

Kanslienheten
Helena Edenborg
Kanslichef
0156-520 06
helena.edenborg@trosa.se

Kallelse
Datum
2025-08-27



Tid: 2025-09-03, klockan 13:30
Plats: Skärborgarnas hus
Gruppmöte: Alliansen: klockan 12:30
Socialdemokraterna och Vänsterpartiet: klockan 12:30
Sverigedemokraterna: klockan 12:30

Kallelse till Vård- och omsorgsnämnden

Ärende

Dnr

- | | |
|--|-------------|
| 1. Godkännande av dagordningen | |
| 2. Reviderade handlingar för LOV (Lag om Valfrihet) inom hemtjänst | VON/2025:35 |
| 3. Vård- och omsorgschef informerar | |
| 4. Anmälan av delegationsbeslut | VON/2025:1 |

Helena Koch
Ordförande

Helena Edenborg
Sekreterare

2

Reviderade handlingar för LOV (Lag om Valfrihet) inom hemtjänst

Förslag till beslut

Vård och omsorgsnämnden antar förslag till reviderade handlingar för LOV (Lag om Valfrihet) inom hemtjänst.

Ärendet

I Trosa kommun finns sedan oktober 2007 ett valfrihetssystem för brukare inom hemtjänst. Detta innebär att personer som har fått beslut om hemtjänstinsatser enligt socialtjänstlagen kan välja vem som ska utföra insatserna.

En utförare måste ansöka om ett godkännande för att få utföra insatser inom hemtjänst, som visar på att utföraren uppfyller vissa kriterier och kvalitetskrav. Det finns möjlighet att begränsa sitt åtagande avseende tjänster, dvs serviceinsatser och eller omvårdnadsinsatser samt kapacitetstak.

Nuvarande upphandlingsdokument reviderades 2021 och 2022. I samband med ny socialtjänstlag och förändringar i arbetssätt inom vård och omsorg, behöver upphandlingsdokumenten uppdateras. Dokumenten byggs upp och finns i kommunens upphandlingsverktyg e-Avrop och annonseras på Upphandlingsmyndighetens hemsida.

De revideringar som gjorts i bifogade bilagor är främst att utveckla texten så att den tydliggör kravet på utförare och tjänsten i olika dokument samt att sökande inte kan ange ett begränsat geografiskt område längre och att vald utförare ska besvara trygghetslarm under tidspannet 07.00-22.00. Det tydliggörs också krav på arbetsrättsliga frågor samt hävning av avtal.

Fredrik Yllman
Produktionschef

Sofia Carlström
Kvalitetsutvecklare

Beslutsunderlag

- 1. Ansökansinbjudan
- 2. Krav på utförare

- 3. Krav på tjänsten
- 4. Avtal
- Förfrågningsunderlag LOV, 2021-04-28
- Avtalsmall LOV, rev 22-04-04

Upphandling

LOV Hemtjänst

Dokument

1. Ansökansinbjudan

Diarienummer

VON/2025:35

Datum

2025-08-18

1 Inbjudan

Välkommen att ansöka om att bli utförare i Trosa kommuns valfrihetssystem för hemtjänst.

För att bli godkänd som utförare inom valfrihetssystemet lämnas en ansökan där alla krav är uppfyllda och har accepterats. Det får inte heller finnas någon uteslutningsgrund enligt 7 kap 1 § lagen (2008:962) om valfrihetssystem (LOV).

1.1 Bakgrund och förutsättningar

Uppdraget avser ett valfrihetssystem enligt LOV vilket innebär att brukaren har rätt att välja utförare som ska utföra insatserna bland de som den upphandlande myndigheten godkännt och tecknat avtal med.

Trosa kommun inbjuder till att lämna ansökan gällande LOV Hemtjänst med diarienummer VON/2025:35, enligt nedanstående instruktioner och bifogade handlingar.

2 Begrepp och förkortningar

I förfrågningsunderlaget används olika begrepp eller förkortningar som förklaras nedan:

Anhörig/närstående: Person inom familjen eller bland de närmaste släktingarna, eller annan person som brukaren anser sig ha en nära relation till.

Beställare: Vård- och omsorgsnämnden, Trosa kommun. Nämns också som upphandlande myndighet och kommunen.

Biståndshandläggare: Beställarens handläggare som fattar beslut om bistånd och följer upp brukarens beslut.

Brukare: Person som har behov av hemtjänst.

Egenregi: kommunala verksamheter

Evidensbaserad praktik: med evidensbaserad praktik menas den sammanvägda bästa kunskapen från teori och forskning, den professionella kunskapen, kommuninnevånarnas och brukarens kunskap.

Genomförandeplan: Plan som beskriver hur en beviljad insats praktiskt ska genomföras för brukaren.

Hemsjukvård: Insats i ordinärt boende enligt Hälso- och sjukvårdslagen. Avser både sjukvård och rehabilitering.

Hemtjänst: Insats i ordinärt boende i form av service och personlig vård, enligt socialtjänstlagen.

HSL: Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30)

IBIC: Individens behov i Centrum. Ett arbetssätt som fokuserar på behov och mål med insatsen och är framtaget av Socialstyrelsen.

IVO: Inspektionen för vård och omsorg

Lag om Nationella minoriteter och minoritetsspråk (2009:724): Förtydligar finskt förvaltningsområde.

LOV: Lagen om valfrihetssystem (2008:962)

MAS: Medicinskt ansvarig sjuksköterska

Nyckelfri hemtjänst: är ett system som används i ordinärt boende och ersätter verksamhetens användning av fysiska nycklar.

Personlig vård: Insats inom hemtjänsten som brukare behöver för att tillgodose sina fysiska, psykiska och sociala behov. Det kan till exempel innebära hjälp vid måltider, på- och avklädning, förflyttning och personlig hygien. Det kan också handla om övriga insatser som brukare behöver för att bryta isolering eller för att känna sig trygg och säker i det egna hemmet.

PSF: Patientsäkerhetsförordningen (2010:1369)

Serviceinsats: Insats inom hemtjänsten som innefattar praktisk hjälp med att sköta bostaden, hjälp med inköp och ärenden på post och bank. Benämns som hemliv i uppdrag.

SIP: Samordnad individuell plan

SoL: Socialtjänstlagen (2005:400)

Sökande: Den leverantör som ansöker om godkännande inom valfrihetssystemet. Benämns också utförare i dokumenten.

TES: ett system för att planera och registrera hemtjänstens insatser. TES ger tillgång till de kund-/brukaruppgifter som finns lagrade i Treserva.

Upphandling

LOV Hemtjänst

Dokument

1. Ansökansinbjudan

Diarienummer

VON/2025:35

Datum

2025-08-18

Treserva: Beställarens verksamhetssystem som används för att stödja administrationen av kund-/brukaruppgifter. Systemet lagrar uppgifter om födelsedatum, bostadsadress, biståndsbeslut m.m.

Beslut under utredningstid: Ett rambeslut i 4 veckor efter utskrivning från sjukhus eller korttidsboende. Under utredningstiden tas underlag för beslut fram genom stödet av olika personalkategorier.

Trygghetsbesök: Besök som i första hand utförs digitalt, men kan efter behovsprövning ske fysiskt.

Tillsynskamera: En digital lösning att göra tillsynsbesök på natten.

Utförare: De som erbjuder tjänster i ett valfrihetssystem, består dels av Beställarens egna kommunala Utförare, dels av externa Utförare. Utföraren är godkänd att utföra hemtjänst enl. LOV.

Valfrihetssystem: Ett förfarande där brukaren har rätt att välja den utförare som ska utföra tjänsten som en upphandlande myndighet godkänt och tecknat avtal med. Brukaren har rätt att välja antingen någon av de externa utförare som beställaren tecknat avtal med eller beställarens egna utförare.

Vårdgivare: Region och kommun samt annan juridisk person eller privat vårdgivare som bedriver hälso- och sjukvård.

Vård- och omsorgsnämnden: Ansvarig nämnd för valfrihetssystemet.

3 Beskrivning av uppdraget

Vård och omsorgsnämnden i Trosa kommun har det yttersta ansvaret för att de som bor i kommunen får den hjälp och det stöd de behöver. Hemtjänsten är ett sådant stöd och som handlar om personlig omvårdnad och serviceinsatser. Hemtjänst beviljas av kommunens biståndshandläggare enligt Socialtjänstlagen (SoL) 11 kap 1 §, till enskild person som inte själv kan tillgodose sina behov eller få dem tillgodosedda på annat vis.

3.1 Insatsområden

Ett företag som ansöker om att bli godkänd som utförare kan välja det ena eller båda av följande områden:

- Serviceinsatser, vardagar mellan 08:00 – 17:00
- Omvårdnadsinsatser, alla dagar mellan 07:00 – 22:00 inkl. HSL-insatser på uppdrag från hemsjukvården.

Valfrihetssystemet ger brukare möjlighet att välja olika utförare av insatser. De kan exempelvis ha en utförare av serviceinsatser och en annan för omvårdnad. Brukaren har alltid rätt att byta utförare om de inte är nöjda med kvaliteten på utförda insatser.

3.2 Geografiskt område

Uppdraget avser utförande av hemtjänstinsatser inom Trosa kommun (Trosa, Vagnhärad och Västerljung).

3.3 Finskt förvaltningsområde

I Trosa kommun lever och verkar idag ett flertal människor med anknytning till Finland. Kommunen är sedan 1 februari 2014 en del i det finska förvaltningsområdet. Detta innebär bland annat att kommunen har särskild skyldighet att anordna äldreomsorg, förskola och annan pedagogisk verksamhet, helt eller delvis på minoritetsspråken om någon i förvaltningsområdet önskar detta.

3.4 Volym

Vård- och omsorgsnämnden garanterar inte någon volym till utförarna. Hur många brukare varje utförare får beror på hur många brukare som väljer respektive utförare.

3.5 Ickevalsalternativ

De brukare som inte gör ett aktivt val omfattas av beställarens ickevalsturordning, som innebär en i förväg bestämd turordning per kalendermånad. Om en brukare beviljats både insats i form av service och omvårdnad, så är det ickevalsutföraren för omvårdnad, enligt turlistan, som blir utförare för bägge insatserna.

3.6 Kapacitetstak

Sökanden har möjlighet att ange ett tak för hur många timmar per månad som kan tas emot och utföras.

3.7 Avgränsning

Hemtjänstinsatser på natten ingår inte i detta uppdrag.

4 Allmän orientering

4.1 Upphandlande myndighet

Trosa kommun 212000-2957
619 80 Trosa

4.2 Information om myndigheten

Trosa kommuns organisation består av 7 nämnder och 2 koncernföretag.

Kommunen har ca 15 000 invånare. För vidare information se Trosa kommuns hemsida www.trosa.se

4.3 Förfarande

Detta ansökningsförfarande sker enligt bestämmelserna i lagen (2008:962) om valfrihetssystem (LOV).

4.4 Diarienummer

VON/2025:35

4.5 Förfrågningsunderlag

Förfrågningsunderlaget består av följande delar:

- Ansökansinbjudan (denna handling)
- Krav på utförare
- Krav på tjänsten
- Avtal
- Ansökningsformulär
- Bilaga 1 - Aktuell ersättning
- Bilaga 2 - Debiteringsunderlag

4.6 Tillhandahållande av förfrågningsunderlag

Annonser och förfrågningsunderlag annonseras löpande på [Hitta LOV-uppdrag](#) | [Upphandlingsmyndigheten](#) samt i upphandlingssystemet e-Avrop.

För att kunna ta del av förfrågningsunderlaget behövs ett konto i e-Avrop. Det är kostnadsfritt att registrera ett konto.

Länk till kontoregistrering:

[e-Avrop - Registrera konto](#)

5 Ansökan via e-Avrop

Ansökan ska lämnas in elektroniskt på www.e-avrop.com.

Personlig support i upphandlingsverktyget e-Avrop kan erhållas av systemleverantören e-Avrop helgfri vardag fram till kl.17:00. Utförare rekommenderas att lämna sin ansökan innan supportfunktion stänger. Genom följande länk erhålls information om ansökan via e-Avrop:

[Lämna elektroniskt anbud](#)

5.1 Ansökningsprocess

Ansökningstiden pågår fortlöpande. Inkommen ansökan öppnas och registreras snarast möjligt. Därefter sker kontroll att anbudssökande uppfyller samtliga ställda krav enligt förfrågningsunderlaget. Om ansökan inte är komplett ifylld, begärda underlag saknas eller om sökanden inte lämnar av Beställaren begärda kompletteringar kan handläggningstiden förlängas eller ansökan avslås. Fel i ansökan får rättas. Sökanden ska utan dröjsmål lämna de kompletteringar av ansökan som Beställaren efterfrågar. Om ansökan avslås kan ny ansökan skickas. En utförare kan ansöka ett obegränsat antal gånger.

Vård- och omsorgsnämnden prövar ansökan mot kraven i förfrågningsunderlaget och lämnar skriftlig underrättelse inom åtta veckor, under förutsättning att ansökan är komplett.

Godkännandet blir bindande när kontraktet är undertecknat.

5.2 Språk och dokumentation

Ansökan ska vara skrivet på svenska men Beställaren accepterar att enstaka ord, fraser samt vedertagna begrepp är avfattade på engelska.

5.3 Kostnader i samband med ansökan

Sökande har inte rätt till ersättning för ansökan eller för kostnader som uppstår i samband med ansökningen.

5.4 Förtydliganden och rättelser

Beställarens förtydliganden och rättelser publiceras via e-Avrop. Dessa är en del av förfrågningsunderlaget. Sökande ansvarar för att hålla sig kontinuerligt underrättad.

5.5 Ändringar i förfrågningsunderlag

Ändrade förutsättningar kan innebära att publicerat förfrågningsunderlag måste revideras. I sådant fall meddelas sökanden, som ännu inte godkänts av kommunen, skriftligen om förändringen. Inom fjorton (14) dagar från det att en skriftlig underrättelse skickats från kommunen ska sökanden lämna skriftligt besked om de nya villkoren accepteras.

5.6 Frågor och svar

Alla frågor om förfrågningsunderlaget eller valfrihetssystemet ställs till och besvaras av Beställaren via e-Avrop, under rubriken "Frågor och svar".

Frågor besvaras och förmedlas till samtliga som hämtat förfrågningsunderlaget via e-Avrop. Alla frågor och svar som publiceras är avidentifierade.

Som huvudregel utgör samtliga frågor och svar en del av förfrågningsunderlaget om inget annat framgått av frågor och svar.

5.7 Avbrytande

Valfrihetssystemet kan komma att avbrytas om det finns sakliga skäl för detta, exempelvis om politiska beslut fattas, organisatoriska förändringar sker som påverkar eller förändrar förutsättningarna för valfrihetssystemets fullföljande.

5.8 Ansökningsöppning

Ansökningsöppning äger rum så snart som möjligt efter att ansökan inkommit.

5.9 Underrättelse om beslut

Underrättelse om beslut kommer att skickas till den e-postadress som registrerats i e-Avrop i samband med ansökan. När Trosa kommun lämnat sitt godkännande kommer avtal tecknas med utföraren.

5.10 Information om godkända utförare

Upphandling

LOV Hemtjänst

Dokument

1. Ansökansinbjudan

Diarienummer

VON/2025:35

Datum

2025-08-18

Trosa kommun ger skriftlig och muntlig information om vilka utförare som är godkända inom valfrihetssystemet. Information om godkända utförare finns även på kommunens hemsida. Se www.trosa.se eller denna länk: [Hemtjänst - Trosa kommun](#)

5.11 Sekretess

Inkommen ansökan är som regel offentlig handling. Om sökanden anser att någon del i ansökan ska omfattas av sekretess ska detta anges i ansökan och motiveras. Det ska anges på vilka grunder sekretess önskas. Beställaren kommer att i varje enskilt fall och vid varje förfrågan göra en prövning av huruvida en specifik uppgift omfattas av sekretess.

5.12 Behandling av personuppgifter i ansökan

Beställaren behandlar personuppgifter inom ramen för valfrihetssystem och dess ansökningar. De kategorier av registrerade som förekommer är bl.a. kontaktperson hos sökande, samt i förekommande fall personer vars personuppgifter anges i ansökan i syfte att uppfylla krav eller tilldelningskriterier. Det kan exempelvis röra sig om uppgifter gällande referenspersoner, anställda m.fl. i de fall sökande bifogar CV eller andra typer av dokument till anbudet. Det ankommer på sökande att, i egenskap av personuppgiftsansvarig för sin behandling av de personuppgifter som bifogas anbudet, informera berörda registrerade.

Uppgifterna behandlas för att Beställaren ska kunna bedöma ansökan. Behandlingen är nödvändig som ett led i Beställarens myndighetsutövning och för att utföra en uppgift av allmänt intresse.

6 Publicering av avtalsdokument

Genom att lämna anbud accepterar sökande att i det fall avtal tecknas kommer avtal, sökandens kontaktuppgifter m.m. publiceras i beställarens avtalsdatabas.

1 Uteslutning enligt 7 kap 1 § LOV

Sökande får uteslutas vid ansökan och pågående avtal med utförare kommer att hävas, om kommunen får kännedom om att någon av förutsättningarna i 7 kap 1 § LOV föreligger.

[Uteslutningsgrund](#)

Försäkras att sökande saknar skäl för uteslutning enligt ovan?

☐ Ja

2 Krav på förtroende

Har sökande genom lagakraftvunnen dom dömts för brott medför detta att sökande ska uteslutas om brottsligheten har relevans för yrkesutövningen. Detta innefattar sådana brott som enligt 13 kap. 1 § lagen (2016:1145) om offentlig upphandling kan föranleda uteslutning.

Vid bedömningen beaktar kommunen när i tiden den uteslutningsgrundande omständigheten ägde rum liksom om sökanden vidtagit åtgärder för att återställa sin tillförlitlighet.

Uteslutning kan också ske om en företrädare för sökanden har begått en uteslutningsgrundande handling.

[Uteslutningsgrund](#)

Försäkras att sökande saknar skäl för uteslutning enligt ovan?

☐ Ja ☐ Nej

3 Registrering, skatter och avgifter

Sökande och eventuella underleverantörer ska uppfylla lagenligt ställda krav avseende registrerings-, skatte- och avgiftsskyldigheter och vara registrerad hos Skatteverket för F- eller FA-skatt.

Trosa kommun kommer att kontrollera detta krav via UC.

4 Tillstånd

Sökanden ska inneha tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg (IVO) att bedriva hemtjänst enligt socialtjänstlagen. Trosa kommun kommer inte handlägga en ansökan om att få bedriva hemtjänst enligt LOV om inte den sökande till ansökan bilagt tillstånd.

I de fall IVO har genomfört en tillsyn i verksamheten ska tillsynsrapport bifogas ansökan.

[Kvalificeringskrav](#)

Bifoga tillstånd enligt ovan:

 Ingen fil bifogad

5 Ekonomisk och finansiell ställning

Sökande ska ha tillräcklig ekonomisk stabilitet för att kunna fullgöra uppdraget.

Sökande ska ha lägst ratingbetyg 3 enligt UC, omdöme A enligt Soliditet eller motsvarande omdöme från annat kreditinstitut. I det fall lägre omdömen redovisas kan sökande ändå anses uppfylla kravet om sökande kan visa på andra garantier om att sökande innehar motsvarande ekonomisk stabilitet. Detta kan t.ex. utgöras av garanti från moderbolag eller annan finansiell säkerhet.

Trosa kommun kommer att kontrollera detta krav via UC.

Nystartade företag ska kunna visa att de har en stabil ekonomi genom att bifoga resultat- och balansräkning och till exempelvis bankgaranti eller åberopa annat företags ekonomiska kapacitet.

Trosa kommun kommer i ovanstående fall att göra en egen bedömning om förklaringar eller intyg kan godtas.

6 Kvalitetsledningssystem och kvalitetsarbete

Sökande ska arbeta systematiskt med kvalitet i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9.

Till ansökan ska en övergripande beskrivning av hur sökande avser arbeta med kvalitetssäkring av verksamheten bifogas. I denna ska bland annat redovisas hur sökande avser att systematiskt arbeta med:

- Hantering av synpunkter. Hur brukaren informeras om systemet för synpunktshantering och hur eventuella synpunkter kommer tas emot och hanteras.
- Hantering av avvikelser vid bister och fel. Hur sökande avser att arbeta för att analysera och åtgärda fel och brister samt använda sig av erfarenheter i det systematiska förbättringsarbetet.
- Lex Sarah. Rutiner för att rapportera om och utreda missförhållanden enligt Socialstyrelsens riktlinjer.
- Kompetensutvecklingsplan. Plan för hur de anställdas kompetens ska säkras och utvecklas.
- Ansvarsfördelningen i ett ärendes gång. Vem som tar emot och ansvarar för att fördela uppdrag från biståndshandläggare.
- Riskanalys i syfte att bedöma om det finns risk för att händelser skulle kunna inträffa som kan medföra brister i verksamhetens kvalitet.
- Egenkontroll i syfte att säkra verksamhetens kvalitet.
- Planering av krisberedskap vid extraordinär händelse.
- Rutin för bemötande.
- Rutin för social dokumentation.
- Rutin för sekretess och tystnadsplikt.

📄 Kvalificeringskrav

Bifoga beskrivning enligt ovan:

 Ingen fil bifogad

7 Teknisk förmåga och kapacitet

Sökande ska ha dokumenterad erfarenhet av verksamhetsområdet.

Till ansökan ska bifogas en presentation av:

- En kort beskrivning av verksamheten, företagets organisation, funktioner och roller inom ledning, antal år i branschen.
- Verksamhetens lokala organisation efter uppstart samt nyckelpersoners ansvar och uppdrag.
- Verksamhetsansvarig för daglig drift och dennes erfarenhet/kompetens.
- Verksamhetsinriktning som är ändamålsenlig för uppdragets genomförande.

Presentationen ska styrka att företaget klarar ett uppdrag av den storleksordning som uppdraget/uppdragen innebär enligt ställda krav.

📄 Kvalificeringskrav

Bifoga verksamhetspresentation enligt ovan:

 Ingen fil bifogad

7.1 Referensuppdrag

Sökande ska lämna, två (2) av varandra, oberoende referenser som avser liknande uppdrag till omfattning och innehåll som utförts under de tre (3) senaste åren räknat från dagen för ansökan. Referenserna ska vara kommuner. Referens kan avse ett pågående uppdrag om uppdraget pågått i minst sex (6) månader räknat från dagen för ansökan.

Angivna referenter ska bekräfta sökandens yrkesmässiga skicklighet och lämplighet inom verksamhetsområdet.

Den som uttalar sig får inte stå i jävsförhållande till sökanden. Personen ska ha samtyckt till att vara referent.

Nybildat företag kan lämna personliga referenser enligt ovan som avser verksamhetsansvarig.

 Kvalificeringskrav

Referensuppdrag 1 - Ange uppdragsgivare med namn och org.nr:

Svar

 Kvalificeringskrav

Referensuppdrag 1 - Beskriv uppdragets omfattning:

Svar

 Kvalificeringskrav

Referensuppdrag 1 - Ange referent med för- och efternamn, e-post, telefonnr, titel:

Svar

 Kvalificeringskrav

Referensuppdrag 2 - Ange uppdragsgivare med namn och org.nr:

Svar

 Kvalificeringskrav

Referensuppdrag 2 - Beskriv uppdragets omfattning:

Svar

 Kvalificeringskrav

Referensuppdrag 2 - Ange referent med för- och efternamn, e-post, telefonnr och titel:

Svar



8 Åberopa andra företags kapacitet

En sökande får vid behov åberopa andra företags ekonomiska, tekniska och yrkesmässiga kapacitet i ansökan. Sökanden ska genom att tillhandahålla ett åtagande från företagen i fråga eller på annat sätt kunna visa att sökanden kommer att förfoga över nödvändiga resurser när kontraktet ska fullgöras.

Bevis bifogas ansökan.

Samtliga krav enligt förfrågningsunderlaget gäller även företag vars kapacitet åberopas.

[🔗 Informationsfråga](#)

Avser ni åberopa andra företags kapacitet?

☐ Ja ☐ Nej

[🔗 Informationsfråga](#)

Om "Ja", bifoga bevis från företaget vars kapacitet åberopas.

 Ingen fil bifogad

Kommentar

1 Avvikelser

Utföraren har en skyldighet att dokumentera och utreda avvikelser inom verksamheten. Avvikelser kan bestå av insatser som inte utförts, delvis eller i sin helhet, brister i bemötande gentemot brukare eller anhöriga, bristfällig dokumentation eller genomförandeplan, hot och våld från brukare mot personal, olycksfall för brukare och dylikt. Till avvikelser räknas även olycksfall i arbetet som leder till skada för brukare eller brukarens egendom.

Upprepade avvikelser av samma karaktär kan leda till att utföraren behöver ta ställning till om en lex Sarah anmälan behöver göras på den egna verksamheten.

2 Lex Sarah

Det är utförarens ansvar att se till att all personal känner till skyldigheten att enligt 27 kap 6 § Socialtjänstlagen, vaka över brukarens situation samt att anmäla missförhållanden i omsorger om äldre eller funktionshindrade.

Skyldigheten att anmäla allvarliga missförhållanden gäller den egna verksamheten. Anmälan skall göras till någon ansvarig hos utföraren, som utreder och anmäler händelsen samt ansvarar för att vård- och omsorgsnämnden får kännedom om händelsen.

3 Dokumentation och hantering av känslig information kring brukare

Utföraren är skyldig att dokumentation sker, i enlighet med socialtjänstlagens bestämmelser och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd.

En genomförandeplan ska upprättas för varje brukare. Inom två veckor efter att uppdraget mottagits av utföraren ska en kopia av upprättad genomförandeplan vara biståndshandläggare tillhanda.

När brukaren avslutas hos utföraren ska all dokumentation överlämnas utan kostnad till ansvarig biståndshandläggare. Vid överlämnande av dokumentation svarar utföraren för brukarens medgivande.

Utföraren ansvarar också för att månadsunderlag, genomförandeplan, biståndsbeslut och andra handlingar som rör brukarens personliga förhållanden förvaras på ett betryggande sätt.

Utföraren skall kunna ta emot och lämna information till kommunen på ett sådant sätt att uppgifterna kan hanteras av kommunens administrativa system. Informationen ska lämnas på ett sådant sätt att sekretess garanteras.

4 Extraordinära händelser eller höjd beredskap

En extraordinär händelse kan karaktäriseras som en händelse som avviker från det normala och kan leda till en allvarlig störning eller överhängande risk för allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner. I händelse av extraordinär händelse eller kris ska utföraren ha beredskap i form av material och personal för att klara av en händelse utöver det normala.

Utföraren ska utföra uppdrag avseende nödvändiga insatser även vid extraordinära händelser i fredstid samt vid höjd beredskap. Utföraren ska också stå för eventuell extra utrustning som behövs vid en extraordinär händelse.

5 Hälso- och sjukvård

Regionen har hälso- och sjukvårdsansvar för brukare i eget boende. Utförare av omvårdnadsinsatser ska samverka med kommunens hemsjukvård eller regionens primärvård gällande hälso- och sjukvårdsuppgifter. Utförarens personal får inte utföra hälso- och sjukvårdsuppgifter, om det inte har delegerats från en sjuksköterska eller annan behörig vid kommunens hemsjukvård eller regionens primärvård.

Upphandling

LOV Hemtjänst

Dokument

3. Krav på tjänsten

Diarienummer

VON/2025:35

Datum

2025-08-18

När den enskilde själv inte kan ansvara för sina läkemedel och intag av läkemedel gäller att utföraren inte får vara behjälplig utan delegering. Kommunen lämnar ingen ersättning till utföraren för hälso- och sjukvårdsuppgifter, annat än om uppgifterna utförs på uppdrag genom delegation.

Utföraren ansvarar för att personalen har erforderlig kompetens för att kunna ta emot delegation, ordination och instruktioner från legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal. Ansvaret att inneha erforderlig kompetens innebär bland annat en skyldighet för utföraren att delta i aktuella utbildningar som kommunen/primärvården håller för omsorgspersonal i den kommunala omsorgen. Utföraren ansvarar själv för eventuella kostnader i samband med utbildning.

6 Egenvård

Egenvård är en åtgärd som en person själv utför för att upprätthålla hälsa och välbefinnande på rekommendation av hälso- och sjukvårdspersonal. Om brukaren av fysiska skäl, ex nedsatt syn, inte kan utföra åtgärden själv finns möjlighet att söka bistånd för att få åtgärden utförd av hemtjänstpersonal inom ramen för insatsen "Egenvård".

7 Hygienrutiner

Utföraren ansvarar för att personalen följer gällande basala hygienrutiner i enlighet med (SOSFS 2015:10) Basal hygien i vård och omsorg.

8 Personal

Utföraren ansvarar för att personalen har adekvat kunskaps- och erfarenhetsbakgrund samt får adekvat kompetensutveckling. Kommunen kan, då fortbildning anordnas i egen regi, erbjuda utförare plats i fortbildningen till självkostnadspris. I de fall som kommunen genomför utbildningsinsatser riktade mot hela produktionsenheten erbjuds utförare plats kostnadsfritt.

Utföraren och dennes personal ska ha goda kunskaper i det svenska språket, såväl i tal som skrift.

All personal ska ha personlig namnskylt samt logotype på kläder eller namnskylt som anger utförarenhet. Brukaren ska informeras om det kommer ny personal för att utföra insats hos dem.

Utföraren svarar för alla kostnader för till exempel löner, sociala avgifter, arbetskläder, skyddsutrustning och andra avtalsenliga eller lagstadgade löneomkostnader. Utföraren är skyldig att vidta åtgärder så att inte lag för arbetet åsidosätts. Utföraren ska ansvara för att gällande lagar inom arbetsrätten och arbetsmiljölagen iakttas.

Utföraren ansvarar för att all personal som utför uppdrag hos kommunen ska ha kännedom om och arbeta enligt kommunens rutiner och riktlinjer gällande:

- Vård- och omsorgsnämndens värdegrund
- Riktlinje för avvikelshantering Lex Maria
- Riktlinje för avvikelshantering Lex Sarah

Aktuella dokument finns på kommuns hemsida: www.trosa.se och via denna länk:

[Vård- och omsorgsnämnden – styrdokument - Trosa kommun](#)

På begäran ska utföraren inkomma med dokumentation som styrker att detta efterföljs.

9 Rapportera förändringar

Förändringar gällande brukare

Upphandling

LOV Hemtjänst

Dokument

3. Krav på tjänsten

Diarienummer

VON/2025:35

Datum

2025-08-18

Det åligger utföraren att omgående meddela biståndshandläggaren och andra berörda anordnare om en person som får hjälp är inlagd på sjukhus eller har avlidit. Om brukarens behov av insatser ökar eller minskar, skall utföraren informera kommunens biståndshandläggare.

Förändringar gällande avtalet

Större förändringar av företaget som kan påverka utförarens godkännande skall rapporteras till kommunen.

Utföraren har en skyldighet att hålla information kring företaget uppdaterat.

10 Samverkan

Utföraren ska samverka med hemsjukvården, primärvården, anhöriga och andra för den enskilde brukaren viktiga personer och organisationer, liksom med gode män och förvaltare när det är aktuellt.

Representant för utföraren ska vid behov delta i SIP (samordnad individuell plan) i samverkan mellan huvudmännen och den enskilde. Utföraren ska arbeta i enlighet med de skriftliga överenskommelser som kommunen träffar.

I händelse av att uppdrag övergår till ny utförare ska både den nuvarande och den nya utföraren medverka till att övergången sker med minsta möjliga olägenhet för brukaren och kommunen.

11 Verkställa givna beslut och efterleva angivet kapacitetstak

En utförare får inte, inom ramen för verksamhetskategori, tacka nej till uppdrag.

Utföraren ska kunna påbörja insatser gällande personlig omvårdnad inom ett dygn från det att uppdrag mottagits och serviceinsatser inom två veckors tid. I brådskande ärenden ska insatser gällande personlig omvårdnad kunna påbörjas samma dygn som uppdraget lämnats till utföraren.

Det är inte möjligt för utföraren att begränsa sina insatser till vissa tider på dygnet, till exempel exkludera uppdrag som innehåller insatser på kvällar och/eller helger. Uppdrag ska kunna utföras på alla de tider som anges i biståndsbeslutet. Omvårdnadsinsatser utförs årets samtliga dagar mellan klockan 07.00 - 22.00. Serviceinsatser utförs vardagar mellan klockan 08.00 - 17.00.

12 Tillfällig utökning av uppdrag

Om brukaren tillfälligt har behov av ett utökat beslut skall utföraren, under en begränsad tid, verkställa även utökningen av uppdraget. Biståndshandläggare ska alltid kontaktas för godkännande av tillfällig utökning och för nytt uppdrag.

13 Tilläggstjänster

Utföraren har rätt att erbjuda tilläggstjänster. Dessa tjänster får inte vara obligatoriska för brukaren och de ska debiteras direkt från utföraren till brukaren. Tilläggstjänster kan enbart gälla sådana insatser som inte ingår i biståndsbeslutet. Utföraren ansvarar för att tydliggöra för brukaren att tilläggstjänster inte ingår i biståndsbeslutet och hemtjänsttaxan.

Att använda sig av tilläggstjänster i stället för att informera biståndshandläggare om en brukares utökade behov av insatser är inte tillåtet. Ett sådant förfarande från utföraren utgör grund för omedelbart hävande av avtal.

14 Valfrihet

En grundläggande princip för valfrihetssystemet är att Trosa kommun ska behandla alla utförare på likvärdigt och icke-diskriminerande sätt. Biståndshandläggarna ska förhålla sig opartisk i förhållande till utförarna i brukarens valsituation. Det är biståndshandläggaren som lämnar uppdrag till vald utförare.

Valfrihetssystemet ger också brukaren möjlighet att välja olika utförare av hemtjänst. De kan exempelvis ha en utförare av serviceinsatser och en annan för omvårdnad.

15 Omval

Upphandling

LOV Hemtjänst

Dokument

3. Krav på tjänsten

Diarienummer

VON/2025:35

Datum

2025-08-18

Den enskilde brukaren har alltid rätt att byta utförare. Om brukaren önskar välja en annan utförare ska han eller hon kontakta sin biståndshandläggare. När brukare vill byta utförare gäller en uppsägningstid om 14 kalenderdagar. Biståndshandläggare meddelar utförare om bytet.

16 Lokaler och inventarier

Utföraren ansvarar för och bekostar själv de lokaler som behövs för verksamheten. Lokalerna ska uppfylla lagstadgade krav på arbetsmiljö, tillgänglighet och säkerhet.

Utföraren ska stå för kostnader för inventarier och annan utrustning som behövs för verksamheten, till exempel för att dokumentera och kommunicera. Detta kan innefatta elektroniska hjälpmedel såsom dator, fax, tjänstetelefoner, läsplattor, internetuppkoppling m.m.

Utföraren ska ha kunskap, verktyg och teknisk utrustning för att erbjuda och stötta brukare i digital delaktighet samt för att kunna samverka med andra yrkesgrupper och anhöriga digitalt hemma hos brukare.

17 Trygghetslarm och digital teknik

Trosa kommuns egenregi ansvarar för samtliga larminstallationer.

I utförarens uppdrag ingår att svara för uttryckning på inkomna trygghetslarm veckans alla dagar mellan klockan 07.00 – 22.00. Larmen är kopplade till en extern larmcentral som "larmar ut" till berörd hemtjänstpersonal.

Utföraren ska inom 45 minuter vara på plats hos den som larmat. Kommunens nattpatrull ansvarar för larmuttryckning mellan klockan 22.00 och 07.00.

Trosa kommun kan under avtalstiden komma att införa olika former av trygghetsskapande teknik. Detta kan innebära ett behov av förändrade arbetsmetoder inom befintliga insatser eller att nya insatser tillkommer som bedöms ligga inom hemtjänstens uppdrag. Utföraren ska vara beredd på att möta den framtida utvecklingen, följa kommunens anvisningar och säkerställa den kompetens och de arbetsmetoder som behövs för uppdraget.

I de fall det av geografiska och/eller logistiska skäl i vanliga fall är omöjligt att uppnå inställelsetid inom 45 minuter, ska en skriftlig överenskommelse träffas med brukaren och dokumenteras. Vid akuta situationer ska insatserna utföras med hög prioritet.

18 Verksamhetssystem och teknisk utrustning

Uppdraget till utföraren kommuniceras via beställarens verksamhetssystem, eller via den rutin som beställaren fastställer. Utföraren ska när kommunen så bestämmer använda gällande verksamhetssystem.

Licenser och utbildning i kommunens verksamhetssystem bekostas av kommunen för två användare per utförare. Utföraren bekostar utbildning för anställd personal. Datorer och mobiltelefoner med tillräcklig kapacitet tillhandahålls och bekostas av utföraren.

Kommunen ansvarar för att erbjuda en lösning för digital åtkomst till verksamhetssystemet. Kommunen ansvarar även för backuptagning, loggning, kontohantering samt systemsupport till utförarens användare på vardagar. Kommunen ska informera utföraren om både kända och oplanerade driftstopp.

I det fall avtal upphör mellan beställaren och utföraren, upphör nyttjanderätt för verksamhetssystemet.

För att hantera elektroniskt låsvred och läkemedelsskåp hos den enskilde ska utföraren ha mobiltelefoner som är kompatibla med tekniken för låsvredssystem samt läkemedelsskåp.



Upphandling

LOV Hemtjänst

Dokument

3. Krav på tjänsten

Diarienummer

VON/2025:35

Datum

2025-08-18

19 Kvalitetsledningssystem och kvalitetsarbete

Enligt socialtjänstlagen ska kvaliteten i verksamheten systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras. Utföraren ska arbeta systematiskt med kvalitet i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9.

Utföraren ska ha rutiner för att rapportera om och utreda missförhållanden enligt Socialstyrelsens riktlinjer.



1 Avtalsparter

Beställare:

Trosa kommun, 212000-2957

Utförare:

Namn, Org.nr

2 Avtalstid

Avtal mellan kommun och utförare gäller från och med ÅÅÅÅ-MM-DD och tills vidare så länge båda parter är överens och kommunen tillämpar ett valfrihetssystem i hemtjänsten.

3 Begrepp och förkortningar

I förfrågningsunderlaget används olika begrepp eller förkortningar som förklaras nedan:

Anhörig/närstående: Person inom familjen eller bland de närmaste släktingarna, eller annan person som brukaren anser sig ha en nära relation till.

Beställare: Vård- och omsorgsnämnden, Trosa kommun. Nämns också som upphandlande myndighet och kommunen.

Biståndshandläggare: Beställarens handläggare som fattar beslut om bistånd och följer upp brukarens beslut.

Brukare: Person som har behov av hemtjänst.

Egenregi: kommunala verksamheter

Evidensbaserad praktik: med evidensbaserad praktik menas den sammanvägda bästa kunskapen från teori och forskning, den professionella kunskapen, kommuninnevånarnas och brukarens kunskap.

Genomförandeplan: Plan som beskriver hur en beviljad insats praktiskt ska genomföras för brukaren.

Hemsjukvård: Insats i ordinärt boende enligt Hälso- och sjukvårdslagen. Avser både sjukvård och rehabilitering.

Hemtjänst: Insats i ordinärt boende i form av service och personlig vård, enligt socialtjänstlagen.

HSL: Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30)

IBIC: Individens behov i Centrum. Ett arbetssätt som fokuserar på behov och mål med insatsen och är framtaget av Socialstyrelsen.

IVO: Inspektionen för vård och omsorg

Lag om Nationella minoriteter och minoritetsspråk (2009:724): Förtydligar finskt förvaltningsområde.

LOV: Lagen om valfrihetssystem (2008:962)

MAS: Medicinskt ansvarig sjuksköterska

Nyckelfri hemtjänst: är ett system som används i ordinärt boende och ersätter verksamhetens användning av fysiska nycklar.

Personlig vård: Insats inom hemtjänsten som brukare behöver för att tillgodose sina fysiska, psykiska och sociala behov. Det kan till exempel innebära hjälp vid måltider, på- och avklädning, förflyttning och personlig hygien. Det kan också handla om övriga insatser som brukare behöver för att bryta isolering eller för att känna sig trygg och säker i det egna hemmet.

PSF: Patientsäkerhetsförordningen (2010:1369)

Serviceinsats: Insats inom hemtjänsten som innefattar praktisk hjälp med att sköta bostaden, hjälp med inköp och ärenden på post och bank. Benämns som hemliv i uppdrag.

SIP: Samordnad individuell plan

SoL: Socialtjänstlagen (2005:400)

Sökande: Den leverantör som ansöker om godkännande inom valfrihetssystemet. Benämns utförare i dokumenten.

TES: ett system för att planera och registrera hemtjänstens insatser. TES ger tillgång till de kund-/brukaruppgifter som finns lagrade i Treserva.

Upphandling

LOV Hemtjänst

Dokument

4. Avtal

Diarienummer

VON/2025:35

Datum

2025-08-18

Treserva: Beställarens verksamhetssystem som används för att stödja administrationen av kund-/brukaruppgifter. Systemet lagrar uppgifter om födelsedatum, bostadsadress, biståndsbeslut m.m.

Beslut under utredningstid: Ett rambeslut i 4 veckor efter utskrivning från sjukhus eller korttidsboende. Under utredningstiden tas underlag för beslut fram genom stödet av olika personalkategorier.

Trygghetsbesök: Besök som i första hand utförs digitalt, men kan efter behovsprövning ske fysiskt.

Tillsynskamera: En digital lösning att göra tillsynsbesök på natten.

Utförare: De som erbjuder tjänster i ett valfrihetssystem, består dels av Beställarens egna kommunala Utförare, dels av externa Utförare. Utföraren är godkänd att utföra hemtjänst enl. LOV.

Valfrihetssystem: Ett förfarande där brukaren har rätt att välja den utförare som ska utföra tjänsten som en upphandlande myndighet godkänt och tecknat avtal med. Brukaren har rätt att välja antingen någon av de externa utförare som beställaren tecknat avtal med eller beställarens egna utförare.

Vårdgivare: Region och kommun samt annan juridisk person eller privat vårdgivare som bedriver hälso- och sjukvård.

Vård- och omsorgsnämnden: Ansvarig nämnd för valfrihetssystemet.

4 Omfattning

Utföraren åtar sig att i enlighet med villkoren i detta avtal utföra uppdraget enligt beställarens anvisningar.

5 Avtalets bilagor

Krav på utföraren

Krav på tjänsten

Bilaga 1 - Aktuell ersättning

Bilaga 2 - Debiteringsunderlag

6 Rangordning av avtalshandlingar

Handlingarna gäller i följande rangordning om inte förhållandena uppenbart föranleder något annat:

1. Skriftliga ändringar/tillägg till avtalet
2. Det undertecknade avtalet
3. Förfrågningsunderlag
4. Ansökan

7 Beskrivning av uppdraget

Vård och omsorgsnämnden i Trosa kommun har det yttersta ansvaret för att de som bor i kommunen får den hjälp och det stöd de behöver. Hemtjänsten är ett sådant stöd och som handlar om personlig omvårdnad och serviceinsatser. Hemtjänst beviljas av kommunens biståndshandläggare enligt Socialtjänstlagen (SoL) 11 kap 1 §, till enskild person som inte själv kan tillgodose sina behov eller få dem tillgodosedda på annat vis.

7.1 Insatsområden

Avtalet omfattar följande insatsområden:

- Serviceinsatser, vardagar mellan 08:00 – 17:00
- Omvårdnadsinsatser, alla dagar mellan 07:00 – 22:00 inkl. HSL-insatser på uppdrag från hemsjukvården.

Valfrihetssystemet ger brukaren möjlighet att välja olika utförare av insatser. De kan exempelvis ha en utförare av serviceinsatser och en annan för omvårdnad. Brukaren har alltid rätt att byta utförare om de inte är nöjda med kvaliteten på utförda insatser.

7.2 Finskt förvaltningsområde

I Trosa kommun lever och verkar idag ett flertal människor med anknytning till Finland. Kommunen är sedan 1 februari 2014 en del i det finska förvaltningsområdet. Detta innebär bland annat att kommunen har särskild skyldighet att anordna äldreomsorg, förskola och annan pedagogisk verksamhet, helt eller delvis på minoritetsspråken om någon i förvaltningsområdet önskar detta.

7.3 Avgränsning

Hemtjänstinsatser på natten ingår inte i detta uppdrag.

8 Geografiskt område

Uppdraget avser utförande av hemtjänstinsatser inom Trosa kommun (Trosa, Vagnhärad och Västerljung).

9 Volym

Kommunen garanterar inte någon volym åt utföraren utan det är biståndsbeslutet, brukarens val och utförda timmar som avgör den ersättning som utföraren får.

10 Skyldighet att ta emot uppdrag

Utföraren får inte inom angivet kapacitetstak tacka nej till nya uppdrag. Utföraren får inte heller begränsa genomförandet av insatser till vissa dagar och tider på dygnet, till exempel exkludera uppdrag på kvällar och helger.

Utföraren kan ändra sitt kapacitetstak under avtalstiden. Sådan ändring ska ske skriftligt.

11 Ickevalsalternativ

De brukare som inte gör ett aktivt val omfattas av beställarens ickevalsturordning, som innebär en i förväg bestämd turordning per kalendermånad. Om en brukare beviljats både insats i form av service och omvårdnad, så är det ickevalsutföraren för omvårdnad, enligt turlistan, som blir utförare för bägge insatserna.

12 Ansvarsförsäkring

Utföraren ska tillse att brukare och kommun hålls skadeslös för skada orsakad genom fel eller försummelse av personal anställd hos utföraren. Utföraren ska för detta ändamål inneha en ansvarsförsäkring.

Bevis om att försäkring har tecknats ska överlämnas till kommunen i samband med avtalstecknande. Bevis om att förnyad försäkring finns ska överlämnas till kommunen senast en vecka före det att försäkringen går ut.

13 Tillstånd

Utföraren ska under avtalstiden inkomma till kommunen med eventuella nya/ändrade tillstånd från IVO.

Under pågående avtalstid ska utföraren meddela kommunen om att IVO genomfört tillsyn och dela tillsynsrapporten med kommunen.

14 Byte av verksamhetsansvarig för daglig drift

Om verksamhetsansvarig för daglig drift byts ut ska detta meddelas kommunen skriftligt innan bytet sker.

15 Lagar, förordningar och föreskrifter

Utföraren skall vara förtrogen med och följa inom området gällande lagar, förordningar och föreskrifter. Utföraren ansvarar för att uppdraget utförs i enlighet med tillämplig lagstiftning som till exempel socialtjänstlag, sekretesslag, förordningar och föreskrifter, nationella riktlinjer och allmänna råd samt de nationella målen inom verksamhetsområdet.

Utföraren ansvarar för att all personal i verksamheten har god kunskap om och i det dagliga arbetet tillämpar gällande sekretesslagstiftning. Utföraren ska tillse att all personal undertecknar en förbindelse om sekretess och tystnadsplikt och att förbindelsen efterlevs. Sekretessförbindelsen förvaras hos utföraren. Brott mot tystnadsplikten kan innebära upphävande av avtalet.

Utföraren ska fullgöra sina skyldigheter enligt svensk lagstiftning, till exempel ekonomiska åtaganden beträffande inbetalning av skatter och sociala avgifter. Utföraren är arbetsgivare för all personal inom sin verksamhet som utför hemtjänstuppdrag, vilket innebär att utföraren svarar för samtliga förpliktelser som åvilar arbetsgivare enligt lag, författning eller avtal. Med svensk lagstiftning jämföras även myndigheters föreskrifter.

16 Fakturering

Elektronisk faktura ska tillhandahållas enligt kommunens riktlinjer. Se vidare på www.trosa.se eller via nedan länk:

[Till dig som är leverantör till Trosa kommun - Trosa kommun](#)

16.1 Ersättning för utförd tjänst

Ersättning till utförare utgår för utförd tid enligt kommunens självkostnad för individtid enligt Bilaga 1 - Aktuell ersättning. Självkostnaden revideras årligen i kommunfullmäktige. Ob-tillägg utgår i enlighet med kommunals kollektivavtal plus SKL:s schablon för PO-påslag. Ersättningen ska täcka totala personalkostnader, fortbildning, samverkan och rehabilitering för personal, kostnader för bilar och transporter samt mobiltelefoner. Kompensation för OH kostnader och moms ingår även i ersättningen.

För att kommunen ska betala ut ersättningsbeloppet ska följande villkor vara uppfyllda:

- Debiteringsunderlag skall vara kommunen tillhanda senast på 5: e dagen i månaden efter den månad tjänsten har utförts.
- Underlaget ska vara signerat av utföraren vid varje insats. Blanketterna redovisas som bilaga till fakturan enligt Bilaga 2 - Debiteringsunderlag.
- Blanketterna för redovisning av tid skall vara korrekt och fullständigt ifyllda.
- Redovisning av tid görs alltid per kalendermånad. Tiden anges i hundradelar, det vill säga 15 min anges som 0,25 h.
- Utförd tid redovisas i kolumn för respektive insats. Såväl beviljad som utförd tid ska vara ifyllt i respektive kolumn.
- Det är alltid faktisk tid som skall redovisas och avrundning får inte ske. Undantaget är insatser som beviljats med kortare tid än 15 min vilka redovisas som 15 min.
- Beviljad tid som inte utförts får inte redovisas med undantag för omställningstid.
- Ersättning utges inte för den tid som överstiger den beviljade tiden om det inte godkänts av biståndshandläggare. Utföraren får inte kräva eller acceptera betalning utöver ersättningsvärdet för de tjänster som betalningen avser.

17 Avrundad tid

När en insats beviljats som är kortare än 15 minuter ersätts 15 minuter. Om brukaren vid något tillfälle inte vill ha hela den beviljade tiden utförd och detta innebär att utförd tid hos brukaren blir mindre än 15 minuter ersätts 15 minuter.

Resterande av beviljad tid för detta tillfälle har då förfallit och kan inte utföras vid annat tillfälle. Om brukaren vid flera tillfällen avstår från att få beviljad tid utförd fullt ut skall utföraren meddela detta till biståndshandläggaren, då det innebär att beviljad tid inte stämmer med behovet och omprövning av beslutet kan behövas.

18 Definition av dag, kväll och helg

Alla insatser, utom serviceinsatser, redovisas med typ av insats och om de utförts dag, kväll eller helg.

Indelning av tid

Dagtid: 07:00-17:00

Kvällstid: 17:00-22:00

Definition för debitering av tid

Dagtid: 07:00-19:00

Kvällstid: 19:00-22:00

Helg: från 19:00 fredag kväll till 22:00 söndag kväll. Röda dagar i almanackan och dag före röd dag klockan 07:00-22:00.

En utförare som godkänts för kvällstid arbetar alltså från klockan 17:00. Tid som utförs klockan 17:00-19:00 redovisas som dagtid, eftersom ersättning för dagtid gäller till klockan 19:00. I biståndsbeslut avser beviljad tid för kvällstid från och med klockan 17:00.

19 Dubbelbemanning

När en brukare får hjälp av två personal samtidigt redovisas den ena personalens tid under kunddebitering och den andra personalens tid under dubbelbemanning. Detta för att brukaren betalar egenavgift för enkel tid medan utföraren får ersättning för dubbel. I de fall dubbelbemanning krävs ska detta beslut komma från biståndshandläggare.

20 Omställningstid

Omställningstid utgår för max fem dagar för beviljad och inplanerad tid hos brukaren som inte kunnat utföras på grund av akut sjukhusvistelse för brukaren eller att brukaren har avlidit. Varje dag med planerade insatser ersätts med en trettiondedel (1/30) av beviljad månadstid. Orsak till att omställningstid uppstått samt datum och antal timmar för varje dag anges på blanketten för debitering.

21 Ansvar och villkor för samarbete

Utföraren har det fulla ansvaret för uppdragets genomförande i enlighet med uppdragsbeskrivning och med iakttagande av god sedvänja i branschen.

Dokumentation som styrker efterlevnad av ställda krav ska vid begäran, kunna tillställas beställaren.

22 Information och kommunikation

Kommunen och utföraren ska hålla varandra informerade om:

- händelser i respektive organisation som kan påverka såväl utförande av tjänsterna, samarbetet och vad som här avtalats,
- nya lagkrav eller förändringar inom området.

All kommunikation under avtalsperioden ska ske på svenska språket, både i tal och skrift.

23 Avsaknad av uppdrag

Om utförare saknar uppdrag under en period av 12 månader avslutas utförarens godkännande. Utföraren har möjlighet att på nytt ansöka om godkännande.

24 Verksamhetsuppföljning

Vård- och omsorgsnämnden är skyldig att följa upp utförare för att kunna garantera brukaren en god kvalitet i de insatser som utförs. Vid uppföljning intervjuas utföraren och handlingar begärs in för att utföraren ska visa på företagets ekonomiska bärighet och förmåga att fullgöra sina uppdrag enligt avtalet.

Regelbundna uppföljningsmöten ska genomföras under avtalsperioden. Beställaren initierar tidpunkt. Verksamhetsuppföljningen sker en gång per. Vid uppföljningen sker också granskning av social dokumentation, d.v.s. att genomförandeplan och journal finns och upprättats enligt lag.

Kommunen ska ha rätt att ta del av allt material hos utföraren som av kommunen bedöms vara relevant för uppföljning av verksamheten såsom dokumentation, personalbrister, tjänstgöringsscheman och verksamhetsstatistik. Utföraren ska aktivt medverka i och underlätta kommunens uppföljningsarbete.

Utföraren ska senast den 15 februari varje år tillställa kommunen sin verksamhetsberättelse avseende föregående år och verksamhetsplanen för innevarande år.

Vid behov sker samverkansträffar för att utveckla samarbetet under avtalstiden. Utföraren ska delta på de samverkansträffar kommunen kallar till.

25 Marknadsföring och information

Marknadsföring av utförare av hemtjänst görs av kommunen, när det gäller de biståndsbedömda insatserna. Utförarens marknadsföring av tilläggstjänster ska innehålla korrekt information i förhållande till utförarens avtal med kommunen.

För att brukarna ska kunna välja i ett valfrihetssystem behövs jämförbar information om utförarna som kommunen kan presentera på ett konkurrensneutralt sätt. Alla utförare, även hemtjänst i kommunens egen regi, ska skicka in en verksamhetsbeskrivning. Kommunen kommer att använda detta material som underlag till information på bland annat www.trosa.se och i broschyr för kundval gällande biståndsbedömda insatser. Utföraren är skyldig att skicka in material kontinuerligt så att denna information hålls uppdaterad.

26 Underleverantör

Eventuella underleverantörer ska i alla hänseenden uppfylla samtliga krav om ställs på utföraren i detta förfrågningsunderlag och ansökan inklusive tillstånd från IVO att bedriva hemtjänst. Utföraren ansvarar för att kontrollera att underleverantör gör detta. Vård- och omsorgsnämnden ska informeras om och godkänna eventuella underleverantörer innan dessa anlitas.

27 Arbetsrättsliga villkor

Utföraren ska ansvara för att gällande lagar inom arbetsrätten följs och att arbetsmiljölagen upprätthålls. Beställaren ser positivt på om utföraren tecknat svenskt kollektivavtal eller tillämpar motsvarande villkor för sina anställda. Utföraren och eventuella underleverantörer i alla led ska fullgöra avtalet med villkor enligt minst de lägsta nivåer om lön, semester och arbetstid som följer av ett centralt kollektivavtal i aktuell bransch. Utföraren ska ha en arbetsmiljöpolicy och handlingsplan för arbetsmiljöarbetet, som är kommunicerade och som följs.

På begäran ska utföraren lämna erforderliga uppgifter och handlingar för att skyldigheter enligt ovan ska kunna kontrolleras.

28 Allmänhetens rätt till insyn

Kommunen ska ha rätt till information som gör det möjligt att ge allmänheten insyn i den verksamhet som lämnats över till en privat utförare. Utförarens skyldigheter att lämna uppgifter begränsas till att omfatta sådant som kan lämnas utan omfattande merarbete, inte strider mot lag eller annan författning eller inte anses utgöra företagshemligheter enligt lag.

29 Ändringar och tillägg

Eventuella ändringar av och tillägg till detta avtal ska vara skriftliga och godkända av behöriga personer från båda parter.

Om kommunen ändrar förutsättningar i gällande förfrågningsunderlag, gäller detta även tidigare godkända utförare, vars avtal således kommer att ändras med en omställningstid på tre (3) månader. Undantaget är dock ersättningsnivån för insatser. Om behov av ändring av ersättningsnivåerna uppstår kommer omedelbar justering äga rum.

Sker uppdatering av bilagor under avtalsperioden ska kommunen förse utföraren med den uppdaterade versionen.

30 Ägarbyte eller ny verksamhetsansvarig

Om utföraren byter ägare skall ny ansökan lämnas och godkännandet omprövas. Om verksamhetsansvarig ersätts av annan person ska detta meddelas kommunen som skall godkänna denne. Godkänns inte personen upphör godkännandet av leverantör.

31 Varning

Med varning avser att utföraren får en tillsägelse att rätta fel eller brister som framkommit vid uppföljning eller på annat sätt. Utföraren ska lämna in en åtgärdsplan som beskriver hur bristerna ska åtgärdas. Åtgärdsplanen ska ha inkommit inom den tid som kommunen angivit.

32 Uppsägning

Valfrihetssystemet är ett politiskt beslut och kan sägas upp genom nytt politiskt beslut.

Om kommunen får kännedom om att annan myndighet hävt eller sagt upp avtal på grund av allvarliga fel i yrkesutövningen har kommunen rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan eller till den dag kommunen anger.

Utföraren har rätt att säga upp avtalet med tre (3) månaders uppsägningstid.

Uppsägning av avtalet ska ske skriftligen.

33 Hävning

Kommunen har rätt att häva avtalet, med omedelbar verkan eller till den dag kommunen anger, om utföraren väsentligen bryter mot avtalet.

Med väsentligt avtalsbrott menas:

- utföraren inte fullgör sina skyldigheter vad gäller lagstadgade skatter och avgifter
- utföraren har allvarliga kvalitetsbrister i verksamheten
- utföraren får indraget tillstånd av IVO
- utföraren ej uppfyller åtagandena enligt avtal
- utföraren har lämnat oriktiga uppgifter i ansökan
- omständigheter enligt 7 kap 1 § LOV föreligger
- utföraren inte inkommer med åtgärdsplan inom den tid kommunen angett i skriftlig varning
- utföraren inte kan visa att den har åtgärdat brister enligt inkommen åtgärdsplan

Kommunen har rätt till ersättning från utföraren för uppkomna kostnader i samband med hävning.

Hävning av avtalet ska ske skriftligt.

34 Överlåtelse

Utföraren får inte överlåta sina rättigheter eller skyldigheter enligt detta avtal utan beställarens skriftliga medgivande.

35 Omförhandling

Om regering/riksdag eller kommunen beslutar att tillskjuta eller begränsa resurser eller ändra förutsättningar för verksamheten kan förhandling tas upp om sådan förändring. Förhandling kan i sådana fall leda till ändrade villkor för och innehåll i tjänsten. Vård- och omsorgsnämnden har rätt att i samband med förändring av kommunens riktlinjer och målsättningar, nya lagar, förordningar etc. förändra kriterierna för godkännande, respektive kontrakt och även avbryta valfrihetssystemet. Detta kan innebära att utföraren behöver anpassa sig i enlighet med de nya besluten för att bibehålla sitt godkännande, eller att utförarens kontrakt sägs upp.

36 Tvist

Skulle tvist uppstå ska det i första hand lösas genom förhandling mellan parterna och om inte enighet uppnås genom allmän domstol med Nyköpings tingsrätt som första instans.

Part får inte avbryta eller uppskjuta fullgörande av åtagande enligt detta avtal under åberopande av att tvisteförfarande påkallats eller pågår.

37 Elektronisk signering

Detta avtal signeras elektroniskt av båda parter.

Vård- och omsorgsnämnden

2021-04-28

INBJUDAN

Vi inbjuder er härmed att ansöka om ett godkännande att utföra hemtjänstinsatser inom valfrihetssystem i Trosa kommun.

Anbud sker löpande och kan lämnas på en eller båda nedanstående punkter:

- Serviceinsatser, vardagar mellan 08:00 – 17:00
- Omvårdnadsinsatser, alla dagar mellan 07:00 – 21:00

Inom geografiska området/områdena (se bilaga 1. Karta)

- Vagnhärad
- Västerljung
- Trosa

Trosa kommun
Vård och Omsorg

Kontakt:

Sejla Salkic
Kvalitetschef
Tel: 0156-520 44
e-post: sejla.salkic@trosa.se

Mirna Basic
Myndighetschef
Tel: 0156-521 22
e-post: mirna.basic@trosa.se

Frågor gällande förfrågningsunderlaget hanteras via e-avrop, se punkt 3.3.

Förfrågningsunderlaget utgår från bestämmelserna enligt Lagen om valfrihetssystem (LOV) och är antagen av Vård- och omsorgsnämnden 2021-04-28.

Innehåll

1.0	Begrepp/förkortningar	3
2.0	Information om att lämna ansökan.....	4
2.1	Enkel och kostnadsfri ansökan	4
2.2	Upphandlande myndighet.....	4
2.3	Upphandlingsdokument.....	4
2.4	Beskrivning av uppdraget.....	4
2.5	Praktisk information	5
2.6	Omfattning	5
3.0	Administrativa bestämmelser	6
3.1	Upphandlingsförfarande	6
3.2	Tillhandahållande av underlag	6
3.3	Frågor och svar	6
3.4	Ansökans lämnande	6
3.5	Rättelse av fel, förtydligande och komplettering.....	7
3.6	Kostnader i samband med ansökan	7
4.0	Krav på sökanden	7
4.1	Omständigheter som får medföra uteslutning av sökande	7
4.2	Behörighet att utöva yrkesverksamhet.....	7
4.3	Ekonomisk och finansiell ställning.....	7
4.4	Kunskap och erfarenhet	8
4.5	Kvalitetsledningssystem och kvalitetsarbete	8
5.0	Krav på verksamhet.....	8
6.0	Handläggning av ansökan.....	8
6.1	Besked om godkännande	8
6.2	Förfarande om ansökan inte godkänts.....	8
7.0	Avtal.....	8

1.0 BEGREPP/FÖRKORTNINGAR

I upphandlingsdokumenten används olika begrepp eller förkortningar som förklaras i nedan:

Anhörig/närstående: Person inom familjen eller bland de närmaste släktingarna, eller annan person som brukaren anser sig ha en nära relation till.

Beställare: Vård- och omsorgsnämnden, Trosa kommun. Nämns också som upphandlande myndighet och kommunen.

Biståndshandläggare: Beställarens handläggare som fattar beslut om bistånd och följer upp brukarens beslut.

Brukare: Person som har behov av hemtjänst.

Egenregi: kommunala verksamheter

Evidensbaserad praktik: med evidensbaserad praktik menas den sammanvägda bästa kunskapen från teori och forskning, den professionella kunskapen, kommuninnevärdarnas och brukarens kunskap.

Genomförandeplan: Plan som beskriver hur en beviljad insats praktiskt ska genomföras för brukaren.

Hemsjukvård: Insats i ordinärt boende enligt Hälso- och sjukvårdslagen. Avser både sjukvård och rehabilitering.

Hemtjänst: Insats i ordinärt boende i form av service och personlig vård, enligt socialtjänstlagen.

HSL: Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30)

IBIC: Individens behov i Centrum. Ett arbetssätt som fokuserar på behov och mål med insatsen och är framtaget av Socialstyrelsen.

IHR: Intensiv hemrehabilitering. Utförs av särskild personalgrupp med olika professioner. Insatser efter max 3 månader utförs av ordinarie utförare enligt LOV.

IVO: Inspektionen för vård och omsorg

Lag om Nationella minoriteter och minoritetsspråk (2009:724): Förtydligar Finskt förvaltningsområde.

LOV: Lagen om valfrihetssystem (2008:962)

MAS: Medicinskt ansvarig sjuksköterska

Nyckelfri hemtjänst: är ett system som används i ordinärt boende och ersätter verksamhetens användning av fysiska nycklar.

PSF: Patientsäkerhetsförordningen (2010:1369)

Personlig vård: Insats inom hemtjänsten som brukare behöver för att tillgodose sina fysiska, psykiska och sociala behov. Det kan till exempel innebära hjälp vid måltider, på- och avklädning, förflyttning och personlig hygien. Det kan också handla om övriga insatser som brukare behöver för att bryta isolering eller för att känna sig trygg och säker i det egna hemmet.

PSF: Patientsäkerhetsförordningen (2010:1369)

Serviceinsats: Insats inom hemtjänsten som innefattar praktisk hjälp med att sköta bostaden, hjälp med inköp och ärenden på post och bank. Benämns som **hemliv** i uppdrag.

SIP: Samordnad individuell plan

SoL: Socialtjänstlagen (2001:453)

Sökande: Den leverantör som ansöker om godkännande inom valfrihetssystemet. Benämns utförare i dokumenten.

TES: ett program för att planera och registrera hemtjänstens insatser. TES ger tillgång till de kund-/brukaruppgifter som finns lagrade i Treserva.

Treserva: Beställarens verksamhetssystem som används för att stödja administrationen av kund-/brukaruppgifter. Systemet lagrar uppgifter om födelsedatum, bostadsadress, biståndsbeslut m.m.

Trygg hemgång: Ett rambeslut i 14 dagar efter utskrivning från sjukhus eller korttidsboende. Utförs av särskild personalgrupp med olika professioner. Insatser efter 14 dagar utförs av ordinarie utförare enligt LOV.

Trygghetskamera: En digital lösning att göra tillsynsbesök på natten.

Utförare: De som erbjuder tjänster i ett valfrihetssystem, består dels av Beställarens egna kommunala Utförare, dels av externa Utförare. Utföraren är godkänd att utföra hemtjänst enl. LOV.

Valfrihetssystem: Ett förfarande där brukaren har rätt att välja den utförare som ska utföra tjänsten som en upphandlande myndighet godkänt och tecknat avtal med. Brukaren har rätt att välja antingen någon av de externa utförare som beställaren tecknat avtal med eller beställarens egna utförare.

Vårdgivare: Region och kommun samt annan juridisk person eller privat vårdgivare som bedriver hälso- och sjukvård.

Vård och omsorgsnämnden: Ansvarig nämnd för valfrihetssystemet.

2.0 INFORMATION OM ATT LÄMNA ANSÖKAN

2.1 ENKEL OCH KOSTNADSFRI ANSÖKAN

Trosa kommun har som målsättning att underlätta och göra det enkelt för alla sökande att lämna in ansökningar om att bli godkänd utförare enligt lag (2008:962) om valfrihetssystem inom Eget val inom hemtjänsten - LOV.

Genom att tillämpa ett elektroniskt ansökningsförfarande via internet är det enkelt att lämna in ansökningar inom LOV.

Ansökningar och bevakning av förfrågningsunderlag till LOV är en kostnadsfri tjänst för sökanden via Trosa kommuns upphandlingsverktyg www.e-avrop.com

Annons sker löpande på den nationella databasen www.valfrihetswebben.se

2.2 UPPHANDLANDE MYNDIGHET

Upphandlande myndighet är Trosa kommun med organisationsnummer 212000-2957.

2.2.1 Information om myndigheten

Trosa kommuns organisation består av 7 nämnder och 2 koncernföretag.

Kommunen har drygt 14 000 invånare. För vidare information se Trosa kommuns hemsida www.trosa.se

Trosa kommun är finskt förvaltningsområde. Se punkt 2.4.1.

2.3 UPPHANDLINGSdokUMENT

Förfrågningsunderlaget tillsammans med bilagor/blanketter är den upphandlande myndighetens underlag för ansökan. Det avser att ge en saklig och allsidig information om förutsättningarna för upphandlingen och uppdraget.

Upphandlingsdokumenten består av följande handlingar:

- Förfrågningsunderlag (denna handling)
- Ska-krav (elektroniskt svarsdokument)
- Avtalsmall

Blanketter

1. Ansökan LOV hemtjänst
2. Verksamhetsbeskrivning
3. Förändring av kapacitetstak
4. Debiteringsunderlag

Bilagor

1. Karta
2. Vård- och omsorgsnämndens värdegrund, 2015
3. Rutin för bemötande, 2019
4. Rutin för social dokumentation, 2019
5. Rutin sekretess och tystnadsplikt, 2020
6. Riktlinje för avvikelshantering Lex Maria, 2015
7. Riktlinje för avvikelshantering Lex Sarah, 2019
8. Aktuell ersättning (för beviljad hemtjänststimme)

2.4 BESKRIVNING AV UPPDRAGET

Vård och omsorgsnämnden i Trosa kommun har det yttersta ansvaret för att de som bor i kommunen får den hjälp och det stöd de behöver. Hemtjänsten är ett sådant stöd och som handlar om personlig omvårdnad och serviceinsatser. Hemtjänst beviljas av kommunens biståndshandläggare enligt socialtjänstlagen (SoL) 4 kap 1-2 §, till enskild person som inte själv kan tillgodose sina behov eller få dem tillgodosedda på annat vis.

2.4.1 Finskt förvaltningsområde

I Trosa kommun lever och verkar idag ett flertal människor med anknytning till Finland. Kommunen tog därför steget att från och med 1 februari 2014 bli del i det finska förvaltningsområdet. Detta innebär bl.a. att kommunen har särskild skyldighet att anordna äldreomsorg, förskola och annan pedagogisk verksamhet, helt eller delvis på minoritetsspråken om någon i förvaltningsområdet önskar detta.

2.4.2 Valfrihet

En grundläggande princip för valfrihetssystemet är att Trosa kommun ska behandla alla utförare på likvärdigt och icke-diskriminerande sätt. Biståndshandläggarna ska förhålla sig opartisk i förhållande till utförarna i brukarens valsituation. Det är biståndshandläggaren som lämnar uppdrag till vald utförare.

Trosa kommun ska även ta hänsyn till principerna om öppenhet, ömsesidigt erkännande och proportionalitet när den tillämpar valfrihetssystem. De krav som ställs på godkända utförare får inte överstiga de krav som ställs på verksamhet i kommunens egen regi.

I Trosa kommun har det sedan oktober 2007 funnits ett valfrihetssystem inom hemtjänst. Brukaren kan därigenom välja vilken eller vilka av de godkända utförarna inklusive kommunal hemtjänst som han eller hon vill ska utföra de beviljade insatserna.

De brukare som inte gör ett aktivt val omfattas av beställarens ickevalsturordning, som innebär en i förväg bestämd turordning per kalendermånad. Om en brukare beviljats både insats i form av service och omvårdnad, så är det ickevalsutföraren för omvårdnad, enligt turlistan, som blir utförare för bägge insatserna.

Valfrihetssystemet ger också kunden möjlighet att välja olika utförare av hemtjänst. De kan exempelvis ha en utförare av serviceinsatser och en annan för omvårdnad. Kunden har alltid rätt att byta utförare om de inte är nöjda med kvaliteten på utförda insatser.

2.5 PRAKTISK INFORMATION

En sökande måste ansöka om ett godkännande för att få utföra insatser inom hemtjänsten. Det finns möjlighet att begränsa sitt åtagande avseende tjänster, geografiskt område och kapacitetstak för verksamhet.

Ansökan lämnas digitalt via e-Avrop.

Vård- och omsorgsnämnden prövar ansökan mot kraven i förfrågningsunderlaget, och lämnar skriftlig underrättelse inom sex veckor. Vård- och omsorgsnämnden kan begära in kompletterande uppgifter, om så krävs. Vård- och omsorgsnämnden får utesluta en ansökning på omständigheter som anges i 7 kap 1 § lag om valfrihetssystem (LOV).

Godkännandet blir bindande när kontraktet är undertecknat.

2.6 OMFATTNING

Systemet LOV innebär att det är den som beviljats hemtjänst (brukaren) som själv väljer vilken utförare som ska utföra tjänsten i det egna hemmet. Brukaren väljer alltså själv mellan olika utförare som godkänts av beställaren. Hur många brukare varje utförare får beror på hur många brukare som väljer respektive utförare. Vård- och omsorgsnämnden garanterar inte någon volym till utförarna.

Under de senaste åren har omkring 200 brukare kontinuerligt haft beslut om hemtjänst inom kommunen. Brukarna utgör en bred målgrupp från yngre till äldre, med olika typer av funktionsnedsättning.

Kommunen arbetar utifrån arbetsmodellen Individens behov i centrum (IBIC). Det innebär att brukarens behov delas in enligt Internationell Klassifikation av funktionstillstånd, funktionshinder och hälsa (ICF), vilket omfattar 11 livsområden. Målsättningen är att stärka brukarens möjlighet till delaktighet och självständighet.

2.6.1 Insatsområden

Ett företag som ansöker om att bli godkänd som utförare kan välja det ena eller båda av följande områden:

- Serviceinsatser, vardagar mellan 08:00 – 17:00
- Omvårdnadsinsatser, alla dagar mellan 07:00 – 21:00 inkl. HSL-insatser på uppdrag från hemsjukvården.

Med serviceinsatser ovan avses behov inom:

- Hemliv – att skaffa varor och tjänster, som i första hand ska ske via digitala inköp
- Hemliv – att städa bostaden
- Hemliv – att tvätta och torka kläder
- Hemliv – att ta hand om hemmets föremål och skötsel

- Hemliv – att bereda måltid

2.6.2 Geografiska områden

Ansökan kan lämnas för ett eller samtliga geografiska områden:

- Vagnhärad
- Västerljung
- Trosa

2.6.3 Kapacitetstak

I sin ansökan har sökanden möjlighet att ange ett tak för hur många timmar som sökanden kan ta emot och utföra.

2.6.4 Avgränsning

Hemtjänstinsatser på natten, trygghetslarm, leverans av matdistribution, trygg hemgång samt IHR (intensiv hemrehabilitering) ingår inte i LOV-uppdraget.

3.0 ADMINISTRATIVA BESTÄMMELSER

3.1 UPPHANDLINGSFÖRFARANDE

Upphandlingen genomförs enligt lag (2008:962) om valfrihetssystem LOV med löpande behandling av ansökningar.

3.2 TILLHANDAHÅLLANDE AV UNDERLAG

Upphandlingsdokumenten tillhandahålls via Trosa kommuns hemsida eller via upphandlingsverktyget e-Avrop, www.e-avrop.com

Annons sker löpande på den nationella databasen www.valfrihetswebben.se

3.2.1 Registrering för utlämning av underlag

För att kunna hämta underlaget måste sökande registrera sig på e-Avrop om det inte redan gjorts. Kontot är kostnadsfritt.

[Klicka här för att läsa mer om hur du registrerar konto](#)

I e-Avrop registrerar sökande en kontaktperson som användare av systemet och därmed också kontaktperson för ansökan.

Observera att all kommunikation, inkluderande besked, sker till denna kontaktperson hos sökande.

Sökande uppmanas att kontrollera att rätt e-postadress är angiven.

3.2.2 Ändringar i förfrågningsunderlag

Ändrade förutsättningar kan innebära att publicerat förfrågningsunderlag måste revideras. I sådant fall meddelas sökanden, som ännu inte godkänts av kommunen, skriftligen om förändringen. Inom fjorton (14) dagar från det att en skriftlig underrättelse skickats från kommunen ska sökanden lämna skriftligt besked om de nya villkoren accepteras.

3.3 FRÅGOR OCH SVAR

Frågor om förfrågningsunderlaget ska ställas elektroniskt via upphandlingsverktyget e-Avrop. Svar från kommunen lämnas till sökanden via e-post till den adress som registrerats i systemet.

3.4 ANSÖKANS LÄMNANDE

Ansökan ska lämnas på svenska språket.

Ansökan ska lämnas elektroniskt via e-Avrop. Följ anvisningarna i systemet när ansökan lämnas.

Efterfrågade handlingar ska bifogas.

3.4.1 Ansökans innehåll

Svarsformulär i e-Avrop ska användas.

Ansökan ska göras på kommunens särskilda blanketter:

Blankett 1. Ansökan LOV hemtjänst och

Blankett 2. Verksamhetsbeskrivning.

Till ansökan ska bifogas registrering från bolagsverket, tillstånd från IVO, ansvarsförsäkring, senaste bokslut och beskrivning av kvalitetsledningssystem. Se punkt 4.2 och 4.3.

3.5 RÄTTELSE AV FEL, FÖRTYDLIGANDE OCH KOMPLETTERING

Den upphandlande myndigheten får medge att den sökande rättar en felskrivning eller något annat uppenbart fel i ansökan. Den upphandlande myndigheten får begära att en ansökan förtydligas eller kompletteras.

3.6 KOSTNADER I SAMBAND MED ANSÖKAN

Ersättning utgår inte för sökandens eventuella omkostnader i samband med ansökan.

4.0 KRAV PÅ SÖKANDEN

Krav redovisas även i Avtalsmallen och i det elektroniska dokumentet, där de besvaras.

4.1 OMSTÄNDIGHETER SOM FÅR MEDFÖRA UTESLUTNING AV SÖKANDE

Enligt 7 kap 1 §, LOV.

Den upphandlande myndigheten får utesluta en sökande som

1. är i konkurs eller likvidation, är under tvångsförvaltning eller är föremål för ackord eller tills vidare har inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud,
2. är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknande förfarande,
3. genom lagakraftvunnen dom är dömd för brott som avser yrkesutövningen,
4. har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen och den upphandlande myndigheten kan visa detta,
5. inte har fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt i hemlandet eller annan stat inom EES-området, eller
6. i något väsentligt hänseende har låtit bli att lämna begärda upplysningar eller lämnat felaktiga upplysningar som begärts med stöd av denna paragraf. Om sökanden är en juridisk person, får sökanden uteslutas om en företrädare för den juridiska personen har dömts för sådant brott som avses i första stycket 3 eller gjort sig skyldig till sådant fel som avses i första stycket 4.

Den upphandlande myndigheten får begära att en sökande visar att det inte finns någon grund för att utesluta denne med stöd av första stycket 1, 2, 3 eller 5.

4.1.1 Uppgifter från Skattemyndigheten

Beställaren kommer att kontrollera att sökanden betalar föreskrivna skatter och avgifter.

4.2 BEHÖRIGHET ATT UTÖVA YRKESVERKSAMHET

4.2.1 Registrering

Sökanden ska uppfylla lagenligt ställda krav avseende registrerings-, skatte- och avgiftsskyldigheter och vara registrerad hos Skatteverket för F-skatt.

4.2.2 Tillstånd

Sökanden ska inneha tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg (IVO) att bedriva hemtjänst enligt socialtjänstlagen. Trosa kommun kommer inte handlägga en ansökan om att få bedriva hemtjänst enligt LOV om inte den sökande till ansökan bilagt tillstånd eller bekräftelse på tillståndsansökan till IVO.

4.3 EKONOMISK OCH FINANSIELL STÄLLNING

Sökanden ska ha tillräcklig ekonomisk stabilitet för att kunna fullgöra uppdraget.

Sökanden ska ha lägst ratingbetyg 3 enligt UC, omdöme A enligt Soliditet eller motsvarande omdöme från annat kreditvärderingsinstitut. Beställaren kommer att kontrollera detta.

I det fall lägre omdömen redovisas ska sökanden ändå anses uppfylla kravet, om denne lämnat en sådan förklaring eller garantier, att det kan anses klarlagt att sökanden innehar motsvarande ekonomisk stabilitet. Nystartade företag ska kunna

visa att de har en stabil ekonomi genom att bifoga resultat- och balansräkning eller referens till bank eller annan finansiär.

Trosa kommun kommer i ovanstående fall att göra en egen bedömning om förklaringar eller intyg kan godtas.

- Sökanden ska bifoga senaste bokslut/årsredovisning, för att påvisa ekonomisk bärighet och förmåga att fullgöra sina uppdrag.

4.4 KUNSKAP OCH ERFARENHET

Sökanden och dess personal ska ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kunskaps- och erfarenhetsbakgrund. Sökanden måste vid ansökan hänvisa till minst två referenser som kan ge stöd för att företaget besitter relevanta erfarenheter och kunskap.

Övriga kunskaper som sökanden ska ha är den administrativa kompetens som krävs för att bedriva verksamheten, därmed även datakunskaper.

4.5 KVALITETSLEDNINGSSYSTEM OCH KVALITETSARBETE

Sökanden ska bedriva ett dokumenterat kvalitetsarbete. Sökanden har ett ansvar att utföra uppdraget i enlighet med gällande kvalitetskrav som framgår av Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9) samt i enlighet med kommunfullmäktiges beslut och Vård- och omsorgsnämndens mål.

I anbudsförslaget ska bifogas en kopia av sökandens kvalitetsledningssystem eller likvärdigt system enligt ovan. En utförligare beskrivning ska lämnas på begäran.

5.0 KRAV PÅ VERKSAMHET

Krav på verksamheten redovisas i avtalsmallen.

6.0 HANDLÄGGNING AV ANSÖKAN

Vård- och omsorgsnämnden, delegerat till tjänsteman enligt delegationsordning, prövar ansökan mot kraven i förfrågningsunderlaget, och lämnar skriftlig underrättelse inom åtta (8) veckor. Vård- och omsorgsnämnden kan begära in kompletterande uppgifter, om så krävs. Vård- och omsorgsnämnden får utesluta en ansökning på omständigheter som anges i 7 kap 1 § Lagen om valfrihetssystem (LOV). I samband med handläggning av ansökan sker även intervju med sökande.

6.1 BESKED OM GODKÄNNANDE

Besked **meddelas via e-post till den person som lämnat ansökan.**

Godkännandet blir bindande när kontraktet är undertecknat.

6.2 FÖRFARANDE OM ANSÖKAN INTE GODKÄNTS

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

Om sökande ej fått ett godkännande och anser att kommunen handlat fel, kan en begäran om rättelse sändas till allmän förvaltningsdomstol. Vid avslag kommer besvärshänvisning att skickas med beslutsmeddelandet.

7.0 AVTAL

Se handling "Avtalsmall"

*Reviderad handling 2022-04-04.
Komplettering har gjorts i handlingen för punkt 10.10.*

AVTALSPARTER

För utförande av insatser inom hemtjänsten har nedanstående parter, beställaren och utföraren, träffat följande avtal:

BESTÄLLARE

Trosa kommun / 212000-2957
Vård- och omsorgsnämnden
619 80 Trosa
Telefon vxl: 0156-520 00
Kontaktperson avtalet: *[anges]*
Kontaktuppgifter: *[anges]*

UTFÖRARE

Företagsnamn / Organisationsnummer
Adress
Postadress
Kontaktperson avtalet: *[anges]*
Kontaktuppgifter: *[anges]*

Beställaren benämns även "Kommunen" i denna handling.
Utföraren benämns även "Sökande" i denna handling.

Denna avtalsmall kompletteras med uppgifter baserade på utförarens ansökan.

Avtalet innebär att utföraren är godkänd att utföra hemtjänstinsatser i Trosa kommun enligt villkor nedan.

1.0

AVTALSTID

Avtal mellan kommun och utförare gäller från och med ÅÅÅÅ-MM-DD och tillsvidare så länge båda parter är överens och kommunen tillämpar ett valfrihetssystem i hemtjänsten.

Valfrihetssystemet är ett politiskt beslut och kan därför avslutas med politiskt beslut. Utförarens kontrakt blir då uppsagt.

Utförare som avser att avveckla verksamheten skall meddela kommunen minst tre (3) månader före verksamhetens upphörande. När verksamheten har upphört är utförarens uppdrag avslutat.

2.0

OMFATTNING OCH INRIKTNING

Utföraren åtar sig att i enlighet med villkoren i detta avtal utföra uppdraget enligt beställarens anvisningar, i huvudsak bestående av vad som anges i Förfrågningsunderlag med bilagor.

2.1

OMRÅDEN

Uppdraget avser utförande av hemtjänstinsatser inom nedanstående områden, se *bilaga 1. Karta*.

Insatsområden

[Alternativ anges]

- Serviceinsatser, vardagar mellan 08:00 – 17:00
- Omvårdnadsinsatser, alla dagar mellan 07:00 – 21:00 inkl. HSL-uppdrag.

Geografiska områden

[Alternativ anges]

- Vagnhärad
- Västerljung
- Trosa

2.2 VOLYM

Kommunen garanterar inte någon volym åt utföraren utan det är biståndsbeslutet, brukarens val och utförda timmar som avgör den ersättning som utföraren får.

2.3 KAPACITETSTAK

Utförarens kapacitetstak: [anges]

Kommunen tillåter utföraren att ange ett kapacitetstak, d.v.s. sätta en begränsning för sin verksamhet i form av ett högsta antal timmar för omvårdnad och/eller serviceinsatser under en månad. Se även punkt 6.9.

2.4 FÖRÄNDRINGAR

Förändringar i verksamhetens omfattning och inriktning ska omgående meddelas Vård- och omsorgsnämnden. Om utföraren önskar minska geografiskt verksamhetsområde, antal tjänster som erbjuds eller kapacitetstak skall kommunen meddelas tre (3) månader före förändringen, se *blankett 3. Förändring av kapacitetstak*.

3.0 ÄNDRINGAR OCH TILLÄGG

Eventuella ändringar av och tillägg till detta avtal ska vara skriftliga och godkända av behöriga personer från båda parter.

Om kommunen ändrar förutsättningar i gällande förfrågningsunderlag, gäller detta även tidigare godkända utförare, vars avtal således kommer att ändras med en omställningstid på tre (3) månader. Undantaget är dock ersättningsnivån för insatser. Om behov av ändring av ersättningsnivåerna uppstår kommer omedelbar justering äga rum.

Sker uppdatering av bilagor under avtalsperioden ska kommunen förse utföraren med den uppdaterade versionen.

4.0 HANDLINGAR

För avtalet gäller nedanstående handlingar. Dessa handlingar kompletterar varandra och förekommer i dessa mot varandra stridande uppgifter eller föreskrifter, gäller de om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat, sinsemellan i följande ordning:

1. Skriftliga ändringar och tillägg till avtalet som överenskommits mellan parterna.
2. Detta avtal med bilagor.
3. Förfrågningsunderlag inklusive bilagor och eventuella kompletteringar.
4. Utförarens ansökan inklusive bilagor och eventuella förtydliganden.

Uppgifter i ansökan som inte efterfrågats i förfrågningsunderlaget gäller inte som avtalsinnehåll, såvida det inte finns en skriftlig överenskommelse om att de ska gälla.

5.0 KRAV PÅ UTFÖRAREN OCH VERKSAMHET

För att utföraren ska bli godkänd och bibehålla godkännande i kommunens valfrihetssystem ska vissa krav och villkor uppfyllas:

- Registrering
- Tillstånd
- Ansvarsförsäkring

- Ekonomi
- Kunskap och erfarenhet
- Kvalitetsledningssystem och kvalitetsarbete
- Lagar, förordningar och föreskrifter

5.1 KRAV PÅ REGISTRERING

Utföraren ska vara registrerad hos Bolagsverket och uppvisa registreringsbevis samt F-Skattsedel. Utföraren ska vara registrerad för lagstadgade skatter och avgifter. Utföraren får inte ha avgifts- eller skatteskulder till Skatteverket eller Kronofogdemyndigheten.

5.2 KRAV PÅ TILLSTÅND

En förutsättning för att kunna bedriva en verksamhet inom hemtjänst enligt socialtjänstlagen, är att utföraren innehar tillstånd för detta från IVO (Inspektionen för vård och omsorg). Utföraren ska under avtalstiden inkomma till kommunen med eventuella nya/ändrade tillstånd från IVO.

5.3 ANSVARSFÖRSÄKRING

Utföraren skall tillse att brukare och kommun hålls skadeslös för skada orsakad genom fel eller försummelse av personal anställd hos utföraren. Utföraren skall för detta ändamål inneha en ansvarsförsäkring.

Bevis om att försäkring har tecknats skall överlämnas till kommunen innan avtal tecknas. Bevis om att förnyad försäkring finns skall överlämnas till kommunen senast en vecka före det att försäkringen går ut.

5.4 EKONOMI

Utföraren ska ha tillräcklig ekonomisk stabilitet för att kunna fullgöra uppdraget. Beställaren kommer löpande att kontrollera att kravet är uppfyllt.

Utföraren skall tillhandahålla kommunen senaste bokslut/årsredovisningar, för att påvisa ekonomisk bärighet och förmåga att fullgöra sina uppdrag.

5.5 KUNSKAP OCH ERFARENHET

Utföraren och dess personal ska ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kunskaps- och erfarenhetsbakgrund. Utföraren ska ha den administrativa kompetens som krävs för att bedriva verksamheten, därmed även datakunskaper.

5.6 KVALITETSLEDNINGSSYSTEM OCH KVALITETSARBETE

Till ansökan ska en övergripande beskrivning av hur utföraren avser arbeta med kvalitetssäkring av verksamheten bifogas. I denna ska bland annat redovisas hur utföraren avser att systematiskt kvalitetsarbete med:

- Hantering av synpunkter. Hur brukaren informeras om systemet för synpunktshantering och hur eventuella synpunkter kommer tas emot och hanteras.
- Hantering av bister och fel. Hur utföraren avser att arbeta för att analysera och åtgärda fel och brister samt använda sig av erfarenheter i det systematiska förbättringsarbetet.
- Lex Sarah. Utföraren ansvarar för att all personal har kännedom om skyldigheten att rapportera missförhållanden enligt socialtjänstlagen. Utföraren ska ha rutiner för att rapportera om och utreda missförhållanden enligt Socialstyrelsens riktlinjer.
- Kompetensutvecklingsplan. Plan för hur de anställdas kompetens ska säkras och utvecklas.
- Ansvarsfördelningen i ett ärendes gång.
- Riskanalys i syfte att bedöma om det finns risk för att händelser skulle kunna inträffa som kan medföra brister i verksamhetens kvalitet.
- Egenkontroll i syfte att säkra verksamhetens kvalitet.

Enligt socialtjänstlagen ska kvaliteten i verksamheten systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras. Utföraren ska arbeta systematiskt med kvalitet i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9.

Utföraren ska bedriva ett dokumenterat kvalitetsarbete. Leverantören har ett ansvar att utföra uppdraget i enlighet med gällande kvalitetskrav som framgår av tillämplig lagstiftning, förordningar och föreskrifter inom verksamhetsområdet samt i enlighet med kommunfullmäktiges beslut och Vård- och omsorgsnämndens mål, *se bilaga 2. Vård och omsorgsnämndens värdegrund*. Trosa kommun kan bistå med stöd och råd angående kvalitetsarbete. Kvalitetsarbete berör bland annat dessa punkter:

- Bemötande
- Klagomål- och synpunktshantering
- Rutiner och policy
- Uppföljning

5.6.1 Bemötande

Förutom de kvalitetskrav som finns angivna i lagar, förordningar och föreskrifter ska verksamheten präglas av kvalitet ur ett brukarperspektiv och efterleva politiskt antagna mål rörande bemötande och trygghet. Därav skall nedanstående punkter efterlevas;

- Ett gott bemötande, *se bilaga 3. Bemötande*
- Delaktighet och inflytande för den enskilde över insatsernas utformning, innehåll och utförande, *se bilaga 4. Rutin för social dokumentation*
- Tydlig information även till anhöriga.
- Kontinuitet för den enskilde, vilket syftar till att insatserna ska samordnas med så få personer som möjligt för att säkerställa god kontinuitet. Detta för att uppfylla intentionerna i förarbetet till socialtjänstlagen (Prop. 1996/97:124)

5.6.2 Klagomål- och synpunktshantering

Brukaren har rätt att framföra klagomål och synpunkter. Utföraren skall ha rutiner för klagomålshantering där utredning, uppföljning och vidtagna åtgärder skall dokumenteras. Utföraren kan använda kommunens synpunktsblankett som underlag om sådant saknas. Den finns att hämta på www.trosa.se under synpunkter.

5.6.3 Rutiner och policy

Trosa kommun kan bistå med stöd för att du som utförare ska ha bra rutiner och tydliga policy för personal som arbetar i verksamheten.

5.6.4 Uppföljning och tillsyn

Utföraren skall bistå kommunen med de underlag som krävs för att kommunen ska kunna följa upp att de bestämmelser som finns i förfrågningsunderlaget efterlevs.

Vård- och omsorgsnämnden är skyldig att följa upp utförare för att kunna garantera brukaren en god kvalitet i de insatser som utförs. En gång per år sker en verksamhetsuppföljning där utföraren intervjuas och handlingar begärs in för att utföraren ska visa på företagets ekonomiska bärighet och förmåga att fullgöra sina uppdrag enligt avtal.

Utföraren ska senast 1 mars lämna in en verksamhetsberättelse inklusive kvalitetsberättelse som visar på resultat av genomförda aktiviteter och uppnådd kvalitet.

Uppföljning sker även genom årlig enkätundersökning till brukarna för att få ett mått på upplevd kvalitet och nöjdhet samt genom en granskning av enskilda, slumpvis utvalda ärenden avseende dokumentation.

IVO (Inspektionen för vård och omsorg) är ansvarig tillsynsmyndighet för att kontrollera att utförare, som ingår avtal enligt LOV med kommunen, uppfyller de krav som ställs i gällande lagar, förordningar och föreskrifter.

5.7 LAGAR, FÖRORDNINGAR OCH FÖRESKRIFTER

Utföraren skall vara förtrogen med och följa inom området gällande lagar, förordningar och föreskrifter (se avsnitt 10.1). Utföraren ansvarar för att uppdraget utförs i enlighet med tillämplig lagstiftning som t ex socialtjänstlag, sekretesslag, förordningar och föreskrifter, riktlinjer och allmänna råd samt de nationella målen inom verksamhetsområdet.

Utföraren ansvarar för att all personal i verksamheten har god kunskap om och i det dagliga arbetet tillämpar gällande sekretesslagstiftning. Utföraren ska tillse att all personal undertecknar en förbindelse om sekretess och tystnadsplikt och att förbindelsen efterlevs. Sekretessförbindelsen förvaras hos utföraren, *se bilaga 5. Rutin för ssekretess och tystnadsplikt*. Brott mot tystnadsplikten kan innebära upphävande av avtalet.

Utföraren ska fullgöra sina skyldigheter enligt svensk lagstiftning, t ex ekonomiska åtaganden beträffande inbetalning av skatter och sociala avgifter. Utföraren är arbetsgivare för all personal som utför hemtjänstuppdrag, vilket innebär att utföraren svarar för samtliga förpliktelser som åvilar arbetsgivare enligt lag, författning eller avtal. Med svensk lagstiftning jämföras även myndigheters föreskrifter.

6.0 SKYLDIGHETER FÖR UTFÖRARE OCH VERKSAMHET

Utförare av hemtjänst har vissa skyldigheter att efterleva för att bibehålla ett godkännande förutom de krav som ställs i det tidigare avsnittet. Utföraren har bland annat en skyldighet att administrera de uppgifter som kommunen skall ta del av på ett korrekt och tillförlitligt sätt.

- Avvikelse
- Dokumentation och hantering av känslig information kring kund
- Extraordinära händelser eller höjd beredskap
- Hälso- och sjukvård
- Marknadsföring och information
- Personal
- Rapportera avvikelser och förändringar
- Samverkan
- Verkställa givna beslut och efterleva angivet kapacitetstak

6.1 AVVIKELSER

Utföraren har en skyldighet att dokumentera och utreda avvikelser inom verksamheten. Avvikelse kan bestå av insatser som inte utförts, delvis eller i sin helhet, brister i bemötande gentemot brukare eller anhöriga, hot och våld från brukare mot personal, olycksfall för brukare och dylikt. Till avvikelser räknas även olycksfall i arbetet som leder till skada för brukare eller brukarens egendom.

Upprepade avvikelser av samma karaktär kan leda till att utföraren behöver ta ställning till om en lex Sarah anmälan behöver göras på den egna verksamheten.

6.1.1 Lex Sarah

Det är utförarens ansvar att se till att all personal känner till skyldigheten att enligt 14 kap 2 § Socialtjänstlagen, vaka över brukarens situation samt att anmäla missförhållanden i omsorg om äldre eller funktionshindrade, *se bilaga 6 och 7. Rutin för avvikelshantering och Lex Sarah*.

Skyldigheten att anmäla allvarliga missförhållanden gäller den egna verksamheten. Anmälan skall göras till någon ansvarig hos utföraren, som utreder och anmäler händelsen samt ansvarar för att vård- och omsorgsnämnden får kännedom om händelsen.

6.2 DOKUMENTATION OCH HANTERING AV KÄNSLIG INFORMATION KRING KUND

Utföraren är skyldig att dokumentation sker, i enlighet med socialtjänstlagens bestämmelser och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd.

En genomförandeplan skall upprättas för varje brukare. Planen ska ge en samlad bild av hur brukarens beviljade insatser enligt SoL ska genomföras. Planen görs tillsammans med brukaren och/eller företrädare. Planen är till för att stärka brukarens inflytande över vardagen, vara ett arbetsverktyg för personalen samt ett medel för biståndshandläggarens uppföljning av biståndsbeslutet. Brukarens kontaktpersonal bör delta i upprättandet av genomförandeplan. Inom två veckor efter att uppdraget mottagits av leverantör ska en kopia av upprättad genomförandeplan vara biståndshandläggare tillhanda. Alla utförare av hemtjänst ska dokumentera och utforma genomförandeplanen enligt IBIC.

När brukaren avslutas hos utföraren ska all dokumentation överlämnas utan kostnad till ansvarig biståndshandläggare. Vid överlämnande av dokumentation svarar utföraren för kundens medgivande.

Utföraren ansvarar också för att månadsunderlag, genomförandeplan, biståndsbeslut och andra handlingar som rör brukarens personliga förhållanden förvaras på ett betryggande sätt.

Utföraren skall kunna ta emot och lämna information till kommunen på ett sådant sätt att uppgifterna kan hanteras av kommunens administrativa system. Informationen ska lämnas på ett sådant sätt att sekretess garanteras. Detta kommer Trosa kommun att vidareutveckla i samråd med godkända utförare.

6.2.1 Verksamhetssystem och teknisk utrustning

Uppdraget till utföraren kommuniceras via beställarens verksamhetssystem, eller via den rutin som beställaren fastställer. Utföraren ska när kommunen så bestämmer använda gällande verksamhetssystem.

Licenser och utbildning i kommunens verksamhetssystem bekostas av kommunen för två användare per utförare. Utföraren bekostar utbildning för anställd personal. Datorer och mobiltelefoner med tillräcklig kapacitet tillhandahålls och bekostas av utföraren.

Kommunen ansvarar för att erbjuda en lösning för digital åtkomst till verksamhetssystemet. Kommunen ansvarar även för backuptagning, loggning, kontohantering samt systemsupport till utförarens användare på vardagar. Beställaren ska informera utföraren om både kända och oplanerade driftstopp.

I det fall avtal upphör mellan beställaren och utföraren, upphör nyttjanderätt för verksamhetssystemet.

För att hantera elektroniskt låsvred och läkemedelsskåp hos den enskilde ska utföraren ha mobiltelefoner som är kompatibla med tekniken för låsvredssystem samt läkemedelsskåp.

6.2.2 Personuppgiftsbiträdesavtal (GDPR)

Parterna ska upprätta ett separat personuppgiftsbiträdesavtal gällande rättigheter och skyldigheter som följer med uppdraget att behandla personuppgifter.

6.3 EXTRAORDINÄRA HÄNDELSER ELLER HÖJD BEREDSKAP

En extraordinär händelse kan karaktäriseras som en händelse som avviker från det normala och kan leda till en allvarlig störning eller överhängande risk för allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner.

Utföraren skall utföra uppdrag avseende nödvändiga insatser även vid extraordinära händelser i fredstid samt vid höjd beredskap. Utföraren kommer att få ta del av Vård- och omsorgs beredskapsplanering.

6.4 HÄLSO- OCH SJUKVÅRD

Regionen har hälso- och sjukvårdsansvar för kunder i eget boende. Utförare av omvårdnadsinsatser ska samverka med kommunens hemsjukvård eller Regionens primärvård gällande hälso- och sjukvårdsuppgifter. Utförarens personal får inte utföra hälso- och sjukvårdsuppgifter, om det inte har delegerats från en sjuksköterska eller annan behörig vid kommunens hemsjukvård eller regionens primärvård.

När den enskilde själv inte kan ansvara för sina läkemedel och intag av läkemedel gäller att utföraren inte får vara behjälplig utan delegering. Kommunen lämnar ingen ersättning till utföraren för hälso- och sjukvårdsuppgifter, annat än om uppgifterna utförs på uppdrag genom delegation.

Utföraren ansvarar för att personalen har erforderlig kompetens för att kunna ta emot delegation, ordination och instruktioner från legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal. Ansaret att inneha erforderlig kompetens innebär bland annat en skyldighet för utföraren att delta i aktuella utbildningar som kommunen/primärvården håller för omsorgspersonal i den kommunala omsorgen. Utföraren ansvarar själv för eventuella kostnader i samband med utbildning.

6.4.1 Egenvård

Egenvård är en åtgärd som en person själv utför för att upprätthålla hälsa och välbefinnande på rekommendation av hälso- och sjukvårdspersonal. Om brukaren av fysiska skäl, ex nedsatt syn, inte kan utföra åtgärden själv finns möjlighet att

söka bistånd för att få åtgärden utförd av hemtjänstpersonal inom ramen för insatsen "Egenvård".

6.4.2 Hygienrutiner

Utföraren ansvarar för att personalen följer gällande basala hygienrutiner i enlighet med (SOSFS 2015:10) Basal hygien i vård och omsorg.

6.5 MARKNADSFÖRING OCH INFORMATION

Marknadsföring av utförare av hemtjänst görs av kommunen, när det gäller de biståndsbedömda insatserna. Utförarens marknadsföring av tilläggstjänster ska innehålla korrekt information i förhållande till utförarens avtal med kommunen.

För att brukarna ska kunna välja i ett valfrihetssystem behövs jämförbar information om utförarna som kommunen kan presentera på ett konkurrensneutralt sätt. Alla utförare, även hemtjänst i kommunens egen regi, ska skicka in en verksamhetsbeskrivning. Kommunen kommer att använda detta material som underlag till information på bland annat www.trosa.se och i broschyr för kundval gällande biståndsbedömda insatser. Utföraren är skyldig att skicka in material kontinuerligt så att denna information hålls uppdaterad.

6.6 PERSONAL

Utföraren ansvarar för att personalen får adekvat kompetensutveckling. Kommunen kan, då fortbildning anordnas i egen regi, erbjuda utförare plats i fortbildningen till självkostnadspris. I de fall som kommunen genomför utbildningsinsatser riktade mot hela produktionsenheten erbjuds utförare plats kostnadsfritt. Detta kan exempelvis gälla vid utbildning kring lex Sarah.

Utföraren och dennes personal ska ha goda kunskaper i det svenska språket, såväl i tal och skrift.

All personal skall ha personlig legitimation som uppvisas på begäran från brukare. Brukaren skall informeras om det kommer ny personal för att utföra insats hos dem.

Utföraren svarar för alla kostnader för t.ex. löner, sociala avgifter, arbetskläder, skyddsutrustning och andra avtalsenliga eller lagstadgade löneomkostnader. Utföraren är skyldig att vidta åtgärder så att inte lag för arbetet åsidosätts. Utföraren ska ansvara för att gällande lagar inom arbetsrätten och arbetsmiljölagen iakttas. Se även avsnitt 11, särskilda kontraktsvillkor.

6.7 RAPPORTERA FÖRÄNDRINGAR

6.7.1 Förändring gällande kund

Det åligger utföraren att omgående meddela biståndshandläggaren och andra berörda anordnare om en person som får hjälp är inlagd på sjukhus eller har avlidit. Om brukarens behov av insatser ökar eller minskar, skall utföraren informera kommunens biståndshandläggare.

6.7.2 Förändring gällande företaget

Större förändringar av företaget som kan påverka utförarens godkännande skall rapporteras till kommunen, se vidare kapitel 9, om kommersiella villkor.

Utföraren har en skyldighet att hålla information kring företaget uppdaterat, se *blankett 2. Verksamhetsbeskrivning*.

6.8 SAMVERKAN

Utföraren ska samverka med hemsjukvården, primärvården, anhöriga och andra för den enskilde brukaren viktiga personer och organisationer, liksom med gode män och förvaltare när det är aktuellt.

Representant för utföraren ska vid behov delta i SIP (samordnad individuell plan) i samverkan mellan huvudmännen och den enskilde. Utföraren ska arbeta i enlighet med de skriftliga överenskommelser som kommunen träffar.

I händelse av att uppdrag övergår till ny utförare skall både den nuvarande och den nya utföraren medverka till att övergången sker med minsta möjliga olägenhet för brukaren och kommunen.

6.9 VERKSTÄLLA GIVNA BESLUT OCH EFTERLEVA ANGIVET KAPACITETSTAK

En utförare får inte, inom ramen för den verksamhetskategori, det geografiska etableringsområdet och angivet kapacitetstak, tacka nej till uppdrag. Kommunen

ska informeras om utföraren fyller sitt kapacitetstak. I de fall brukaren väljer en utförare som har uppnått sitt kapacitetstak meddelas brukaren om detta av biståndshandläggare. Brukaren har då möjlighet att ställa sig på väntelista till vald utförare och/eller välja annan utförare under väntetiden.

Utföraren ska kunna påbörja insatser gällande personlig omvårdnad inom ett dygn från det att uppdrag mottagits och serviceinsatser inom två veckors tid. I brådskande ärenden ska insatser gällande personlig omvårdnad kunna påbörjas samma dygn som uppdraget lämnats till utföraren.

Det är inte möjligt för utföraren att begränsa sina insatser till vissa tider på dygnet, t.ex. exkludera uppdrag som innehåller insatser på kvällar och/eller helger.

Uppdrag ska kunna utföras på alla de tider som anges i biståndsbeslutet.

Omvårdnadsinsatser utförs årets samtliga dagar mellan klockan 07.00 - 21.00.

Serviceinsatser utförs vardagar mellan klockan 08.00 - 17.00.

6.9.1 Tillfällig utökning av uppdrag

Om kunden tillfälligt har behov av ett utökat beslut skall utföraren oavsett angivet kapacitetstak, under en begränsad tid om högst tre veckor, verkställa även utökningen av uppdraget. Biståndshandläggare ska alltid kontaktas för godkännande av tillfällig utökning och för nytt uppdrag.

7.0 RÄTTIGHETER

7.1 TILLÄGGSTJÄNSTER

Utföraren har rätt att erbjuda tilläggstjänster. Dessa tjänster får inte vara obligatoriska för brukaren och de ska debiteras direkt från utföraren till brukaren. Tilläggstjänster kan enbart gälla sådana insatser som inte ingår i biståndsbeslutet. Utföraren ansvarar för att tydliggöra för brukaren att tilläggstjänster inte ingår i biståndsbeslutet och hemtjänsttaxan.

Att använda sig av tilläggstjänster istället för att informera biståndshandläggare om en brukares utökade behov av insatser är inte tillåtet. Ett sådant förfarande från utföraren utgör grund för omedelbart hävande av avtal.

7.2 STÖD OCH RÅD

Trosa kommun skall ge utföraren stöd och rådgivning om denne har ett behov för att kunna fullfölja sitt uppdrag eller kvalitetsarbete.

7.3 ÄNDRA KAPACITETSTAK ETC.

Utföraren har alltid rätt att förändra sitt kapacitetstak etc., se vidare kapitel 9, kommersiella villkor.

8.0 VAL, OMVAL

8.1 VALFRIHET

En grundläggande princip för valfrihetssystemet är att Trosa kommun ska behandla alla utförare på likvärdigt och icke-diskriminerande sätt. Biståndshandläggarna ska förhålla sig opartisk i förhållande till utförarna i brukarens valsituation. Det är biståndshandläggaren som lämnar uppdrag till vald utförare.

Valfrihetssystemet ger också brukaren möjlighet att välja olika utförare av hemtjänst. De kan exempelvis ha en utförare av serviceinsatser och en annan för omvårdnad.

8.2 OMVAL

Den enskilde brukaren har alltid rätt att byta utförare. Om brukaren önskar välja en annan utförare ska han eller hon kontakta sin biståndshandläggare. När brukare vill byta utförare gäller en uppsägningstid om 14 kalenderdagar. Biståndshandläggare meddelar utförare om bytet.

8.3 ICKEVALSALTERNATIV

Om brukaren inte kan eller vill välja en utförare tilldelas brukaren en utförare genom en av kommunen i förväg fastställd turordningslista, så kallad ickevalsalternativ. Om en brukare beviljas både insats i form av omvårdnad och service så är det ickevalsutföraren för omvårdnad, enligt turlistan, som blir utförare för båda insatserna. Detta för att en person, som ej aktivt väljer, inte ska erhålla

dubbla utförare. Uppdraget behålls av utsedd utförare så länge som brukaren har pågående beslut eller väljer ny annan utförare.

9.0 KOMMERSELLA VILLKOR

9.1 FAKTURERING

Elektronisk faktura ska tillhandahållas enligt kommunens riktlinjer. Se vidare på www.trosa.se under Demokrati/Ekonomi/E-faktura till Trosa kommun.

9.2 ERSÄTTNING FÖR UTFÖRD TJÄNST

Ersättning till utförare utgår för utförd och beviljad tid enligt kommunens självkostnad för individtid, se *bilaga 8. Aktuell ersättning*. Självkostnaden revideras årligen i kommunfullmäktige. OB-tillägg utgår i enlighet med kommunals kollektivavtal plus SKL:s schablon för PO-påslag. Ersättningen ska täcka totala personalkostnader, fortbildning, samverkan och rehabilitering för personal, kostnader för bilar och transporter samt mobiltelefoner. Kompensation för OH kostnader och moms ingår även i ersättningen.

För att kommunen ska betala ut ersättningsbeloppet ska följande villkor vara uppfyllda:

- Debiteringsunderlag skall vara kommunen tillhanda senast på 5: e dagen i månaden efter den månad tjänsten har utförts.
- Underlaget ska vara signerat av utföraren och brukaren vid varje insats. Om brukaren inte är kapabel att själv bekräfta/signera utförd tid, ska biståndshandläggaren kontaktas. Blanketterna redovisas som bilaga till fakturan, se *blankett 4. Debiteringsunderlag*.
- Blanketterna för redovisning av tid skall vara korrekt och fullständigt ifyllda.
- Redovisning av tid görs alltid per kalendermånad. Tiden anges i hundradelar, det vill säga 15 min anges som 0,25 h.
- Utförd tid redovisas i kolumn för respektive insats. Såväl beviljad som utförd tid ska vara ifyllt i respektive kolumn.
- Det är alltid faktisk tid som skall redovisas och avrundning får inte ske. Undantaget är insatser som beviljats med kortare tid än 15 min vilka redovisas som 15 min.
- Beviljad tid som inte utförts får inte redovisas med undantag för omställningstid.
- Ersättning utges inte för den tid som överstiger den beviljade tiden om det inte godkänts av biståndshandläggare. Utföraren får inte kräva eller acceptera betalning utöver ersättningsvärdet för de tjänster som betalningen avser.

9.2.1 Avrundad tid

När en insats beviljats som är kortare än 15 minuter ersätts 15 minuter. Om brukaren vid något tillfälle inte vill ha hela den beviljade tiden utförd och detta innebär att utförd tid hos brukaren blir mindre än 15 minuter ersätts 15 minuter.

Resterande av beviljad tid för detta tillfälle har då förfallit och kan inte utföras vid annat tillfälle. Om brukaren vid flera tillfällen avstår från att få beviljad tid utförd fullt ut skall utföraren meddela detta till biståndshandläggaren, då det innebär att beviljad tid inte stämmer med behovet och omprövning av beslutet kan behövas.

9.2.2 Definition av dag, kväll och helg

Alla insatser, utom serviceinsatser, redovisas med typ av insats och om de utförts dag, kväll eller helg.

Indelning av tid

Dagtid klockan 07:00-17:00
Kvällstid klockan 17:00-21:00

Definition för debitering av tid

Dagtid klockan 07:00-19:00
Kvällstid klockan 19:00-22:00

Helg Från 19:00 fredag kväll till 22:00 söndag kväll. Röda dagar i almanackan och dag före röd dag klockan 07:00-22:00.

En utförare som godkänts för kvällstid arbetar alltså från klockan 17:00. Tid som utförs klockan 17:00-19:00 redovisas som dagtid, eftersom ersättning för dagtid gäller till klockan 19:00. I biståndsbeslut avser beviljad tid för kvällstid från och med klockan 17:00.

9.2.3 Dubbelbemanning

När en brukare får hjälp av två personal samtidigt redovisas den ena personalens tid under kunddebitering och den andra personalens tid under dubbelbemanning. Detta för att brukaren betalar egenavgift för enkel tid medan utföraren får ersättning för dubbel. I de fall dubbelbemanning krävs ska detta beslut komma från biståndshandläggare.

9.2.4 Omställningstid

Omställningstid utgår för max fem dagar för beviljad och inplanerad tid hos brukaren som inte kunnat utföras på grund av akut sjukhusvistelse för brukaren eller att brukaren har avlidit. Varje dag med planerade insatser ersätts med en trettiondedel (1/30) av beviljad månadstid. Orsak till att omställningstid uppstått samt datum och antal timmar för varje dag anges på blanketten för debitering.

10.0 ANSVAR OCH VILLKOR FÖR SAMARBETE

Utföraren har det fulla ansvaret för uppdragets genomförande i enlighet med uppdragsbeskrivning och med iakttagande av god sedvänja i branschen.

Dokumentation som styrker efterlevnad av ställda krav ska vid begäran, kunna tillställas beställaren.

10.1 LAGAR OCH FÖRORDNINGAR

Vid utförande av uppdraget ska gällande tillämpliga lagar och förordningar följas, till exempel nedanstående;

SoL: Socialtjänstlagen (SoL 2001:453)

HSL: Hälso- och sjukvårdslagen (HSL 1982:763)

LOV: Lagen om valfrihetssystem (2008:962)

PDL: Patientdatalagen (2008:355)

PSL: Patientsäkerhetslagen (2010:659)

PSF: Patientsäkerhetsförordningen (2010:1369)

Om någon av ovanstående lagar upphävs eller ändras ska i stället den lag som träder istället för den nämnda lagen tillämpas.

10.2 AVSAKNAD AV UPPDRAG

Om utförare saknar uppdrag under en period av 12 månader avslutas utförarens godkännande. Utföraren har möjlighet att på nytt ansöka om godkännande.

10.3 BROTT MOT BESTÄMMELSER

Om bestämmelser enligt förfrågningsunderlaget inte följs återkallas godkännandet. Vid mindre brister kan varning utdelas. Om utföraren inte inom rimlig tid (som anges i varningen) har åtgärdat de i varningen angivna bristerna återkallas godkännandet.

10.3.1 Omständigheter som får medföra uteslutning av leverantör

Beställaren kan utesluta utföraren om omständigheter föreligger enligt 7 kap 1 § LOV.

10.4 OMFÖRHANDLING

Om regering/riksdag eller kommunen beslutar att tillskjuta eller begränsa resurser eller ändra förutsättningar för verksamheten kan förhandling tas upp om sådan förändring. Förhandling kan i sådana fall leda till ändrade villkor för och innehåll i tjänsten. Vård- och omsorgsnämnden har rätt att i samband med förändring av kommunens riktlinjer och målsättningar, nya lagar, förordningar etc. förändra kriterierna för godkännande, respektive kontrakt och även avbryta valfrihetssystemet. Detta kan innebära att utföraren behöver anpassa sig i enlighet med de nya besluten för att bibehålla sitt godkännande, eller att utförarens kontrakt sägs upp.

10.5 UNDERLEVERANTÖRER

Eventuella underleverantörer ska i alla hänseenden uppfylla samtliga krav om ställs på utföraren i detta förfrågningsunderlag och ansökan inklusive tillstånd från IVO att bedriva hemtjänst. Utföraren ansvarar för att kontrollera att underleverantör gör detta. Vård- och omsorgsnämnden ska informeras om och godkänna eventuella underleverantörer innan dessa anlitas.

10.6 ÄGARBYTE ELLER NY VERKSAMHETSANSVARIG

Om utföraren byter ägare skall ny ansökan lämnas och godkännandet omprövas. Om verksamhetsansvarig ersätts av annan person ska detta meddelas kommunen som skall godkänna denne. Godkänns inte personen upphör godkännandet av leverantör.

10.7 UPPSÄGNING AV AVTAL

Valfrihetssystemet är ett politiskt beslut och kan sägas upp genom nytt politiskt beslut.

Envar av parterna är berättigad att säga upp avtal med omedelbar verkan om den andra parten väsentligen bryter mot sina förpliktelser och ej vidtar rättelse inom rimlig tid som anges i skriftlig anmodan. Som väsentligt kontraktsbrott räknas bland annat att part inte fullgör sina skyldigheter vad gäller skatter och avgifter och/eller att utföraren har allvarliga kvalitetsbrister i verksamheten, får indraget tillstånd av IVO, ej uppfyller åtagandena enligt avtal eller andra omständigheter enligt 7 kap LOV. Uppsägningsgrund föreligger även om utföraren försätts i konkurs eller för övrigt befinns vara på sådant obestånd att utföraren inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden. Avtalsbrott från parts sida som medför avtalets upphörande i förtid ger den andra parten rätt till ersättning för den skada som part har åsamkats.

Uppsägning av avtalet ska ske skriftligen.

10.8 ÖVERLÅTELSE

Utföraren får inte överlåta sina rättigheter eller skyldigheter enligt detta avtal utan beställarens skriftliga medgivande.

10.9 VERKSAMHETSUPPFÖLJNING

Regelbundna uppföljningsmöten ska genomföras under avtalsperioden. Beställaren initierar tidpunkt. Verksamhetsuppföljningen sker en gång per år enligt kommunens kravspecifikation i avtalet. Vid uppföljningen sker också granskning av social dokumentation, d.v.s. att genomförandeplan och journal finns och upprättats enligt lag. Vid två tillfällen årligen sker också samverkansträffar.

10.10 ALLMÄNHETENS RÄTT TILL INSYN

Kommunen ska ha rätt till information som gör det möjligt att ge allmänheten insyn i den verksamhet som lämnats över till en privat utförare.

Utförarens skyldigheter att lämna uppgifter begränsas till att omfatta sådant som kan lämnas utan omfattande merarbete, inte strider mot lag eller annan författning eller inte anses utgöra företagshemligheter enligt lag.

10.11 TVIST

Skulle tvist uppstå ska det i första hand lösas genom förhandling mellan parterna och om inte enighet uppnås genom allmän domstol med Nyköpings tingsrätt som första instans.

Part får inte avbryta eller uppskjuta fullgörande av åtagande enligt detta avtal under åberopande av att tvisteförfarande påkallats eller pågår.

10.12 ÖVRIGA VILLKOR

Samtliga villkor enligt förfrågningsunderlaget och dess bilagor ska uppfyllas.

När utföraren har lämnat ansökan respektive krav enligt förfrågningsunderlaget och Vård- och omsorgsnämnden har godkänt leverantören föreligger ett preliminärt avtal. Avtalet blir giltigt när denna avtalshandling undertecknats av båda parter.

Vård- och omsorgsnämnden förbehåller sig rätten att från Skattemyndigheten, Kronofogdemyndigheten, Upplysningscentralen eller annan myndighet inhämta uppgifter och löpande granska att utföraren sköter sina skyldigheter, exempelvis inbetalning av skatter och andra avgifter. Vid behov kan Vård- och omsorgsnämnden begära att utföraren ska kunna visa att firmatecknare och

omvårdnadsansvarig är fri från brottsbelastning beträffande allvarliga brott såsom brott mot person, ekonomisk brottslighet, arbetsmiljöbrott och dyl.

11.0 SÄRSKILDA KONTRAKTSVILLKOR

11.1 SÄRSKILDA ARBETSRÄTTSLIGA VILLKOR

Utföraren och eventuella underleverantörer ska fullfölja avtalet enligt angivna villkor om lön, semester och arbetstid enligt de lägsta nivåer som följer av ett centralt kollektivavtal.

12.0 AVTALSBILAGOR

Blanketter

3. Förändring av kapacitetstak
4. Debiteringsunderlag

Bilagor

1. Karta
2. Vård- och omsorgsnämndens värdegrund, 2015
3. Rutin för bemötande, 2019
4. Rutin för social dokumentation, 2019
5. Rutin för sekretess och tystnadsplikt, 2020
6. Riktlinje för avvikelshantering Lex Maria, 2015
7. Riktlinje för avvikelshantering Lex Sarah, 2019
8. Ersättning (för beviljad hemtjänsttimme) *[aktuell]*

Detta avtal är upprättat i två likalydande exemplar varav parterna har tagit var sitt.

Trosa den

[anges] den

För Trosa kommun

För [Företagsnamn]

Namnteckning

Namnteckning

Namnförtydligande, Titel

Namnförtydligande, Titel

4

Kommunkontoret
Helena Edenberg
Kanslichef
0156-520 06
helena.edenberg@trosa.se

Tjänsteskrivelse
Datum
2025-08-27
Diarienummer
VON/2025:1



Anmälan av delegationsbeslut 2025-09-03

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner redovisningen av delegationsbeslut.

Ärendet

Vård- och omsorgsnämnden har överlåtit sin beslutanderätt till ordförande och tjänstepersoner i vissa ärenden enligt antagen delegationsordning. Dessa beslut ska redovisas till nämnden.

Följande förteckningar över delegationsbeslut har redovisats till dagens sammanträde med vård- och omsorgsnämnden:

- Delegationsrapport från vård- och omsorgsnämndens diarium, perioden 2025-05-01 – 2025-07-31.
- Delegationsrapport från Treserva (bistånd äldreomsorg, LSS samt färdtjänst), perioden 2025-05-01 – 2025-07-31.

Helena Edenberg
Kanslichef

Beslutsunderlag

- Delegationsrapport från vård- och omsorgsnämndens diarium, perioden 2025-05-01 – 2025-07-31.
- Delegationsrapport från Treserva (bistånd äldreomsorg, LSS samt färdtjänst), perioden 2025-05-01 – 2025-07-31.

Rapportering av delegationsbeslut

Utskrivet: 2025-08-27 14:34
Utskrivet av: Helena Edenborg

Ärendebeteckning	Beslutnummer	Beskrivning	Beslutsdatum	Delegat
VON/2025:32	VON Del/2025 § 1	Avtalsförlängning Digital tillsyn	2025-05-22	Fredrik Yllman, vård- och omsorgschef
VON/2025:29	VON Del/2025 § 2	Avtal gällande användning av information från Katalogtjänst HSA	2025-06-03	Fredrik Yllman, vård och omsorgschef
VON/2025:30	VON Del/2025 § 3	Personuppgiftsbiträdesavtal Regionen Link/HSA	2025-06-03	Fredrik Yllman, vård- och omsorgschef
VON/2025:28	VON Del/2025 § 4	Personuppgiftsbiträdesavtal Region Sörmland HSA medarbetare	2025-06-03	Fredrik Yllman, vård och omsorgschef
VON/2025:34	VON Del/2025 § 5	Tillfälligt förordnande enhetschef hälso- och sjukvårdsenheten sommaren 2025	2025-06-30	Fredrik Yllman, vård- och omsorgschef
VON/2025:33	VON Del/2025 § 6	Beslut tillfälligt förordnande medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)	2025-06-30	Fredrik Yllman, vård- och omsorgschef

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:28

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut Färdtjänst
Riksfärdtjänst Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
2025-05-02	Riksfärdtjänst	Hulthén, Dite	Riksfärdtjänst enstaka resa	Kollektivtrafik
Avslag				
2025-05-09	Riksfärdtjänst	Hulthén, Dite	Riksfärdtjänst enstaka resa	Kollektivtrafik
Avslag				
2025-05-13	Färdtjänst	Hulthén, Dite	Färdtjänst	Kollektivtrafik
Avslag				
2025-05-20	Färdtjänst	Outagourte, Anna-Karin	Färdtjänst	Kollektivtrafik
Avslag				
2025-05-20	Riksfärdtjänst	Outagourte, Anna-Karin	Riksfärdtjänst enstaka resa	Kollektivtrafik
Avslag				
2025-05-21	Färdtjänst	Obeus, Kenny	Färdtjänst	Kollektivtrafik

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:28

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut Färdtjänst
Riksfärdtjänst Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Avslag				
2025-05-22	Färdtjänst	Hulthén, Dite	Färdtjänst	Kollektivtrafik
Bifall				
2025-05-27	Färdtjänst	Nyström, Sanna	Färdtjänst	Kollektivtrafik
Bifall				
2025-05-27	Färdtjänst	Nyström, Sanna	Färdtjänst	Kollektivtrafik
Bifall				
2025-06-02	Färdtjänst	Hulthén, Dite	Färdtjänst	Kollektivtrafik
Avslag				
2025-06-02	Riksfärdtjänst	Hulthén, Dite	Riksfärdtjänst generellt tillstånd	Kollektivtrafik
Delavslag				
2025-06-02	Riksfärdtjänst	Larsson, Marie	Riksfärdtjänst enstaka resa	Kollektivtrafik

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:28

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut Färdtjänst
Riksfärdtjänst Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Avslag				
2025-06-03	Färdtjänst	Obeus, Kenny	Färdtjänst	Kollektivtrafik
Bifall				
2025-06-05	Färdtjänst	Obeus, Kenny	Färdtjänst	Kollektivtrafik
Bifall				
2025-06-12	Färdtjänst	Hulthén, Dite	Färdtjänst, omsorgsresa	Kollektivtrafik
Bifall				
2025-06-16	Färdtjänst	Erlandsson, Hanna	Färdtjänst	Kollektivtrafik
Bifall				
2025-06-19	Färdtjänst	Hulthén, Dite	Färdtjänst	Kollektivtrafik
Bifall				
2025-06-23	Färdtjänst	Nyström, Sanna	Färdtjänst, omsorgsresa	Kollektivtrafik

Fördelning: Beslutsdatum

Framställt: 2025-08-12 08:28

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut Färdtjänst
Riksfärdtjänst Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-06-23	Färdtjänst	Nyström, Sanna	Färdtjänst, omsorgsresa	Kollektivtrafik
Bifall				
2025-06-23	Färdtjänst	Larsson, Marie	Färdtjänst	Kollektivtrafik
Bifall				
2025-06-24	Färdtjänst	Hulthén, Dite	Färdtjänst, omsorgsresa	Kollektivtrafik
Bifall				
2025-06-25	Färdtjänst	Hulthén, Dite	Färdtjänst, omsorgsresa	Kollektivtrafik
Bifall				
2025-06-25	Färdtjänst	Obeus, Kenny	Färdtjänst	Kollektivtrafik
Bifall				

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:28

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut Färdtjänst
Riksfärdtjänst Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
2025-06-26	Färdtjänst	Larsson, Marie	Färdtjänst	Kollektivtrafik
Bifall				
2025-06-26	Färdtjänst	Erlandsson, Hanna	Färdtjänst	Kollektivtrafik
Bifall				
2025-07-01	Riksfärdtjänst	Outagourte, Anna-Karin	Riksfärdtjänst enstaka resa	Kollektivtrafik
Avslag				
2025-07-11	Färdtjänst	Outagourte, Anna-Karin	Färdtjänst	Kollektivtrafik
Avslag				
2025-07-11	Färdtjänst	Outagourte, Anna-Karin	Färdtjänst	Kollektivtrafik
Bifall				
2025-07-17	Färdtjänst	Outagourte, Anna-Karin	Färdtjänst	Kollektivtrafik

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:28

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut Färdtjänst
Riksfärdtjänst Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-07-23	Färdtjänst	Obeus, Kenny	Färdtjänst	Kollektivtrafik
Bifall				
2025-07-25	Färdtjänst	Obeus, Kenny	Färdtjänst, omsorgsresa	Kollektivtrafik
Bifall				
2025-07-29	Färdtjänst	Hulthén, Dite	Färdtjänst	Kollektivtrafik
Bifall				
Antal beslut:				32

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:32

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut LSS Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
2025-05-06	LSS	Nayosh, Baktash	LSS 9:2, Merkostnader vid ordinare assistents sjukdom	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-13	LSS	Nayosh, Baktash	LSS 9:2, Tillfällig ökning	Biståndsenheten
Avslag				
2025-05-13	LSS	Nayosh, Baktash	LSS 9:2, Tillfällig ökning	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-14	LSS	Nayosh, Baktash	LSS 9:2, Merkostnader vid ordinare assistents sjukdom	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-16	LSS	Nayosh, Baktash	LSS 9:2, Merkostnader vid ordinare assistents sjukdom	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-16	LSS	Nayosh, Baktash	LSS 9:2, Merkostnader vid	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:32

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut LSS Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
--------------	-----------	----------------	--------	---------------------

Beslutsform

ordinare assistents sjukdom

Bifall				
--------	--	--	--	--

2025-05-30	LSS	Erlandsson, Hanna	LSS 9:6, Korttidsvistelse	Biståndsenheten
------------	-----	-------------------	---------------------------	-----------------

Bifall				
--------	--	--	--	--

2025-06-01	LSS	Erlandsson, Hanna	LSS 9:10, Daglig verksamhet	Biståndsenheten
------------	-----	-------------------	-----------------------------	-----------------

Bifall				
--------	--	--	--	--

2025-06-01	LSS	Erlandsson, Hanna	LSS 9:6, Korttidsvistelse	Biståndsenheten
------------	-----	-------------------	---------------------------	-----------------

Bifall				
--------	--	--	--	--

2025-06-04	LSS	Nayosh, Baktash	LSS 9:2, Merkostnader vid ordinare assistents sjukdom	Biståndsenheten
------------	-----	-----------------	---	-----------------

Bifall				
--------	--	--	--	--

2025-06-10	LSS	Outagourte, Anna-Karin	LSS 9:4, Kontaktperson	Biståndsenheten
------------	-----	------------------------	------------------------	-----------------

Bifall

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:32

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut LSS Maj-Juli

Urval:

2025-06-10	LSS	Outagourte, Anna-Karin	LSS 9:4, Kontaktperson	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-15	LSS	Nayosh, Baktash	LSS 9:2, Personlig assistans	Biståndsenheten
Avslag				
2025-06-16	LSS	Erlandsson, Hanna	LSS 9:5, Avlösarservice i hemmet	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-19	LSS	Nayosh, Baktash	LSS 9:2, Personlig assistans	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-23	LSS	Erlandsson, Hanna	LSS 9:7, Korttidstillsyn	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-25	LSS	Nayosh, Baktash	LSS 9:2, Merkostnader vid ordinare assistents sjukdom	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-25	LSS	Nayosh, Baktash	LSS 9:2, Merkostnader vid ordinare assistents sjukdom	Biståndsenheten

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut LSS Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-06-26	LSS	Nayosh, Baktash	LSS 9:2, Merkostnader vid ordinare assistents sjukdom	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-30	LSS	Nayosh, Baktash	LSS 9:2, Merkostnader vid ordinare assistents sjukdom	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-30	LSS	Nayosh, Baktash	LSS 9:2, Merkostnader vid ordinare assistents sjukdom	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-30	LSS	Nayosh, Baktash	LSS 9:2, Merkostnader vid ordinare assistents sjukdom	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-30	LSS	Nayosh, Baktash	LSS 9:2, Merkostnader vid ordinare assistents sjukdom	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:32

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut LSS Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-07-01	LSS	Nayosh, Baktash	LSS 9:2, Merkostnader vid ordinare assistents sjukdom	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-01	LSS	Nayosh, Baktash	LSS 9:2, Merkostnader vid ordinare assistents sjukdom	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-03	LSS	Outagourte, Anna-Karin	LSS 9:2, Merkostnader vid ordinare assistents sjukdom	Biståndsenheten
Bifall				
				Antal beslut: 26

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
2025-05-01	SoL	Erlandsson, Hanna	ÖÖ Ledsagare	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-01	SoL	Erlandsson, Hanna	ÖÖ Boendestöd	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-02	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-05	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-05	SoL	Hulthén, Dite	Trygghetslarm 4:2a	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-05	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Avslag				

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut AO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
2025-05-05	SoL	Erlandsson, Hanna	Trygghetslarm 4:2a	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-07	Debitering	Johansson, Anette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-07	Debitering	Johansson, Anette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-07	Debitering	Johansson, Anette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-07	Debitering	Johansson, Anette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-07	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
2025-05-07	SoL	Obeus, Kenny	ÖÖ Korttidsboende	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-07	SoL	Obeus, Kenny	ÖÖ Egenvård	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-07	SoL	Kuhlin, Sofia	ÖÖ Särskilt boende (behov och verkställande)	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-08	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-08	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-08	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-05-08	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om nedskrivning av avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-08	Debitering	Johansson, Anette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-08	SoL	Kuhlin, Sofia	ÖÖ Särskilt boende (behov och verkställande)	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-08	SoL	Kuhlin, Sofia	ÖÖ Särskilt boende (behov och verkställande)	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-08	SoL	Kuhlin, Sofia	ÖÖ Särskilt boende (behov och verkställande)	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Avslag				
2025-05-08	SoL	Larsson, Marie	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-08	SoL	Larsson, Marie	ÖÖ Trygghetsbesök	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-08	SoL	Larsson, Marie	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-08	SoL	Erlandsson, Hanna	Rekreation och fritid	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-09	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-09	SoL	Larsson, Marie	ÖÖ Korttidsboende	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-05-09	SoL	Nyström, Sanna	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-09	SoL	Nyström, Sanna	ÖÖ Korttidsboende	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-09	SoL	Larsson, Marie	Trygghetslarm 4:2a	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-09	SoL	Erlandsson, Hanna	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-12	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-12	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-05-12	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-12	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-12	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-12	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Ledsagare	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-12	SoL	Obeus, Kenny	ÖÖ Korttidsboende	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-12	SoL	Larsson, Marie	ÖÖ Ledsagare enstaka tillfälle	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-05-12	SoL	Larsson, Marie	ÖÖ Dagverksamhet ÄO	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-12	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Korttidsboende	Biståndsenheten
Avslag				
2025-05-12	SoL	Larsson, Marie	Trygghetslarm 4:2a	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-12	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Korttidsboende	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-12	SoL	Nyström, Sanna	ÖÖ Anhörigbidrag	Biståndsenheten
Avslag				
2025-05-12	SoL	Larsson, Marie	ÖÖ Ledsagare enstaka tillfälle	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-05-13	SoL	Kuhlin, Sofia	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-13	SoL	Kuhlin, Sofia	ÖÖ Trygghetsbesök	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-13	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Ledsagare enstaka tillfälle	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-13	SoL	Larsson, Marie	Trygghetslarm 4:2a	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-13	SoL	Larsson, Marie	ÖÖ Korttidsboende	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-13	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Beslut under utredningstid	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-05-13	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Trygghetslarm	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-14	Debitering	Johansson, Anette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-15	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-15	SoL	Nyström, Sanna	ÖÖ Korttidsboende	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-15	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-15	SoL	Kuhlin, Sofia	ÖÖ Särskilt boende (behov och verkställande)	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-05-15	SoL	Larsson, Marie	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-15	SoL	Kuhlin, Sofia	ÖÖ Egenvård	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-16	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-16	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Beslut under utredningstid	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-16	SoL	Larsson, Marie	ÖÖ Korttidsboende	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-16	SoL	Larsson, Marie	ÖÖ Korttidsboende	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-05-16	SoL	Obeus, Kenny	ÖÖ Korttidsboende	Biståndsenheten
Avslag				
2025-05-16	SoL	Larsson, Marie	ÖÖ Ledsagare enstaka tillfälle	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-16	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-16	SoL	Erlandsson, Hanna	ÖÖ Egenvård	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-16	SoL	Erlandsson, Hanna	ÖÖ Boendestöd	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-19	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-05-19	Debitering	Johansson, Anette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-19	Debitering	Johansson, Anette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-19	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-19	SoL	Nyström, Sanna	ÖÖ Korttidsboende	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-19	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Dagverksamhet ÄO	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-20	SoL	Larsson, Marie	Trygghetslarm 4:2a	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-05-20	SoL	Nyström, Sanna	ÖÖ Korttidsboende	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-20	SoL	Kuhlin, Sofia	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-20	SoL	Kuhlin, Sofia	ÖÖ Särskilt boende (behov och verkställande)	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-20	SoL	Kuhlin, Sofia	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-20	SoL	Obeus, Kenny	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-20	SoL	Obeus, Kenny	Hemtjänst 4:2a	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-05-20	SoL	Nyström, Sanna	ÖÖ Tillfällig utökning av hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-20	SoL	Outagourte, Anna-Karin	ÖÖ Boendestöd	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-21	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-21	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-21	Debitering	Johansson, Anette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-21	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				

Bifall				
2025-05-21	Debitering	Johansson, Anette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten

Bifall				
2025-05-21	Debitering	Johansson, Anette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten

Bifall				
2025-05-21	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten

Bifall				
2025-05-21	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten

Bifall				
2025-05-21	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten

Bifall				
2025-05-21	Debitering	Johansson, Anette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				

Bifall				
2025-05-21	SoL	Kuhlin, Sofia	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten

Bifall				
2025-05-21	SoL	Kuhlin, Sofia	ÖÖ Trygghetsbesök	Biståndsenheten

Bifall				
2025-05-21	SoL	Kuhlin, Sofia	ÖÖ Trygghetslarm	Biståndsenheten

Bifall				
2025-05-21	SoL	Obeus, Kenny	Hemtjänst 4:2a	Biståndsenheten

Bifall				
2025-05-21	SoL	Nyström, Sanna	ÖÖ Beslut under utredningstid	Biståndsenheten

Bifall				
2025-05-21	SoL	Obeus, Kenny	ÖÖ Ledsagare enstaka tillfälle	Biståndsenheten

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-05-21	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Korttidsboende	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-21	SoL	Larsson, Marie	Trygghetslarm 4:2a	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-22	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Trygghetsbesök	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-22	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-22	SoL	Outagourte, Anna-Karin	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-22	SoL	Obeus, Kenny	ÖÖ Beslut under utredningstid	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-05-22	SoL	Larsson, Marie	ÖÖ Egenvård	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-22	SoL	Larsson, Marie	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-22	SoL	Larsson, Marie	ÖÖ Dagverksamhet	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-22	SoL	Larsson, Marie	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-22	SoL	Kuhlin, Sofia	ÖÖ Särskilt boende (behov och verkställande)	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-22	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Ledsagare enstaka tillfälle	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
--------------	-----------	----------------	--------	---------------------

Beslutsform

Bifall

2025-05-23	Debitering	Johansson, Anette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
------------	------------	-------------------	---------------------	-----------------

Bifall

2025-05-23	Debitering	Johansson, Anette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
------------	------------	-------------------	---------------------	-----------------

Bifall

2025-05-23	SoL	Obeus, Kenny	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
------------	-----	--------------	--------------	-----------------

Bifall

2025-05-23	SoL	Nyström, Sanna	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
------------	-----	----------------	--------------	-----------------

Bifall

2025-05-23	SoL	Kuhlin, Sofia	ÖÖ Särskilt boende (behov och verkställande)	Biståndsenheten
------------	-----	---------------	--	-----------------

Bifall

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
2025-05-23	SoL	Obeus, Kenny	ÖÖ Korttidsboende	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-23	SoL	Nyström, Sanna	Hemtjänst 4:2a	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-23	SoL	Larsson, Marie	ÖÖ Korttidsboende	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-23	SoL	Nyström, Sanna	ÖÖ Egenvård	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-23	SoL	Obeus, Kenny	ÖÖ Växelvård	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-26	SoL	Obeus, Kenny	ÖÖ Tillfällig utökning av hemtjänst	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-05-26	SoL	Kuhlin, Sofia	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-27	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-27	SoL	Kuhlin, Sofia	ÖÖ Särskilt boende (behov och verkställande)	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-27	SoL	Obeus, Kenny	ÖÖ Korttidsboende	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-27	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-05-27	SoL	Hulthén, Dite	Hemtjänst 4:2a	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
--------------	-----------	----------------	--------	---------------------

Beslutsform

Bifall				
--------	--	--	--	--

2025-05-27	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
------------	-----	---------------	--------------	-----------------

Bifall				
--------	--	--	--	--

2025-05-27	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
------------	-----	---------------	--------------	-----------------

Bifall				
--------	--	--	--	--

2025-05-27	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Egenvård	Biståndsenheten
------------	-----	---------------	-------------	-----------------

Bifall				
--------	--	--	--	--

2025-05-27	SoL	Kuhlin, Sofia	ÖÖ Särskilt boende (behov och verkställande)	Biståndsenheten
------------	-----	---------------	--	-----------------

Bifall				
--------	--	--	--	--

2025-05-27	SoL	Obeus, Kenny	Trygghetslarm 4:2a	Biståndsenheten
------------	-----	--------------	--------------------	-----------------

Bifall				
--------	--	--	--	--

2025-05-27	SoL	Larsson, Marie	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
------------	-----	----------------	--------------	-----------------

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				

Bifall				
2025-05-28	Debitering	Johansson, Anette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten

Bifall				
2025-05-28	SoL	Nyström, Sanna	ÖÖ Beslut under utredningstid	Biståndsenheten

Bifall				
2025-05-28	SoL	Obeus, Kenny	ÖÖ Korttidsboende	Biståndsenheten

Bifall				
2025-05-28	SoL	Nyström, Sanna	ÖÖ Dagverksamhet ÄO	Biståndsenheten

Bifall				
2025-05-30	SoL	Outagourte, Anna-Karin	ÖÖ Ledsagare	Biståndsenheten

Bifall				
2025-05-30	SoL	Obeus, Kenny	ÖÖ Korttidsboende	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				

Bifall				
2025-05-30	SoL	Hulthén, Dite	Hemtjänst 4:2a	Biståndsenheten

Bifall				
2025-05-30	SoL	Hulthén, Dite	Trygghetslarm 4:2a	Biståndsenheten

Bifall				
2025-05-30	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Korttidsboende	Biståndsenheten

Bifall				
2025-05-30	SoL	Hulthén, Dite	Trygghetslarm 4:2a	Biståndsenheten

Bifall				
2025-05-30	SoL	Hulthén, Dite	Hemtjänst 4:2a	Biståndsenheten

Bifall				
2025-05-31	SoL	Erlandsson, Hanna	Boendestöd	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-05-31	SoL	Erlandsson, Hanna	Kontaktperson	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-02	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-02	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-02	Debitering	Johansson, Anette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-02	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-02	SoL	Obeus, Kenny	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-06-02	SoL	Hulthén, Dite	Trygghetslarm 4:2a	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-02	SoL	Larsson, Marie	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-03	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-03	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-03	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-03	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-06-03	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-03	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-03	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-03	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Egenvård	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-03	SoL	Obeus, Kenny	ÖÖ Korttidsboende	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-03	SoL	Obeus, Kenny	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-06-03	SoL	Erlandsson, Hanna	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-04	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-04	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-04	SoL	Obeus, Kenny	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-04	SoL	Kuhlin, Sofia	Hemtjänst 4:2a	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-04	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Beslut under utredningstid	Biståndsenheten

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-06-04	SoL	Outagourte, Anna-Karin	ÖÖ Boendestöd	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-05	Debitering	Johansson, Anette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-05	Debitering	Johansson, Anette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-05	SoL	Obeus, Kenny	Hemtjänst 4:2a	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-05	SoL	Erlandsson, Hanna	ÖÖ Beslut under utredningstid	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-09	Debitering	Johansson, Anette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-06-09	SoL	Nyström, Sanna	Trygghetslarm 4:2a	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-09	SoL	Nyström, Sanna	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-09	SoL	Nyström, Sanna	ÖÖ Trygghetsbesök	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-10	SoL	Larsson, Marie	ÖÖ Ledsagare enstaka tillfälle	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-10	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Korttidsboende	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-10	SoL	Outagourte, Anna-Karin	ÖÖ Boendestöd	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-06-11	SoL	Nyström, Sanna	ÖÖ Egenvård	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-11	SoL	Nyström, Sanna	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-11	SoL	Nyström, Sanna	Hemtjänst 4:2a	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-11	SoL	Larsson, Marie	ÖÖ Korttidsboende	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-11	SoL	Obeus, Kenny	ÖÖ Korttidsboende	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-11	SoL	Outagourte, Anna-Karin	ÖÖ Korttidsboende	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-06-11	SoL	Kuhlin, Sofia	ÖÖ Trygghetslarm	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-11	SoL	Larsson, Marie	ÖÖ Beslut under utredningstid	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-11	SoL	Erlandsson, Hanna	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-12	SoL	Hulthén, Dite	Trygghetslarm 4:2a	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-12	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Egenvård	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-12	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Trygghetslarm	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-06-12	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Dagverksamhet ÄO	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-12	SoL	Obeus, Kenny	ÖÖ Växelvård	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-12	SoL	Obeus, Kenny	ÖÖ Anhörigbidrag	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-12	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Korttidsboende	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-12	SoL	Hulthén, Dite	Hemtjänst 4:2a	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-12	SoL	Erlandsson, Hanna	ÖÖ Boendestöd	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-06-12	SoL	Erlandsson, Hanna	ÖÖ Tillfällig utökning av hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-13	Debitering	Johansson, Anette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-13	Debitering	Johansson, Anette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-13	SoL	Hulthén, Dite	Hemtjänst 4:2a	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-13	SoL	Larsson, Marie	ÖÖ Korttidsboende	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-13	SoL	Obeus, Kenny	ÖÖ Ledsagare	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-06-16	SoL	Kuhlin, Sofia	ÖÖ Avlösning i hemmet	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-16	SoL	Kuhlin, Sofia	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-16	SoL	Kuhlin, Sofia	ÖÖ Särskilt boende (behov och verkställande)	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-16	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Korttidsboende	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-16	SoL	Larsson, Marie	ÖÖ Egenvård	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-17	Debitering	Johansson, Anette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				

Bifall				
2025-06-17	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten

Bifall				
2025-06-17	Debitering	Johansson, Anette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten

Bifall				
2025-06-17	SoL	Kuhlin, Sofia	Hemtjänst 4:2a	Biståndsenheten

Bifall				
2025-06-17	SoL	Kuhlin, Sofia	ÖÖ Särskilt boende (behov och verkställande)	Biståndsenheten

Avslag				
2025-06-17	SoL	Obeus, Kenny	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten

Bifall				
--------	--	--	--	--

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
2025-06-17	SoL	Kuhlin, Sofia	Hemtjänst 4:2a	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-17	SoL	Larsson, Marie	ÖÖ Egenvård	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-17	SoL	Larsson, Marie	ÖÖ Korttidsboende	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-17	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-17	SoL	Erlandsson, Hanna	ÖÖ Boendestöd	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-17	SoL	Erlandsson, Hanna	ÖÖ Ledsagare	Biståndsenheten
Bifall				

Framställd: 2025-08-12 08:36

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
2025-06-18	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-18	Debitering	Johansson, Anette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-18	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-18	SoL	Kuhlin, Sofia	ÖÖ Särskilt boende (behov och verkställande)	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-18	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Tillfällig utökning av hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-18	SoL	Obeus, Kenny	ÖÖ Korttidsboende	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-06-18	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-18	SoL	Obeus, Kenny	ÖÖ Korttidsboende	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-18	SoL	Kuhlin, Sofia	ÖÖ Särskilt boende (behov och verkställande)	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-18	SoL	Erlandsson, Hanna	ÖÖ Boendestöd	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-19	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-19	SoL	Hulthén, Dite	Trygghetslarm 4:2a	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-06-19	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-19	SoL	Hulthén, Dite	Trygghetslarm 4:2a	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-19	SoL	Kuhlin, Sofia	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-19	SoL	Obeus, Kenny	ÖÖ Dagverksamhet ÄO	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-19	SoL	Kuhlin, Sofia	ÖÖ Trygghetslarm	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-23	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-06-23	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-23	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-23	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-23	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-23	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-06-23	SoL	Larsson, Marie	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-23	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Trygghetslarm	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-23	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-23	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Ledsagare	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-23	SoL	Nayosh, Baktash	ÖÖ Särskilt boende (behov och verkställande)	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-23	SoL	Nyström, Sanna	ÖÖ Dagverksamhet ÄO	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-06-23	SoL	Nyström, Sanna	ÖÖ Dagverksamhet ÄO	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-23	SoL	Obeus, Kenny	ÖÖ Korttidsboende	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-23	SoL	Hulthén, Dite	Trygghetslarm 4:2a	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-23	SoL	Nyström, Sanna	ÖÖ Korttidsboende	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-23	SoL	Erlandsson, Hanna	ÖÖ Boendestöd	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-24	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Korttidsboende	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-06-24	SoL	Nyström, Sanna	Trygghetslarm 4:2a	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-24	SoL	Obeus, Kenny	ÖÖ Korttidsboende	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-24	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Dagverksamhet ÄO	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-24	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Beslut under utredningstid	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-25	Debitering	Johansson, Anette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-25	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-06-25	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Dagverksamhet ÄO	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-25	SoL	Obeus, Kenny	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-25	SoL	Nayosh, Baktash	ÖÖ Särskilt boende (behov och verkställande)	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-26	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-26	SoL	Nyström, Sanna	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-26	SoL	Obeus, Kenny	ÖÖ Trygghetsbesök	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				

Bifall				
2025-06-26	SoL	Hulthén, Dite	Hemtjänst 4:2a	Biståndsenheten

Bifall				
2025-06-26	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Egenvård	Biståndsenheten

Bifall				
2025-06-26	SoL	Obeus, Kenny	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten

Bifall				
2025-06-26	SoL	Larsson, Marie	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten

Bifall				
2025-06-27	Debitering	Johansson, Anette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten

Bifall				
2025-06-27	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Trygghetsbesök	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-06-27	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-27	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-27	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Korttidsboende	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-27	SoL	Obeus, Kenny	ÖÖ Korttidsboende	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-27	SoL	Nayosh, Baktash	ÖÖ Särskilt boende (behov och verkställande)	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-27	SoL	Hulthén, Dite	Hemtjänst 4:2a	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				

Bifall				
2025-06-27	SoL	Hulthén, Dite	ÖÖ Trygghetsbesök	Biståndsenheten

Bifall				
2025-06-27	SoL	Obeus, Kenny	Trygghetslarm 4:2a	Biståndsenheten

Bifall				
2025-06-30	Debitering	Johansson, Anette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten

Bifall				
2025-06-30	Debitering	Flak, Annette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten

Bifall				
2025-06-30	Debitering	Johansson, Anette	ÖÖ Beslut om avgift	Biståndsenheten

Bifall				
2025-06-30	SoL	Nyström, Sanna	Hemtjänst 4:2a	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-06-30	SoL	Nyström, Sanna	ÖÖ Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-30	SoL	Nyström, Sanna	ÖÖ Beslut under utredningstid	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-30	SoL	Nyström, Sanna	ÖÖ Trygghetslarm	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-30	SoL	Nyström, Sanna	Trygghetslarm 4:2a	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-30	SoL	Outagourte, Anna-Karin	ÖÖ Turbundna resor	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-30	SoL	Outagourte, Anna-Karin	ÖÖ Turbundna resor	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-06-30	SoL	Erlandsson, Hanna	ÖÖ Turbundna resor	Biståndsenheten
Bifall				
2025-06-30	SoL	Erlandsson, Hanna	ÖÖ Turbundna resor	Biståndsenheten
Avslag				
2025-07-01	SoL	Outagourte, Anna-Karin	Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-01	SoL	Nyström, Sanna	Beslut under utredningstid	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-01	SoL	Nyström, Sanna	Egenvård	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-01	SoL	Nyström, Sanna	Trygghetslarm	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-07-02	Debitering	Johansson, Anette	Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-02	Debitering	Flak, Annette	Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-02	Debitering	Flak, Annette	Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-02	Debitering	Flak, Annette	Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-02	Debitering	Johansson, Anette	Beslut om avgift	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-07-02	SoL	Nyström, Sanna	Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-02	SoL	Outagourte, Anna-Karin	Anhörigbidrag	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-02	SoL	Erlandsson, Hanna	Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-03	Debitering	Flak, Annette	Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-03	Debitering	Flak, Annette	Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-03	Debitering	Flak, Annette	Beslut om avgift	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-07-03	Debitering	Flak, Annette	Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-03	Debitering	Flak, Annette	Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-03	SoL	Erlandsson, Hanna	Beslut under utredningstid	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-03	SoL	Nyström, Sanna	Korttidsboende	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-03	SoL	Erlandsson, Hanna	Boendestöd	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-04	SoL	Outagourte, Anna-Karin	Hemtjänst	Biståndsenheten

Trosa

Delegationsbeslut

Sida 56(70)

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-07-07	Debitering	Flak, Annette	Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-07	Debitering	Flak, Annette	Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-07	Debitering	Flak, Annette	Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-07	SoL	Outagourte, Anna-Karin	Ledsagare	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-07	SoL	Outagourte, Anna-Karin	Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-07	SoL	Outagourte, Anna-Karin	Trygghetsbesök	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-07-08	SoL	Larsson, Marie	Växelvård	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-08	SoL	Outagourte, Anna-Karin	Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-08	SoL	Larsson, Marie	Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-09	Debitering	Flak, Annette	Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-09	Debitering	Flak, Annette	Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-09	Debitering	Flak, Annette	Beslut om avgift	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-07-09	SoL	Larsson, Marie	Korttidsboende	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-09	SoL	Larsson, Marie	Trygghetslarm	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-09	SoL	Larsson, Marie	Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-09	SoL	Larsson, Marie	Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-09	SoL	Outagourte, Anna-Karin	Korttidsboende	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-10	Debitering	Flak, Annette	Beslut om avgift	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-07-10	SoL	Tingstig, Angelina	Beslut under utredningstid	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-10	SoL	Nayosh, Baktash	Särskilt boende (behov och verkställande)	Biståndsenheten
Avslag				
2025-07-10	SoL	Outagourte, Anna-Karin	Beslut under utredningstid	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-11	Debitering	Flak, Annette	Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-11	Debitering	Flak, Annette	Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-11	SoL	Outagourte, Anna-Karin	Hemtjänst	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-07-11	SoL	Outagourte, Anna-Karin	Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-11	SoL	Nayosh, Baktash	Särskilt boende (behov och verkställande)	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-11	SoL	Larsson, Marie	Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-11	SoL	Larsson, Marie	Trygghetsbesök	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-11	SoL	Outagourte, Anna-Karin	Boendestöd	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-11	SoL	Outagourte, Anna-Karin	Ledsagare	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				

Bifall				
2025-07-14	Debitering	Flak, Annette	Beslut om avgift	Biståndsenheten

Bifall				
2025-07-14	Debitering	Flak, Annette	Beslut om avgift	Biståndsenheten

Bifall				
2025-07-14	Debitering	Flak, Annette	Beslut om avgift	Biståndsenheten

Bifall				
2025-07-14	Debitering	Flak, Annette	Beslut om avgift	Biståndsenheten

Bifall				
2025-07-14	Debitering	Flak, Annette	Beslut om avgift	Biståndsenheten

Bifall				
2025-07-14	Debitering	Flak, Annette	Beslut om avgift	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-07-14	Debitering	Flak, Annette	Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-14	SoL	Larsson, Marie	Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-14	SoL	Larsson, Marie	Trygghetslarm	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-14	SoL	Larsson, Marie	Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-14	SoL	Larsson, Marie	Korttidsboende	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-15	SoL	Nayosh, Baktash	Särskilt boende (behov och	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
--------------	-----------	----------------	--------	---------------------

Beslutsform

verkställande)

Bifall

2025-07-15	SoL	Nayosh, Baktash	Särskilt boende (behov och verkställande)	Biståndsenheten
------------	-----	-----------------	---	-----------------

Bifall

2025-07-15	SoL	Larsson, Marie	Egenvård	Biståndsenheten
------------	-----	----------------	----------	-----------------

Bifall

2025-07-16	Debitering	Flak, Annette	Beslut om avgift	Biståndsenheten
------------	------------	---------------	------------------	-----------------

Bifall

2025-07-16	Debitering	Flak, Annette	Beslut om avgift	Biståndsenheten
------------	------------	---------------	------------------	-----------------

Bifall

2025-07-16	Debitering	Flak, Annette	Beslut om avgift	Biståndsenheten
------------	------------	---------------	------------------	-----------------

Bifall

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

2025-07-17	SoL	Larsson, Marie	Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-17	SoL	Larsson, Marie	Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-18	SoL	Outagourte, Anna-Karin	Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-18	SoL	Larsson, Marie	Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-21	SoL	Obeus, Kenny	Korttidsboende	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-22	Debitering	Johansson, Anette	Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-22	Debitering	Johansson, Anette	Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
2025-07-22	Debitering	Johansson, Anette	Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-22	SoL	Obeus, Kenny	Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-22	SoL	Obeus, Kenny	Egenvård	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-22	SoL	Obeus, Kenny	Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-22	SoL	Kuhlin, Sofia	Trygghetslarm	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-22	SoL	Kuhlin, Sofia	Egenvård	Biståndsenheten
Bifall				

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut AO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
2025-07-22	SoL	Kuhlin, Sofia	Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-23	SoL	Obeus, Kenny	Korttidsboende	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-23	SoL	Kuhlin, Sofia	Korttidsboende	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-24	SoL	Kuhlin, Sofia	Särskilt boende (behov och verkställande)	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-24	SoL	Obeus, Kenny	ÖÖ Korttidsboende	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-24	SoL	Kuhlin, Sofia	Korttidsboende	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-07-25	SoL	Obeus, Kenny	Beslut under utredningstid	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-25	SoL	Obeus, Kenny	Egenvård	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-25	SoL	Obeus, Kenny	Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-28	SoL	Kuhlin, Sofia	Korttidsboende	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-28	SoL	Hulthén, Dite	Ledsagare	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-29	Debitering	Johansson, Anette	Beslut om avgift	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-07-29	SoL	Hulthén, Dite	Korttidsboende	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-29	SoL	Hulthén, Dite	Egenvård	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-29	SoL	FörvaltR/KamR/RegR	Boendestöd	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-30	SoL	Hulthén, Dite	Egenvård	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-30	SoL	Kuhlin, Sofia	Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-30	SoL	Kuhlin, Sofia	Trygghetslarm	Biståndsenheten

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-07-30	SoL	Kuhlin, Sofia	Egenvård	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-30	SoL	Hulthén, Dite	Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-30	SoL	Kuhlin, Sofia	Trygghetslarm	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-31	Debitering	Johansson, Anette	Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-31	Debitering	Johansson, Anette	Beslut om avgift	Biståndsenheten
Bifall				
2025-07-31	Debitering	Johansson, Anette	Beslut om avgift	Biståndsenheten

Fördelning: Beslutsdatum

Framställd: 2025-08-12 08:36

Beställd av: Angelina Tingstig

Anledning: Delegationsbeslut ÄO Maj-Juli

Urval:

Beslutsdatum	Ärendetyp	Beslutsfattare	Beslut	Organisation ärende
Beslutsform				
Bifall				
2025-07-31	SoL	Kuhlin, Sofia	Hemtjänst	Biståndsenheten
Bifall				
Antal beslut:				412