdrag skulle utvidgas till att omfatta analys och uppföljning av hela socialtjänsten. Efter ändringen är vår övergripande uppgift att ”ur ett patient-, brukar- och medborgarperspektiv följa upp och analysera verksamheter och förhållanden inom hälso- och sjukvård, tandvård *och omsorg*.”

Nu har vi publicerat de första rapporterna inom ramen för vårt nya uppdrag på socialtjänstområdet: ett kunskapsunderlag för planering av morgondagens äldreomsorg och en studie av samordnad vård och omsorg ur ett patient- och brukarperspektiv.

Under 2016 planerar vi att följa upp rapporterna med fortsatta analyser av förutsättningarna för morgondagens äldreomsorg och en analys av framgångsfaktorer för en samordnad vård och omsorg. Vi vill därför under våren 2016 inledningsvis besöka en handfull av Sveriges region- och kommunförbund för att presentera och diskutera resultaten i våra rapporter och ta del av era kunskaper och erfarenheter.

Vi vill även gärna höra era tankar om socialtjänstens utmaningar i bred bemärkelse. Vilka frågor anser ni att Vårdanalys borde belysa under de kommande åren? Era åsikter och förslag är en viktig grund för hur vi fortsätter vårt arbete inom socialtjänstområdet.

Skulle ert förbund vara intresserade av att träffa Vårdanalys för ett dialogmöte?

Hör av er så diskuterar vi en tid och ett upplägg! Kontakta 





Vi ser fram emot att höra ifrån er!

Bästa hälsningar,



Tillförordnad myndighetschef

Kort om våra rapporter

Hemtjänst, vård- och omsorgsboende eller mitt emellan?

Den ökande andelen äldre ställer krav på kommunerna att redan nu börja planera för morgondagens äldreomsorg. Vårdanalys har därför tagit fram ett kunskapsunderlag som analyserar konsekvenserna av olika sätt att utforma äldreomsorgen år 2025. Vi fokuserar på hur väl omsorgen motsvarar önskemålen från morgondagens äldre, effekten på de äldres funktionsförmåga samt de samhällsekonomiska kostnaderna för äldres vård och omsorg. Analysen visar på vikten av en planering som både utgår från de äldres behov och önskemål och från ett brett samhällsekonomiskt perspektiv.

[Länk till rapporten](#)

Samordnad vård och omsorg – en analys av samordningsutmaningar i ett fragmenterat vård- och omsorgssystem

En av de stora utmaningarna för vården och omsorgen i Sverige är att samordna insatserna för patienter och brukare. Bristande samordning kan leda till både sämre kvalitet i vården och omsorgen och onödiga kostnader. I rapporten beskrivs bland annat hur begreppet samordnad vård och omsorg kan förstås ur olika perspektiv. Dessutom presenteras ett ramverk för att beskriva olika gruppers behov av samordning, tillsammans med en uppskattning av gruppernas storlek och resursförbrukning. Avslutningsvis presenteras även de huvudsakliga utmaningar som vi ser för att uppnå en mer samordnad vård och omsorg.

[Länk till rapporten](#)

SAMVERKANSDAG 13 MAJ

Psykisk ohälsa bland barn och unga

PROGRAM

08.30 Inledning

08.40 Caroline Schnell rapporterar från "Liv och hälsa"

09.00 GÄSTFÖRELÄSARE [REDACTED] - psykiatriker, överläkare och författare.

"Kombinationen av att varken föräldrar eller skola ställer krav blir ödesdiger. Det leder till att många unga mår dåligt och i högre utsträckning än tidigare generationer söker psykiatrisk hjälp.

–Särskilt pojkarna, som på högstadiet ligger två år efter i mognad, är dåligt rustade för verkligheten, säger han.

Statistiken talar sitt tydliga språk. I studier av lycka och olycka är svenska 11-åringar näst lyckligast i världen, vid 13 år har lyckan minskat och vid 15 år är de minst lyckliga i världen."

11.30 Socialtjänsten, Jonas Karlberg anmälningsplikt

12.00 LUNCH

13.00 IFB intensiv familjebehandling utifrån ett hemmasittarperspektiv

14.00 - 16.00 Diskussioner och workshops, inkl. fika

Välkommen till Furuhöjdskyrkan, Alunda

Fredagen den 13 maj. Vi bjuder på lunch och fika!

Anmäl ditt deltagande till din chef.

Är du förskolechef eller rektor så anmäl dig till Nathalie Axné.

Vi behöver få era anmälningar senast den 2 maj!

Meddela också om ni har några allergier.

Kontakt och information:

AnneLee Larsson, chef elevhälsan, 070-228 39 82

annelee.larsson@osthammar.se

Mikael Sjöberg, chef IFO, 0173-86116

mikael.sjoberg@osthammar.se