



2012-01-24

Tid 2012-01-24, kl 19:00

Plats Kommunhuset plan 2 rum 2

Ärenden

Justering

- 1 Information från förvaltningen
- 2 Kvalitesgranskning – Tillsynsplan 2012
- 3 Internkontrollplan 2012
- 4 Beställning av nytt LSS-boende
- 5 Beställning av vård- och omsorgsboende
- 6 Svar på tillsyn enligt 25§ Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade på Tullinge barn- och ungdomsboende
- 7 Överenskommelse mellan Stockholms läns landsting och kommunerna i Stockholms län om uppsökande tandvårdsverksamhet
- 8 Avtal med Bosse Råd och Stöd
- 9 Delegationsordning 2012

2012-01-24

10 Anmälningssärenden januari

11 Övriga frågor

Gabriel Melki (S)  
Ordförande

Annita Olsson  
Sekreterare

Gruppmöten:

S, V och MP träffas tisdag 17 januari kl 18.30 plan 4 Aspen samt tisdag den 24 januari kl 18.00 i sammanträdesrummet. Övriga träffas 24 januari kl 18.00 i café Helges lokaler plan 2.

Muntlig information från förvaltningen.



## **2**

### **Kvalitesgranskning 2012 (von/2012:11)**

#### **Förslag till beslut**

Vård- och omsorgsnämnden godkänner tillsynsplanen.

#### **Sammanfattning**

Tillsynen genomförs på samtliga enheter under perioden april-maj 2012. Syftet är att ge en bild av kvalitetsnivån inom vård och omsorg och hitta utvecklingsområden som kan förbättra kvaliteten. Frågorna besvaras av respektive enhetschef. Ett antal frågor kommer också att ställas till personal. Återkoppling sker dels till enhetschefen dels på arbetsplatsträffar. Vid återkoppling medverkar även verksamhetschef. Tillsynen ska tillsammans med ettårsplanens mål bilda en kvalitetsredovisning som varje år redovisas för nämnden i samband med årsredovisningen



2012-01-08

Dnr von/2012:11

Referens

Margareta Wijkström

Mottagare

Vård och omsorgsförvaltningen

## Kvalitetskontroll - tillsynsplan

### Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner tillsynsplanen.

### Sammanfattning

Tillsynen genomförs på samtliga enheter under perioden april-maj 2012. Syftet är att ge en bild av kvalitetsnivån inom vård och omsorg och hitta utvecklingsområden som kan förbättra kvaliteten. Frågorna besvaras av respektive enhetschef. Ett antal frågor kommer också att ställas till personal. Återkoppling sker dels till enhetschefen dels på arbetsplatsträffar. Vid återkoppling medverkar även verksamhetschef. Tillsynen ska tillsammans med ettårsplanens mål bilda en kvalitetsredovisning som varje år redovisas för nämnden i samband med årsredovisningen

### Syfte

Förvaltningens tillsynsplan riktas både mot våra egna verksamheter och privata vårdgivare som har avtal med Botkyrka kommun. Syftet är att ge en bild av kvalitetsnivån inom vård och omsorg och hitta utvecklingsområden som kan förbättra kvaliteten.

Innehållet i tillsynen utgår ifrån kommunens och nämndens mål samt socialstyrelsens ledningssystem för kvalitet och ska kontinuerligt utvecklas tills nämnden anser att rapporterna ger en tillräckligt bra bild av kvaliteten inom verksamheterna.

Tillsynen ska tillsammans med ettårsplanens mål bilda en kvalitetsredovisning som varje år redovisas för nämnden i samband med årsredovisningen.

### Innehåll

Kvalitetskontrollen omfattar frågor kring områdena:

- Patientsäkerhet,
- Kontaktmannaskap
- Hantering av privata medel och nycklar
- Personal och ledning

2012-01-08

Dnr von/2012:11

- Synpunktshantering
- Avvikelser
- Riskanalys
- Trygghet och säkerhet
- Samverkan
- Delegering
- Dokumentation och genomförandeplan
- Värdegrund, mål och kvalitet
- Enkäter och öppna jämförelser
- Arbetsmiljö och brandskydd
- Ekonomi

### **Arbetsätt**

Inom respektive områden finns ett antal frågor som poängsatts. Den sammanfattande bedömningen visar vilken poäng man uppnått, vilka förbättringsåtgärder som måste göras samt tidsplan för arbetet med åtgärderna. Genom att poängsätta tillsynen ökar tydligheten och ger enheten möjlighet att se konkreta resultat i förbättringsarbetet.

Framtaget frågeformulär kommer att tas upp för diskussion på samverkan och ett test av frågorna görs på två enheter.

### **Genomförande**

År 2012 utförs tillsynen på alla enheter under perioden april-maj.

Tillsynen genomförs av controller och medicinskt ansvarig sjuksköterska.

Frågorna besvaras av respektive enhetschef. Ett urval av frågorna kommer också att ställas till personal.

Återkoppling sker dels till enhetschefen dels på arbetsplatsträffar. Vid återkoppling medverkar även verksamhetschefen.

Anne Saaristo  
Vård- och omsorgschef



### **3**

#### **Internkontrollplan 2012 (von/2012:5)**

##### **Förslag till beslut**

Vård- och omsorgsnämnden godkänner planen för internkontroll 2012.

##### **Sammanfattning**

Planen för internkontroll år 2012 omfattar kontroll av ekonomi, administration, verksamhet och kvalitet. Under 2011 genomförde vi det handlingsprogram för ett välfungerande kvalitetssystem som nämnden antog i oktober 2010. Arbetet fortsätter under 2012 med utökad kontroll av genomförandepaner, avvikelser i verksamheterna samt uppföljning av ärenden. Under 2012 genomförs också en tillsyn av kvaliteten på samtliga enheter enligt den tillsynsplan som nämnden fattar beslut om i januari 2012.



2012-01-08

Dnr von/2012:5

Referens  
Margareta Wijkström

Mottagare  
Vård och omsorgsnämnden

## Internkontrollplan 2012

### Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner planen för internkontroll 2012.

### Sammanfattning

Planen för internkontroll år 2012 omfattar kontroll av ekonomi, administration, verksamhet och kvalitet. Under 2011 genomförde vi det handlingsprogram för ett välfungerande kvalitetssystem som nämnden antog i oktober 2010. Arbetet fortsätter under 2012 med utökad kontroll av genomförandeplaner, avvikelser i verksamheterna samt uppföljning av ärenden. Under 2012 genomförs också en tillsyn av kvaliteten på samtliga enheter enligt den tillsynsplan som nämnden fattar beslut om i januari 2012.

### Plan för 2012

Den interna kontrollplanen ska utgå från att de viktigaste processerna identifieras och att riskbedömningar görs för dessa processer. Risk innebär sannolikheten för att det blir fel och det är de viktiga felen som nämnden bör inrikta kontrollarbetet mot.

Under 2011 har vi genomfört det handlingsprogram för ett välfungerande kvalitetssystem som nämnden antog i oktober 2010. Arbetet fortsätter under 2012 med särskild kontroll av genomförandeplaner, avvikelser i verksamheterna samt kontroll av hur ärenden följs.

Under 2012 genomförs också en tillsyn av kvaliteten på samtliga enheter enligt den tillsynsplan som nämnden fattat beslut om.

### Innehåll

Ekonomi och administration

- Inventarieförteckning av stödbegärligt gods
- Användaridentiteter
- Periodiseringar
- Kontering



2012-01-08

Dnr von/2012:5

- Representation och moms
- Inloggning i verksamhetssystemet
- Hantering av brukares privata medel
- Särskilda avgifter

Verksamhet:

- Genomförandeplaner
- Avvikelser i verksamheten
- Granskning av hur ärenden följs upp
- Kvalitetsgranskning

Internkontrollplanen presenteras i sin helhet i bilaga.

Anne Saaristo  
Vård- och omsorgschef



## 4

### **Beställning av nytt LSS-boende 2013 (von/2012:1)**

#### **Förslag till beslut**

Vård- och omsorgsnämnden föreslås anta förvaltningens lokalfunktionsbeskrivning för ett gruppboende i kvarteret Dynamiten i Broängen samt att ge beställning åt samhällsbyggnadsförvaltningen att planera och projektera detta.

#### **Sammanfattning**

Vård- och omsorgsförvaltningen har ansvar för att personer med utvecklingsstörning och/eller autism ska få möjlighet att delta i samhällets gemenskap. Detta innebär enligt Lagen om särskilt stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) goda levnadsvillkor i betydelsen att leva som andra. En del i detta är att vid behov skapa boendemöjligheter. Förvaltningen uppskattar att behovet i snitt motsvarar ett boende per år de kommande åren, till följd av bristen köper vi idag flertalet platser i andra kommuner. Behovet ökar än mer till följd av att brukarna på Tullinge barn- och ungdomsboende behöver nya fullvärdiga lägenheter då de inte längre hör till gruppen barn- och unga. Bygget av Lövkojan som försenats kraftigt har ytterligare bidragit till det stora behov vi upplever idag.

Projekteringen för ett nytt bostadsområde i Uttran påbörjades 2009 och drygt ett år senare inleddes försäljningen av tomter. Samhällsbyggnadsförvaltningen har för vård- och omsorgsförvaltningens räkning reserverat två tomter i området för ett eventuellt LSS-boende. Utifrån de krav som kan ställas på ett LSS-boende anser vi att platsen är ändamålsenlig med närhet till naturen, kollektiva transportmedel och tillräckligt med yta för att hysa ett boende för sex personer. Funktionskrav för verksamheten finns framtaget och bifogas denna skrivelse.

Medel för byggandet av ett gruppboende finns för 2013. Det är angeläget att byggprocessen snarast kommer igång



2012-01-03

Dnr von/2012:1

Referens  
Magnus Lublin

Mottagare  
Vård- och omsorgsnämnden

## Nytt LSS-boende 2013

### Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden föreslås anta förvaltningens lokalfunktionsbeskrivning för ett gruppboende i kvarteret Dynamiten i Broängen samt att ge beställning åt samhällsbyggnadsförvaltningen att planera och projektera detta.

### Sammanfattning

Vård- och omsorgsförvaltningen har ansvar för att personer med utvecklingsstörning och/eller autism ska få möjlighet att delta i samhällets gemenskap. Detta innebär enligt Lagen om särskilt stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) goda levnadsvillkor i betydelsen att leva som andra. En del i detta är att vid behov skapa boendemöjligheter. Förvaltningen uppskattar att behovet i snitt motsvarar ett boende per år de kommande åren, till följd av bristen köper vi idag flertalet platser i andra kommuner. Behovet ökar än mer till följd av att brukarna på Tullinge barn- och ungdomsboende behöver nya fullvärdiga lägenheter då de inte längre hör till gruppen barn- och unga. Bygget av Lövkojan som försenats kraftigt har ytterligare bidragit till det stora behov vi upplever idag.

Projekteringen för ett nytt bostadsområde i Uttran påbörjades 2009 och drygt ett år senare inleddes försäljningen av tomter. Samhällsbyggnadsförvaltningen har för vård- och omsorgsförvaltningens räkning reserverat två tomter i området för ett eventuellt LSS-boende. Utifrån de krav som kan ställas på ett LSS-boende anser vi att platsen är ändamålsenlig med närhet till naturen, kollektiva transportmedel och tillräckligt med yta för att hysa ett boende för sex personer. Funktionskrav för verksamheten finns framtaget och bifogas denna skrivelse.

Medel för byggandet av ett gruppboende finns för 2013. Det är angeläget att byggprocessen snarast kommer igång

Anne Saaristo  
Vård- och omsorgschef



2012-01-03

Dnr von/2012:1

Referens  
Magnus Lublin

Mottagare  
Vård- och omsorgsnämnden

## Funktionskrav LSS-boende i kvarteret Dynamiten 2013

### Inledning

Botkyrka kommun har ansvar för att personer med utvecklingsstörning och/eller autism ska få möjlighet att delta i samhällets gemenskap. Detta innebär enligt Lagen om särskilt stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) goda levnadsvillkor i betydelsen att leva som andra. Det är viktigt att miljön är hemlik dvs. boendet får inte vara allt för stort och opersonligt.

### Generella krav på utformning:

*Fullvärdig bostad* innebär att varje lägenhet utformas enligt de generella byggbestämmelser som gäller för bostäder i allmänhet. Av Boverkets byggregler framgår vad som ska finnas i en fullvärdig bostad – rum med inredning och utrustning för hygien, rum eller avskiljbar del av rum för samvaro, sömn och vila, och rum eller del av rum för matlagning etc.

*Att bo under hemlika former* betyder att fastigheten inte får ha en institutionell prägel. Detta gäller både fastigheten i dess helhet, yttre miljön, varje enskild lägenhet och andra gemensamma utrymmen.

*Tillgänglighet* avser att fastigheten i dess helhet och den yttre miljön har en tillgänglighet som gör det möjligt för personer med funktionsnedsättning att få tillträde till den. Fastigheten och dess närmiljö får inte vara svårtillgänglig för personer med funktionsnedsättning.

### Lägenheterna

Fastigheten behöver inrymma sex fullvärdiga lägenheter som alla bör vara 37-45 kvadratmeter stora. Viktigt i sammanhanget är att lägenheten har separata rumsfunktioner för sovplats, matplats och vardagsrum. Inget krav på antal rums ställs. I de flesta fall ryms detta inom 1-2 rum och kök eller köksdel.

Boverkets byggregler sätter standard för utformning och rums funktion.

2012-01-03

Dnr von/2012:1

Akustik bör beaktas så att inte grannar störs av varandra. Personer med autism och eller utvecklingsstörning kan antingen vara extra känsliga för ljud och/eller vara högljuda.

Alla lägenheter ska utrustas med ytterdörrar (en vanlig ingång och en till gemensamhetsutrymmet), dörrklocka, brevlåda, kapphylla och garderob i hallen.

### **Badrum**

Badrummen skall följa Boverkets standardbestämmelser, ha plats för rullstolsburn person och möjlighet att hjälpa denne på båda sidor om toaletten. Badrummet bör vara 4-5 kvadratmeter stort. Övriga krav är:

- Förberett för taklyft
- Möjlighet att stänga av vattnet centralt
- Plats för tvättpelare
- Halkfri våtrumsmatta
- Inga trösklar
- Förvaringsmöjlighet för handdukar och eventuella hygienhjälpmedel

### **Sovrum/sovplats**

Sovrummet/sovplatsen utformas enligt normalstandard. Garderob/linneskåp och möjlighet till mörkläggning behöver finnas.

### **Vardagsrum/kök**

Dessa kan eventuellt placeras i samma rum. Det är viktigt vid en sådan lösning att skapa en känsla där kök och vardagsrum skiljs åt och separata funktioner i rummen skapas. Övriga krav är:

- Arbetsyta bredvid spis
- Liten spis med ugn, utrymme för mikrovågsugn, köksskåp och städskåp. Bänken behöver inte vara hög och sänkbar.
- Kyl och frys
- Plats för diskmaskin
- Timer på eluttag och på spis/ugn
- Matplats för 4 personer
- Plats för soffa och soffbord
- Plats för bokhylla skåp
- Uttag för tv/telefon och dator
- Låsbart medicinskåp
- Varje lägenhet ska ha utgång till gemensamhetsutrymmena och direkt ut

2012-01-03

Dnr von/2012:1

### **Utemiljö/entré**

Varje lägenhet ska ha en egen uteplats vid sin entré, ca 5 kvadratmeter stor, med plats för en liten utegrupp. Ovanför ytterdörren ska finnas ett litet tak som skydd vid regn. Entrén ska ha fasadbelysning.

### **Yttre förrådsutrymme**

Eget lägenhetsförråd ska finnas i lika stort antal som det finns lägenheter. Placering av förråden och dess storlek bör vara liknande den som finns i hyresrätter eller bostadsrätter. Varje persons förråd kan med fördel ligga i anslutning till den egna ingången.

## **Gemensamma ytor**

### **Entré**

Entrén ska utformas som är brukligt i en vanlig rymlig villa. Här ska även finnas möjlighet att hänga upp ytterkläder, ställa skorna och sätta sig och vila.

### **Allrum**

Syftet med allrummet är att fungera som ett gemensamt vardagsrum med möjlighet till social samvaro och aktivitet, samt möjlighet för gemensam måltid. Här bör finnas möjlighet till avgränsning mellan de båda rumsfunktionerna. I allrummet bör finnas plats för soffgrupp, soffbord och TV samt matbord med plats för 10 personer.

Det är viktigt att skapa en inbjudande hemtrevlig miljö i allrummet. Här bör även finnas:

- Uttag för tv
- Takbelysning i form av lampor (ej lysrör)
- Väggyta för bokhylla eller skåp

### **Tvättstuga**

Tvättstuga med tvättmaskin och torktumlare av typ som finns i hyresfastigheter ska finnas.

- Maskinerna bör placeras på sockel 30 cm upp
- Tvättbänk med diskho för handtvätt
- Låsbart skåp för kemikalier
- Bokningsschema för tvätt

2012-01-03

Dnr von/2012:1

### **Personalytor:**

Personalbemanning beräknas uppgå till högst 12 personer varav som mest fyra tjänstgör samtidigt. God arbetsmiljö är utgångspunkten, ergonomiska aspekter och ett väl fungerande inomhusklimat är viktigt.

- Kontorsrum för personal att utföra dokumentation och journalanteckningar samt annat administrativt arbete. Plats för två datorer.
- Jourrum med plats för säng, bord och förvaring av sängkläder (alla har egna). Här bör finnas mörkläggningsmöjligheter.
- Omklädningsrum, toalett och dusch bär ligga i anslutning till jour/vilrum. Rummet behöver ha 12 låsbara skåp som möjliggör inlåsnings av personliga tillhörigheter.

### **Mötesrum/rastrum/kök**

Rum med mikrovågsugn, diskbänk med ho, köksskåp, kyl och frys, liten spis/ugn och diskmaskin samt plats för 12 personer att sitta. Tanken är att detta ska fungera som mötesrum för personalen men även vara den plats där personalen intar och värmer sina måltider.

### **Kontor för enhetschef**

Datoruppkoppling, telefon, plats för skrivbord och litet samtalsbord med plats för tre personer.

### **Gemensamma utomhusmiljön**

En mysig gemensam uteplats för samtliga boenden och personal med utemöbler, växtlighet, grillplats, gärna träd. Parkeringsmöjligheter i anslutning till fastigheten, diskret placerade, med plats för 4 fordon och möjlighet för färdtjänst att stanna. På gården bör finnas plats för avfallshantering.

Det är viktigt att entrén och uppfarten till huset är ordentligt upplysta.

### **Att tänka på inför inflyttning**

- Fastigheten behöver utrustas med brandlarm.
- Beställ sand och sandlåda för sandning vintertid.
- Lägenhetsnummer: Alla lägenheter ska ha ett eget lägenhetsnummer för att brukare ska kunna registrera sig som boende på den adressen. Detta måste säkerställas så det blir gjort.
- El. När brukare flyttar in skall el vara klart och det skall fungera med debitering av denna.

2012-01-03

Dnr von/2012:1

- Uppkoppling till SMART. Medarbetarna skall kunna få kontakt med vårt intranät. Detta måste beställas i tid.
- Internettuppkoppling och tv-uppkoppling. I god tid innan inflyttning måste detta säkerställas och brukarna måste informeras. Brukarna som ska flytta in ska också informeras om vad det är som gäller för dem.
- Telefon måste finnas på enheterna ända fram till jacken, både för medarbetarna och för brukarna.





## 5

### **Beställning av vård- och omsorgsboende (von/2012:2)**

#### **Förslag till beslut**

Vård- och omsorgsnämnden föreslås anta förvaltningens tjänsteskrivelse om lokalfunktionsprogram för fristående vård- och omsorgsboende med tillagningskök samt att ge beställning åt samhällsbyggnadsförvaltningen att planera och projektera detta.

#### **Sammanfattning**

Vård- och omsorgsnämnden i Botkyrka kommun har enligt socialtjänstlagen ansvar för att de äldre kommuninvånarnas behov av omvårdnad och service tillgodoses. Kommunen ska också verka för att äldre människor får goda bostäder och ska inrätta särskilda boendeformer för service och omvårdnad för äldre människor som behöver särskilt stöd (5 kap. 5 § SoL).

I de senaste framåtsikterna som vård- och omsorgsförvaltningen har upprättat, framgår att behovet av platser i särskilt boende kommer att öka under de kommande åren. Anledningen är att befolkningsutvecklingen pekar mot en allt större andel äldre kommuninvånare. Vård- och omsorgsförvaltningen har därför behov av att på olika sätt skapa fler platser i särskilt boende. Den senaste utbyggnaden var när Silverkronan som togs i drift 2009. Nästa byggnation blir Tornet i Norsborg som ska stå klart i slutet av 2013 med 54 lägenheter och kommer att ha inriktning demens och somatik. Tornet kommer även att ha ett tillagningskök.

Det nya vård – och omsorgsboendet bör ligga i Grödinge eller Riksten och ha 50 lägenheter med inriktning både för demenssjukdom och somatiska sjukdomar. Anledningen till förslaget att det ska ligga i Grödinge eller Riksten är att kommunen idag inte har några vård – och omsorgsboenden i de områdena och vi bör sprida ut dem över hela kommunen.



2012-01-05

Dnr von/2012:2

Referens

Mottagare

Vård- och omsorgsnämnden

## Beställning av vård- och omsorgsboende

### Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden föreslås anta förvaltningens tjänsteskrivelse om lokalfunktionsprogram för fristående vård- och omsorgsboende med tillagningskök samt att ge beställning åt samhällsbyggnadsförvaltningen att planera och projektera detta.

### Sammanfattning

Vård- och omsorgsnämnden i Botkyrka kommun har enligt socialtjänstlagen ansvar för att de äldre kommuninvånarnas behov av omvårdnad och service tillgodoses. Kommunen ska också verka för att äldre människor får goda bostäder och ska inrätta särskilda boendeformer för service och omvårdnad för äldre människor som behöver särskilt stöd (5 kap. 5 § SoL).

I de senaste framåtsiktterna som vård- och omsorgsförvaltningen har upprättat, framgår att behovet av platser i särskilt boende kommer att öka under de kommande åren. Anledningen är att befolkningsutvecklingen pekar mot en allt större andel äldre kommuninvånare. Vård- och omsorgsförvaltningen har därför behov av att på olika sätt skapa fler platser i särskilt boende. Den senaste utbyggnaden var när Silverkronan som togs i drift 2009. Nästa byggnation blir Tornet i Norsborg som ska stå klart i slutet av 2013 med 54 lägenheter och kommer att ha inriktning demens och somatik. Tornet kommer även att ha ett tillagningskök.

Det nya vård – och omsorgsboendet bör ligga i Grödinge eller Riksten och ha 50 lägenheter med inriktning både för demenssjukdom och somatiska sjukdomar. Anledningen till förslaget att det ska ligga i Grödinge eller Riksten är att kommunen idag inte har några vård – och omsorgsboenden i de områdena och vi bör sprida ut dem över hela kommunen.

Anne Saaristo  
Vård- och omsorgschef



Referens

Mottagare

## **Lokalfunktionsprogram för fristående vård- och omsorgsboende med tillagningskök.**

### **Bakgrund**

Vård- och omsorgsförvaltningen i Botkyrka kommun har enligt socialtjänstlagen ansvar för att de äldre kommuninvånarnas behov av omvårdnad och service tillgodoses. Kommunen ska också verka för att äldre människor får goda bostäder och ska inrätta särskilda boendeformer för service och omvårdnad för äldre människor som behöver särskilt stöd (5 kap. 5 § SoL).

I de senaste framåtsiktterna som vård- och omsorgsförvaltningen har upprättat, framgår att behovet av platser i särskilt boende kommer att öka under de kommande åren. Anledningen är att befolkningsutvecklingen pekar mot en allt större andel äldre kommuninvånare. Vård- och omsorgsförvaltningen har därför behov av att på olika sätt skapa fler platser i särskilt boende. Den senaste utbyggnaden var när Silverkronan togs i drift 2009. På före detta Tornbergsskolans tomt i Norsborg kommer det att byggas ett nytt vård- och omsorgsboende med tillagningskök som kommer att stå klart i slutet av 2013 och som kommer att ha 54 lägenheter. Inriktningen kommer att vara både demens och somatik.

Vid nybyggnation ska man ta hänsyn till vilka behov kommunen har av vilken inriktning det nya vård – och omsorgsboendet ska ha samt att man inhämtar erfarenhet och kunskap från tidigare byggnationer av vård – och omsorgsboenden i kommunen.

Vid nybyggnationen bör man titta på Teknik för äldre med hjälpmedel för personal i arbetsmiljöfrågor men också för brukare för att öka deras självständighet..

Det nya vård – och omsorgsboendet bör ligga i Grödinge eller Riksten då vi idag inte har något boende i de områdena.

### **Byggnaden**

Byggnaden ska utgöras av ett fristående hus med plats för totalt 52 boenden och ska ges en prägel av bostadshus där en utformning med institutionskaraktär ska undvikas. Byggnaden måste anpassas till övrig bebyggelse och de förutsättningar marken har, men vård- och omsorgsförvaltningen anser att

2012-01-05

Dnr von/2012:2

huset blir högst 2 våningsplan. Byggnaden skall ligga i väderstreck som är lämpliga utifrån att alla bostäderna endast har fönster åt ett väderstreck.

Vård – och omsorgsboendet ska i alla aspekter, både ute och inne, präglas av:

- total tillgänglighet för boende med gånghjälpmedel, till exempel rollator samt rullstol.
- en hemlik utformning så långt som möjligt, då detta är brukarens egna hem.
- att god vård och omsorg ska kunna ges till brukare med stort omvårdnadsbehov. För detta krävs ergonomiska lösningar som gör att personalen klarar av svåra omvårdnadssituationer i enlighet med arbetsmiljölagsstiftningen.
- tillgänglig utemiljö som stimulerar till utevistelse men också en känsla av naturupplevelse även från balkonger på övre plan.
- samlingslokal
- spa avdelning där det finns möjlighet till bad samt avkoppling för brukare
- möjliggöra parboende

På tomtmarken ska även finnas plats för egen bil- och cykelparkering för personal, anhöriga och andra besökare, varumottagning, förråd samt en väl tilltagen trädgård med flera uteplatser.

## **Invändig utformning**

### **Allmänt**

Byggnaden ska bestå av 6 olika boendeavdelningar med plats för 4 avdelningar för personer med demenssjukdom med 8 platser per avdelning och 2 avdelningar med 10 platser per avdelning för personer med somatiska behov. Gläntans demensboende som innehåller 8 platser, ska beredas plats i det nya boendet när det står klart. Gläntans boende ska avvecklas på grund av de undermåliga lokalerna och personalen som idag arbetar på Gläntan kommer att erbjudas att följa med till det nya boendet.

Övriga utrymmen i byggnaden ska utgöras av stor entréhall, hissar, samlingshall, ett antal kontor, fax- och kopieringsrum, dagverksamhet, personalutrymmen som ska dimensioneras för totalt ca. 60-70 personal (omklädning, dusch, toaletter och personalrum), besökstoaletter, fotvård, hårvård, grovtvättstuga, soprum, varumottagning, vinds- eller källarkontor till samtliga lägenheter, diverse förråd samt nödvändiga tekniska utrymmen. Öppen spis på bottenvåningen i något av de allmänna utrymmena, där det enkelt går att bygga upp en mysig miljö runtomkring.

2012-01-05

Dnr von/2012:2

Byggnaden ska ha Internet och alla lägenheter ska ha möjlighet till internet-uppkoppling samt telefoni.

### **Boendeavdelningar**

Varje avdelning ska bestå av 8 respektive 10 lägenheter. De ska dimensioneras för ett hushåll bestående av en person och vara ca. 28-35 kvm. Det är viktigt att lägenheterna utformas så att en framtida sammanslagning av två lägenheter till en underlättas. Lägenheterna ska utgöras av hall, handkappanpassad toalett med dusch, köksdel samt ett rum som möjliggör möblering för både samvaro och vila. Köksdelen skall bestå av kokplatta, köksvask och kylskåp i bra höjd för funktionsnedsatta att använda. I köksdelen skall det lätt gå att koppla bort strömmen till spisen, samt att timer finns på eluttagen i köksdelen. Fönstren i lägenheterna skall vara så anpassade att du kan sitta i stol eller ligga i en säng och se ut. De skall också vara utrustade med lås för att förhindra att brukare tar sig ut, eventuellt löstagbart handtag. Det är en fördel om dörrar inom lägenheten är av typ infälld skjutdörr och dessa ska vara lättmanövrerade.

Lägenhetsdörrar och samtliga dörrar från entré till lägenheter ska vara dubbelbladiga. Fritt passagemått med ett dörrblad uppställt ska vara 90 cm och med båda dörrblad uppställda 120 cm. Lägenhetsdörren ska kunna öppnas utifrån endast av brukaren själv samt personal.

Alla korridorer ska vara så pass breda att två rullstolar utan hinder kan mötas. Såväl inne- som ytterdörrar ska kunna klara breda rullstolar. Ledstänger ska finnas på ena sidan av korridorerna.

Bra färgval på väggar, dörrar och golv så att det underlättar för brukare att hitta.

Samtliga lägenheter ska vara förberedda för installation av liftanordning i tak i såväl rum som badrum.

Särskild plan ska upprättas för dragning av telefoni och data till alla kontorsrum samt lägenheter Kabel-TV och bredband. Ev. parabol på taket för att kunna tillgodose boendes behov av att kunna se utländska kanaler.

Gemensamma utrymmen på avdelningen ska bestå av kök med stor matplats, ”sällskapsrum”, personalutrymmen, kontor, förråd samt utrymmen för skölj, städ- och klädvård. Köket ska främst vara ett mottagnings- eller beredningskök för det antal brukare som bor i boendegruppen och ska anpassas efter gällande bestämmelser i lagar (Livsmedelslagen) och föreskrifter. Det skall även gå att tillaga mat i enhetens kök. Handfat enbart för handtvätt i köken.

2012-01-05

Dnr von/2012:2

Till de gemensamma utrymmena ska även tillhöra en uteplats eller balkong i direkt anslutning till avdelningen. Balkong ska finnas åt två väderstreck. Dessa ska vara rymliga och personalen ska kunna ha god uppsikt över dem. Ytan på balkongen skall vara så stor att den kan användas gemensamt för boendegrupperna på våningen men även lätt kunna skärmas av vid behov för respektive boendegrupp. När det gäller balkonger ska djupet vara så väl tilltaget att två rullstolar utan hinder kan passera varandra och man ska kunna se igenom balkongfronten. Inga trösklar eller nivåskillnader får förekomma vid passage genom altan- eller balkongdörr.

Samtliga boendeavdelningar ska ha utrymme för dokumentation. Personalen ska ges möjlighet att kunna dokumentera men ändå ha viss uppsikt över avdelningen.

### **Tillagningskök med restaurangdel**

Tillagningsköket skall ha en kapacitet att tillaga lunch och kvällsmål årets alla dagar. Det skall levereras till husets boende samt andra vård- och omsorgsboende och hemtjänst. Produktion och förpackning av matlådor som görs i portionsstorlek skall kunna hämtas av enskild kund eller av hemtjänstgrupp. Maten till de andra boendeformerna skall kunna levereras i bleck eller i portionsförpackningar. Det behöver finnas lastutrymme för att kunna skicka iväg cirka 15 matvagnar, två gånger dagligen. Vid vagnbytet behöver utrymmet vara anpassat för att närmare 30 vagnar finns i lokalen samtidigt. Köket skall vara anpassat för att tillaga cirka 500 portioner samtidigt. Lokaler och ytor behöver vara anpassade för att det dagligen skall tillverkas flera olika rätter samt specialkost och då oftast i små volymer. Fördelaktigt om det fanns möjlighet att producera detta i eget rum. Detta avser såväl specialkost ur medicinskt perspektiv som önskekost och annan kost för personer med religiösa eller andra etniska skäl.

Livsmedelslagstiftningen skall följas för godkännande av lokaler, utrustning sam egenkontrollprogram där flöde, hygienkrav, temperaturer och dylikt ingår för produktion och personal. En godkännandeprövning skall göras innan verksamheten startar.

Tillagningsköket skall vara i sådan anslutning till boendeenheterna att det med enkelhet går att transportera matvagnar från tillagningsköket till boendeenheterna.

Tillagningsköket ska ha en restaurang i anslutning. Restaurangen blir en naturlig mötesplats samt att dagverksamheten kan äta sina måltider där.

2012-01-05

Dnr von/2012:2

### **Dagverksamhet**

I det nya vård – och omsorgsboendet bör det finnas en lokal för dagverksamhet. Inriktningen på verksamheten ska vara dagverksamhet för personer med demenssjukdom med biståndsbeslut. Dagverksamhet är ett viktigt komplement till hemtjänst och en möjlighet för avlastning.

Dagverksamhet kräver utrymme i form av 4-5 kontorslokaler för enskilda aktiviteter, ett större rum för aktiviteter, toalett/bad, vilorum samt personalutrymme. Dagverksamheten ska kunna ta emot 10+5 brukare per dag. Verksamheten ska präglas av flexibilitet och ska därför ha öppettider alla dagar i veckan, dag tid samt kvällstid. Detta för att tillmötesgå behovet av avlastning och kvarboende.

### **Utemiljö**

Stor vikt ska läggas på hela områdets utemiljö. Goda möjligheter till rörelse och aktiviteter utomhus bedöms som en viktig del av den totala boendemiljön. Utemiljön ska därför vara tillgänglig för människor med olika funktionsnedsättningar. Det bör även finnas möjlighet att promenera i direkt anslutning till äldreboendet. Ytlager på gångvägar ska vara jämnt och av hårt material.

Hela tomten skall avgränsas med staket/stängsel som till stora delar täcks in med buskar och träd.

Det är en fördel om huset kan byggas så att naturliga innergårdar skapas och det bör finnas möjlighet att sitta i sol, skugga och i skydd för vinden. På de våningsplaner som inte har markkontakt är det viktigt att det kompenseras genom stora balkonger.

Stor vikt ska läggas på trädgårdens utformning och planteringar. Vid planering och utformning av trädgården ska kunniga fackmän och personer som kan verksamheten arbeta tillsammans. Det finns gott om goda exempel att inspireras av.

Framför huvudentrén ska angöringsytor dimensioneras för utrycknings-, färdtjänst- och flyttfordon.

### **Säkerhetsfrågor**

Det kommer att finnas personal i huset dygnet runt under årets alla dagar. Alla dörrar förutom entrén ska vara låsta och inträde görs med aptusbricka eller kod via mobil. Entrén bör vara öppen dagtid och låst nattetid. För inträde nattetid ska det finnas mobil kodöppning.

Galler för fönstren till kontorsrummen på bottenvåningen samt övervakningskamera vid entrédörren.

2012-01-05

Dnr von/2012:2

Brandanläggning ska installeras enligt gällande regler och myndighetskrav. I samtliga lägenheter ska även finnas tillkallelsealarm och båda dessa larm ska kopplas ihop med någon form av personsökaranläggning eller telefoni. I samtliga lägenheter skall lägenhetsdörren kunna aktiveras för att larma när någon går ut. Trygghetslarmet skall vara sådant att det finns möjlighet till kompletteringar med rörelselarm, sänglarm etc.

Larmsystem med stor räckvidd och hänsyn till husets materialval. Det är ännu inte fastställt hur många av boendeavdelningarna som kommer att rikta sig till personer med demenssjukdomar. Samtliga avdelningar bör utrustas så att installation av kodlås som ska öppnas automatiskt vid strömavbrott eller brand lätt kan installeras efter behov. Installeras vid varje boendeavdelning och som enkelt kan aktiveras eller stängas

### **Budget**

I investeringsplan finns för förstudie, projektering och byggnation

### **Tidsplan**

Förstudien bör påbörjas så snart som möjligt. Målet är att byggnaden ska stå färdig för inflyttning i slutet av 2014.





## 6

### **Svar på tillsyn enligt 25§ Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade på Tullinge barn- och ungdomsboende (von/2010:82)**

#### **Förslag till beslut**

Vård- och omsorgsnämnden föreslås anta förvaltningens yttrande som sin eget.

#### **Sammanfattning**

Enligt 11§ förordningen (1993:1090) om stöd och service till vissa funktionshindrade ska Socialstyrelsen inspektera bostäder med särskild service för barn och ungdomar enligt 9§ 8 LSS minst två gånger per år. Minst ett besök ska vara oanmält. Den 12:e oktober 2011 gjordes en oanmäld inspektion av Tullinge barn- och ungdomsboende. Granskning av dokumentation och intervju med personal genomfördes samt uppföljning gällande tidigare granskning 2010.

De åtgärder vård och omsorgsnämnden blivit ålagda att åtgärda efter tillsynen är följande:

- Säkerställa att dokumentationen av genomförandet av insatsen utförs enligt gällande lagstiftning.
- Säkerställa att rutiner för gallring finns
- Säkerställa att aktuell rutin för Lex Sarah finns

Nämnden antog vid sitt decembermöte nya rutiner när det gäller social utförandedokumentation inom vård och omsorgsförvaltningen utifrån gällande lagstiftning. Dessa rutiner skall under våren 2012 implementeras i alla utförarverksamheter inom Vård- och omsorgsförvaltningen. Samtliga enhetschefer och medarbetare kommer att, under våren utbildas i såväl riktlinjer som i hur man gör social dokumentation.

Rutiner för gallring finns numer på alla enheter, en uppdatering av dessa rutiner har initierats. Sektionschef går igenom dessa rutiner med enhetscheferna. Även de nya rutinerna kommer att finnas och gås igenom på enheten.

2012-01-24

Dnr von/2010:82

Aktuell rutin gällande Lex Sarah och fel och brister finns på intranätet samt i verksamheten. I Vård- och omsorgsförvaltningens rutiner ingår att man årligen ska gå igenom rutiner för Lex Sarah, fel och brister.



2012-01-03

Dnr von/2010:82

Referens  
Anna Thomsson

Mottagare  
Vård- och omsorgsnämnden

## **Tillsyn enligt 25 § lag om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS av verksamheten Tullinge barn- och ungdomsboende.**

### **Förslag till beslut**

Vård- och omsorgsnämnden föreslås anta förvaltningens yttrande som sin eget.

### **Sammanfattning**

Enligt 11§ förordningen (1993:1090) om stöd och service till vissa funktionshindrade ska Socialstyrelsen inspektera bostäder med särskild service för barn och ungdomar enligt 9§ 8 LSS minst två gånger per år. Minst ett besök ska vara oanmält. Den 12:e oktober 2011 gjordes en oanmäld inspektion av Tullinge barn- och ungdomsboende. Granskning av dokumentation och intervju med personal genomfördes samt uppföljning gällande tidigare granskning 2010.

De åtgärder vård och omsorgsnämnden blivit ålagda att åtgärda efter tillsynen är följande:

- Säkerställa att dokumentationen av genomförandet av insatsen utförs enligt gällande lagstiftning.
- Säkerställa att rutiner för gallring finns
- Säkerställa att aktuell rutin för Lex Sarah finns

Nämnden antog vid sitt decembermöte nya rutiner när det gäller social utförandedokumentation inom vård och omsorgsförvaltningen utifrån gällande lagstiftning. Dessa rutiner skall under våren 2012 implementeras i alla utförarverksamheter inom Vård- och omsorgsförvaltningen. Samtliga enhetschefer och medarbetare kommer att, under våren utbildas i såväl riktlinjer som i hur man för social dokumentation.

Rutiner för gallring finns numer på alla enheter, en uppdatering av dessa rutiner har initierats. Sektionschef går igenom dessa rutiner med enhetscheferna. Även de nya rutinerna kommer att finnas och gås igenom på enheten.

2012-01-03

Dnr von/2010:82

Aktuell rutin gällande Lex Sarah och fel och brister finns på intranätet samt i verksamheten. I Vård- och omsorgsförvaltningens rutiner ingår att man årligen ska gå igenom rutiner för Lex Sarah, fel och brister.

Anne Saaristo  
Vård- och omsorgschef



2012-01-05

Referens  
Anna ThomssonMottagare  
Vård- och omsorgsnämnden**Tillsyn enligt 25 § lag om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS av verksamheten Tullinge barn- och ungdomsboende – diarienummer 15951/2010.****Bakgrund**

Enligt 11 § förordningen (1993:1090) om stöd och service till vissa funktionshindrade ska Socialstyrelsen inspektera bostäder med särskild service för barn och ungdomar enligt 9 § 8 LSS minst två gånger per år. Minst ett besök ska vara oanmält. Den 12:e oktober 2011 gjordes en oanmäld inspektion av Tullinge barn och ungdomsboende. Granskning av dokumentation och intervju med personal genomfördes samt uppföljning gällande tidigare granskning 2010.

De åtgärder vård och omsorgsnämnden blivit ålagda att åtgärda efter tillsynen är följande:

- Säkerställa att dokumentationen av genomförandet av insatsen utförs enligt gällande lagstiftning.
- Säkerställa att rutiner för gallring finns
- Säkerställa att aktuell rutin för Lex Sarah finns

**Vård- och omsorgsförvaltningens åtgärdsplan****Dokumentation**

Nämnden antog vid sitt decembermöte nya rutiner när det gäller social utförandedokumentation inom vård och omsorgsförvaltningen. Dessa rutiner skall under våren 2012 implementeras i alla verksamheter.

Planen för att implementeringen är att:

Ett utbildningsmaterial har tagits fram Detta går igenom såväl innehåll och syfte med riktlinjerna samt hur och varför man ska föra social dokumentation.

Utse dokumentationsombud på samtliga enheter. Dessa kommer att få till uppgift att stödja kollegor i det dagliga arbetet med social dokumentation.

2012-01-05

Gå igenom utbildningsmaterialet med sektionschefer och verksamhetschefer.  
Utbilda dokumentationsombud och enhetschefer  
Utbilda samtliga medarbetare Utbildningen kommer att ske enhetsvis för att kunna rikta innehållet mot varje enhet.  
Innan sommaren kommer en uppföljning ske med enhetschefer och dokumentstödjare.  
Under hösten kommer ytterligare en uppföljning ske.

### **Gallring**

Rutiner för gallring finns numer på alla enheter, en uppdatering av dessa rutiner har initierats.

Sektionschef går igenom de befintliga samt nya rutiner med enhetscheferna och därefter kommer enheterna informeras. Dessa skall därefter årligen gå igenom av enhetschef.

Lex Sarah och avvikelshantering

Aktuell rutin gällande Lex Sarah och fel och brister finns på intranätet samt i verksamheten.

I Vård- och omsorgsförvaltningens rutiner ingår att man årligen ska gå igenom rutiner för Lex Sarah, fel och brister. Under utbildningen gällande social dokumentation kommer även gällande rutin för Lex Sarah och avvikelshantering ingå.

Ett tydligt och lättförståligt informationsmaterial håller på att tas fram för att alla ska kunna förstå och ta till sig vilka skyldigheter medarbetare inom Vård och omsorgsförvaltningen har gällande avvikelshantering och Lex Sarah. Detta material kommer att finnas på intranätet samt på varje enhet. I materialet finns en tydlig ansvarsfördelning och tydligt beskrivet medarbetares och chefers ansvar i det systematiska kvalitets- och förbättringsarbetet. I materialet framgår det också att gällande rutiner ska gås igenom minst en gång per år.

### **Övrigt**

När det gäller plan för framtida boende för de personer som idag bor på Barn- och ungdomsboendet i Tullinge så kommer en ny gruppbostad färdigställas under 2012 och en under 2013 ihop med platser i befintliga gruppbostäder ser vi möjligheter till framtida boende i kommunen när ungdomarna önskar.

**BESLUT**

2011-11-28 Dnr 9.1-34386/2011 1(4)

Botkyrka kommun  
Vård- och omsorgsnämnden  
147 85 TUMBAANK BOTKYRKA KOMMUN  
Vård- och omsorgsförvaltningen  
2011-11-29  
Dnr.....2010:82.....**Nämnd**

Vård- och omsorgsnämnden i Botkyrka kommun

**Ärendet**

Oanmäld tillsyn enligt lagen om stöd och service (LSS) till vissa funktionshindrade av Tullinge i Tumba.

**Socialstyrelsens beslut**

Nämnden ska vidta följande åtgärder

- Säkerställa att dokumentation av genomförandet av insatsen utförs enligt gällande lagstiftning.
- Säkerställa att rutiner för gallring finns.
- Säkerställa att aktuell rutin för Lex Sarah finns.

Redovisningen av vidtagna åtgärder ska ha inkommit till Socialstyrelsen senast den 1 februari 2012.

**Bakgrund**

Enligt 11 § förordningen (1993:1090) om stöd och service till vissa funktionshindrade ska Socialstyrelsen inspektera bostäder med särskild service för barn och ungdomar enligt 9 § 8 LSS minst två gånger per år. Minst ett besök ska vara oanmält. Den som inspekterar verksamheten ska samtala med de barn och ungdomar som samtycker till det. Tillsynen vid detta tillfälle är huvudsakligen inriktad på uppföljning av tidigare tillsynsbeslut för de verksamheter där Socialstyrelsen krävt åtgärder.

*Underlag*

Socialstyrelsen genomförde den 12 oktober 2011 en oanmäld inspektion av Tullinge. Representanter för Socialstyrelsen var inspektörerna Margareta Svensson och Ulla Eriksson. Granskning av dokumentation och intervju med personal genomfördes. Verksamhetens synpunkter efter faktagranskning beaktas i löpande text.

**Redovisning av tillsyn***Verksamheten*

På Tullinge barn och ungdomsboende bor fem unga vuxna män födda mellan 1986-1992. Verksamhetens målgrupp är barn och ungdomar med utvecklingsstörning, autism eller autismliknande tillstånd som omfattas av 1 § 1 LSS. Vid inspektionen pågår personalmöte och all personal finns i boendet. Ungdomarna kommer hem från skola respektive daglig verksamhet under inspektionens gång.

*Samtal med barn och ungdomar*

Inga samtal fördes med ungdomarna på grund av svårigheter med kommunikation. Vid kommunikation tolkar personalen ungdomarnas kroppsspråk samt använder bilder och symboler, några kan svara ja eller nej på olika sätt. Verksamheten har samarbete med habiliteringen för att utveckla ungdomarnas kommunikation, samarbete finns även med daglig verksamhet.

*Uppföljning av tidigare tillsynsbeslut*

I Socialstyrelsens beslut den 15 juni 2011 med diarienummer 9.1 - 6228/2011 ställde Socialstyrelsen krav på att nämnden skulle säkerställa att dokumentationen av genomförandet av insatsen utfördes enligt gällande lagstiftning. Åtgärderna ska ha vidtagits före den 30 september 2011. I verksamhetens sociala journalföring saknades uppgifter om beslut och åtgärder samt faktiska händelser av betydelse. Vidare att den sociala dokumentationen och hälso- och sjukvårdsdokumentationen var blandad. Socialstyrelsen påtalade också att planering för ungdomarnas framtida boende för ungdomarna behövde påbörjas.

Vid inspektionen den 12 oktober 2011 framkommer att förändringsarbetet med den sociala dokumentationen har påbörjats. Beslut om ungdomarnas insatser finns i datasystemet. Den sociala dokumentationen ska göras i ett datoriserat dokumentationssystem som dock ännu inte är i drift. Vid inspektionen förs den sociala dokumentationen för hand och förvaras i pärmar. Dokumentationen förs löpande och vid intervju framkommer att en sammanställning till månadsrapporter ska påbörjas. Uppgifter om åtgärder samt faktiska händelser av betydelse ska framgå av dokumentationen. Det framgår inte om rutiner för gallring finns.



Verksamheten arbetar mycket med att all personal ska få datavana och utbildning i social dokumentation ska ges i samband med att det nya dokumentationssystemet kommer igång.

Tre av ungdomarna har avslutat skolgången och har sin sysselsättning på daglig verksamhet. För en av ungdomarna har frågan om planering för att flytta till ett vuxenboende nyligen påtalats för verksamhetschef.

#### *Lex Sarah*

Vid inspektionen hämtas den äldre Lex Sarah föreskriften (SOSFS 2008:11) på intranätet. Den nya Lex Sarah föreskriften (SOSFS 2011:5), som trädde i kraft den 1 juli 2011, finns inte i verksamheten.

#### **Skälen för beslutet**

##### *Tillämpliga bestämmelser*

Av 6 § lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) framgår att verksamheten skall vara grundad på respekt för den enskildes självbestämmanderätt och integritet och att den enskilde i största möjliga utsträckning ska ges inflytande och medbestämmande över insatser som ges.

Av 21 a § LSS framgår att genomförandet av beslut om insatser enligt denna lag skall dokumenteras. Dokumentationen ska utvisa de beslut och åtgärder som vidtas i ärendet samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse. Vidare framgår att handlingar som rör enskildas personliga förhållanden ska förvaras så att obehöriga inte får tillgång till dem.

Kap. 4 och 6, Socialstyrelsen föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2006:5) om dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS (ändrad genom SOSFS 2008:3).

Av 23 a § LSS framgår bl. a att uppgifterna i en personakt i enskild verksamhet ska bevaras och gallras två år efter att sista anteckningen gjordes i akten. Av 23 b § LSS framgår att handlingar i en personakt i enskild verksamhet som avser barn som placerats eller tagits emot i bostad med särskild service för barn som behöver bo utanför hemmet, ska när gallringsskyldigheten enligt 23 a § LSS inträder, överlämnas till den nämnd som beslutat om insatsen för bevarande.

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:5)  
7 kap. 1 § om att fastställa och dokumentera rutiner för Lex Sarah

*Socialstyrelsens bedömning*

Det finns en planering för att utveckla den sociala dokumentationen. Dokumentation ska ske i ett dokumentationssystem, dock är systemet ännu inte i drift. I samband med att dokumentationssystemet kommer igång ska personalen få ytterligare utbildning gällande dokumentation. Socialstyrelsen bedömer att det är av vikt att utvecklingen av den sociala dokumentationen fortgår och att dokumentationen omfattar faktiska omständigheter och händelser av vikt.

Insatsen bostad med särskild service för barn och ungdomar som behöver bo utanför föräldrahemmet, 9 § 8 LSS, avser barn och ungdomar i åldrar upp till dess skolgång inom det allmänna skolväsendet för barn och ungdomar upphör. De unga vuxna som idag bor på Tullinge har sedan länge slutat skolan och har idag sin sysselsättning på daglig verksamhet. Det åvilar nämnden ett ansvar att vara tydlig med vilken målgrupp ett boende enligt 9 § 8 LSS vänder sig till. Ansvarig nämnd ska i god tid innan ungdomen avslutar sin skolgång tillsammans med den enskilde noga planera för flyttning till annan bostad.

---

Beslut i detta ärende har fattats av sektionschefen Agneta Krantz. I den slutliga handläggningen har inspektören Ulla Eriksson deltagit. Inspektören Margareta Svensson har varit föredragande.

För Socialstyrelsen

  
Agneta Krantz

  
Margareta Svensson

Kopia: föreståndaren



## **7**

### **Överenskommelse mellan Stockholms läns landsting och kommunerna i Stockholms län om uppsökande tandvård-verksamhet (von/2011:208)**

#### **Förslag till beslut**

Att nämnden godkänner överenskommelsen och tecknar avtal med landstinget.

#### **Sammanfattning**

Enligt Tandvårdslagen ska landstinget i samverkan med kommunerna ansvara för den uppsökande tandvårdsverksamheten. Botkyrka kommun har sedan tidigare en överenskommelse med Stockholms läns landsting gällande utförandet av uppsökande verksamhet. Då flera kommuner visat intresse för att sluta avtal med landstinget ombeds även vård- och omsorgsnämnden att förnya sitt avtal. Några förändringar i jämförelse med tidigare avtal finns dock inte.

Vård- och omsorgsförvaltningen föreslår att nämnden tecknar avtal med Stockholms läns landsting enligt bilagd överenskommelse.



2011-12-14

Dnr von/2011:208

Referens  
Emma Åberg

Mottagare  
Vård- och omsorgsnämnden

## Överenskommelse mellan Stockholms läns landsting och kommunerna i Stockholms län om uppsökande tandvårdsverksamhet

### Förslag till beslut

Att nämnden godkänner överenskommelsen och tecknar avtal med landstinget.

### Sammanfattning

Enligt Tandvårdslagen ska landstinget i samverkan med kommunerna ansvara för den uppsökande tandvårdsverksamheten. Botkyrka kommun har sedan tidigare en överenskommelse med Stockholms läns landsting gällande utförandet av uppsökande verksamhet. Då flera kommuner visat intresse för att sluta avtal med landstinget ombeds även vård- och omsorgsnämnden att förnya sitt avtal. Några förändringar i jämförelse med tidigare avtal finns dock inte.

Vård- och omsorgsförvaltningen föreslår att nämnden tecknar avtal med Stockholms läns landsting enligt bilagd överenskommelse.

### Avtalet i korthet

Enligt Tandvårdslagen ska landstinget i samverkan med kommunerna ansvara för den uppsökande verksamheten. Botkyrka kommun har sedan tidigare en överenskommelse med Stockholms läns landsting gällande utförandet av uppsökande tandvårdsverksamhet. Enligt avtalet ansvarar landstinget bland annat för att årligen erbjuda munhälsobedömning till samtliga äldre och funktionsnedsatta som är berättigade uppsökande verksamhet. Vid bedömningen ska kommunens personal finnas med för att i sitt dagliga möte med brukaren kunna erbjuda stöd och hjälp med munvården utifrån tandvårdspersonalens rekommendationer. I avtalet ingår även munvårdsutbildning för att ge omvårdnadspersonalen ökad kunskap om munnens betydelse för hälsan som helhet och öka möjligheterna att exempelvis upptäcka i de fall en försämrad munhälsa kan vara orsak till minskad aptit eller annan ohälsa.

Vård- och omsorgsförvaltningen föreslår att nämnden tecknar avtal med Stockholms läns landsting enligt bilagd överenskommelse.

Anne Saaristo  
Vård- och omsorgschef

Kommunerna i Stockholms län  
ANK BÖTKYRKA KOMMUN  
Vård- och omsorgsförvaltningen2011-10-20  
ZDM: 208  
Dnr.....

*Rekommendation att underteckna  
"Överenskommelse mellan Stockholms läns landsting  
och kommunerna i Stockholms län angående  
uppsökande verksamhet för vissa äldre och  
funktionshindrade"*

KSLs styrelse beslöt vid sitt sammanträde 2011-10-13 att tillsända länets kommuner bifogad rekommendation.

Rekommendationen adresseras till kommunstyrelserna enligt den rutin som gäller vid beslut i KSLs styrelse. KSL överläter till kommunen att enligt gällande delegationsordning avgöra vilken nämnd som är behörig att fatta beslut.

**FÖRSLAG TILL BESLUT**

KSLs styrelse föreslår

**att** kommunstyrelse/ansvarig nämnd beslutar att teckna överenskommelse med landstinget enligt bilagda Överenskommelse.

**ÄRENDEGÅNG**

Kommunerna ombeds meddela sina ställningstaganden genom att sända in protokollsutdrag från kommunstyrelse eller behörig nämnd.

**SVARSPERIOD**

KSL önskar få kommunernas ställningstaganden senast 2012-02-17 med e-post till [info@ksl.se](mailto:info@ksl.se)

alternativt till adressen  
Kommunförbundet Stockholms Län  
Box 38145  
100 64 STOCKHOLM

2011-10-17

Dnr: 2010/0031

## UNDERSKRIFT AV ORIGINALAVTAL

KLSs kansli kommer att ombesörja hantering av originalavtal efter det att protokollsutdrag inkommit från respektive kommun enligt följande:

- KSLs kansli sänder originalavtal i två (2) exemplar till kommunen
- kommunen undertecknar samt sänder båda originalen i retur till KSL
- KSL skickar originalen vidare till landstinget
- Landstinget undertecknar båda, behåller ett original och skickar ett original åter till KSL
- KSL behåller en kopia och skickar därefter originalet till kommunen.

## FRÅGOR OCH INFORMATION

För frågor med anledning av detta, välkommen att kontakta

Gunilla Hjelm-Wahlberg, senior handläggare, tel 08-615 94 40, e-post [gunilla.hjelm-wahlberg@ksl.se](mailto:gunilla.hjelm-wahlberg@ksl.se)

Med vänlig hälsning

KOMMUNFÖRBUNDET STOCKHOLMS LÄN



Gunilla Weidenfors

**Bilaga**

Rekommendation 2011-10-13

*För kännedom:*

Socialnämnd eller motsvarande  
Förvaltningschef med ansvar för  
äldre och funktionshindrade

ANK BOTKYRKA KOMMUN  
Vård- och omsorgsförvaltningen

Kommunstyrelsen

2011-10-20

Dnr.....

## *Överenskommelse mellan Stockholms läns landsting och kommunerna i Stockholms län om uppsökande verksamhet för vissa äldre och funktionshindrade*

### **Bakgrund**

Enligt tandvårdslagen (1985:125) ska landstinget särskilt svara för att uppsökande verksamhet och nödvändig tandvård bedrivs bland dem som omfattas av lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, samt bland dem som har

1. ett varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser och som
2. kommunen har hälso- och sjukvårdsansvar för enligt 18 § första stycket hälso- och sjukvårdslagen (1982:763) eller får hälso- och sjukvård i hemmet, eller
3. är bosatta i egen bostad och har motsvarande behov av vård och omsorg som personer som omfattas av punkterna 1-2 ovan.

Landstinget ska enligt förarbetena i Tandvårdslagen i samverkan med kommunerna ansvara för den uppsökande verksamheten.

### **Förslag till överenskommelse, syfte och motiv**

Syftet med en överenskommelse är att förtydliga det för kommunen och landstinget gemensamma ansvaret för uppsökande verksamhet (munhälsobedömning och munvårdsutbildning).

I överenskommelsen anges, under kommunernas ansvar, att det ska ges förutsättningar för att munhälsobedömning kan utföras tillsammans med vård- och omsorgspersonal. Här kan det bli aktuellt att i det enskilda ärendet bevilja extra biståndstid för att genomföra detta. Vård- och omsorgspersonal ska också erbjudas munvårdsutbildning av landstinget.

2011-10-13

Dnr: 2010/0031

## Dialog och förankring

Förslaget till en länsövergripande överenskommelse bygger på en äldre överenskommelse som landstinget haft med ett litet antal kommuner i länet. KSL starade med att bjuda in medicinskt ansvariga sjuksköterskor och övriga berörda till en informationsmöte och en arbetsgrupp bildades med en relativt bred representation från länets kommuner. Medverkande har varit Hälso- och sjukvårdsnämndens tandvårdsenhet, sakkunniga från Botkyrka, Danderyd, Ekerö, Lidingö, Stockholm, Sundbyberg, Vaxholm, Värmdö och Österåker samt KSL.

## Rekommendation

Styrelsen beslutade vid sitt sammanträde den 13 oktober 2011

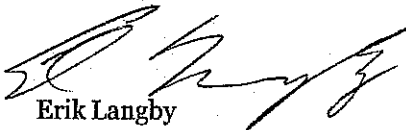
**att** rekommendera kommunerna att teckna överenskommelse med landstinget enligt bilagda avtalsmall.

Frågor med anledning av detta besvaras av:

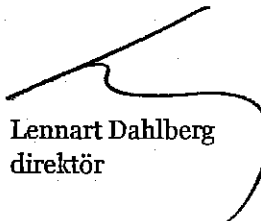
Gunilla Hjelm-Wahlberg, telefon 08-615 94 40, e-post [gunilla.hjelm-wahlberg@ksl.se](mailto:gunilla.hjelm-wahlberg@ksl.se)

Med vänlig hälsning

KOMMUNFÖRBUNDET STOCKHOLMS LÄN



Erik Langby  
ordförande



Lennart Dahlberg  
direktör

## Bilagor

1. Överenskommelse mellan Stockholms läns landsting och kommunerna i Stockholms län angående uppsökande verksamhet för vissa äldre och funktionshindrade
2. Uppsökande verksamhet, nödvändig tandvård för vissa äldre och funktionshindrade - Anvisningar för kommunens personal mars 2009
3. Kravspecifikation för vårdgivare av uppsökande verksamhet för vissa äldre och funktionshindrade inom Stockholms län
4. Blankett "Munhälsobedömning - ett erbjudande"



## Överenskommelse mellan Stockholms läns landsting och kommunerna i Stockholms län angående uppsökande verksamhet för vissa äldre och funktionshindrade

**PARTER:** Stockholms läns landsting genom Hälso- och sjukvårdsnämndens förvaltning, organisationsnummer 232100-0016 och XXXX kommun organisationsnummer 000000-0000.

**GILTIGHETSTID:** Överenskommelsen börjar gälla från parternas undertecknande, dock tidigast 2011-XX-XX och gäller till dess att överenskommelsen sägs upp eller omförhandlas.

### Innehållsförteckning

1. Inledning och syfte.....	2
2. Personkretsen för uppsökande verksamhet .....	2
3. Landstingets och kommunens ansvar.....	3
3.1 Landstingets ansvar.....	3
3.2 Kommunens ansvar.....	4
4. Uppföljning.....	5
5. Revidering.....	5
6. Uppsägning och omförhandling.....	5
Bilagor .....	6

## 1. Inledning och syfte

Syftet med överenskommelsen är att förtydliga det för landsting och kommun gemensamma ansvaret för uppsökande verksamhet (munhälsobedömning och munvårdsutbildning). Den uppsökande verksamheten ingår som en del i tandvårdsstödet för vissa äldre och funktionshindrade, som infördes den 1 januari 1999. Den berättigade ska få minimerat besvär från tänder och munslemhinna, bibehålla relevant tuggförmåga och utseende. Munhälsotillståndet ska inte försämra allmäntillståndet och inte ge upphov till utökad omvårdnadsbehov.

Grunden för denna överenskommelse utgörs av:

- Tandvårdslag (1985:125)
- Tandvårdsförordning (1998:1338)
- Svenska Kommunförbundets cirkulär och skrivelser (1998:209)  
*"Uppsökande verksamhet och nödvändig tandvård för äldre och funktionshindrade m.fl."*
- Socialstyrelsens meddelandeblad 2004 *"Vägledning för landstingens särskilda tandvårdsstöd enligt tandvårdslag och tandvårdsförordning samt samverkan mellan kommuner, primärvård och tandvård"*
- Sveriges kommuner och landsting, cirkulär 07:39 *"Munvård för äldre och funktionshindrade"*

## 2. Personkretsen för uppsökande verksamhet

Personkretsen omfattar de personer som:

- kommunen har hälso- och sjukvårdsansvar för enligt 18 § första stycket hälso- och sjukvårdslagen (1982:763) och som har ett varaktigt<sup>1</sup> behov av omfattande<sup>2</sup> vård- och omsorgsinsatser,
- får varaktigt och omfattande hemsjukvård,
- omfattas av lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS),
- bor i egen bostad (ordinärt boende) och har ett varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser.

<sup>1</sup> Med varaktighet menas ett behov som förväntas kvarstå minst ett år.

<sup>2</sup> Med omfattande vård- och omsorgsinsatser menas personlig omvårdnad under större delen av dygnet dvs. minst 3 ggr/dygn samt tillsyn under natten.

### 3. Landstingets och kommunens ansvar

#### 3.1 Landstingets ansvar

Landstinget tillhandahåller vårdgivare som utför uppsökande verksamhet. Uppdraget omfattar munhälsobedömning, individuell rådgivning samt erbjudande om eventuell nödvändig tandvård<sup>3</sup>. I uppdraget ingår även munvårdsutbildning och handledning till vård- och omsorgspersonal om daglig munvård.

Personal som arbetar med vård och omsorg till de personer som omfattas av uppsökande verksamhet, ska varje år erhålla lärarledd utbildning om munvård och dess betydelse för mun- och allmänhälsan. Utbildningen ska ge vård- och omsorgspersonalen motivation och teoretisk/praktisk kunskap så att munvården blir en självklar del av hela vården.

Vidare ska landstinget ansvara för att:

- informera kommunen och vårdgivaren om regler och riktlinjer för uppsökande verksamhet,
- utse landstingets kontaktperson för dessa frågor gentemot varje kommun,
- till varje kommun anvisa de vårdgivare som ska genomföra den uppsökande verksamheten,
- tillhandahålla munvårdskort som är ett samverkans- och kommunikationsdokument mellan vård- och omsorgspersonal och vårdgivaren,
- tillhandahålla vårdgivare som ska planera uppsökande verksamhet tillsammans med ansvarig för vård- och omsorgsverksamhet,
- vid behov vidta åtgärder gentemot vårdgivare i de fall uppsökande verksamhet inte fungerar på avsett och avtalat sätt.

<sup>3</sup> För den nödvändiga tandvården gäller fritt val av vårdgivare. För den som har munhälsobedömts och som har behov av nödvändig tandvård men som saknar vårdgivare ska den vårdgivare som utfört munhälsobedömningen erbjuda sig att utföra vården i egen regi eller remittera till annan vårdgivare.

Uppsökande verksamhet är inte en förutsättning att få nödvändig tandvård. Dels kan munhälsobedömning inte hunnit bli genomförd innan behovet av nödvändig tandvård har uppstått dels kan individen ha valt att avstå från munhälsobedömningen.

### 3.2 Kommunens ansvar

Personer som ingår i personkretsen för uppsökande verksamhet ska få god daglig omvårdnad vad gäller mun och tänder och erbjudas munhälsobedömning en gång per år. Utifrån den individuella rådgivningen som ges vid munhälsobedömningen ska den berättigade själv eller med hjälp från vård- och omsorgspersonal kunna utföra god munvård varje dag.

Vidare ska kommunen ansvara för att:

- identifiera de personer som kommunen har kännedom om och som omfattas av uppsökande verksamhet,
- utse kontaktperson gentemot landstinget. Kontaktpersonen ska delta i möten med landstinget och ansvara för information i kommunen om uppsökande verksamhet. Kontaktpersonen ska godkänna utfärdare av tandvårdsstödsintyg och uppdatera uppgifter om särskilt boende samt bostad med särskild service,
- anvisa ansvarig för vård- och omsorgsverksamhet/hemtjänstutförare som tillsammans med vårdgivare ska planera för den uppsökande verksamheten,
- utfärdare av tandvårdsstödsintyg informerar om och förmedlar skriftligt erbjudande om munhälsobedömning. Erbjudandet lämnas till den berättigade eller i vissa fall till kontaktperson, anhörig eller god man. Skriftligt erbjudande ska varje år lämnas till den som tidigare avböjt erbjudandet om munhälsobedömning,
- ge förutsättning för att munhälsobedömning kan utföras tillsammans med vård- och omsorgspersonal. Detta för att vård- och omsorgspersonal ska kunna ta del av den information och instruktion som ges av vårdgivaren. Vård- och omsorgspersonalen ska ge information om den berättigades allmäntillstånd till vårdgivaren,
- för personer inom särskilt boende dokumenteras resultatet från munhälsobedömningen i omvårdnadsjournalen. För personer i ordinärt boende förvaras dokumenterade råd och anvisningar från munhälsobedömningen tillgängligt för den enskilde och berörd vård- och omsorgspersonal.
- ge förutsättning för vård- och omsorgspersonal att delta i munvårdsutbildning. Ansvarig för vård- och omsorgsverksamheter ska i

samråd med vårdgivaren planera munvårdsutbildningen samt anvisa lokal för dessa utbildningstillfällen.

#### 4. Uppföljning

Uppföljning som ska utföras av parterna återges nedan:

- för landstinget och kommunen gäller att om verksamheten inte fungerar på avtalat sätt ska skriftlig avvikelserapportering ske enligt gemensamma avvikelshanteringsrutiner,
- landstinget ska årligen rapportera per kommun/stadsdel antalet:
  - personer som har erbjudits en munhälsobedömning,
  - personer som har tackat ja till munhälsobedömning,
  - utförda munhälsobedömningar,
  - vård- och omsorgspersonal som har genomgått munvårdsutbildning,
- kommunen ska vara landstinget behjälplig vid uppföljning av den uppsökande verksamheten,
- erfarenheterna av denna överenskommelse och dess rutiner ska följas upp årligen av Kommunförbundet Stockholms län (KSL) och Stockholms läns landsting (SLL), med början år 2013.

#### 5. Revidering

Revidering och kontinuerlig uppdatering utifrån gällande författningar och lagstiftning, av denna överenskommelse, sker i samråd mellan parterna.

#### 6. Uppsägning och omförhandling

Överenskommelsen kan sägas upp med en uppsägningstid om sex (6) månader. Omförhandling av överenskommelsen ska ske om någon part så begär.



Överenskommelsen har upprättats i två likalydande exemplar av vilka parterna har tagit var sitt.

Stockholm 2011- -

Ort 2011- -

För Stockholms läns landsting  
Hälso- och sjukvårdsnämnden

För .....kommun  
i Stockholms län

.....  
Catarina Andersson Forsman  
Hälso- och sjukvårdsdirektör

### Bilagor

1. Uppsökande verksamhet, nödvändig tandvård för vissa äldre och funktionshindrade, "Anvisningar för kommunens personal mars 2009",
2. Blankett "Munhälsobedömning – ett erbjudande".
3. Kravspecifikation för vårdgivare av uppsökande verksamhet för vissa äldre och funktionshindrade inom Stockholms län,



# ***Uppsökande verksamhet, nödvändig tandvård för vissa äldre och funktionshindrade***

***Anvisningar för kommunens personal***

mars 2009

2009-03-15

HSN 0812-1527

## Innehåll

Inledning .....	3
Bakgrund .....	3
Personkretsen .....	4
Uppsökande verksamhet .....	6
Nödvändig Tandvård .....	8
Kontaktpersoner för tandvårdsfrågor .....	9
Tandvårdsstödsintyg .....	9
Frågor om tandvårdsstödet .....	10



2009-03-15

HSN 0812-1527

## **Inledning**

Anvisningarna riktar sig till Medicinskt ansvarig sjuksköterska, biståndsbedömare, LSS-handläggare, enhetschef, sjuksköterska, utfärdare av tandvårdsstödsintyg och omvårdnadspersonal inom kommuner/stadsdelar i Stockholms län.

Anvisningarna innehåller riktlinjer och information om: *Personkretsen, Uppsökande verksamhet, Nödvändig tandvård, Kontaktpersoner för tandvårdsfrågor, Tandvårdsstödsintyg samt Frågor om tandvårdsstödet.*

Grunden för dessa anvisningar utgörs av tandvårdslag (1985:125), tandvårdsförordning (1998:1338), Svenska Kommunförbundets Cirkulär och skrivelser (1998:209) samt Socialstyrelsens Meddelandeblad 2004, "Vägledning för landstingens särskilda tandvårdsstöd enligt tandvårdslag och tandvårdsförordning samt samverkan mellan kommuner, primärvård och tandvård".

Landsting och kommun har ett gemensamt ansvar och skall samverka för att vissa äldre och funktionshindrade som omfattas av landstingets särskilda tandvårdsstöd erbjuds uppsökande verksamhet och nödvändig tandvård. Dessa anvisningar är tänkta att vara en praktisk hjälp för kommunens personal. Anvisningarna har utfärdats av Hälso- och sjukvårdsnämndens förvaltning, Tandvårdsenheten.

## **Bakgrund**

Den 1 januari 1999 infördes ett nytt tandvårdsstöd som innebar att landstingen fick lagstadgat ansvar att organisera och finansiera viss tandvård till vissa äldre och funktionshindrade personer som omfattas av landstingets särskilda tandvårdsstöd.

Personer med varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser skall erbjudas uppsökande verksamhet och nödvändig tandvård. Omvårdnadspersonalen skall få handledning/utbildning för att hjälpa den berättigade med den dagliga munvården.

Den uppsökande verksamheten är kostnadsfri. För den nödvändiga tandvården betalar den som är berättigad samma avgifter som gäller för öppen hälso- och sjukvård. Dessa avgifter räknas in i högkostnadsskyddet.

2009-03-15

HSN 0812-1527

## **Personkretsen**

Omfattar de som:

1. kommunen har hälso- och sjukvårdsansvar för enligt 18 § första stycket hälso- och sjukvårdslagen (1982:763) och som har ett varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser,
2. får varaktig och omfattande hemsjukvård,
3. omfattas av lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och
4. bor i egen bostad och har ett varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser.

*1. Personer som kommunen har hälso- och sjukvårdsansvar för enligt 18 § första stycket hälso- och sjukvårdslagen (1982:763) och som har ett varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser.*

*Grupper som ingår:* Särskilt boende (SoL) samt särskilt boende för psykiskt funktionshindrade (SoL).

*Omfattning/Avgränsning:* De flesta som bor på särskilt boende omfattas. På servicehus kan det finnas personer som inte har ett varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser. Med omfattande insatser menas personlig omvårdnad under större delen av dygnet dvs. minst 3 ggr/dygn samt tillsyn under natten. Med varaktigt menas att behovet förväntas kvarstå minst 1 år.

Kommunen utfärdar tandvårdstødsintyg.

*2. Personer som får varaktig och omfattande hemsjukvård.*

*Grupper som ingår:* Personer som får avancerad sjukvård i hemmet ASIH, palliativ hem-sjukvård PAH, sjukhusansluten hemsjukvård SAH, basal hemsjukvård.

*Omfattning/avgränsning:* Personer som får omfattande medicinsk behandling och har ett varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser. Med omfattande insatser menas personlig omvårdnad under större delen av dygnet dvs. minst 3 ggr/dygn samt tillsyn under natten. Detta skall gälla oavsett vem som genomför omvårdnaden. Med varaktigt menas att behovet förväntas kvarstå minst 1 år. De som endast får enklare medicinsk behandling omfattas inte t.ex. omläggning av bensår, hjälp med dosett eller hjälp med ögondroppar.

För personer som inte har kontakt med kommunen beslutar/utfärdar Tandvårdsenheten tandvårdstødsintyg. För att bedöma varaktigt behov av



2009-03-15

HSN 0812-1527

omfattande vård- och omsorgsinsatser krävs intyg av läkare/distriktssköterska.

**3. Personer som omfattas av Lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).**

**Grupper som ingår:** omfattar alla som har ett beslut om LSS 1 § punkt 1-3 oavsett boendeform.

Tandvårdsenheten kan i vissa fall utfärda tandvårdsstödsintyg förutsatt att beslut om LSS tidigare har fastställts av LSS-handläggare och att personen fortfarande omfattas av LSS.

**4 a. Personer som bor i egen bostad med ett varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser.**

**Grupper som ingår:** Personer som får sin omvårdnad via kommunens hemtjänst men också personer som saknar kontakt med kommunens vård- och omsorg trots att det finns ett omfattande och varaktigt behov av vård- och omsorgsinsatser.

**Omfattning/avgränsning:** Personen skall ha ett varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser. Med omfattande insatser menas personlig omvårdnad under större delen av dygnet dvs. minst 3 ggr/dygn samt tillsyn under natten. Detta gäller oavsett vem som genomför omvårdnaden. Med varaktigt menas att behovet förväntas kvarstå minst 1 år.

Kommunen utfärdar tandvårdsstödsintyg. För de personer som inte har någon kontakt med kommunen beslutar/utfärdar Tandvårdsenheten tandvårdsstödsintyg föranlett av styrkta uppgifter från läkare eller distriktssköterska.

**4 b. Personer som bor i egen bostad och har ett varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser och har en psykisk sjukdom eller annan psykisk störning.**

**Grupper som ingår:** Psykiskt funktionshindrade med psykisk sjukdom eller annan psykisk störning som varat längre än 1 år och som medfört ett omfattande funktionshinder som gör att de inte av egen kraft förmår uppsöka tandvården eller inser sitt behov därav.

**Omfattning/avgränsning:** Ett varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser. Med varaktigt menas att behovet förväntas kvarstå minst 1 år. Detta gäller oavsett boendeform och vem som genomför omvårdnaden.

2009-03-15

HSN 0812-1527

Läkarintyg utfärdat av psykiatriker om psykiskt funktionshinder som är allvarligt och varaktigt. Personerna finns bland dem som:

- bedömts enligt SoL till HVB för psykiskt funktionshindrade,
- har boendestöd, hemstödsteam, daglig sysselsättning eller motsvarande där det ingår att stötta individen i den dagliga livsföringen,
- tillhör den öppna psykiatrin och i vissa fall även den slutna och som har fortlöpande kontakter med dessa,
- bor i egen bostad och vårdas av anhörig utan någon kontakt med kommunen.

Kommunen utfärdar tandvårdsstödsintyg. För personer som inte har någon kontakt med kommunen beslutar/utfärdar Tandvårdsenheten tandvårdsstödsintyg föranlett av styrkta uppgifter från psykiatriker.

### **Uppsökande verksamhet**

De personer som är berättigade till uppsökande verksamhet skall erbjudas avgiftsfri munhälsobedömning en gång per år. Munhälsobedömningen innebär att tandvårdspersonalen gör en bedömning av munhåla, tänder och tandersättning samt ger den berättigade och omvårdnadspersonalen information och instruktion om behovet av daglig munvård. Bedömning innefattar även individuell rådgivning samt om behov finns, ett erbjudande om nödvändig tandvård. Den berättigade väljer själv vårdgivare för den nödvändiga tandvården.

Landstinget har upphandlat och tecknat avtal med tandvårdsleverantörer som utför den uppsökande verksamheten.

En person som är berättigad till uppsökande verksamhet kan inte själv välja vårdgivare utan den tandvårdsleverantör som landstinget har tecknat avtal med utför munhälsobedömning och ger munvårdsutbildning.

Kommunens *Kontaktpersoner i tandvårdsfrågor* sida 9, kan ge information om vilken tandvårdsleverantör som just ert särskilda boende/hemtjänstenhet eller övriga utförare i egen bostad har. I annat fall se *Frågor om tandvårdsstödet* sida 10.

### **Erbjuda munhälsobedömning**

Alla som är berättigade skall erbjudas en munhälsobedömning. Erbjudandet sker när utfärdaren ansöker om ett tandvårdsstödsintyg. Om den berättigade tackat ja till en munhälsobedömning kontaktar



2009-03-15

HSN 0812-1527

tandvårdsleverantören den kontaktperson som har angivits och planerar munhälsobedömning av berättigad och munvårdsutbildning till omvårdnadspersonal.

Blankett "Munhälsobedömning - ett erbjudande"

Där så behövs kan erbjudandet till berättigad ske via anhörig, god man eller kontaktperson som åt den berättigade accepterar eller avböjer erbjudandet. Följande år ska de som tackat nej då återigen erbjudas munhälsobedömning men de som tackat ja får munhälsobedömning automatiskt. Svaren skall vara skriftliga.

### **Munhälsobedömning**

Det är viktigt att omvårdnadspersonalen finns med vid munhälsobedömningen och tar del av den information och instruktion som ges. Omvårdnadspersonalen ska också ge tandvårdspersonalen information om den berättigades allmäntillstånd.

För varje person som har genomgått munhälsobedömning skrivs ett munvårdskort som är ett samverkans- och kommunikationsdokument mellan tandvårdspersonal och omvårdnadspersonalen.

Utifrån instruktioner på munvårdskortet ges de berättigade som så önskar och behöver, stöd och hjälp med den dagliga munvården.

När tandvårdspersonalen registrerar epidemiologiska uppgifter lämnar omvårdnadspersonalen den information som tandvårdspersonalen behöver.

Munhälsobedömningen är en hälso- och sjukvårdsinsats som dokumenteras i journalhandling hos tandläkare och tandhygienist. När ansvarig sjuksköterska upprättar den individuella vårdplanen bör den även innefatta munvården. I omvårdnadsjournalen skall resultatet av munhälsobedömningen ingå.

### **Munvårdsutbildning**

Munvården skall vara en självklar del av helhetsvården.

Munvårdsutbildningen skall ge omvårdnadspersonalen teoretisk och praktisk kunskap samt motivation att sköta den dagliga munvården.

Munvårdsutbildningen skall dessutom ge kunskap om tandsjukdomar, att kunna tolka signaler, symtom samt förstå behandlingsråd från tandvårdspersonalen.

2009-03-15

HSN 0812-1527

Ansvarig för särskilt boende/hemtjänstenhet/övriga omvårdnadsutförare i egen bostad planerar munvårdsutbildningen tillsammans med tandvårdspersonalen så att omvårdnadspersonal, enhetschef samt sjuksköterska skall kunna delta i munvårdsutbildningen.

### **Nödvändig Tandvård**

Nödvändig tandvård skall medverka till en påtaglig förbättring av förmågan att tillgodogöra sig föda. Om allmäntillståndet hos patienten inte medger någon mer omfattande behandling skall denna i stället inriktas på att motverka smärta och obehag.

Tandvårdspersonalen som utfört munhälsobedömningen skall informera omvårdnadspersonalen om den berättigade har behov av nödvändig tandvård.

Munhälsobedömning är inte en förutsättning för att en person skall få nödvändig tandvård. Dels kan munhälsobedömning inte hunnit ha bli genomförd innan behovet av nödvändig tandvård uppstått, dels kan individen ha valt att avstå från munhälsobedömning.

För den nödvändiga tandvården kan den berättigade fritt välja tandläkare/tandhygienist. Om den berättigade inte har någon egen tandläkare/tandhygienist är det den som har avtal om uppsökande verksamhet som skall utföra nödvändig tandvård i egen regi eller vidtala annan tandvårdsmottagning.

Omvårdnadspersonalen skall hjälpa till att boka tider och se till att den berättigade kommer till tandläkare/tandhygienist. Vid akuta besvär kontaktas den ordinarie tandläkaren, om sådan inte finns kontaktas den som har avtal om uppsökande verksamhet inom särskilt boende och egen bostad i kommunen/stadsdelen.

### **Vid besök hos tandläkare/tandhygienist**

Vid besök på tandläkarmottagning skall tandvårdsstödsintyg, högkostnadskort ev. frikort, pengar till besöksavgift och legitimation medtagas och visas upp för att hälso- och sjukvårdens avgifter skall gälla, *Tandvårdsstödsintyg* sida 9.

2009-03-15

HSN 0812-1527

### **Kontaktpersoner för tandvårdsfrågor**

Varje kommun/stadsdel skall utse en person som skall fungera som kontaktperson mot Tandvårdsenheten. Oftast är det den medicinskt ansvariga sjuksköterskan (MAS) som är kontaktperson.

Kontaktpersonen informerar om tandvårdsstödet internt i kommunen/stadsdelen och till berörda som omfattas av uppsökande verksamhet och nödvändig tandvård samt deltar i Tandvårdsenhetens informationsträffar.

Varje år skall kontaktpersonerna inventera vilka särskilda boenden som finns i kommunen/stadsdelen.

Om verksamheten inte fungerar på tillfredställande sätt skall Tandvårdsenheten kontaktas via kontaktpersonen.

Kontaktpersonen ansvarar också för information till Tandvårdsenheten.

Kontaktpersonen utser de som ska vara utfärdare av tandvårdsstödsintyg inom kommunen/stadsdelen samt rapporterar detta till Tandvårdsenheten.

### **Tandvårdsstödsintyg**

För personer som bedömts tillhöra personkretsen utfärdas ett tandvårdsstödsintyg för nödvändig tandvård. Patienten betalar samma avgifter som gäller för öppen hälso- och sjukvård. Dessa avgifter får räknas in i högkostnadsskyddet.

Berättigade till tandvårdsstödsintyg är personer som tillhör personkretsen grupperna 1- 4.

Tandvårdsstödsintyget är en värdehandling. Utfärdare av tandvårdsstödsintyg är oftast biståndshandläggare, LSS-handläggare eller sjuksköterska. Information om de rutiner och anvisningar som gäller för utfärdande av tandvårdsstödsintyg finns i webbsystemet Symfoni under fliken *riktlinjer*. Alla utfärdare får ett användarnamn och lösenord när personen har registrerats som utfärdare på Tandvårdsenheten.

Intyg som utfärdas på felaktiga grunder dras in av Tandvårdsenheten.

2009-03-15

HSN 0812-1527

### **Frågor om tandvårdsstödet**

Vid frågor om den uppsökande verksamheten och tandvårdstödsintyg vänder ni er i första hand till kontaktpersonen i er kommun/stadsdel *Kontaktpersoner för tandvårdsfrågor* sida 9 och *Tandvårdstödsintyg* sida 9.

Vid frågor till Tandvårdsenheten om uppsökande verksamhet, tandvårdstödsintyg samt beställning av broschyrer kontaktas:

Birgitta Hagberg

*Ansvarig för uppsökande verksamhet*

Telefon: 08-123 133 73

E-post: [birgitta.hagberg@sll.se](mailto:birgitta.hagberg@sll.se)

Vid frågor till Tandvårdsenheten om nödvändig tandvård kontaktas:

Bo Persson

*Ansvarig för vuxentandvård*

Telefon: 08-123 133 74

E-post: [bo.persson@sll.se](mailto:bo.persson@sll.se)

Adress till Tandvårdsenheten:

Hälso- och sjukvårdsnämndens förvaltning

Tandvårdsenheten

Box 6416

113 82 Stockholm

Övriga vuxentandvårdsfrågor kontakta Tandvårdsenheten:  
telefon: 08-123 131 30 mellan kl. 9 -11 och 13 -15 vardagar.

Vid tekniska fel i Webbsystemet Symfoni kontaktar ni:

Symfoni Helpdesk telefon: 08-123 131 33

E-post: [tandvardsenheten@sll.se](mailto:tandvardsenheten@sll.se)



## Kravspecifikation för utförande av uppsökande verksamhet till vissa äldre och funktionshindrade som omfattas av det reformerade tandvårdsstödet i Stockholms län

### 1. Inledning

Kravspecifikationen preciserar syfte, målgrupper, munhälsobedömning, krav på munvårdsutbildning samt kvalitet.

Hälso- och sjukvårdsnämnden inom Stockholms läns landsting är i egenskap av beställare ytterst ansvarig för de tjänster som omfattas av denna upphandling och ytterst ansvarig gentemot de personer som är berättigade till dessa tjänster.

### 2. Bakgrund

Den 1 januari 1999 infördes det reformerade tandvårdsstödet. Enligt detta tandvårdsstöd ansvarar landstingen för att vissa äldre och funktionshindrade erbjuds avgiftsfri uppsökande verksamhet samt nödvändig tandvård enligt hälso- och sjukvårdens avgiftssystem.

Den uppsökande verksamheten i Stockholms läns landsting har tidigare upphandlats 2001 och 2005 enligt lagen om offentlig upphandling (1992:1528), LOU. Samtliga särskilda boenden för äldre och funktionshindrade samt äldre personer i egen bostad med ett omfattande omvårdnadsbehov kom att omfattas av upphandlingarna.

### 3. Syfte och målgrupp

#### 3.1 Syfte

Det övergripande syftet med uppsökande verksamhet är att säkerställa att den berättigade får en god daglig omvårdnad avseende mun och tänder. Den berättigade *skall* erbjudas en munhälsobedömning. Berättigad som tackat ja till munhälsobedömning *skall* få hjälp mot smärta som beror på odontologiska problem vilka går att åtgärda.

Leverantören *skall* arbeta på sådant sätt att syftet med den uppsökande verksamheten uppfylls.

Leverantören **skall** informera om syftet med uppsökande verksamhet till ansvarig för särskilt boende/hemtjänst/övriga utförare inom egen bostad/anhörig/berättigad.

Anbudsgivaren **skall** i anbudet bekräfta att samtliga ovanställda skalkrav uppfylls. Anbudsgivaren **skall** i anbudet beskriva hur man avser att uppfylla syftet med den uppsökande verksamheten för att verifiera att skalkraven uppfylls i punkt 3.1.

### 3.2 Målgrupp

Enligt tandvårdslagen (1985:125) ska landstinget särskilt svara för att uppsökande verksamhet och nödvändig tandvård bedrivs bland dem som omfattas av lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, samt bland dem som har ett varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser och som

1. kommunen har hälso- och sjukvårdsansvar för enligt 18 § första stycket hälso- och sjukvårdslagen (1982:763) (särskilt boende), eller
2. får hälso- och sjukvård i hemmet, eller
3. är bosatta i egen bostad och har motsvarande behov av vård och omsorg som personer som omfattas av punkterna 1-2 ovan.

Upphandlingen **skall** omfatta alla som tillhör målgruppen dvs. enligt ovan (3.2).

Avgörande om en person har rätt till uppsökande verksamhet och nödvändig tandvård är det individuella behovet av ett varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser. Huvuddelen av de personer som bor i särskilt boende har rätt till uppsökande verksamhet och nödvändig tandvård. Undantag finns dock t.ex. där ickeberättigad kan vara sammanboende med person som är berättigad till uppsökande verksamhet eller att personen inte har varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser.

Personerna som omfattas av uppsökande verksamhet identifieras i första hand av personal från kommunernas äldre- och handikappomsorg.

Anbudsgivaren **skall** i anbudet bekräfta att samtliga ovanställda skalkrav uppfylls i punkt 3.2.



#### 4. Omfattning

Samtliga personer som är berättigade under avsnitt 3.2 *skall* erbjudas uppsökande verksamhet och denna *skall* innefatta:

- Skriftligt erbjudande om munhälsobedömning.
- Munhälsobedömning en (1) gång per år till varje berättigad person som tackat ja till erbjudande om munhälsobedömning. I munhälsobedömning ingår:
  - Individuell rådgivning, instruktion, handledning om daglig munvård till den berättigade, omvårdnadspersonal och/eller anhöriga.
  - Rådgivning till omvårdnadspersonal genom lämplig konsultationsform, när så efterfrågas.
  - Översiktlig bedömning av behovet av nödvändig tandvård.
- Utbildning i munvård och dess betydelse för mun och allmänhälsan till berörd omvårdnadspersonal, enhetschef och sjuksköterska en (1) gång per år.

Uppsökande verksamhet är i enlighet med tandvårdslagen avgiftsfri för den som är berättigad. Vid behov av nödvändig tandvård *skall* denna erbjudas i enlighet med vad som anges nedan i avsnitt 5.2.

Den 1 januari 2008 beräknades målgruppen som omfattas av denna upphandling inom Stockholms läns landsting bestå av cirka 27 000 personer. SLL kan inte ge några garantier avseende antalet berättigade. Vid eventuella omorganisationer eller andra förändringar inom kommuner och stadsdelar kan dessa komma att förändras. SLL kan inte garantera antalet munhälsobedömningar. Avgörandet för hur många munhälsobedömningar som blir aktuella avgörs av hur många som tackar ja till erbjudandet.

Antalet omvårdnadspersonal inom Stockholms län uppskattas uppgå till ca 20 000. SLL kan inte garantera hur många som blir föremål för utbildningen.

Leverantören *skall* tillse att förfrågningar från omvårdnadspersonal/berättigad/anhöriga alltid besvaras, i relation till frågans art, inom rimlig tid.

Leverantören *skall* efter avtalstecknande kontakta och presentera sitt uppdrag för kontaktpersonen i kommunen.

Leverantören *skall* inom en (1) månad efter avtalstecknande via skriftligt brev kontakta särskilda boenden/hemtjänst/övriga utförare inom egen bostad för överenskommelse om tidpunkt för start av den uppsökande verksamheten.

När Leverantören använder avvikelserapport *skall* bilaga 2:5 användas.

Anbudsgivaren *skall* i anbudet bekräfta att samtliga ovanställda skalkrav uppfylls. Anbudsgivaren *skall* i anbudet beskriva hur anbudsgivaren avser att uppfylla skalkraven avseende omfattningen för att verifiera att skalkraven uppfylls i punkt 4.

## 5. Uppsökande verksamhet

### 5.1 Munhälsobedömning

Syftet med munhälsobedömning och individuell rådgivning är att den berättigade ska få en god daglig omvårdnad avseende mun och tänder.

Munnen ska vara en självklar del i den dagliga omvårdnaden och bidra till att:

- minimera besvär från tänder och munslemhinna,
- bibehålla relevant tuggförmåga och utseende,
- munhälsotillståndet inte försämrar den berättigades allmäntillstånd,
- den berättigades munsituation inte ger upphov till utökad omvårdnadsbehov.

Leverantören *skall* arbeta på ett sådant sätt att syftet med munhälsobedömning och individuell rådgivning uppfylls.

Med munhälsobedömning avses bedömning av det individuella behovet av daglig munvård, instruktion och information samt en översiktlig bedömning av behov av nödvändig tandvård. Munhälsobedömning kan inte ersätta undersökning vid tandvårdsmottagning.

Under avtalsperiodens första år *skall* Leverantören via kommun förmedla skriftligt erbjudande om munhälsobedömning. Den berättigade *skall* erbjudas munhälsobedömning en (1) gång per år. De som tackat nej *skall* årligen erbjudas munhälsobedömning men de som tackat ja *skall* därefter få munhälsobedömning automatiskt. Den berättigade svarar skriftligen på erbjudandet. Där så behövs kan erbjudandet till berättigad ske via anhörig, god man eller kontaktperson som å den berättigades vägnar skriftligen accepterar eller avböjer erbjudandet. Blankett "Munhälsobedömning – Ett erbjudande" *skall* användas Bilaga 2:1.

Successivt under avtalsperiodens första år inför SLL ett system för utfärdade tandvårdsstödsintyg som medför att Leverantören får uppgifter av SLL om vilka som accepterat erbjudandet om munhälsobedömning och som *skall* sökas upp och munhälsobedömas av Leverantören. Detta innebär att fr.o.m. 2010-01-01 omfattas samtliga av kommunen och SLL kända berättigade av detta system och Leverantören förmedlar inte erbjudandet.

Leverantören **skall** utföra munhälsobedömning inom tre (3) månader från det att Leverantören har fått besked om att den berättigade accepterat erbjudandet om munhälsobedömning.

Ibland uppstår i anbudsområde med egen bostad (EGBO) svårigheter för Leverantören att koordinera hembesök med hemtjänstutförare/utförare i egen bostad. För att täcka den administrativa merkostnaden utgår en administrativ ersättning, se bilaga 1:1, Administrativ ersättning.

Leverantören **skall** planera för besök för munhälsobedömning tillsammans med ansvarig på särskilt boende/hemtjänst/övriga utförare i egen bostad/anhörig. Om inte Leverantören och ansvarig kommer överens om annat i den gemensamma planeringen, **skall** munhälsobedömningen utföras på vardagar under dagtid.

Vid munhälsobedömning **skall** engångshandskar användas och bytas efter varje patient.

Vid munhälsobedömningens genomförande **skall** omvårdnadspersonal finnas med för att ge information om den berättigades allmäntillstånd och speciella problem samt för att ta emot de individuella instruktioner som ges av Leverantören.

Leverantören **skall** lämna muntlig och skriftlig munhygieninformation tillsammans med praktiska instruktioner till omvårdnadspersonalen/anhörig och/eller den berättigade.

Leverantören **skall** upprätta ett munvårdskort. Munvårdskortet **skall** innehålla sådan information att den blir ett stöd och en hjälp för omvårdnadspersonalen/anhörig och/eller den berättigade att utföra den dagliga munvården. Munvårdskort **skall** innehålla uppgifter som bilaga 2.2 *Munvårdskort* visar. Eget munvårdskort kan användas men **skall** då först godkännas av SLL. Munvårdskort får inte innehålla reklam för produkter eller leverantörens övriga tjänster.

För varje person som får en munhälsobedömning utförd **skall** Leverantören upprätta, hantera och bevara en förenklad journal enligt gällande lagar och förordningar.

I samband med munhälsobedömningen **skall** Leverantören tillsammans med omvårdnadspersonalen samla in epidemiologiska uppgifter (EPI). De epidemiologiska uppgifter som samlas in **skall** redovisas i bilaga 2.3 *EPI*.

Leverantören **skall** stämna av resultatet från munhälsobedömningen med omvårdnadsansvarig sjuksköterska/ansvarig/samordnare/anhörig.

Munhälsobedömning *skall* utföras vid ett planerat besök för munhälsobedömning och kan inte kombineras med nödvändig tandvård om inte denna är akut.

Anbudsgivaren *skall* i anbudet bekräfta att samtliga ovanställda skallkrav uppfylls. Anbudsgivaren *skall* i anbudet beskriva hur man avser att uppfylla skallkraven avseende munhälsobedömning för att verifiera att skallkraven uppfylls i punkt 5:1.

## 5.2 Behov av nödvändig tandvård

Om behov av nödvändig tandvård konstaterats vid munhälsobedömning *skall* Leverantören, om den berättigade så önskar, antingen själv utföra denna eller remittera till annan vårdgivare som *skall* åta sig att utföra denna. Vid icke-brådskande fall *skall* Leverantören tillse att berättigad som har behov av nödvändig tandvård erhåller sådan inom två (2) månader. Vid mera brådskande fall med smärta *skall* Leverantören tillse att den berättigade erhåller insatser för nödvändig tandvård inom fyra (4) dagar från undersökningstillfället.

Leverantören *skall* i anbudet styrka ett etablerat samarbete med och namnge den som skall utföra den nödvändiga tandvården, om Leverantören inte själv kan utföra sådan tandvård. Leverantören *skall* tillsammans med den uppgivna vårdgivaren i anbudet bekräfta och styrka att resurser finns för att kunna utföra uppdrag enligt ovan.

Leverantören *skall* i anbudet ange hur vårdgivaren kan nås samt till vilken tandläkarmottagning man kan vända sig för att vid brådskande fall inom fyra (4) dagar få hjälp vid behov av nödvändig tandvård. Den vårdgivare som utför nödvändig tandvård *skall* göra detta i lokaler som är tillgängliga och handikappanpassade när så erfordras. Leverantören *skall* i anbudet redovisa uppgifter om dessa lokalers tillgänglighet och handikappanpassning.

Anbudsgivaren *skall* i anbudet bekräfta att samtliga ovanställda skallkrav uppfylls. Anbudsgivaren *skall* i anbudet beskriva hur man avser att uppfylla ovan nämnda krav på att tillhandahålla nödvändig tandvård för att verifiera att skallkraven uppfylls i punkt 5:2.

## 6. Munvårdsutbildning till omvårdnadspersonal

Syftet med munvårdsutbildning är att ge omvårdnadspersonalen sådan motivation samt teoretisk och praktisk kunskap att munvård blir en självklar del av helhetsvården och medverkar till att:

- minimera besvär från tänder och munslemhinna,
- bibehålla relevant tuggförmåga och utseende,
- munhälsotillståndet inte försämrar den berättigades allmäntillstånd,
- den berättigades munsituation inte ger upphov till utökad omvårdnadsbehov.

Leverantören **skall** arbeta på sådant sätt att syftet med munvårdsutbildning till omvårdnadspersonal uppfylls.

Leverantören **skall** använda sig av lärarledd utbildning med teoretisk och praktisk instruktion som ger möjlighet till frågor och diskussion och skall omfatta minst en (1) timme.

Leverantören **skall** i samverkan med ansvarig planera och tillse att omvårdnadspersonalen erbjuds och erhåller munvårdsutbildning.

Om den ansvariga för omvårdnadspersonalen så önskar **skall** flera utbildningstillfällen erbjudas, så att fler omvårdnadspersonal erhåller utbildning. Deltagarlista som **skall** används vid munvårdsutbildning se *Deltagarlista för munvårdsutbildning bilaga 2:4*.

Leverantören **skall** planera, anpassa, utforma och följa upp utbildningsinsatserna så att alla efter genomgången utbildning har kompetens att:

- sköta den dagliga vården av mun och tänder, inklusive broar, proteser och implantat
- tolka signaler och symptom som uttrycker behov av odontologiska vårdinsatser
- förstå behandlingsråd från tandvårdspersonal, bl.a. genom munvårdskortets uppgifter.

Exempel på vad det teoretiska utbildningsinnehållet kan beröra:

- syftet med uppsökande verksamhet,
- etiska och psykologiska aspekter på munvård,
- hur sjukdomar i munnen förebyggs,
- normala och sjukliga åldersförändringar i munnen,
- slemhinneförändringar med speciell tyngdpunkt på svampinfektioner och protesskav,
- olika typer av tandersättningar,
- biverkningar av läkemedel i form av t.ex. muntorrhet,

- kunskaper om kostens, fluorens och munhygienens betydelse för munhälsan,
- munhälsans betydelse för den allmänna hälsan och livskvaliteten,
- vad tandvårdspersonalen behöver veta om patienten inför en tandbehandling.

Exempel på vad det praktiska utbildningsinnehållet kan innehålla:

- hur man inspekterar munnen med avseende på arbetsställning, d.v.s. hur man håller huvud och läppar för att kunna se och arbeta i munnen samt vad man ska titta efter,
- munhygienhjälpmedel,
- instruktion av tandborstningsteknik och övrig munvård,
- protesskötsel utifrån både praktiska och psykologiska utgångspunkter,
- åtgärder vid muntorrhet,
- fluorprofylax,
- klorhexidinbehandling,
- åtgärder vid blödning i munhålan vid t.ex. gingivit, extraktion.

Anbudsgivaren *skall* i anbudet bekräfta att samtliga ovanställda skallkrav uppfylls. Anbudsgivaren *skall* i anbudet beskriva hur man avser att uppfylla skallkraven avseende munvårdsutbildning för att verifiera att skallkraven uppfylls i punkt 6.

## 7. Kvalifikationer för Leverantören

Den som utför uppsökande verksamhet *skall* antingen vara legitimerad tandläkare eller legitimerad tandhygienist och *skall* ha goda kunskaper i svenska språket i såväl tal som skrift.

Anbudsgivaren *skall* i anbudet bekräfta att samtliga ovanställda skallkrav uppfylls i punkt 7.

## 8. Kvalitet

Utförandet av uppsökande verksamhet *skall* i alla delar hålla god kvalitet samt beakta individens självbestämmande, integritet och värdighet. Munhälsobedömningarna *skall* bygga på vedertagna odontologiska principer samt vara i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet.

Den uppsökande verksamheten *skall* utföras med utgångspunkt från de allmänna mål och riktlinjer som i tillämpliga delar följer av gällande



tandvårdslag, tandvårdsförordning, andra relevanta författningar samt Tandvårdsenhetens anvisningar. För verksamheten relevanta föreskrifter **skall** följas. Socialstyrelsens: *Vägledning för landstingens särskilda tandvårdsstöd enligt tandvårdslag och tandvårdsförordning samt samverkan mellan primärvård och tandvård* **skall** beaktas.

Utbildningen av omvårdnadspersonalen **skall** ges med utgångspunkt från att det blir en självklar del av helhetsvården.

Leverantören **skall** bedriva systematisk och kontinuerlig kvalitetsutveckling av vården i enlighet med Socialstyrelsens föreskrift om *Ledningssystem för kvalitet och patientsäkerhet i hälso- och sjukvården* (SOSFS 2005:12) samt eventuellt tillkommande förändringar i denna föreskrift.

Anbudsgivaren **skall** i anbudet bekräfta att samtliga ovanställda skallkrav uppfylls. Anbudsgivaren **skall** i anbudet beskriva hur man avser att uppfylla skallkraven avseende kvalitet för att verifiera att skallkraven uppfylls i punkt 8.

## 9. Uppföljning

SLL kommer kontinuerligt att följa upp och utvärdera Leverantörens verksamhet. Leverantören **skall** samarbeta med SLL avseende uppföljning och utvärdering.

Leverantören **skall** en (1) gång per år till Beställaren redovisa:

- Under första avtalsåret vidtagna åtgärder för att uppfylla avtalet om att alla berättigade erbjudits munhälsobedömning.
- Under året vidtagna åtgärder för att uppfylla avtalet om att alla berättigade som tackat ja till munhälsobedömning har erhållit en sådan.
- Under året vidtagna åtgärder för att uppfylla att omvårdnadspersonal erhållit munvårdsutbildning.
- Det kvalitetssäkringsarbete som har överenskommit med SLL under avtalsperioden och som bedrivits inom uppsökande verksamhet samt resultatet av detta.

Anbudsgivaren **skall** i anbudet bekräfta att samtliga ovanställda skallkrav uppfylls. Anbudsgivaren **skall** i anbudet beskriva hur man avser att uppfylla skallkraven avseende uppföljning för att verifiera att skallkraven uppfylls i punkt 9.



## Munhälsobedömning - ett erbjudande

Namn	Personnummer
Adress/avd	Telefonnr

**Munhälsobedömningen är avgiftsfri** och innebär att tandvårdspersonal gör en bedömning av munhåla, tänder och tandersättningar samt bedömer det dagliga behovet av munvård. Tandvårdspersonalen ger dig och omvårdnadspersonalen information och instruktion om din munvård och gör samtidigt en bedömning av tandvårdsbehovet.

Vid behov av så kallad nödvändig tandvård kan du vända dig till den tandvårdspersonal som utfört munhälsobedömningen. De kan antingen själva utföra den nödvändiga tandvården eller hänvisa dig vidare till annan tandvårdsmottagning. Du kan också vända dig till valfri tandläkare eller tandhygienist.

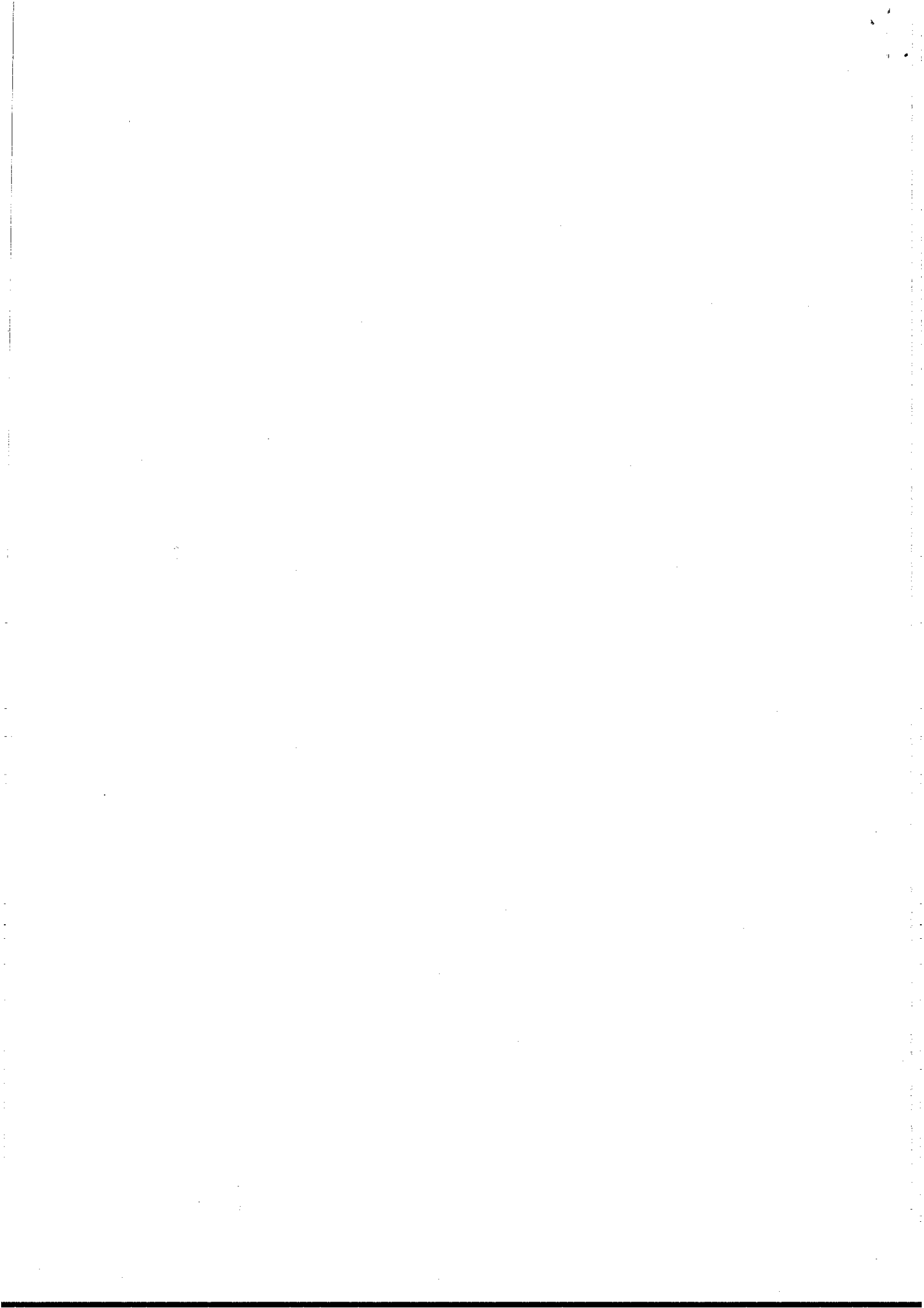
För nödvändig tandvård betalar du avgift som för öppen hälso- och sjukvård och avgifterna ingår i högkostnadsskyddet. När du besöker tandläkaren eller tandhygienisten måste du visa ett tandvårdsstödsintyg som visar att du är berättigad till nödvändig tandvård. Intyget får du av exempelvis chefen för ett särskilt boende eller kommunens biståndsbedömare.

**Ja**, jag önskar få avgiftsfri munhälsobedömning utförd en gång per år och ger mitt medgivande till att uppgifter om mitt hälsotillstånd och medicinering får lämnas till tandvårdspersonalen.

**Nej**, jag önskar inte få munhälsobedömning utförd.

.....  
(Datum)

.....  
(Vårdtagarens eller anhörig/god mans/kontaktpersons namnunderskrift)





## 8

### **Avtal med Bosse Råd och Stöd, förnyat avtal (von/2010:74)**

#### **Förslag till beslut**

Vård- och omsorgsnämnden beslutar att sluta avtal med BOSSE – Råd och Stöd & Kunskapscenter för år 2012 till kostnad av högst 91 632 kronor.

#### **Sammanfattning**

BOSSE Råd, Stöd och kunskapscenter erbjuder upplysningar, information, rådgivning och stöd till personer med funktionsnedsättning. Vård- och omsorgsnämnden i Botkyrka kommun har efter en rekommendation från KSL haft ett avtal med BOSSE från 2010-06-30 till och med 2011-12-31. BOSSE har föreslagit ett fortsatt avtal med nämnden till en kostnad som har ett tak på 91 632 kronor för 2012. Ersättningen till BOSSE utgår per besök.

Förvaltningen föreslår en ny avtalsperiod med ett år, men att man under avtalstiden planerar ett övertagande av dessa uppgifter då BOSSEs uppdrag anses ingå i ordinarie myndighetsutövning. Enligt uppgift från BOSSE är det 10 kommuner från Stockholms län som har avtal med BOSSE. Uppföljning med BOSSE kommer att ske innan sista juni 2012.



2012-01-04

Dnr von/2010:74

Referens

Anne Saaristo

Mottagare

Vård- och omsorgsnämnden

## **BOSSE råd och stöd, förnyat avtal**

### **Förslag till beslut**

Vård- och omsorgsnämnden beslutar att sluta avtal med BOSSE – Råd och Stöd & Kunskapscenter för år 2012 till kostnad av högst 91 632 kronor.

### **Sammanfattning**

BOSSE Råd, Stöd och kunskapscenter erbjuder upplysningar, information, rådgivning och stöd till personer med funktionsnedsättning. Vård- och omsorgsnämnden i Botkyrka kommun har efter en rekommendation från KSL haft ett avtal med BOSSE från 2010-06-30 till och med 2011-12-31. BOSSE har föreslagit ett fortsatt avtal med nämnden till en kostnad som har ett tak på 91 632 kronor för 2012. Ersättningen till BOSSE utgår per besök.

Förvaltningen föreslår en ny avtalsperiod med ett år, men att man under avtalsperioden planerar ett övertagande av dessa uppgifter då BOSSEs uppdrag anses ingå i ordinarie myndighetsutövning. Enligt uppgift från BOSSE är det 10 kommuner från Stockholms län som har avtal med BOSSE. Uppföljning med BOSSE kommer att ske innan sista juni 2012.

Anne Saaristo

Vård- och omsorgschef

# AVTALSFÖRSLAG

Mellan Botkyrka kommun nedan kallad uppdragsgivaren och den ekonomiska föreningen BOSSE - Råd, Stöd & Kunskapscenter, organisationsnummer 769600-0160, nedan kallad uppdragstagaren har denna dag träffats följande:

## AVTAL

### § 1 Inledning

Avtalet syftar till att ge de personer med fysiska funktionsnedsättningar ett stöd i att kunna leva ett så normalt liv som möjligt. Stödet är inriktat på att genom information, rådgivning och personlig erfarenhet underlätta för den enskilda att ordna sitt liv efter de personliga omständigheterna och förutsättningarna. I detta ska ingå att kunna vara ett personligt stöd i mötet med myndigheter och omvärld.

### § 2 Verksamheten

- 2.1 Uppdragstagaren erbjuder upplysningar, information, rådgivning och stöd i frågor rörande personlig assistans, annan personlig service samt i frågor om bostad, arbete och övriga frågor relaterade till funktionsnedsättningen.
- 2.2 Uppdragstagaren ger, om den enskilde så önskar, stöd i kontakterna med myndigheter i ärenden som rör stöd och bistånd enligt Socialtjänstlagen 2001:453 (SoL) och Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade 1993:387 (LSS).
- 2.3 Uppdragstagaren vänder sig med sin verksamhet till personer i från 16år som har funktionsnedsättningar, oftast rörelsehinder, i kombination med ett eller flera funktionsnedsättningar. Funktionsnedsättningen får inte bero på normalt åldrande.

### § 3 Avtalstid

1.1.2012 – 31.12.2012

### § 3 Tillsyn och kvalitet

- 3.1 Uppdragsgivaren ansvarar för övergripande tillsyn av verksamheten. Uppdragsgivaren rätt att själv eller genom anlåtande av utomstående revisor granska verksamheten i de delar som omfattas av uppdraget.
- 3.2 Parterna ska ha ett uppföljningsmöte i maj 2012 där verksamheten enligt § 2 följs upp och den redovisning som görs enligt § 3.3 och stäms av.
- 3.3 Uppdragstagaren ska fortlöpande dokumentera:
  - Antal personer, åldersgrupperade som tagit emot stödet.
  - Antal sökande som fått en eller flera insatser.
  - Antal nytilkomna och antal avslutade kontakter
  - Beräknad omfattning i timmar och tillfällen av stödet samt vad det hade för inriktning.
  - För gruppverksamheten redovisas antal deltagare och total omfattning av gruppverksamhet i timmar.

## **§ 4 Information**

4.1 Parterna skall fortlöpande delge varandra information som är av värde för uppdraget.

## **§ 5 Ledning och personal**

5.1 Uppdragstagaren har det fulla ansvaret för verksamheten. I detta ingår såväl arbetsgivaransvar samt ansvar för att ledning och övrig personal har den kompetens och uppgår till det antal som erfordras för att uppfylla åtagandena i § 2 i detta avtal.

## **§ 6 Sekretess, tystnadsplikt och dokumentation**

6.1 Samma krav på sekretess som gäller inom socialtjänsten skall gälla hos uppdragstagaren. Det åligger Uppdragstagaren att fortlöpande informera sin personal om innebörden av sekretess och tystnadsplikt.

6.2 Parterna förbinder sig att inte lämna ut uppgifter om varandras verksamhet i större omfattning än vad som följer av allmän lag.

6.3 Dokumentation/handlingar som rör den enskilde ska förvaras på ett för den enskilde tillfredsställande sätt.

6.4 Dokumentation/handlingar som rör den enskildes förhållanden skall i det fall verksamheten upphör, efter medgivande från den enskilde, överlämnas till uppdragsgivaren.

## **§ 7 Lokaler**

7.1 Uppdragstagaren förbinder sig att själva svara för lämpliga lokaler.

## **§ 8 Inventarier, hjälpmedel etc.**

8.1 Uppdragstagaren svarar för att lämpliga inventarier och pedagogiska hjälpmedel finns för verksamheten.

## **§ 9 Försäkringar**

9.1 Uppdragstagaren är skyldig att ha fullgod egendoms- och ansvarsförsäkring för verksamheten och personalen.

## **§ 10 Ekonomisk ersättning**

10.1 För de tjänster som anges i § 2 i detta avtal erhåller Uppdragstagaren en ersättning som uppgår till 1 125kr/timme för individuellt möte och 695kr/tillfälle för deltagande i gruppverksamhet dock högst 91 632kr/år. Ett individuellt möte tar i genomsnitt 1 timme och 45 minuter. Återbud senare än 24 timmar debiteras som besök.

10.2 Ersättning för tjänster enligt § 2 utbetalas efter faktura senast trettio (30) dagar efter fakturans ankomstdag. Vid försenad betalning utgår dröjsmålsränta enligt räntelagen.



Uppdragstagaren redovisar sina faktiskt presterade tjänster enligt § 3 i avtalet halvårsvis. Varefter faktura skickas på utförda tjänster.

## **§ 11 Fakturaadress**

Botkyrka kommun  
147 85 Tumba

## **§ 12 Omförhandling**

- 12.1 Om parterna enas om tillägg eller ändring i detta avtal som parterna är överens om ska detta dokumenteras skriftligen och skrivas under av bägge parter samt biläggas avtalet. Begäran om omförhandling ska ske så snart det förhållande som åberopas blivit känt för den part som åberopar omförhandlingsrätten och befriar inte part från skyldighet att fullgöra sina förpliktelser enligt detta avtal intill dess att omförhandlingarna avslutats.
- 12.2 Rätt till omförhandling föreligger ömsesidigt om sådana förhållanden inträffar som i väsentlig grad förändrats.

## **§ 13 Kontaktpersoner**

- 13.1 Vardera parten ska utse en kontaktperson med rätt att i frågor rörande verksamheten och fullgörandet av åtagande enligt avtalet göra för parten bindande åtaganden.  
Kontaktperson för Uppdragsgivaren är: Marja-Liisa Sten  
Kontaktperson för Uppdragstagaren är: Arne Prembäck  
Utbyte av kontaktpersoner för detta avtal får ske först efter samråd mellan parterna.

## **§ 14 Avtalets hävande**

- 14.1 Om någon av parterna ej fullgör sina skyldigheter enligt detta avtal äger den andra parten rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan, om inte rättelse sker senast en (1) månad efter det att begäran om sådan gjorts skriftligen.
- 14.2 Tvist löses i första hand genom förhandling. Tvist mellan uppdragsgivaren och uppdragstagaren i anledning av ingånget avtal skall avgöras i svensk domstol på kommunens hemort med tillämpning av svensk lagstiftning. Tvist rörande mindre del av uppdraget får ej föranleda avbrott i fullgörandet av övriga delar i uppdraget.

## **§ 15 Överlåtelse av avtal**

- 15.1 Parts rättigheter och/eller skyldigheter enligt detta avtal får ej överlåtas eller pantsättas utan den andra partens skriftliga godkännande.

## **§ 16 Avtalstiden**

- 16.1 Avtalet gäller för tiden 2012-01-01 – 2012-12-31 med möjlighet till förlängning i 2år med samma förutsättningar.

16.2 Detta avtal har upprättats i två (2) likalydande exemplar av vilka parterna tagit varsitt.

.....den.....

.....den.....

.....kommun

BOSSE – Råd, Stöd & Kunskapscenter

.....

.....

Arne Prembäck

EXEMPEL



## **9**

### **Delegationsordning 2012 (von/2012:3)**

#### **Förslag till beslut**

Vård- och omsorgsnämnden antar förvaltningens förslag på delegationsordning.

#### **Sammanfattning**

Vård- och omsorgsförvaltningen gör varje år en översyn av delegationsordningen. Den är indelad utifrån förvaltningens verksamhetsområden (Övergripande, Myndighet, Omsorg om personer med funktionsnedsättning samt Äldreomsorg). Syftet med förändringarna är en tydligare och mer användarvänlig delegationsordning.



<b>Slag</b>	<b>Ärendegrupp</b>	<b>Lagrum</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>
-------------	--------------------	---------------	----------------	-------------------

**Delegationsordning fastställd av vård- och omsorgsnämnden för nämndens ansvarsområde**

Datum för beslut: 2012-01-24

Delegationsordningen är indelad utifrån förvaltningens verksamhetsområden:

- Övergripande
- Myndighet
- Omsorg om personer med funktionsnedsättning
- Äldreomsorg

I delegationsordningen anges lägsta beslutsnivå.

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

Vid förfall av delegat (tex vid semester, sjukdom, tjänsteresa utom Sverige) utses för den aktuella perioden en tillförordnad som har samma delegation. Överordnad chef undertecknar ett sådant tillförordnande.



Slag	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
<b>A</b>	<b>ÖVERGRIPANDE</b>			
A 1	Uttagning av och ersättning till nämndens Ledamöter/ersättare vid konferenser och kurser		Ordf	
A 2	Yttrande med anledning av remisser, dock ej sådana som infordras av kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen eller sådana där annan hantering föreskrivs i särskild ordning		Fc	
A 3	Föra kommunens talan eller befullmäktiga ombud och föra kommunens talan i administrativa mål och ärenden inom ramen för vård- och omsorgsnämndens verksamhet		Fc	
A 4	Beslut om att lämna ut uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forskningssyfte		Fc	
A 5	Utse delegat att öppna anbud	1 kap 20§ LoU	Fc	
A 6	Förvaltningsövergripande avtal		Fc	
A 7	Avtal inom Central förvaltning		Fc	
A 8	Fastställande av dokumenthanteringsplan och beslut om smärre ändringar i den fastställda dokumenthanteringsplanen	ArkL 3-6 §§	Fc	Reglemente
A 9	Fastställande av beslutsattest och utanordning		Fc	Reglemente
A 10	Inrättande, indragning och omreglering av befattning inom central förvaltning samt befattning som verksamhetschef		Fc	
A 11	Anställning av personal inom Central förvaltning		Nc	Samråd HR
A 12	Avstängning av personal inom Central förvaltning samt verksamhetschef	AB § 10	Nc	Samråd HR
A 13	Disciplinpåföljd för personal inom Central förvaltning, samt verksamhetschef	AB § 11	Nc	Samråd HR
A 14	Uppsägning och avsked från arbetsgivarens sida	AB § 33 LAS § 7	Fc	Samråd HR



<b>Slag</b>	<b>Ärendegrupp</b>	<b>Lagrum</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>
A 15	Avgångsvederlag samt avtalspension		Fc	Samråd HR Riktl, KLK 2006-12-14
A 16	Handläggning av anmälan enligt Lex Sara	14 kap 2 § SoL 24 a § LSS	Ctr	
A 17	Anmälningssplikt till socialstyrelsen enligt Lex Maria	SFS 1998:531 SOSFS 1996:23	MAS	
A 18	Utlämnande av allmän handling		Registrator	
A 19	Beslut om avslag på begäran om utlämnande Av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	2 kap. 14§ TF 15 kap. 6-7§§ SkrL, 14 kap. 9-10§§ SkrL	Fc	
A 20	Yttrande till förvaltningsdomstolen i enskilda ärenden		Fc	
A 21	Resor i tjänsten utanför Sverige men inom EU personal på central förvaltning samt verksamhetschef		Fc	
A 22	Resor i tjänsten utanför Norden och Baltikum men inom EU, all personal inom vård- och omsorgsförvaltningens ansvarsområde		Fc	
A 23	Resor i tjänsten utanför EU, all personal inom vård- och omsorgsförvaltningens ansvarsområde		Fc	
A 24	Avskrivning av fordringar upp till 250 000		Fc	
A 25	Arbetsmiljöansvar inom Central förvaltning		Nc	
A 26	Förbud mot bisyssla, personal inom Central förvaltning samt verksamhetschef	AB § 8	Nc	
A 27	MBL-förhandlingar och samverkan inom Central förvaltning	MBL §§11,12,38 Samverkansavtal	Fc,Csu	
A 28	För kommunens talan i administrativa mål gentemot kronofogdemyndigheten	04:1322	Handl. Sf	



Slag	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
<b>B</b>	<b>MYNDIGHET</b>			
B 1	Beslut om att inleda utredning	11 kap 1 § SoL	Biståndshandl, LSS-handl	
B 2	Beslut om att lägga ner påbörjad utredning	11 kap 1 § SoL	Biståndshandl, LSS-handl	
B 3	Beslut om bistånd i form av hemtjänst	4 kap 1 § SoL	Biståndshandl, LSS-handl	
B 4	Beslut om bistånd i form av särskilda boendeformer som kommunen är huvudman för	4 kap 1 § SoL	Ec	
B 5	Beslut om parboende	4 kap 1 § SoL	Ec	
B 6	Beslut om bistånd i form av korttidsplats	4 kap 1 § Sol	Biståndshandl.	
B 7	Beslut om bistånd i form av särskilda boendeformer med annan huvudman	4 kap 1 § SoL	Ec	Obs.LoU
B 8	Beslut med anledning av ansökan om flytt till boende i Botkyrka kommun	2 kap 3 § SoL	Ec	
B 9	Beslut om bistånd i form av dagverksamhet och dagvård	4 kap 1 § SoL	Biståndshandl	
B 10	Beslut om bistånd i form av dagverksamhet med annan huvudman	4 kap 1 § SoL	Ec	
B 11	Beslut om kontaktperson, avlösar- och ledsagarservice	4 kap 1 § SoL 9 § p 3,4 LSS 9b § p 5 LSS	Biståndshandl. LSS-handl. Samråd Ec Samråd Ec	
B 12	Beslut om hemvårdsbidrag	4 kap 2 § SoL	Biståndshandl, LSS-handl.	
B 13	Bevilja bistånd i form av turbundna resor mellan korttidshemmet/hemmet och skolan	4 kap 2 § SoL	Biståndshandl. LSS-handl.	
B 14	Beslut om fastställande av enskilda hemtjänstavgift och förbehållsbelopp	8 kap 4-9§§ SoL	Avgiftshandl.	
B 15	Beslut om nedsättning eller avskrivning av hemtjänstavgift (utöver jämkning)	4 kap 1 § SoL	Ec	



<b>Slag</b>	<b>Ärendegrupp</b>	<b>Lagrum</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>
B 16	Beslut om jämkning av avgift för hemtjänst, Service och omvårdnad samt boende	8 kap 2 § SoL	Avgiftshandl.	
B 17	Anmälan hos överförmyndare om behov av god man eller förvaltare	42 § 2 st SoF 15 § p 6 LSS	Biståndshandl. LSS-handl.	
B 18	Yttrande till allmän domstol i brottmål	31 kap. 2 § 1st BrB	Vc	
B 19	Beslut om personkretstillhörighet 1	7 § LSS	LSS-handl	Fattas inte särskilt utan är en del av beslut om insats enl. 9 § LSS. Kan ej överklagas.
B 20	Beslut om personlig assistans	9a § p2 LSS	LSS-handl. Samråd	Ec
B 21	Beslut om korttidsvistelse utanför hemmet	9 b § p 6 LSS	LSS-handl.	
B 22	Beslut om korttidsfamilj	9 b § p 6 LSS	LSS-handl.	
B 23	Beslut om sommar- och lovverksamhet samt kortkurser	9 b § p 6 LSS	LSS-handl	
B 24	Beslut om korttidstillsyn för skolungdom över 12 år	9 b § p 7 LSS	LSS-handl.	verkställighet överlämnas till uf
B 25	Beslut om bostad med särskild service för barn och ungdom	9 b § p 8 LSS	Ec	
B 26	Beslut om boende i familjehem	9 b § p 8 LSS	Ec	
B 27	Beslut om bostad med särskild service för vuxna eller annan särskild anpassad bostad för vuxna	9 § p 9 LSS	Ec	
B 28	Beslut om Daglig verksamhet	9 b § p 10 LSS	LSS-handl	verkställighet till avux
B 29	Beslut om upphörande av insats enligt LSS		LSS-handl.	
B 30	Beslut om återbetalningsskyldighet	12 § LSS	Ec	
B 31	Beslut om Daglig verksamhet utanför kommunen		Ec	





Slag	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
B 32	Beslut om att ingå avtal med vårdgivare enligt 17 a §		Ec	
B 33	Beslut om förhandsbesked om LSS-insats	16 § LSS	LSS-handl. Samråd	Ec
B 34	Beslut om återbetalning av erhållet bidrag	Lag 1992:1574 17 §	Ec	
B 35	Beslut om bostadsanpassningsbidrag som överstiger 3,5 basbelopp.	Lag 1992:1574	Ec	
B 36	Beslut om bostadsanpassningsbidrag under 3,5 basbelopp	Lag 1992:1574	Bostadsanpassare	
B 37	Beslut om avvisande av ombud	9 § FvL	Vc	
B 38	Yttrande till allmän domstol i brottmål	31 kap. 2 § 1st BrB	Vc	
B 39	Upplysningar i vapenärenden		LSS-handl	(Se JO 1983/84 s. 188 f.)
B 40	Uppgiftslämnande till smittskyddsläkare	29 § Smittskyddslagen	Ec	
B 41	Anmälningsskyldighet enl. smittskyddslagen	31 § Smittskyddslagen	Ec	
B 42	Yttrande till tillsynsmyndighet	13 kap. 2§ SoL	Vc	
B 43	Överklagande och yrkande om inhibition när förvaltningsdomstol ändrat beslut som ursprungligen fattats av delegaten samt avgivande av yttrande i SoL-ärenden där ursprungsbeslutet fattats av delegaten.	10 kap 1-2§§ SoL	Delegat i ursprungsbeslut	
B 44	Överklagande och yrkande om inhibition när förvaltningsdomstol ändrat beslut som ursprungligen fattas av delegaten samt avgivande av yttrande i LSS-ärenden.	6 kap 27 § LSS 33 § o 34 § p3 KL	Delegat i ursprungsbeslut	
B 45	Överklagande och yrkande om inhibition när förvaltningsdomstol ändrat beslut som ursprungligen fattats av delegaten samt avgivande av yttrande om Riksfärdtjänst.	Lag 1997:735 13§	Delegat i ursprungsbeslut	



<b>Slag</b>	<b>Ärendegrupp</b>	<b>Lagrum</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>
B 46	Överklagande och yrkande om inhibition när förvaltningsdomstol ändrat beslut som ursprungligen fattats av delegaten samt avgivande av yttrande om Bostadsanpassningsbidrag.	Lag 1992:1574 18§		Delegat i ursprungsbeslut
B 47	Beslut huruvida omprövning skall ske	27 § FvL		Delegat i ursprungsbeslut
B 48	Omprövning av beslut	27 § FvL		Delegat i ursprungsbeslut
B 49	Prövning av att överklagande skett i rätt tid och avvisning av överklagande som kommit för sent.	24 § FvL		Delegat i ursprungsbeslut
B 50	Anställning av personal		Vc, Ec	Samråd HR
B 51	Avstängning av personal	AB § 10	Vc	Samråd HR
B 52	Disciplinpåföljd personal	AB § 11	Vc	Samråd HR
B 53	Arbetsmiljöansvar	AML	Vc, Ec	Policy
B 54	Resor i tjänsten inom Norden och Baltikum		Vc	Riktlinjer
B 55	Administrativa och individ avtal		Vc	
B 56	Utlämnande av allmän handling och uppgifter		Ec	
B 57	Förbud mot bisyssla	AB § 8	Vc	
B 58	Yttrande med anledning av ärenden från DO, JO		Vc	Samråd HR
B 59	MBL-förhandlingar och samverkan	MBL §§ 11,12,38 Samverkansavtal	Vc	Riktlinjer



Slag	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
<b>C</b>	<b>OMSORG OM PERSONER MED FUNKTIONSNEDSÄTTNING</b>			
C 1	Rekrytering och ersättning, arvode och omkostnader gällande kontaktperson enl. SKL:s rekommendationer		Ec	
C 2	Beslut om ersättning gällande korttidsfamilj och boende i familjehem enl. SKL:s rekommendationer		Ec	
C 3	Uppgiftlämnande till smittskyddsläkare	29 § Smittskyddslagen	Ec	
C 4	Anmälningsskyldighet enl. smittskyddslagen	31 § Smittskyddslagen	Ec	
C 5	Beslut om avvisande av ombud	9 § FvL	Vc	
C 6	Yttrande till allmän domstol i brottmål	31 kap. 2 § 1st BrB	Vc	
C 7	Yttrande till tillsynsmyndighet	13 kap. 2§ SoL	Vc	
C 8	Anställning av personal		Vc, Sc, Ec	Samråd HR
C 9	Avstängning av personal	AB § 10	Vc, Sc	Samråd HR
C 10	Disciplinpåföljd personal	AB § 11	Vc, Sc	Samråd HR
C 11	Arbetsmiljöansvar	AML	Vc, Sc, Ec	Policy
C 12	Resor i tjänsten inom Norden och Baltikum		Vc	Riktlinjer
C 13	Ersättning för förkomna eller förstörda ägodelar		Vc, Sc, Ec	Anvisn.
C 14	Administrativa avtal		Vc	
C 15	Förbud mot bisyssla	AB § 8	Vc, Sc	
C 16	Yttrande med anledning av ärenden från DO, JO		Vc	Samråd HR
C 17	MBL-förhandlingar och samverkan	MBL §§ 11,12,38 Samverkansavtal	Vc, Sc	Riktlinjer



<b>Slag</b>	<b>Ärendegrupp</b>	<b>Lagrum</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>
<b>D</b>	<b>ÄLDREOMSORGEN</b>			
D 1	Beslut om tillfällig utökning av bistånd i form av hemtjänst		Ec	
D 2	Beslut om avvisande av ombud	9 § FvL	Vc	
D 3	Yttrande till allmän domstol i brottmål	31 kap. 2 § 1st BrB	Vc	
D 4	Uppgiftlämnande till smittskyddsläkare	29 § Smittskyddslagen	Ec	
D 5	Anmälningsskyldighet enl. smittskyddslagen	31 § Smittskyddslagen	Ec	
D 6	Yttrande till tillsynsmyndighet	13 kap. 2§ SoL	Vc	
D 7	Anställning av personal		Vc, Ec	Samråd HR
D 8	Avstängning av personal	AB § 10	Vc, Sc	Samråd HR
D 9	Disciplinpåföljd personal	AB § 11	Vc, Sc	Samråd HR
D 10	Arbetsmiljöansvar	AML	Vc, Sc, Ec	Policy
D 11	Resor i tjänsten inom Norden och Baltikum		Vc	Riktlinjer
D 12	Ersättning för förkomna eller förstörda ägodelar		Vc, Sc, Ec	Anvisningar
D 13	Administrativa avtal		Vc	
D 14	Försäljning av plats på särskilt boende		Vc	
D 15	Förbud mot bisyssla	AB § 8	Vc, Sc	
D 16	Yttrande med anledning av ärenden från DO, JO		Vc	Samråd HR
D 17	MBL-förhandlingar och samverkan	MBL §§11,12,38 Samverkansavtal	Vc, Sc	Riktlinjer
D 18	Beslut rörande Riksfärdtjänst	Lag 1997:735	Handl. Medborgarkontor	





2012-01-11

Dnr von/2012:8

Referens  
Annita Olsson

Mottagare  
Vård- och omsorgsnämnden

## **Anmälningssärenden**

### **Förslag till beslut**

Vård- och omsorgsnämnden har tagit del av anmälningssärenden

### **Sammanfattning**

Rutinbeskrivning för hantering av hälso- och sjukvårdsjournaler samt rehabiliteringsjournaler inom äldreomsorgen.

Minnesanteckningar från Dialogforum Alby

Muntlig information övriga frågor.