

Socialförvaltningen  
Karin Film

Socialnämnden 2025-03-19

## Revidering av upphandlingsdokument avseende LOV och LOU

### Ärendet

Danderyds kommun tillhandahåller flertalet insatser enligt Lagen (2008:962) om valfrihetssystem (LOV) och Lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU). Socialförvaltningen har identifierat ett behov av revidering av punkter rörande förvaring och gallring av dokumentation. De upphandlingsdokument som berörs är:

- Hemtjänst, SoL, SN 2023/0125
- Vård- och omsorgsboende, SoL, SN 2023/0126
- Daglig verksamhet, korttidsvistelse, korttidstillsyn, LSS, SN 2021/0032
- Boendestöd, LSS och SoL, SN 2023/0166
- Gruppboendestäder socialpsykiatri, SoL, 2023/0165

De nuvarande formuleringarna skiljer sig åt och varierar i följsamhet till de aktuella föreskrifterna i 12 kap. 1–2 §§ SoL samt 7 kap. 2 § socialtjänstförordningen. Förändringen innebär att samtliga ovan förfrågningsunderlag ska revideras och vara likställda gällande punkter rörande förvaring, gallring av dokumentation, journal- och arbetsanteckningar samt vid hantering av driftstörning och tekniska problem.

### Socialförvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden antar förvaltningens förslag till revidering av aktuellt upphandlingsdokument för:

- Hemtjänst (SoL)
- Plats på vård- och omsorgsboende (SoL)
- Daglig verksamhet (LSS)
- Korttidsvistelse (LSS)
- Korttidstillsyn (LSS)
- Plats på särskilt boende inom socialpsykiatri

Beslutet innebär att angivna upphandlingsunderlag ska vara likställda gällande kravställning av förvaring, gallring av dokumentation, journal- och arbetsanteckningar samt vid hantering av driftstörning och tekniska problem. Ändringarna kommer att genomföras snarast i dialog och samråd med upphandlingsenheten som genomför ändringen.

Socialförvaltningen  
Karin Film

## **Bakgrund**

Socialförvaltningen har identifierat ett behov av revidering av upphandlingsunderlaget gällande leverantörens ansvar för förvaring, gallring av dokumentation, journal- och arbetsanteckningar samt vid hantering av driftstörning och tekniska problem.

## **Socialförvaltningens yttrande**

Socialförvaltningen har identifierat ett behov av revidering i nuvarande upphandlingsdokument av flertalet insatser upphandlade genom LOV och LOU.

### **Följande avsnitt ska ingå i upphandlingsdokumenten:**

#### **Förvaring av dokumentation under pågående insats**

All dokumentation som rör den enskilde ska förvaras på ett betryggande sätt och inte riskera obehörig åtkomst, förstörelse, skada och tillgrepp.

Dokumentation i fysiskt format ska förvaras i ett brandsäkert och låst skåp.

Dokumentation i digitalt format ska föras och förvaras på ett säkert sätt i enlighet med krav i dataskyddsförordningen. Om det är nödvändigt, för den enskildes omvårdnad, att dokumentation finns i den enskildes hem, ska dokumentationen förvaras på en säker plats så att inte obehöriga kan läsa den. Leverantören ska ha rutiner för att endast behörig personal kan och får ta del av dokumentationen om den enskilde och för att hantera eventuella felaktiga uppgifter i dokumentationen. Leverantören ansvarar för att gallring sker löpande enligt gällande lagstiftning.

#### **Journalanteckningar**

Journalanteckningar ska föras löpande över händelser av vikt. Händelser av vikt är sådant som har betydelse i ärendet. Det kan vara händelser i vardagen, beslut som tas, avvikelser från genomförandeplanering, att kunden är berörd av ett missförhållande, planerade avbrott i insatsen, inläggning på sjukhus, olyckor, uppföljning med mera. Journalen ska föras i kronologisk ordning och händelser ska kunna följas från början till slut.

#### **Arbetsanteckningar**

Med arbetsanteckningar/daganteckningar menas anteckningar som personal gör för att meddela varandra något. Viktig information ska sammanfattas och föras in i journalanteckningarna. Anteckningar i meddelandesyfte som inte ska journalföras ska förstöras inom en vecka. Arbetsanteckningar som förs digitalt ska ske i enlighet med krav i dataskyddsförordningen och GDPR.

Socialförvaltningen  
Karin Film

### **Hantering av dokumentation och gallring efter avslutad insats**

Efter avslutad insats ansvarar leverantören för att all social dokumentation förvaras och därefter gallras i enlighet med gällande lagar, förordningar och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. All social dokumentation rörande personer födda dag 5, 15 och 25 i månaden ska bevaras av hänsyn till forskningens behov och lämnas till beställaren inom en (1) månad efter avslutad insats. Leverantören ansvarar för att gallring sker enligt gällande lagstiftning innan handlingarna överlämnas till beställaren.

### **Hantering av dokumentation om verksamhet upphör efter avslutad insats**

I det fall att leverantörens verksamhet upphör efter avslutad insats överlämnas social dokumentation för de akter som ännu inte gallrats till beställaren. Detta ska ske inom en (1) månad efter besked om verksamheten upphörande.

### **Hantering av dokumentation om avtal avslutas**

Om ett avtal med en leverantör avslutas ska leverantören överlämna social dokumentation till beställaren. Leverantören ansvarar för att gallring sker enligt gällande lagstiftning innan handlingarna överlämnas till beställaren. Handlingarna ska vara beställaren tillhanda senast en (1) månad efter avtal upphört.

Beställaren har rätt att hålla inne ersättning till dess att all dokumentation inkommit.

### **Driftstörning och tekniska problem**

Leverantören ska ha en rutin för hur dokumentation ska ske vid driftstörningar i sitt verksamhetssystem samt rutin som säkerställer att nödvändig information finns tillgänglig även vid tekniska problem. Rutinen ska vara en del av leverantörens kontinuitetsplan.

### **Nuvarande formuleringar upphandlingsdokumenten:**

Föreslagna avsnitt ska ersätta nuvarande skrivningar i uppräknade upphandlingsdokument. Vissa språkliga skillnader kan förekomma.

### **Socialförvaltningens bedömning**

Socialförvaltningen bedömer att de nuvarande formuleringarna gällande förvaring, gallring av dokumentation, journal- och arbetsanteckningar samt vid hantering av driftstörning och tekniska problem behöver revideras då de varierar i följsamhet till föreskrifterna i 12 kap. 1–2 §§ SoL samt 7 kap. 2 § socialtjänstförordningen. Vidare bedömer förvaltningen att revideringen säkerställer en likställighet i kravställningen av upphandlade leverantörer.

Socialförvaltningen  
Karin Film

### **Konsekvenser för barn och unga**

Socialförvaltningen bedömer att aktuell ändring inte medför några konsekvenser för barn och unga.

### **Ekonomiska konsekvenser**

Den ändring som föreslås gällande leverantörers ansvar för dokumentation vid insats avslutande medför inga ekonomiska konsekvenser

Åsa Lundgren  
socialdirektör

### **Handlingar i ärendet**

1. Tjänsteutlåtande, Revidering av upphandlingsdokument avseende LOV och LOU

### **Expedieras**

Leverantörer av upphandlade insatser inom

- Hemtjänst (SoL)
- Plats på vård- och omsorgsboende (SoL)
- Daglig verksamhet (LSS)
- Korttidsvistelse (LSS)
- Korttidstillsyn (LSS)
- Plats på särskilt boende inom socialpsykiatri