

Tid och plats: tisdagen den 26 januari 2021
kl. 18:30
Digitalt

Berit Lundström
Ordförande

Hanna Malm
Sekreterare

Ärenden Enligt bifogad ärendeförteckning

Enligt information från Angelica Lindberg, Kanslichef (mail till samtliga förtroendevalda 2021-01-15)

På grund av pågående pandemi behöver vi säkerställa att ni kan fortsätta driva den demokratiska nämndprocessen. Samtliga nämnders sammanträden som har digitala deltagare kommer från och med nu att vara helt digitala. Detta innebär att endast nämndens presidium är på plats fysiskt samt nämndsekreterare och eventuellt andra tjänstepersoner. Alla tjänstgörande ledamöter/ersättare och eventuellt deltagande ersättare ska närvara digitalt.

Ledamot som är förhindrad att närvara vid sammanträde skall anmäla detta till Hanna Malm hanna.malm@sjobo.se, 0416-27249 eller Gunilla Lynghed gunilla.lynghed@sjobo.se, 0416-27234 som kallar ersättare.

Gruppmöten Digitalt /Resp grupp

Föredragningslista Vård- och omsorgsnämnden

Ärende- nummer	Ärendemening	Dnr
Nämndsärende		
1	Fastställande av föredragningslista von januari 2021	3
2	Redovisning basal vårdhygien hösten 2020	4
3	Uppföljning intern kontrollplan 2020	5 - 9
4	Personligt ombud ansökan om statsbidrag 2021 samt redovisning statsbidrag 2020	10 - 22
5	Personligt ombud verksamhetsberättelse 2020 verksamhetsplan 2021	23 - 28
6	Rapportering systematiskt arbetsmiljöarbete vård- och omsorgsförvaltningen 2020	29 - 31
7	Granskning av Framtidens Äldreomsorg	32 - 50
8	Granskning av avtalshantering	51 - 74
9	Delegationsordning vård- och omsorgsnämnden fr o m 1 februari 2021	75 - 103
10	Skrivelser von januari 2021	104 - 105
11	Skrivelse - Beslut KF 2020-12-16 Riktlinjer för representation och gåvor	
12	Skrivelse - Beslut KF 2020-12-16 Rapportering av ej verkställda beslut 2020 - kvartal 3 2020	
13	Skrivelse - Beslut Kf 2020-12-16 Deltagande på distans	
14	Skrivelse - Beslut KS 2020-12-02 Hyra ny hemtjänstlokal Sjöbo, godkännande	
15	Information Von januari 2021	106
16	Övriga frågor von januari 2021	107
17	Hyra av lagerlokal	108
Sekretess		
18	Information delegationsbeslut Lex Sarah Hemtjänst Sjöbo 2 sep 2020	
19	Arbetsutskottets protokoll december 2020	
20	Anmälan om delegationsbeslut von januari 2021	

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum	Dnr
2021-01-14	2021/13
	Hid

Vård och omsorgsförvaltningen
Gunilla Lynghed
Administrativ chef vård och
omsorgsförvaltningen

Fastställande av föredragningslista von januari 2021

Vård och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Sammanfattning av ärendet
Fastställande av föredragningslista.
Utse protokolljusterare

Vård och omsorgsförvaltningen

Gunilla Lynghed
Administrativ chef vård och omsorgsförvaltningen
0416-27234

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum	Dnr
2021-01-04	2021/3
	Hid

Vård och omsorgsförvaltningen
Maria Mårtensson
Medicinskt ansvarig sjuksköterska

Redovisning basal vårdhygien hösten 2020

Vård och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Sammanfattning av ärendet

I samband med redovisning av Patientsäkerhetsberättelse 2019/Patientsäkerhetsplan 2020 beslutade vård- och omsorgsnämnden att särskild uppföljning avseende basal vårdhygien skall genomföras under 2020.

Beslutsunderlag

Maria Mårtensson, medicinskt ansvarig sjuksköterska redovisar resultat av mätning basal vårdhygien under hösten vid nämndens sammanträde

Beslutet skickas till

Vård och omsorgsförvaltningen

Maria Mårtensson
Medicinskt ansvarig sjuksköterska

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum	Dnr
2021-01-04	2021/4
	Hid

Vård och omsorgsförvaltningen
Eva Gustafsson
förvaltningschef

Uppföljning intern kontrollplan 2020

Vård och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden antar uppföljning av intern kontrollplan 2020 enligt bilaga till protokollet och överlämnar denna till kommunstyrelsen och kommunens revisorer

Sammanfattning av ärendet

Nämnderna ska i enlighet med reglementet för intern kontroll senast i januari månad efterföljande år rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen.

Utifrån granskningen av de särskilt utvalda aktiviteterna, och övrigt arbete med intern kontroll görs en sammanfattande bedömning av den interna kontrollen inom nämndens verksamhetsområde som svag.

Beslutsunderlag

Redovisning av uppföljning intern kontrollplan 2020.

Beslutet skickas till

Ekonomisupport, Kommunstyrelsen, Chefer vård- och omsorg, Förvaltningsövergripande samverkan vård- och omsorg

Vård och omsorgsförvaltningen

Eva Gustafsson
förvaltningschef

Intern kontrollplan och uppföljning av intern kontroll/

År 2020	Förvaltning/Bolag Vård- och omsorgsförvaltningen	Beslutad 2020-01-28 Ärendenummer: VO 2020/8 Uppföljning VO 2021/4
-------------------	--	---

Rutin/process	Riskbedömning			Kontrollmoment metod/frekvens
	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	
Nätverksåtkomst	Sannolik 4	Allvarlig 4	16	IT- och informationsansvarig och verksamhetsutvecklare bevakar felanmälningar angående åtkomst till utredningar, journaler och verksamhetshandbok löpande. Rapporterar statistik över antal avbrott 2 gånger per år.
<p><i>Risk:</i> Ingen åtkomst till: utredningar, journaler eller verksamhetshandbok då nätverk ligger nere.</p> <p><i>Rapportering:</i> Inga större avbrott har skett under året för hela förvaltningen. Dock var Blentarpsgården berörd av ett avbrott på tre dagar då en fiberkabel grävdes av.</p> <p><i>Åtgärder:</i> Nätverksanslutning via mobilt bredband i laptop fungerar som backup./CL Samtliga kök inom särskilt boende har fått förstärkt nätverksanslutning / EBH</p>				

Rutin/process	Riskbedömning			Kontrollmoment metod/frekvens
	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	
Ordination HSL	Sannolik 4	Kännbar 3	12	MAS gör sammanställning av antal avvikelser avseende ej utförda ordinationer 2 gånger per år.
<p><i>Risk:</i> Att ordinationer inte blir utförda.</p> <p><i>Rapportering:</i> Rapportering av utfall sker efter genomförda kontroller. (Maria Mårtensson) Hittills under 2020 har det inrapporterats färre avvikelser gällande ej utförda ordinationer jämfört med samma tid förra året. Det kan bero på att det finns en viss eftersläpning av inrapporteringen i systemet, men svårt att dra någon riktig slutsats i jämförelse med 2019 ännu. Det skrivs få avvikelser gällande icke utförda ordinationer på exempelvis träningar, finns endast 16 st inrapporterade i avvikelssystemet. Enligt arbetsterapeuter och fysioterapeuter händer det ofta att deras ordinationer inte är utförda (ingen signering finns på signeringslistan) men att få avvikelser skrivs i verksamheten på detta.</p> <p><i>Åtgärder:</i> Avvikelser måste skrivas när en ordination inte blir utförd och rutinen för avvikelshantering måste följas. Detta måste respektive enhetschef arbeta med inom sitt område. Införande av program för digital signering hade kunnat minska antalet avvikelser på ej utförda ordinationer genom sin påminnefunktion. En arbetsgrupp är tillsatt för att titta på de system som finns på marknaden idag inför ev. upphandling./MM</p>				

Rutin/process	Riskbedömning			Kontrollmoment metod/frekvens
	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	
Basal vårdhygien	Sannolik 4	Kännbar 3	12	MAS genomför punktprevalensmätning (PPM) 1 gång per år. Enhetschefer genomför egenkontroll enligt checklista 1 gång per år.
<p><i>Risk:</i> Att rutinen för basal vårdhygien inte följs och medför risk för smittspridning.</p> <p><i>Rapportering:</i> Rapportering av utfall sker efter genomförda kontroller. (Maria Mårtensson) PPM hygien har genomförts en gång i våras och en gång nu i höst. Resultatet har förbättrats betydligt sen i våras, från 50,5 % till 74,8%. Fortfarande finns en del brister gällande handdesinfektion före och gällande naglar.</p> <p><i>Åtgärder:</i> Under våren har stora utbildningsinsatser genomförts. Fortsätta informera och utbilda kring basal vårdhygien. Hygienkontrakt har införts. Egenkontroller och självskattning ska göras i verksamheterna enligt rutin./MM</p>				

Rutin/process	Riskbedömning			Kontrollmoment metod/frekvens
	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	
Informationsöverföring	Sannolik 4	Kännbar 3	12	MAS/verksamhetsutvecklare gör sammanställning av antal avvikelser 2 gånger per år.
<p><i>Risk:</i> Risk att rapportering om kunder inte görs</p> <p><i>Rapportering:</i> Rapportering av utfall sker efter genomförda kontroller. (Maria Mårtensson/Cecilia Lindberg) Ett fåtal avvikelser gällande informationsöverföring kan hittas i avvikelssystemet Dessa gäller brist i rapportering internt mellan olika yrkeskategorier. Att det inte finns så många avvikelser gällande informationsöverföring kan bero på att det registreras under något annat i systemet, t.ex. om en insats inte blivit utförd pga. att det inte rapporterats att ordinationen ska utföras. Då blir det registrerat under utebliven insats istället och orsaken till händelsen kan bli brist i informationsöverföring. Svårt att få fram någon bra statistik kring detta. /MM</p> <p><i>Åtgärder:</i> Ett nytt avvikelseprogram är på gång och ska vi fortsätta att följa upp detta så får det kanske byggas någon statistik i det nya programmet/MM.</p>				

Rutin/process	Riskbedömning			Kontrollmoment metod/frekvens
	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	
Löneutbetalning	Sannolik 4	Kännbar 3	12	Enhetschef bemanningsenheten gör kontroller genom stickprov, 20 per halvår (Timecare och Självservice).
<p><i>Risk:</i> Utbetalning av felaktig lön t ex sjukfrånvaro som inte registrerats.</p> <p><i>Rapportering:</i> 20 stickprov är utförs under 2020 på olika verksamheter inom vård och omsorg. Utfallet varierar per enhet. Återkommande är att enheter med hög frånvaro har fler avvikelser i lönesystemet gentemot de beställningarna med frånvaro orsaker i Timecare pool än övriga enheter. Totalt sett av de stickprov som är gjord har vi funnit 60 felaktiga avvikelser.</p> <p><i>Åtgärder:</i> Samtlig sjukfrånvaro kontrolleras av enhetschef i Självservice kontinuerligt/ EBH Under 2020 har vi genomfört en utbildning för samtliga chefer och samordnare kring processen från beställning till löneutbetalning. Planeras uppföljning och vidare utveckling av denna utbildning 2021/ EB, LL</p>				

Rutin/process	Riskbedömning			Kontrollmoment metod/frekvens
	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	
Avtal	Möjlig 3	Kännbar 3	9	Alla avtal inventeras av registrator. Avtal som behöver ses över kommer att lämnas till ledningsgruppen för vidare åtgärd.
<p><i>Risk:</i> Inaktuella avtal som vi betalar för. Risk att avtal löper ut och inte förlängs.</p> <p><i>Rapportering:</i> Registratorn har inventerat alla avtal och inga avtal som var inaktuella betalar vi för. Några områden där avtal saknas t ex inköp av larmutrustning i hemtjänst och inköp av blommor har identifierats.</p> <p><i>Åtgärder:</i> Områden där avtal saknas kommer upphandling ske. Avseende inköp av blommor till uppvaktning mm behövs ett kommunövergripande avtal, detta är inte nämnspecifikt./CL Behov av kommunövergripande avtal för blommor, konditori,livsmedelbutik/ EBH</p>				

Rutin/process	Riskbedömning			Kontrollmoment metod/frekvens
	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	
Bemanning	Möjlig 3	Kännbar 3	9	Inventering två gånger per år i ledningsgruppen.
<p><i>Risk:</i> Risk för vakanta tjänster där vi inte lyckas rekrytera personal med rätt kompetens.</p> <p><i>Rapportering:</i> Rapportering av utfall sker efter genomförda kontroller. I Boendespåret LSS och särskilt boende uppstår svårighet att rekrytera personal med rätt kompetens framförallt vid kortare vikariat och under en rekryterings fas. När tillsvidare tjänster utannonseras är det många sökande och tillräckligt underlag med personer med rätt kompetens och erfarenhet (Lisbeth Larsson/Christin Andersson/Beatrice Walldén)</p> <p><i>Åtgärder:</i> Annonsera tillsvidare tjänster och fortsätta arbetet med att höja grundbemanningen och minska antalet timanställda</p>				

Rutin/process	Riskbedömning			Kontrollmoment metod/frekvens
	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	
Bemanning	Allvarlig 4	Kännbar 3	12	Kontroll av statistik från Timecare Pool avseende arbetspass som inte kunnat ersättas från bemanningsenheten. Rapporteras två gånger per år.
<p><i>Risk:</i> Risk att vikarie inte finns att tillsätta vid frånvaro</p> <p><i>Rapportering:</i> Statistik för Mars månad visar att bemanningsenheten har avslagit 397 pass av 1607 beställda pass vilket motsvarar 24,7% av samtliga beställningar Statistik för september månad visar att bemanningsenheten har avslagit 295 pass av 1470 pass vilket motsvarar 20% av samtliga beställningar (Lisbeth Larsson)</p> <p><i>Åtgärder:</i> Mål- att understiga 1% avslagna beställningar av arbetspass (år 2020 = 0,7%) / EBH Arbeta med att samtliga enheter ska vara bemannade för att täcka sin grundbemanning samt planerad frånvaro och en del av den löpande frånvaron. Fortsätta arbetet med att verksamheterna ska täcka sin egen grundbemanning. Uppföljning av rutinen för ökad grundbemanning tillsammans med verksamhetschef en gång per månad. LL</p>				

Rutin/process	Riskbedömning			Kontrollmoment metod/frekvens
	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	
Tjänstefordon	Allvarlig 4	Kännbar 3	12	Kontroll genom stickprov, 5 bilar per halvår, avseende skadeanmälningar, okulärbesiktning och service. Kontrolleras av Kicki.
<p><i>Risk:</i> Risk att bilar inte tas omhand enligt rutin för tjänstebilar vilket kan medföra att inte trafikvärdiga fordon används.</p> <p><i>Rapportering:</i> 2020 har det rapporterats in 26 skadeanmälningar vilket är en minskning mot 2019 då det rapporterades in 38 stycken. Under 2020 har vi varit noga med att kontrollera om skadan ska gå på självrisk eller om reparationskostnad inte uppgått till självrisk så har vi valt att inte utnyttja försäkringen. Rapportering av utfall sker efter genomförda kontroller. (Lisbeth Larsson)</p> <p><i>Åtgärder:</i> Under 2021 kommer arbetet att följa upp "okulärbesiktning" göras regelbundet och arbetet med att kontrollera skadorna kommer fortgå som under 2020. LL</p>				

Sammanfattande bedömning:

- Svag
- Tillfredsställande
- God
- Mycket god

Orsak till sammanfattande bedömning (förklara kortfattat):

2020 har varit ett extremt ansträngt år för vård och omsorgsförvaltningen, tid och engagemang har krävts för att säkerställa bemanning med anledning av extremt hög sjukfrånvaro för att säkerställa att insatserna hos kunderna blir utförda enligt beslut och beställningar. Smittskyddsarbete, riskbedömningar och rutiner avseende covid -19 har behövt prioriteras genomgående. Budget har påverkats i mycket stor utsträckning. De utvecklingsarbeten och kvalitetssäkringsinsatser som beskrivs i internkontrollen har i flera fall fått prioriteras ner eller inte fått den effekt som önskat pga pandemin t ex arbete med höjd grundbemanning och åtgärder för att minska sjukskrivningar.

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum	Dnr
2021-01-07	2021/7
	Hid

Vård och omsorgsförvaltningen
Eva Gustafsson
förvaltningschef

Personligt ombud ansökan om statsbidrag 2021 samt redovisning statsbidrag 2020

Vård och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden godkänner ansökan om statsbidrag för 2 tjänster som personligt ombud 2021, varav 1 tjänst delas av Sjöbo-Tomelilla-Simrishamn genom samverkansavtal.
2. Vård- och omsorgsnämnden godkänner redovisning av hur beviljade medel använts under 2020

Sammanfattning av ärendet

Enligt socialstyrelsens föreskrifter om statsbidrag till personligt ombud skall ansökan om bidrag lämnas till länsstyrelsen senast 1 mars bidragsåret. Bidraget uppgick 2020 till drygt 400 tkr per heltidstjänst (justeras beroende på antal ansökningar) och Sjöbo har sedan länge ansökt om, och fått bidrag för 1 tjänst. Dessutom har Sjöbo, Tomelilla och Simrishamn via samarbetsavtal delat på 1 tjänst som personligt ombud och fr o m 2018 svarar Sjöbo för anställning och rekvisering av bidrag till denna, och ansökan avser därför 2 tjänster som personligt ombud.

I samband med beslut om beviljat bidrag för 2020, 805 276 kr, meddelades att kommunen senast den 15 januari 2021 skall redovisa till länsstyrelsen hur beviljade medel använts, via blankett som Länsstyrelsen tillhandahåller.

Beslutsunderlag

Ansökningsblankett personligt ombud Sjöbo kommun 2021.
Redovisning av beviljat bidrag 2020.

Beslutet skickas till

Länsstyrelsen; Personligt ombud

Vård och omsorgsförvaltningen

Eva Gustafsson
förvaltningschef



REDOVISNING

Statsbidrag till kommuner som bedriver verksamhet med personligt ombud

Sänds in till: skane@lansstyrelsen.se

Statsbidrag avseende år 2020

Kontaktuppgifter till den kommun som beviljats statsbidraget

Kommun Sjöbo kommun		
Utdelningsadress kommunhuset	Postnummer 275 80	Postort Sjöbo
Kontaktperson Eva Gustafsson	Avdelning/Enhet Vård och Omsorgsförvaltningen	
Nämnd Vård och omsorgsnämnden	Telefon (inkl. riktnu- mer) 0416-27180	E-postadress Eva.gustafs- son@sjobo.se

Den eller de kommuner, förutom redovisande kommun, som redovisningen omfattar

Kommun/kommuner

1. Personliga ombud

Totalt antal ombudstjänster i kommunen:

Ange antal tjänster med 2 decimaler¹: 2.00

	Antal kvinnor	Antal män
Ange antalet personliga ombud	1	1

Utbildning

	Ja	Nej
Ombuden har erbjudits utbildning.	X	
Om ja, ange vilken/vilka utbildningar. Våld i nära relationer Suicid prevention Självskadebeteende Digitala nätverksträffar träffar med övriga ombud i Skåne		
Om nej, ange varför.		

Handledning

	Ja	Nej
Ombuden har erbjudits handledning.	X	
Om ja, ange vilken slags handledning. Extern lösningsfokuserad handledning var tredje vecka		

¹ Anges med två decimaler. För ett ombud på heltid (40 timmar i veckan) och ett på halvtid (20 timmar i veckan) anges 1,50. För två ombud på heltid och ett på deltid (10 timmar i veckan) anges 2,25

Om nej, ange varför.

2. Klienter

Ange antal klienter som fått stöd av personligt ombud. Varje person (klient) som har fått stöd av personligt ombud ska redovisas endast en gång per år.

	Kvinnor	Män
Totalt antal klienter	15	21
därav mellan 18 och 29 år	6	11
därav mellan 30 och 49 år	4	3
därav mellan 50 och 64 år	2	6
därav 65 år och över	3	1

Antal nya klienter	12	17
därav mellan 18 och 29 år	4	8
därav mellan 30 och 49 år	4	3
därav mellan 50 och 64 år	1	5
därav 65 år och över	3	1

Antal avslutade klienter	10	14
därav mellan 18 och 29 år	5	6
därav mellan 30 och 49 år	1	2
därav mellan 50 och 64 år	1	5
därav 65 år och över	3	1

Klienter med hemmavarande	Kvinnor	Män
Antal klienter som, helt eller delvis, har hemmavarande barn under 18 år ² vilka är kända för verksamheten.	3	4

² Inkluderar även barn till maka/make/reg. partner/sambo som är hemmavarande hos klienten.

3. Kontakt med verksamheten

Ange orsaken/orsakerna till att nya klienter tar kontakt med verksamheten. Ange antalet orsaker.

Flera orsaker kan anges per person.

Kontaktorsak	Kvinnor	Män
Ekonomi	9	10
Bostad	3	4
Sysselsättning	4	5
Struktur i vardagen	7	8
Bryta isolering	5	6
Relationsfrågor	2	
Existentiella frågor	7	5
Stöd i kontakten med myndighet	13	20
Stöd i kontakten med sjukvården	11	16
Annan orsak		
Om annan orsak, ange vilken.		

Tendenser till förändring av orsaker till kontakt

Ser ni några tendenser till förändring vad gäller orsaken till att klienter tar kontakt med personligt ombud under 2020? I så fall, på vilket sätt?

Ökad oro till följd av pandemin, ökad ensamhet och isolering. Först nedgång av inflödet av klienter sedan en tydlig ökning.

Tendenser till förändring av vilka grupper som tar kontakt

Ser ni några tendenser till förändring vad gäller vilka grupper inom målgruppen som tar kontakt och söker stöd av personligt ombud under 2020? I så fall, på vilket sätt?

Fortsatt ökning av yngre målgrupp

4. Tillgång till personligt ombud

	Ja	Delvis (t.ex. om det är kö i 3 av 12 kommuner)	Nej
Har ni under 2020 haft kö eller väntetid för personer (uppdragsgivare) som söker kontakt med personliga ombud?	X		
Om ja, uppskatta hur lång väntetiden är eller har varit i er kommun under 2020. uppskattningsvis 1 månad			

	Ja	Nej
Har ni bedömningsriktlinjer eller prioriteringsordning (vid kö till PO) för tillgång till personligt ombud.	X	
Om ja, rangordna prioriteringsordningen i er kommun Närmsta chef hjälper oss att prioritera.		
Om nej, ange varför.		

5. Organisation, ledning och samverkan

Ange vem som är utförare av verksamheten med personligt ombud i er kommun

	Ja	Nej
Kommun	x	
Förening		
Stiftelse		
Aktiebolag		
Annan utförare		
Om annan utförare än kommunen, ange organisationens namn		

Ange vilka myndigheter som ingår i ledningsgruppen

	Ja	Nej
Kommun/kommuner	x	
Arbetsförmedlingen	x	
Försäkringskassan	x	
Landstingets primärvård	x	
Landstingets psykiatri	x	

Ange vilka organisationer som ingår i ledningsgruppen

	Ja	Nej	Om ja, ange vilken/vilka:
Patientorganisationer			
Brukarorganisationer	x		RSMH
Anhörigorganisationer	x		IFS
Annan organisation	x		BISAM

Om ledningsgruppen inte har någon representant från kommunen, landstingets primärvård och psykiatri, Arbetsförmedlingen eller Försäkringskassan, ange varför.

Ange hur kommunen har arbetat för att få representanter från nedanstående huvudmän att delta i ledningsgruppen?

6. Tillgång till samhällsservice

	Ja	Nej
Rutiner har upprättats för hur uppmärksammade brister ska hanteras i verksamheten.	X	

Sammanfatta uppmärksammade brister i fråga om den enskildes möjligheter att få tillgång till samhällets utbud av vård, stöd och service.

Digitaliseringen man har inte tillgång till rätt hjälpmedel eller har svårigheter med att klara av ny teknik.

Godemans ansökan där man hänvisar till Personliga ombud

Många personliga möten inställda för våra klienter pga. pandemin

Bostadsbrist svårt för våra klienter att ta leva upp till de krav som ställs.

Socialförsäkringen fortsatt svårt att ta del av de förmåner som ingår i socialförsäkringen

Arbetsförmedlingens nedrustning gör att våra klienter kommer längre ifrån arbetsmarknaden

Ge exempel på åtgärder som har vidtagits för att komma tillrätta med de brister som har identifierats under året.

Godeman lyfts till styrgruppen som bjudit in Överförmyndareenheten

Socialförsäkringen Lyfts i styrgrupp

Arbetsförmedlingen lyfts till styrgruppen

Samtal med berörda myndigheter om hur klienter kan stöttas då möten och planerade aktiviteter blivit inställda.

Digitalisering- Lyft med berörda chefer.

7. Ekonomi

Beviljat statsbidrag

Beviljat statsbidrag, kr	Årsanställningar, ange antal ombudstjänster i kommunen. Anges med två decimaler, t.ex. två halvtider = 1,00
805 276	2,00

Förbrukat statsbidrag

Förbrukat statsbidrag, kr	Årsanställningar på heltid/deltid exkl. tjänstledighet Anges med två decimaler, t.ex. två halvtider = 1,00
805 276	2,00

Om verksamheten har haft färre årsanställningar på heltid eller deltid än vad som beviljats, ange varför.

9. Coronapandemin

Har Coronapandemin påverkat er användning av statsbidraget under 2020?

	Ja
X	Nej
	Kan inte bedöma

Om ja, ange hur Coronapandemin har påverkat er verksamhet med personliga ombud?

Flera alternativ kan anges.

	Vi har sett en ökad efterfrågan av stödinsatser från personliga ombud
	Vi har sett en minskad efterfrågan av stödinsatser från personliga ombud
	Verksamheten för personliga ombud har tillhandahållit ett ökat utbud av stödinsatser till klienterna
	Verksamheten för personliga ombud har tillhandahållit ett minskat utbud av stödinsatser till klienterna
	Vi har inte kunna erbjuda planerade utbildningar till personliga ombud
	Vi har inte kunna erbjuda handledning till personliga ombud
	Annan förändring, ange vad:

Kommentera gärna ert svar:

10. Övrigt

Synpunkter och övriga reflektioner på verksamheten

11. Underskrift av behörig företrädare för kommunen

Datum 201228	
Namnsteckning	Namnförtydligande Eva Gustafsson
Titel Förvaltningschef	Tjänsteställe Sjöbo kommun
Telefon (inkl. riktnummer) 0416-27180	E-postadress eva.gustafsson@sjobo.se
Detta dokument har beslutats digitalt och saknar därmed underskrift	



Ifylld och underskriven blankett skickas till följande adress:

skane@lansstyrelsen.se
Länsstyrelsen Skåne
Enheten för social hållbarhet
Therese Olin
205 15 Malmö

Ansökan om statsbidrag för verksamhet med Personliga ombud

Uppgifter i ansökan avser de kriterier och förutsättningar för statsbidrag till verksamheter med personliga ombud som anges i SFS 2013:522. Länsstyrelsen beslutar och betalar ut statsbidrag till en kommun utifrån bestämmelserna i SFS 2013:522 §§ 2-6 och 8.

En kommun svarar inom ramen för socialtjänsten för verksamheten med personligt ombud. Blanketten innehåller ett antal frågor om hur verksamheten ska organiseras och vilka förutsättningar som ombudet/ombuden kommer att få i sitt arbete. Länsstyrelsen förutsätter att uppgifter, som lämnas i ansökan, diskuterats med aktuella samverkansparter.

Statsbidragets omfattning

Statsbidraget har föregående år utgått med 402 638 kr per år för en heltidstjänst. Beloppet justeras av Socialstyrelsen utifrån hur många ansökningar som inkommit.

Ange med två decimaler. Om ni t.ex. ansöker om att anställa en på heltid (40 timmar i veckan) och en på halvtid (20 timmar i veckan,) anger ni 1,50, om ni t.ex. ansöker om medel för två som jobbar heltid och en som jobbar 25 procent ange 2,25. Ej förbrukade medel kan komma att återkrävas.

Sökande kommun

Kommunens namn: Sjöbo kommun	
Förvaltning: Vård och omsorgsförvaltningen	
Postadress: 27580 Sjöbo Kommun	
Tfn: 0416-27000	E-post: Eva.gustafsson@sjobo.se
Organisationsnummer: 2120000 - 1090	Plus-eller bankgiro 662-7574
Ansökan avser år:	2021
Antal årsanställningar (heltid, ange i årsarbeten)	2,0
Referens på utbetalningen: 12000	
Nämnd som beslutat om ansökan: Vård och omsorgsnämnden	
Ansökan avser även verksamhet i följande kommun/kommuner Tomelilla, Simrishamn	

Kontaktperson

Befattning: Förvaltningschef	
Namn: Ea Gustafsson	
Postadress: Gamla Torg 27580 Sjöbo	
Tfn: 0416-27180	E-post: Eva.gustafsson@sjobo.se

Driftsform/driftsformer och utförare

Uppgift om vilken eller vilka driftsformer som verksamheten bedrivs i. Om verksamheten är ny uppge när kommunen beräknar att verksamheten kan påbörjas. (SFS 2013:522 8 § punkt 3.)

Kommunal regi

Samverkan kring verksamheten

Uppgift om vilka myndigheter och organisationer som ska samverka kring verksamheten med personligt ombud. (SFS 2013:522 5 § och 8 § punkt 4)

Vilka myndigheter och organisationer ingår i ledningsgruppen? Försäkringskassa, Arbetsförmedling, Regionens verksamheter inom primärvård och Psykiatri, Brukarorganisationer
Vilka andra myndigheter och organisationer samverkar ni med? Överförmyndarnämnd

Plan för verksamhetens organisation

Beskrivning om hur kommunen planerar att personliga ombuden ska arbeta med målgruppen, hur prioriteringar inom målgruppen kommer att ske och hur ombudens verksamhet ska planeras och dokumenteras. (SFS 2013:522 8 § punkt 5.)

Personligt ombud har uppdrag att bistå personer med psykiskt ohälsa att hitta rätt bland samhällets stöd genom uppsökande verksamhet, stöd till personer som själva söker hjälp men också att bistå organisationer med insikt i hur dessa kan bli bättre på att erbjuda stöd till målgruppen. Personligt ombud identifierar systemfel som kan försvåra för målgruppen att få det stöd man har rätt till. Samverkan sker mellan de fyra befattningshavare som kommunerna har anställt. Dessa samverkar i ärenden och åker två när arbetsmiljön så kräver. Respektive personligt ombud träffar sin närmaste chef regelbundet en gång i månaden. Eventuella prioriteringar sker vid dessa möten. Ledningsgruppen har normalt möte 6 ggr per år och har dels stora möten med samtliga samverkande myndigheter och organisationer dels mindre möten med kommunens representanter och personligt ombud. Detta för att mindre systemfel i den egna

organisationen ska kunna åtgärdas snabbt.

Planer för arbetets utformning

Beskrivning hur kommunen planerar att stödja personliga ombud i arbetet i fråga om exempelvis utbildning/kompetensutveckling och handledning. (SFS 2013:522 punkt 6.)

De fyra personliga ombuden inom kommunerna ovan har gemensamma utbildningar och gemensam handledning. Dels följer man de utbildningar som rekommenderas via Länsstyrelsen dels andra utbildningsinsatser som identifierats vid medarbetarsamtal eller liknande.

Uppföljning

Beskrivning av hur kommunen planerar att följa upp hur verksamheten med personligt ombud har utvecklats. (SFS 2013:522 8 § punkt 7.)

Närmaste chef har regelbundna samtal med personligt ombud en gång per månad, där följs verksamheten upp, eventuella förändringar i målgrupp, arbetsbelastning etc identifieras.

Ort och datum Sjöbo 201109

Behörig företrädare för verksamheten	Namnförtydligande och befattning Eva Gustafsson Förvaltningschef Vård och omsorgsförvaltningen
--------------------------------------	---

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum	Dnr
2021-01-07	2021/8
	Hid

Vård och omsorgsförvaltningen
Eva Gustafsson
förvaltningschef

Personligt ombud verksamhetsberättelse 2020 verksamhetsplan 2021

Vård och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner verksamhetsberättelse och verksamhetsplan och lägger dessa till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Föreligger verksamhetsberättelse avseende 2020 års verksamhet i Sjöbo kommun samt gemensam verksamhetsplan gällande Personliga ombud i Simrishamn/Sjöbo/Tomelilla kommuner år 2021.

Beslutsunderlag

Verksamhetsberättelse personligt ombud 2020
Ekonomisk redovisning personligt ombud 2020
Verksamhetsplan gällande Personliga ombud i Simrishamn/Sjöbo/Tomelilla kommuner år 2021

Beslutet skickas till

Personligt ombud, Länsstyrelsen

Vård och omsorgsförvaltningen

Eva Gustafsson
förvaltningschef

Verksamhetsberättelse Personligt Ombud i Sjöbo kommun 2020

Verksamhetsberättelsen bygger på 36 klienter och ett stort antal samtal från andra medborgare samt personal som efterfrågat vägledning och stöd. Ett 10-tal uppsök har genomförts under året. 2020 har som tidigare år innehållit både positiva och negativa inslag och förändringar. År 2020 har varit ett turbulent år på grund av Pandemin. Vi har uppmärksammat att många är hårt drabbade av oro, ensamhet och isolering. För målgruppen till oss personliga ombud har det inneburit en del svårigheter då många verksamheter stängde ned, avbokade möten och att en hel del personal arbetade hemifrån. Som personliga ombud arbetar vi redan flexibelt vilket har varit en stor styrka under rådande pandemi. De viktigaste frågorna har i huvudsak rört sig om effekter av pandemin. Omorganisation inom Arbetsförmedlingen, vilket lett till att vår målgrupp inte får det personliga stöd de behöver. Vidare har vi sett fortsatta svårigheter att få ersättning ifrån Försäkringskassan vilket har lett till ökade kostnader för våra kommuner. Liksom tidigare år så har vi även uppmärksammat bristen på bostäder i kommunen, men också att klienterna inte lever upp till de krav hyresvärdar ställer. Positivt för året är att vi sett en ökad tillgänglighet inom den specialiserade vården. Vi kan även se hur de olika kontaktcentralerna som finns i kommunerna Tomelilla och Simrishamn ökat tillgängligheten för våra medborgare.

Personligt ombuds uppdrag

Personliga ombuden (PO) är en fristående verksamhet som har två viktiga uppdrag. Det ena innebär att vi arbetar på uppdrag av klienten för att bevaka dennes rättigheter. Stödet riktar sig till personer från 18 år och uppåt som har psykiska funktionsvariationer med betydande och väsentliga svårigheter att utföra aktiviteter inom olika livsområden. De ska även ha behov av långvariga kontakter med socialtjänst, primärvård, den specialiserade psykiatrin eller andra myndigheter.

Det andra uppdraget innebär att vi ska identifiera och rapportera de brister i serviceutbudet som gör att klientens behov inte blir tillgodosedda. Sammanställda brister rapporterar vi till chefer och ledningsgrupp samt till andra berörda myndigheter.

En av de personliga ombudens styrkor ligger i att vi har tid att skapa relationer, som är grunden för klientarbetet. Vi arbetar uppsökande, vilket innebär att vi åker runt och

informerar om vilka vi är. Vi arbetar för att få kontakt med dem som är allra mest utsatta och ensamma.

Tillsammans gör vi en kartläggning som blir den handlingsplan vi arbetar utifrån. Vi arbetar långsiktigt och stödjer klienten i att skapa goda relationer med olika myndigheter.

Liksom tidigare år så har ombuden under 2020, vid behov, arbetat och hjälpt varandra över kommungränserna. Att arbeta tillsammans ökar klienternas möjlighet att få hjälp och minskar den kö som kan uppstå när behovet av stöd är stort.

Enligt Regeringen skall verksamheten för Personligt ombud bedrivas i samarbete med andra huvudmän.

Ombuden för Tomelilla/Sjöbo/Simrishamn/ har under 2020 haft en gemensam ledningsgrupp. Detta eftersom kommunerna ligger nära varandra geografiskt och på så sätt redan har ett naturligt samarbete. Under andra halvan av året har också Skurups kommun tillkommit.

I ledningsgruppen ingår: Socialchefer, förvaltningschefer, öppenvårdspsykiatrin, Personliga ombud, IFS (Intresseföreningen för schizofreni och liknande psykoser), RSMH (Riksförbundet för social/mental hälsa), BISAM (Brukarinflytandesamordnare), Försäkringskassan, Arbetsförmedlingen samt Primärvården.

Ledningsgruppen har träffats två gånger under 2020. Ledningsgruppens roll och sammansättning är avgörande för att skapa goda förutsättningar för arbetet som personligt ombud.

Systembrister och skrivelser som vi rapporterat under året:

- Synpunkter till Överförmyndarenheten gällande svårigheter om att få tillgång till stöd av Godeman samt att de hänvisar till personliga ombud,, inväntar återkoppling.
- Fortsatt svårt att ta del av de förmåner som ingår i socialförsäkringen (Försäkringskassan) med hänvisning till bristfälliga läkarintyg och striktare krav som följer med deras arbete. Pågående arbete med Försäkringskassan samt sjukskrivande läkare.
- Receptionens utformning inom Socialtjänsten i Sjöbo utgör en sekretessproblematik vilket har oroat oss och många av de personer vi möter.

Handledning.

Under året har ombuden haft extern lösningsfokuserad handledning två timmar var tredje vecka. Däremellan har ombuden träffats vid behov för intern handledning och planering.

Arbetsmiljön

Arbetet som personligt ombud är ett fristående ensamarbete och våra möten sker där klienterna önskar. För att underlätta och säkerställa kvalitén i vårt arbete så har vi fortsatt att hjälpa varandra över kommungränserna. I den uppsökande verksamheten arbetar vi alltid två ombud tillsammans. Under 2020 har efterfrågan av stöd ifrån Personliga ombud varit stor. I början av pandemin kunde vi se att inflödet minskade för att sedan öka igen. Uppdragen har fortsatt varit komplexa, tidskrävande och den uppsökande verksamheten har ökat.

Under året har Personliga ombuden deltagit i följande aktiviteter:

- Digitalt nätverksmöte för personliga ombud i Skåne.
- Digital utbildning, Våld i nära relationer.
- Föreläsning kring självskadebeteende och suicidprevention.
- Informerat privata samt myndighetsaktörer om vår verksamhet.
- Föreläsning gällande Barnkonventionen

Iakttagelser 2020:

- Arbetsförmedlingens nedrustning har påverkat målgruppen som är i stort behov av ett nära individuellt stöd. Den stora digitaliseringen utgör ett hinder för många av våra klienter som inte kan systemen eller saknar den digitala tekniken. Under pandemin har arbetslösheten ökat och vår målgrupp står ännu längre ifrån arbetsmarknaden.
- Digitaliseringen har ökat inom de flesta verksamheter, vilket för en del försvårat möjligheten att göra ansökningar, rapportera, göra ändringar m.m. I Tomelilla har man möjlighet till ett personligt stöd via ”Digitala hjälpen” som nu är stationerad i kommunhuset.
- Fortsatt under 2020 så har vi uppmärksammat en ökning av den yngre målgruppen.
- De klienter vi möter påtalar att de har svårt att göra sina röster hörda samt att de har svårt att få hjälp utifrån sina förutsättningar. Återkommande är deras upplevelse av brist på ett gott bemötande och kunskap om psykisk ohälsa hos olika aktörer.

- Fortsatta svårigheter att få ersättning ifrån Försäkringskassan gör att fler vänder sig till kommunen för sin försörjning.
- Vi ser att den psykiska ohälsan ökar. Många av de vi möter, har inte längre några fysiska kontakter utan möten sker via telefon eller digitalt. Detta leder till isolering för en redan utsatt grupp. Man får svårt att upprätthålla sina kontakter, vilket för en del leder till att man sitter utan ekonomi, läkarkontakter och/eller medicin. Detta ser vi som en följd av pandemin.
- Många klienter vi möter berättar om att planerade insatser som tex tandvård/behandlingsinsatser både inom kommun/region skjuts upp och ställs in. Insatser som man redan väntat länge på och som varit det som gett hopp.

Det finns många goda hjälpare inom samtliga myndigheter där ett gott bemötande och god kunskap om psykisk ohälsa gör stor skillnad för våra klienter. Dessa möten stärker klienterna både i tron på sig själva och på samhället och är viktiga för återhämtningen.

Sjöbo 8 januari 2020

Stefan Wendel

Susie Svensson

Verksamhetsplan gällande Personliga ombud i Simrishamn/Sjöbo/Tomelilla/ Skurup kommuner år 2021

- Kompetenshöjning via utbildning.
- Ombud i Skurup, Simrishamn Liz Kyrklund och Mikael Cadier kommer att gå introduktionsutbildningen för personligt ombud i Stockholm, som har blivit uppskjuten till hösten -21 pga. Corona.
- Vi kommer att:
- Delta i de utbildningstillfällen som är relevanta för vår yrkesroll.
- Delta i nätverksmöten för PO i Skåne en gång på våren och en gång på hösten samt vid den årliga nationella konferensen som anordnas av YPOS, Yrkesföreningen för personliga ombud Sverige.
- Avsätta ett tillfälle i månaden för genomgång och rapportering av brister.
- Träffas en gång i veckan för ärendehantering/ intern handledning. Utöver detta en planeringsdag/teamdag per termin.
- Fortsätta att stödja varandra över kommungränserna. Detta för att verksamheterna ska kunna fungera så optimalt som möjligt.
- Regelbundet avsätta tid för uppsökande verksamhet i alla kommuner.
- Fortsätta med extern handledning för Nåkkve Balldin var tredje vecka.
- Regelbundna träffar med vår styr/ledningsgrupp.

Simrishamn den 14 december 2020

Mikael Cadier

Susie Svensson

Stefan Vendel

Anna Halonen

Liz Kyrklund

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum	Dnr
2021-01-07	2021/9
	Hid

Vård och omsorgsförvaltningen
Eva Gustafsson
förvaltningschef

Rapportering systematiskt arbetsmiljöarbete vård- och omsorgsförvaltningen 2020

Vård och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden lägger redovisningen till handlingarna och uppdrar åt förvaltningschefen att upprätta ny analys nästa år.

Sammanfattning av ärendet

Förvaltningschefen sammanställer årligen det systematiska arbetsmiljöarbetet från samtliga chefer med fördelade arbetsuppgifter, arbetsmiljö, inom verksamhetsområdet. 2020 har respektive chef har redovisat via digitala enkätsvar och förvaltningschefen har därefter gjort en sammanställning.

Beslutsunderlag

Sammanställning arbetsmiljöenkät 2020

Beslutet skickas till

Vård och omsorgsförvaltningen

Eva Gustafsson
förvaltningschef



Sammanställning av enkät om det systematiska arbetsmiljö inom Vård och omsorgsförvaltningen 2020.

Enkäten är besvarad av enhetschefer med arbetsmiljöansvar och skyddsombud, det går inte ur enkäten att göra analyser på verksamhetsnivå och kommentarer är knapphändiga vilket gör att materialet är svårt att tolka.

Det finns områden där arbetsmiljöarbetet fungerar väl t ex genomförs medarbetarsamtal och arbetsplatsträffar enligt rutiner.

Man bedömer också generellt att personalen har goda kunskaper om risker och för t ex fram årets stora satsning på utbildning och uppföljning av basala hygienrutiner.

Ergonomi utbildningar lyfts fram som ett förbättringsområde, under året har detta genomförts digitalt – planer finns att skapa en träningsmiljö så att det blir enklare att även ge mer praktiskt utbildning.

Det framkommer goda resultat vid frågor om att genomföra planerade, förebyggande åtgärder samt att kontrollera att dessa ger effekt samt att genomföra riskbedömning före förändringar. De som angivit att detta skett endast delvis framför att det kan vara ett kontinuerligt arbete att t ex undersöka vilken handlingsplan som fungerar bäst för en enskild kund eller att man behöver följa upp den riskbedömning som görs i kundens hem och som måste revideras när kundens hälsotillstånd förändras.

Det påpekas också att pandemi med nya regelverk och nya rutiner har ställt krav på snabba omställningar som inte alltid kunnat ha den planeringstid som varit önskvärt

Höga svar har också angetts avseende arbetet med att fånga upp signaler på fysisk och /eller psykisk ohälsa.

De områden som i enkäten får lägre värde avseende genomförande är de som handlar om genomförda rehabiliteringsutredningar, sammanställning och analys av ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud samt arbete med aktiva åtgärder enligt diskrimineringslagen.

Detta kan vara en effekt av pandemin, att sjukfrånvaron i vissa perioder och i vissa arbetsgrupper har varit väldigt hög samt att enhetschefer i stor utsträckning behövt ägna större delen av arbetstiden till att lösa praktiska frågor med anledning av pandemi t ex bemanning, riskbedömningar, skyddsutrustning etc

Förvaltningen har i höst beslutat införa ett nytt arbetssätt i rehabiliteringsarbetet och inledningsvis ingår tre arbetsgrupper i detta projekt vilket förväntas förbättra resultatet.

Ett förslag som kommer att presenteras på Fsam är att sammanställning och analys av ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud samt åtgärder enligt diskrimineringslagen kommer att läggas som en punkt på Vsams dagordning.

Eva Gustafsson

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum	Dnr
2021-01-07	2020/321
	Hid

Vård och omsorgsförvaltningen
Eva Gustafsson
förvaltningschef

Svar till kommunens revisorer granskning Framtidens äldreomsorg

Vård och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden överlämnar svar till kommunens revisorer enligt bilaga till protokollet.

Sammanfattning av ärendet

Sjöbo kommuns revisorer har genomfört en granskning av planering inför framtidens äldreomsorg.

Den samlade bedömningen i rapporten är att vård- och omsorgsnämndens arbete med planering inför framtidens äldreomsorg inte helt bedrivs på ett ändamålsenligt sätt samt att den interna kontrollen i sammanhanget inte är helt tillräcklig.

Revisorerna önskar svar från vård- och omsorgsnämnden senast 2020-01-31 gällande redovisade bedömningar och rekommendationer.

Förvaltningschef Eva Gustafsson har upprättat skrivelse med förslag till svar till kommunens revisorer.

Beslutsunderlag

Missivbrev och Revisionsrapport granskning av framtidens äldreomsorg.
Förslag till svar upprättat av förvaltningschef Eva Gustafsson

Beslutet skickas till

Kommunens revisorer, chefer vård- och omsorg, förvaltningsövergripande samverkan

Vård och omsorgsförvaltningen

Eva Gustafsson
förvaltningschef



Framtidens äldreomsorg

Revisionsrapporten pekar på att det inte går att styrka att det bedrivs ett konkret arbete med en långsiktig planering för framtidens äldreomsorg

Svar från vård och omsorgsnämnden

Beläggning på särskilt boende, resultat av brukarundersökningar, ökning av hemtjänsttimmar, förändringar i lagstiftning som påverkar vård och omsorgsförvaltningen etc lyfts regelbundet på nämndens sammanträden.

Förvaltningen arbetar med att sammanställa flera befintliga dokument till ett för att ge en mera övergripande bild av förvaltningens ansvarsområde och nyckeltal samt ge faktaunderlag avseende demografi mm

Revisionsrapporten pekar på att det inte finns någon framtidsstrategi avseende utbud av äldreomsorg

Svar från vård och omsorgsnämnden

Under årens lopp i takt med ändrad efterfrågan hos kunder har det skett förändringar t ex en ökning av antalet särskilt boendeplatser med inriktning mot personer med kognitiv svikt, en utökad dagverksamhet för personer med demenssjukdom, , en utökning av budget till hemtjänst, en utökning av resurser till sjuksköterskor, fysioterapeuter, arbetsterapeuter. Ett strategiskt beslut var också att minska antalet sk vanliga särskilda boendeplatser eftersom dessa inte efterfrågades och det fanns många lediga platser.

Delar av förändringarna kan härledas från förändringar i kundernas efterfrågan, delar kan härledas till förändringar av lagstiftningen som ger konsekvenser. Delar är förutsägbara och handlar om demografi, delar är inte förutsägbara utan kommer som konsekvens av beslutsfattande utanför nämndens ansvar t ex ändrad lagstiftning eller prejudicerande domar.

Revisionsrapporten pekar på att beslutsunderlagen inte är heltäckande, att risk och konsekvensanalyser saknas och att ingen jämförelse skett med andra kommuner och exemplifierar detta med utredning om Blentarpsgården.

Svar från vård och omsorgsnämnden

Diskussioner i vård och omsorgsnämnden om antalet lediga lägenheter på särskilda boenden har pågått under flera år. Skillnaden mellan kostnaderna för ett större respektive mindre särskilt boende har redovisats. Kundernas önskemål vid val av särskilt boende har redovisats.

Den ekonomiska konsekvensen av den aktuella situationen har redovisats, det har också redovisats konsekvenser av flyttning för äldre och sköra personer. Andra förslag om partiell nerläggning av ett större boende har redovisats, förslag om att flytta korttidsvård till Blentarpsgården har utretts.

En jämförelse med grannkommuner har i detta fall inte varit till hjälp då en kommun har långa köer till särskilt boende och en annan har minskat antal vid flera tillfällen.

Eva Gustafsson



Revisionen

Vård- och omsorgsnämnden

För kännedom:
Kommunfullmäktige

Granskning av framtidens äldreomsorg

Sjöbo kommuns revisorer, har utifrån en bedömning av väsentlighet och risk, beslutat att genomföra en granskning av planering för framtidens äldreomsorg. Granskningens syfte har varit att granska och pröva om vård- och omsorgsnämnden säkerställt att arbetet med att utforma framtidens äldreomsorg bedrivs på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll.

Efter genomförd revision och genomgång av granskningens samtliga revisionsfrågor gör vi bedömningen att *vård och omsorgsnämndens arbete med planering för framtidens äldreomsorg inte helt bedrivs på ett ändamålsenligt sätt. Vår bedömning är vidare att den interna kontrollen i sammanhanget inte helt är tillräcklig.* Vi gör följande bedömningar och rekommendationer utifrån granskningens revisionsfrågor:

- Arbeten har genomförts som identifierat utmaningar för äldreomsorgen på kort och lång sikt men det går inte att styrka att det bedrivs ett konkret arbete med en långsiktig planering för framtidens äldreomsorg, som syftar till att hantera de identifierade utmaningarna.
- Det finns i dagsläget inte någon framtidsstrategi avseende utbud av äldreomsorg. Ett utvecklingsområde som noteras är en tydligare styrning för återrapportering till nämnd, avseende hur arbetet med att hantera identifierade utmaningar fortlöper.
- Risk- och konsekvensbedömning i beslutsunderlagen är inte heltäckande avseende verksamhetsrisker.

Mot bakgrund av vad som framkommit i granskningen lämnar vi följande rekommendationer till vård- och omsorgsnämnden:

- Nämnden bör säkerställa att planering och strategier upprättas för framtidens äldreomsorg.
- Nämnden bör säkerställa att beslutsunderlag för planer och strategier är heltäckande. Dessa underlag bör beskriva ekonomiska och verksamhetsmässiga konsekvenser, samt jämförelser med andra liknande kommuner.

- Nämnden bör utveckla dialogen mellan nämnd, förvaltning och medborgare avseende framtidens äldreomsorg i syfte att tydliggöra förväntningar, prioriteringar och möjligheter.

Revisorerna önskar svar från vård- och omsorgsnämnden senast 2021-01-31 gällande redovisade bedömningar och rekommendationer.



Gert Ask
Ordförande

Framtidens äldreomsorg

Sjöbo kommun

November 2020

Projektledare: Christer Marklund

Projektmedarbetare: Cornelia Pethrus



Innehållsförteckning

Sammanfattning	2
laktagelser och bedömningar	4
Finns det en långsiktig planering inom området?	4
laktagelser	4
Bedömning	6
Finns det en tydlig och ändamålsenlig framtidsstrategi avseende utbud av äldreomsorg?	6
laktagelser	6
Bedömning	8
Är beslutsunderlagen inom området heltäckande?	8
laktagelser	8
Bedömning	9
Revisionell bedömning och bedömning av revisionsfrågor	10
Rekommendationer	11

Sammanfattning

Kommunens revisorer har med hänsyn till risk och väsentlighet bedömt det angeläget att göra en granskning av planering för framtidens äldreomsorg.

Utifrån genomförd granskning är vår **sammanfattande revisionella bedömning** att vård och omsorgsnämndens arbete med planering för framtidens äldreomsorg *inte helt* bedrivs på ett ändamålsenligt sätt. Vår bedömning är vidare att den interna kontrollen i sammanhanget *inte helt* är tillräcklig. Den revisionella bedömningen grundar sig på iakttagelser och bedömningar utifrån nedanstående revisionsfrågor:

Finns det en långsiktig planering inom området?

Vår bedömning är att revisionsfrågan **delvis** är uppfylld. Bedömningen baseras på att arbeten har genomförts som identifierat *utmaningar* för äldreomsorgen på kort och lång sikt. Bedömningen baseras även på att det inte går att styrka att det bedrivs ett konkret arbete med en långsiktig planering för framtidens äldreomsorg, som syftar till att hantera de identifierade utmaningarna.

Finns det en tydlig och ändamålsenlig framtidsstrategi avseende utbud av äldreomsorg? Fokus på flexibilitet och effektivitet

Vår bedömning är att revisionsfrågan **delvis** är uppfylld. Bedömningen baseras på att det i dagsläget inte finns någon framtidsstrategi avseende utbud av äldreomsorg, även om vi noterar att det pågår olika initiativ inom området. Ett utvecklingsområde som noteras är en tydligare styrning för återrapportering till nämnd, avseende hur arbetet med att hantera identifierade utmaningar fortlöper.

Är beslutsunderlagen inom området heltäckande? Fokus på risk- och konsekvensanalys och jämförelse med likartade kommuner.

Vår bedömning är att revisionsfrågan **ej** är uppfylld. Bedömningen baseras på att risk- och konsekvensbedömning i beslutsunderlagen inte är heltäckande avseende verksamhetsrisker. Vi noterar att nackdelar med förslaget avseende Blentarpsgårdens stängning anges, men det sker ingen beskrivning av hur identifierade risker skall hanteras. Vi noterar att en ekonomisk konsekvensbedömning har genomförts.

Rekommendationer

- Nämnden säkerställer att planering och strategier upprättas för framtidens äldreomsorg.
- Nämnden säkerställer att beslutsunderlag för planer och strategier är heltäckande. Dessa underlag bör beskriva ekonomiska och verksamhetsmässiga konsekvenser, samt jämförelser med andra liknande kommuner.
- Nämnden utvecklar dialogen mellan nämnd, förvaltning och medborgare avseende framtidens äldreomsorg i syfte att tydliggöra förväntningar, prioriteringar och möjligheter.

Inledning

Bakgrund

Kommunens revisorer har med hänsyn till risk och väsentlighet bedömt det angeläget att göra en granskning inom området planering för framtidens äldreomsorg.

Kommunens äldreomsorg står inför stora utmaningar, inte minst till följd av antalet äldre förväntas öka påtagligt i framtiden. Detta ställer stora krav på att verksamheten utformas på ett långsiktigt uthålligt sätt. Ett bristfälligt arbete inom området riskerar att verksamheten inte bedrivs och utvecklas på avsett sätt.

Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att granska och pröva om vård- och omsorgsnämnden säkerställt att arbetet med att utforma framtidens äldreomsorg bedrivs på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll.

Revisionsfrågor:

- Finns en långsiktig planering inom området?
- Finns en tydlig och ändamålsenlig framtidsstrategi avseende utbud av äldreomsorg? Fokus på flexibilitet och effektivitet.
- Är beslutsunderlagen inom området heltäckande? Fokus på risk- och konsekvensanalys och jämförelse med likartade kommuner.

Revisionskriterier

Följande revisionskriterier används i granskningen:

- Kommunallagen 6:6, 6:38
- Socialtjänstlagen 3:1-2
- Kommuninterna styrdokument som rör granskningsområdet

Avgränsning och metod

I tid avgränsas granskningen i huvudsak till år 2020. I övrigt se syfte och revisionsfrågor.

Granskningen har genomförts genom analys av för granskningen relevanta styrdokument, riktlinjer etc.

Vi har även genomfört intervju med förvaltningschef på vård- och omsorgsförvaltningen, nämndens ordförande, verksamhetschef boende, verksamhetschef hemtjänst/daglig verksamhet/socialpsykiatri samt verksamhetsutvecklare.

Rapporten har varit föremål för sakgranskning av de intervjuade.

Iakttagelser och bedömningar

Finns det en långsiktig planering inom området?

Iakttagelser

Vi har i samband med granskningen tagit del av nedanstående dokument:

1. Vision 2020-2034 - Sjöbo - en plats vi skapar tillsammans

Kommunfullmäktige beslutade vid sammanträde 2018-06-13 att anta Vision 2020-2034. Visionen bygger på ett antal *fokusområden* där ett område är "Naturen i Sjöbo förgyller livet". Det övergripande *målet* inom detta fokusområde är "Naturen och ett hållbart Sjöbo ger förutsättningar för bra livskvalitet och en jämlik och inkluderande kommun". Detta innebär att det ska finnas möjligheter att efter varje individs behov leva ett gott liv, där alla känner sig trygga och nöjda. Servicen ska utvecklas så att det svarar mot Sjöbobornas behov och önskemål. Alla ska ha möjlighet att påverka sitt liv och styra över sin vardag.

2. Visionen om ett gott liv varje dag

Vård- och omsorgsnämndens vision vilken gäller från och med 2017-12-07. Visionen är att alla kunder ska uppleva ett gott liv varje dag. Utifrån visionen förväntas nämndens verksamheter aktivt arbeta med en individinriktad omsorg som utgår från vad den enskilde har för önskemål och behov.

3. Plan för strategisk lokalförsörjning

Kommunledningsförvaltningen fick år 2017-03-15 § 46 i uppdrag av kommunstyrelsen att samordna och leda en utredning av kommunens samlade lokalbehov. Av planen för strategisk lokalförsörjning framgår att det finns strategiska frågor att ta ställning till avseende äldreomsorgen. Dessa frågeområden är:

- hantering av överkapacitet på särskilda boenden
- ansvar för byggnation av trygghetsboenden

Plan för strategisk lokalförsörjning remitterades under år 2019 till vård- och omsorgsnämnden. I nämndens remissvar 2019-09-19 väcks frågan om det är marknaden och Sjöbohem som kan förväntas ta ansvar för tillskapandet av trygghetsboenden, eller om nämnden ska ansvara för trygghetsboenden. I nämndens dialoger med kommunala pensionärsrådet, tillgänglighetsråd och medborgare framkommer önskemål om att kunna flytta till ett trygghetsboende som senior. Vård- och omsorgsnämnden är beredda att ansvara för gemensamhetsutrymmen i trygghetsboenden och tillse att personal finns tillgänglig för att hålla i aktiviteter. Det eventuella omvårdnadsbehov som personerna är berättigade till utförs av hemtjänstpersonal. Ansvaret för byggnation, uthyrning och liknande ska enligt remissvaret inte ligga på nämndens ansvar. Avslutningsvis noterar nämnden att i och med det ökande antalet äldre och effekterna av samverkansavtalet med Region Skåne

så talar det för att antalet korttidsplatser framöver behöver utökas. Planen har som nämnts ovan varit ute på remiss i nämnderna, men kommunstyrelsen har ännu inte tagit beslut avseende planen för strategisk lokalförsörjning.

Från planen noterar vi i övrigt att:

- Antalet personer över 65 år har ökat i Sjöbo sedan år 2000 med 1 300 personer fram till år 2017. Samtidigt har antalet personer i särskilt boende minskat.
- Befolkningsutvecklingen avseende personer över 65 år redovisas för perioden 2010-2017 och prognostiseras för perioden 2018-2027. Fram till år 2027 förväntas antalet personer 65 år eller äldre öka med cirka 600. Avseende personer över 75 väntas en ökning ske med drygt 600 personer på tio år.
- 2017 motsvarande behovet av särskilt boende 3,3 procent av befolkningen över 65 i kommunen, motsvarande 148 platser. Vid tidpunkten fanns 164 platser i kommunen. Med oförändrat behov (3,3 procent av befolkningen över 65 år), skulle 164 platser motsvara behovet år 2027. I november 2018 var 26 av totalt 164 platser lediga, det vill säga att det fanns en överkapacitet i verksamheten särskilt boende.
- Målgruppen för de särskilda boendena har utvecklats. Det är boenden med särskild inriktning mot personer med demensdiagnos som efterfrågas. Ambitionen är därför att omvandla särskilda boendepplatser till demensplatser. De särskilda boendena är utformade för att bedriva en annan vård- och omsorg än vad som i allt större utsträckning efterfrågas.
- Mer ändamålsenliga lokaler skulle enligt planen innebära en bättre miljö för såväl de boende som personalen. En förutsättning för att befintliga platser ska kunna omvandlas till demensplatser är det finns tillgång till ändamålsenliga bostäder med service- och trygghetslägenheter.
- En alternativ åtgärd för att hantera den befintliga överkapaciteten är enligt planen att stänga Blentarpsgården (vilken vid tidpunkten var den enhet med lägst beläggning) och lägga byggnaden i "malpåse" alternativt avveckla den helt. Ytterligare iakttagelser avseende beslutet som sedan togs om att lägga boendet i "malpåse" återfinns i nästa avsnitt.

4. Verksamhetsplanering 2020

I nämndens verksamhetsplanering år 2020, beslutad vid sammanträde 2019-11-28 finns ett avsnitt avseende verksamhetsförändringar på kort sikt och ett avsnitt avseende förändring på *lång sikt*. Avseende förändringar på lång sikt anges att:

- Vård- och omsorg sannolikt kommer att bedrivas allt mer i hemmen i framtiden, vilket innebär ett successivt ökat åtagande för nämnd och förvaltning.
- Den demografiska utvecklingen innebär att antalet äldre i kommunen kommer att öka, vilket också innebär en ökad efterfrågan på insatser och tjänster från äldreomsorgen.
- Nuvarande bemanningsproblematik, svårigheter att tillgodose behovet av vikarier och rekrytera vissa kompetenser, kommer att kvarstå och troligen förvärras.
- Digitala lösningar kommer att skapas och det är av vikt att få kunder och personal att acceptera dessa.

I verksamhetsplanering 2020 finns även *en* indikator med bäring på äldreomsorgen:

- *Brukarbedömning hemtjänst äldreomsorg - bemötande, förtroende och trygghet*

Målnivå för brukarbedömningen framgår inte av verksamhetsplanen.

Av intervjuer framgår avslutningsvis att inte finns ett samlat dokument - en plan - avseende långsiktig planering inom äldreomsorgen. De intervjuade betonar dock att såväl vision som plan för strategisk lokalförsörjning och verksamhetsplanering har ett långsiktigt perspektiv.

Bedömning

Vår bedömning är att revisionsfrågan delvis är uppfylld.

Bedömningen baseras på att arbeten har genomförts som identifierat *utmaningar* för äldreomsorgen på kort och lång sikt. Bedömningen baseras även på att det inte går att styrka att det bedrivs ett konkret arbete med en långsiktig planering för framtidens äldreomsorg, som syftar till att hantera de identifierade utmaningarna.

Finns det en tydlig och ändamålsenlig framtidsstrategi avseende utbud av äldreomsorg?

lakttagelser

I föregående avsnitt konstaterades att det delvis finns en dokumenterad och långsiktig planering avseende äldreomsorgen. Framförallt har långsiktiga utmaningar för verksamheten identifierats. Någon plan har dock inte upprättats. Följaktligen visar vår granskning att beslutade strategier ej finns inom området vad gäller planering av framtidens äldreomsorg.

Av föregående avsnitt framgår att det mest väsentliga behoven inom kommunen är att:

- hantera överkapacitet på särskilda boenden
- omvandla särskilda boenden till demensboenden
- klargöra ansvaret för tillskapande av trygghetsboenden
- säkerställa personal- och kompetensförsörjning
- säkerställa acceptans för nyttjandet av digital teknik i utförandet av vård- och omsorg

Hantera överkapacitet på särskilda boenden/Omvandla särskilda boenden till demensboenden

Vid vård- och omsorgsnämndens sammanträde 2019-04-25 beslutades om tillfälligt intagningsstopp vid Björkbacken och Blentarpsgården i avvaktan på nämndens beslut i maj. Vid sammanträde 2019-05-21 avslog nämnden arbetsutskottets förslag att tillfälligt stänga Blentarpsgården för att få en budget i balans. Dock tog kommunfullmäktige beslut vid sammanträde 2019-09-25 om att driftbudget för år 2020 godkänns för respektive verksamhet och nämnd. I och med detta fattade kommunfullmäktige beslut om att lägga Blentarpsgården i malpåse. Vid sammanträde 2019-12-19 fattade vård- och omsorgsnämnden beslut om att fastställa internbudget för nämnden år 2020.

Hur arbetet med att omvandla särskilda boenden till demensboenden fortlöpt under år 2020 har inte kunnat styrkas. Vi noterar att en förutsättning är att den nya detaljplanen för området Ängsbyn godkänns.

Klargöra ansvaret för tillskapande av trygghetsboenden

Av intervjuer framkommer att frågan om tillskapande av trygghetsboenden har minskat i betydelse under år 2020.

Säkerställa personal- och kompetensförsörjning

Vi har tagit del av dokumenten **kompetensutvecklingsplan 2020** och **handlingsplan kompetensförsörjning 2019- 2020**. Dessa dokument är framtagna av förvaltningen och ej beslutade av nämnden. I dokumenten beskrivs en rad aktiviteter som bland annat berör olika typer av utbildningar samt aktiviteter inom exempelvis områdena attraktiv arbetsgivare och hur förvaltningen ska hitta nya medarbetare.

År 2018-2019 påbörjades ett arbete avseende utbildning i bemanningsekonomi där utbildning avseende sjukfrånvaro, bemanningskrav och grundbemanning genomförts med äldreomsorgens chefer. Genom att tillse rätt bemanning hoppas äldreomsorgen säkerställa en kontinuitet som kan leda till bättre bemötande, förtroende och trygghet för kunderna i hemtjänsten. Av intervju framgår att detta arbete skulle få genomslag under år 2020 men på grund av pandemin har sjukskrivningstalen varit extremt höga.

I vård och omsorgsnämndens budget för år 2020 anges vidare att det skett en ökning avseende grundbemanning för särskilt boende. Bemanningen höjdes från 0,58 till 0,61 för särskilt boendeplatser och från 0,71 till 0,73 för platser med inriktning mot personer med demenssjukdom

Under hösten 2020 genomfördes även en "framtidswerkstad" med äldreomsorgens chefer. Temat var bla. rekrytering, arbete för att behålla medarbetare, ledarskap och arbetsmiljö.

Säkerställa acceptans för nyttjandet av digital teknik i utförandet av vård- och omsorg

Inför år 2020 infördes en digitaliseringspott i kommunen, från vilken verksamheterna kan ansöka om medel.

I nämndens budgetskrivelse 2021 betonas behovet av investeringsmedel och centralt stöd för digitaliseringsprocessen. Detta med anledning av att digitalisering kommer att krävas inom vård och omsorg för att klara det framtida uppdraget.

I dokumentet **handlingsplan digital utveckling 2020**, vilket är framtaget av förvaltningen och ej beslutat av nämnden, beskrivs en rad aktiviteter med bäring på digital utveckling som ska genomföras under år 2020. Exempel på aktiviteter är implementering av läkemedelsapparat, digital avvikelshantering, trygghetskapande teknik (natttillsyn via kamera). Av intervjuer framgår att det pågår ett arbete avseende digital utveckling utifrån handlingsplanen.

Ett annat tema på "framtidswerkstaden" var välfärdsteknik. Frågor som diskuterades var vilka digitala tjänster som kan ge ett mervärde för kunden, vilka hinder som finns för en ökning av digitala tjänster, samt att en beskrivning av nuläge och mål.

Avslutningsvis noterar vi att:

- Dialog mellan nämnd, verksamhet och medborgare sker genom det kommunala pensionärsrådet. Nämnd och verksamhet har under 2019-2020 inte efterfrågat medborgarnas synpunkter kring hur den framtida äldreomsorgen ska formas. Enligt de intervjuade finns planer på att genomföra en framtidsverkstad tillsammans med medborgare, med bäring på aktiviteter för äldre.
- Planering pågår för att genomföra en framtidsverkstad med representanter för äldreomsorgen och nämnden avseende (framtida) boendeformer under december 2020.

Bedömning

Vår bedömning är att revisionsfrågan delvis är uppfylld.

Bedömningen baseras på att det i dagsläget inte finns någon framtidsstrategi avseende utbud av äldreomsorg, även om vi noterar att det pågår olika initiativ inom området.

Ett utvecklingsområde som noteras är en tydligare styrning för återrapportering till nämnd, avseende hur arbetet med att hantera identifierade utmaningar fortlöper.

Är beslutsunderlagen inom området heltäckande?

lakttagelser

I föregående avsnitt konstaterades att beslutade planer och strategier för planering av framtidens äldreomsorg delvis saknas. Det finns dock en framtagna plan för strategisk lokalförsörjning som beskriver framtida behov av boendeplatser.

Som framgår ovan beslutades under år 2019 att lägga Blentarpsgården i malpåse. Vi har tagit del av förvaltningens utredning om *besparingar* avseende särskilt boende där för och nackdelar med förslaget anges. Vid intervju anges att äldreomsorgen arbetar med risk- och konsekvensanalyser inför eventuella förändringar. Vidare betonas vid intervju att nämnden har fått ytterligare muntlig information av eventuella konsekvenser avseende förslaget om att lägga Blentarpsgården i malpåse, utöver vad som framgår av beslutsunderlagen.

Av intervjuer framgår även att verksamheten, i sin planering, använder underlag/nyckeltal från databasen Kolada¹ exempelvis för att jämföra verksamheten med andra kommuner.

Vidare redogörs för resultaten av brukarundersökningar², öppna jämförelser³ och kommunens kvalitet i korthet⁴ i nämndens kvalitetsrapport, vilken tas fram årligen. Kvalitetsrapporten för år 2019 godkändes vid nämndens sammanträde 2020-05-28. Vid intervju anges avslutningsvis att nämnden löpande får information avseende jämförelser av resultat i Kolada.

¹ Källa: www.kolada.se

² Källa: Socialstyrelsens nationella brukarundersökning

³ Källa: Socialstyrelsen öppna jämförelser av äldreomsorg

⁴ Källa: www.kolada.se

Bedömning

Vår bedömning är att revisionsfrågan är ej uppfylld.

Bedömningen baseras på att risk- och konsekvensbedömning i beslutsunderlagen inte är heltäckande avseende verksamhetsrisker. Vi noterar att nackdelar med förslaget avseende Blentarpsgårdens stängning anges, men det sker ingen beskrivning av hur identifierade risker skall hanteras.

Vi noterar att ekonomisk konsekvensbedömning har genomförts.

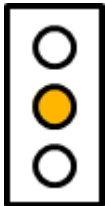
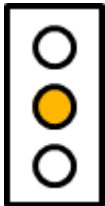
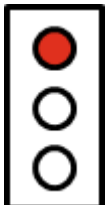
Revisionell bedömning och bedömning av revisionsfrågor

Revisionell bedömning

Den sammanfattande revisionella bedömningen är att vård- och omsorgsnämndens arbete med planering för framtidens äldreomsorg *inte helt* bedrivs på ett ändamålsenligt sätt. Vår bedömning är vidare att den interna kontrollen i sammanhanget *inte helt* är tillräcklig.

Bedömningar mot revisionsfrågor

Den revisionella bedömningen grundar sig på iakttagelser och bedömningar utifrån nedanstående revisionsfrågor.

Revisionsfråga	Kommentar	
Finns det en långsiktig planering inom området?	Delvis uppfyllt Bedömningen baseras på att arbeten har genomförts som identifierat <i>utmaningar</i> för äldreomsorgen på kort och lång sikt. Bedömningen baseras även på att det inte går att styrka att det bedrivs ett konkret arbete med en långsiktig planering för framtidens äldreomsorg, som syftar till att hantera de identifierade utmaningarna.	
Finns en tydlig och ändamålsenlig framtidsstrategi avseende utbud av äldreomsorg? <i>Fokus på flexibilitet och effektivitet</i>	Delvis uppfyllt Bedömningen baseras på att det i dagsläget inte finns någon framtidsstrategi avseende utbud av äldreomsorg, även om vi noterar att det pågår olika initiativ inom området. Ett utvecklingsområde som noteras är en tydligare styrning för åiterrapportering till nämnd, avseende hur arbetet med att hantera identifierade utmaningar fortlöper.	
Är beslutsunderlagen inom området heltäckande? <i>Fokus på risk- och konsekvensanalys och jämförelse med likartade kommuner.</i>	Ej uppfyllt Bedömningen baseras på att risk- och konsekvensbedömning i beslutsunderlagen inte är heltäckande avseende verksamhetsrisker. Vi noterar att nackdelar med förslaget avseende Blentarpsgårdens stängning	

anges, men det sker ingen beskrivning av hur identifierade risker skall hanteras. Vi noterar att ekonomisk konsekvensbedömning har genomförts.

Rekommendationer

Mot bakgrund av vad som framkommit i vår granskning lämnar vi följande rekommendationer till vård- och omsorgsnämnden:

- Nämnden säkerställer att planering och strategier upprättas för framtidens äldreomsorg.
- Nämnden säkerställer att beslutsunderlag för planer och strategier är heltäckande. Dessa underlag bör beskriva ekonomiska och verksamhetsmässiga konsekvenser samt jämförelser med andra liknande kommuner.
- Nämnden utvecklar dialogen mellan nämnd, förvaltning och medborgare avseende framtidens äldreomsorg i syfte att tydliggöra förväntningar, prioriteringar och möjligheter.

2020-11-09

*Lena Salomon,
Uppdragsledare*

*Christer Marklund,
Projektledare*

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Sjöbo kommuns revisorer enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från 2020-02-28. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum 2021-01-07
Dnr 2020/322
Hid

Vård och omsorgsförvaltningen
Gunilla Lynghed
Administrativ chef vård och
omsorgsförvaltningen

Svar revision granskning avtalshantering

Vård och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden överlämnar svar till kommunens revisorer enligt bilaga till protokollet.

Sammanfattning av ärendet

Sjöbo kommuns revisorer har genomfört en granskning av kommunens avtalshantering.

Den samlade bedömningen i rapporten är att kommunstyrelsen och nämndernas inköp inte helt sker enligt träffade ramavtal och att rutinerna och hanteringen av ramavtal är inte helt dokumenterade och följs upp.

Revisorerna önskar svar från vård- och omsorgsnämnden m fl senast 2020-01-31 gällande redovisade bedömningar och rekommendationer.

Kommunens upphandlingsenhet har i uppdrag att upprätta förslag till svar till kommunens revisorer.

Förvaltningschef Eva Gustafsson har upprättat förslag till komplettering av upphandlingsenhetens svar.

Beslutsunderlag

Missivbrev och Revisionsrapport granskning av avtalshantering

Förslag till svar, upprättat av kommunledningsförvaltningen genom upphandlingsenheten

Komplettering av kommunledningsförvaltningens svar.

Beslutet skickas till

Kommunens revisorer, chefer vård- och omsorg, förvaltningsövergripande samverkan

Vård och omsorgsförvaltningen

Gunilla Lynghed
Administrativ chef vård och omsorgsförvaltningen
0416-27234

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum Dnr

2019-09-26

Hid

Kommunledningsförvaltningen
genom upphandlingsenheten
Linda-Marie Malm
Enhetschef

Svar till revisionen avseende granskning av avtalstrohet

Kommunledningsförvaltningen genom upphandlingsenhetens förslag till beslut

Anta denna tjänsteskrivelse som svar till revisionen

Anta föreslagna åtgärd 1-5

Sammanfattning av ärendet

2020 genomförde PWC en granskning av kommunens avtalstrohet på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna. Syftet med granskningen är att bedöma om kommunstyrelsens och nämndernas inköp sker enligt träffade ramavtal och om rutinerna och hanteringen av ramavtal är dokumenterade och följs upp.

Granskningen visar att kommunstyrelsen såväl som nämndernas inköp inte helt sker enligt träffade ramavtal samt det finns förbättringsområden avseende rutiner och hantering av ramavtal.

Kommunledningsförvaltningen delar granskningens slutsatser och avser genomföra kortsiktiga såväl som långsiktiga åtgärder för att kommunens inköp ska ske enligt träffade ramavtal.

Ärendet

PWC lämnar i sin granskning av kommunens avtalstrohet ett antal rekommendationer vilka kommunledningsförvaltningen tar till sig. För att åstadkomma en ökad avtalstrohet och minska risker vid inköp behöver Sjöbo kommun vidta flera åtgärder som redogörs för nedan.

- Åtgärder för att minska andel inköp utanför träffade ramavtal

Den största enskilda risken för felaktiga inköp kommer av att kommunen har många medarbetare som gör beställningar eller inköp varav flertalet inte fått nödvändig utbildning för detta. Det gör att den enskilt viktigaste åtgärden blir att minska antalet behöriga beställare genom att förvaltningarna ser över sina respektive organisationer och inventerar behovet av behöriga beställare.

Åtgärd 1: Förvaltningarna rekommenderas att se över vilka som är behöriga beställare för respektive verksamhet samt kommunicera detta internt såväl som till upphandlingsenheten.

Åtgärd 2: Upphandlingsenheten för en förteckning över behöriga beställare och efterfrågar årligen aktuella uppgifter av förvaltningarna.

Med en aktuell förteckning över behöriga beställare och ett minskat antal ges förutsättningar för upphandlingsenheten att utbilda i avtalskatalog och Lagen om offentlig upphandling och dess tillämpning men även att agera stöd i uppkomna frågor.

Åtgärd 3: Upphandlingsenheten utbildar behöriga beställare samt genomför nätverksträffar.

Revisionsrapporten rapporterar att det förekommer inköp utan ramavtal för en del produkter där det finns flera möjliga leverantörer. En felkälla i detta kan vara att det inte finns någon naturlig huvudman för vissa inköp då de är kommunövergripande. I den mån detta problem uppstår är kanslichefen ansvarig för att upphandling eller direktupphandling genomförs.

Åtgärd 4: Kanslichefen initierar att upphandling eller direktupphandling för kommunövergripande inköp genomförs, i de fall det inte finns någon utsedd ansvarig.

Åtgärd 5: Respektive förvaltning rekommenderas att föra upp avtalstrohet som en kontrollpunkt i intern kontroll.

- Riktlinjer för hur avtalshantering och uppföljning

I PWCs rapport rekommenderas kommunen att ta fram riktlinjer för hur avtalshantering och uppföljning ska göras och implementeras i verksamheterna. Det är kommunledningsförvaltningens uppfattning att det på sikt behövs både riktlinjer och instruktioner för hur verksamheterna ska arbeta med inköp och att det arbetet kan ta vid när förvaltningarna har gjort en översyn av behöriga beställare och utbildning genomförts av dessa. Då kan även representanter för förvaltningarna delta i framtagandet av riktlinje såväl som instruktioner.

Sammanfattningsvis

Det är kommunledningsförvaltningens uppfattning att det finns förbättringsmöjligheter avseende avtalstrohet men att aktuella brister huvudsakligen beror på okunskap eller organisatoriska brister. Båda delar går att åtgärda genom att tydliggöra rollen som behörig beställare och att utbilda dessa. Arbetet med att se över dessa behöver göras i respektive förvaltning men att detta kan genomföras under våren 2021, med målsättning att åtgärd 1 samt 2 ska vara genomförda innan sommaren 2021.

Resterande åtgärder påbörjas under hösten 2021.

Kommunledningsförvaltningen genom upphandlingsenheten

Linda-Marie Malm
Enhetschef

Vård och omsorgsförvaltningens kompletteringar av svar till revisionen avseende avtalstrohet

Under 2020 har vård och omsorgsförvaltningen skapat en digital sammanställning över samtliga aktuella avtal inom förvaltningen.

Sedan flera år tillbaka har vård och omsorgsförvaltningen minimerar antalet beställare för att minska risken för att göra fel och för att nyheter och information ska kunna vidarebefordras till ett hanterbart antal medarbetare



Revisionen

Kommunstyrelsen
 Familjenämnden
 Samhällsbyggnadsnämnden
 Vård- och omsorgsnämnden
 Tekniska nämnden

För kännedom:
 Kommunfullmäktige

Granskning av avtalshantering

Sjöbo kommuns revisorer, har utifrån en bedömning av väsentlighet och risk, beslutat att genomföra en granskning av avtalshantering. Granskningens syfte har varit att bedöma om kommunstyrelsens och nämndernas inköp sker enligt träffade ramavtal och om rutinerna och hanteringen av ramavtal är dokumenterade och följs upp.

Efter genomförd revision och genomgång av granskningens samtliga revisionsfrågor gör vi bedömningen att *kommunstyrelsen och nämndernas inköp inte helt sker enligt träffade ramavtal och att rutinerna och hanteringen av ramavtal är inte helt är dokumenterade och följs upp.* Vi gör följande bedömningar och rekommendationer utifrån granskningens revisionsfrågor:

- Det finns inte någon tydlig inköps-, beställar- eller avtalsorganisation.
- Det finns framtagna riktlinjer avseende inköp, upp-handling samt direktupphandling och rollbeskrivningar men dessa innehåller inte i information eller riktlinjer om hur avtalshantering och uppföljning av avtal ska ske.
- Aktuella avtal som upphandlats centralt finns att tillgå i avtalsdatabasen. Det finns däremot inte någon riktlinje för vilken information som avtalskatalogen ska innehålla. Förvaltningarna upplever också utmaningar att använda sig av avtalsdatabasen.
- Det sker inköp inom de avtal som finns i kommunen, men det sker även inköp som är utanför ramavtal. Det finns en betydande risk i att inköp sker utanför avtal.
- Uppföljning av avtalstrohet sker inom ramen för kommunstyrelsens interna kontroll där en liten del av utvalda varugrupper kontrolleras årligen. Denna uppföljning av avtalstrohet betraktas inte som tillräcklig.

Mot bakgrund av vad som framkommit i granskningen lämnar vi följande rekommendationer:

- Kommunstyrelsen rekommenderas ta fram riktlinjer för hur avtalshantering och uppföljning ska göras samt att dessa implementeras i verksamheterna. Detta kan sedan ligga till grund för det generella arbetssättet vad gäller avtalshantering.

- Kommunstyrelsen och nämnderna bör tillse att det i hela den kommunala organisationen finns en tydlig och dokumenterad roll- och ansvarsfördelning vad gäller avtalshantering
- Kommunstyrelsen och nämnderna rekommenderas genomföra utbildningar för såväl inköpare/beställare som för avtalsförvaltare gällande inköp, avtalshantering och användande av kommunens avtalsdatabas
- Kommunstyrelsen och nämnderna bör säkerställa att inköp inte sker utanför avtal samt att ofta förekommande inköp handlas upp
- Kommunstyrelsen och nämnderna bör säkerställa att löpande och systematisk uppföljning görs av ingångna avtal och avtalstrohet
- Kommunstyrelsen och nämnderna rekommenderas begränsa antalet beställare och inköpare i organisationen för att minska risken för att inköp sker utanför avtal

Revisorerna önskar svar från kommunstyrelsen, familjenämnden, samhällsbyggnadsnämnden, vård- och omsorgsnämnden samt tekniska nämnden senast 2021-01-31 gällande redovisade bedömningar och rekommendationer.



Gert Ask
Ordförande

Granskning av avtals- trohet

Sjöbo Kommun

November 2020

Emma Eksten, projektledare

Cornelia Pethrus, revisionskonsult



Innehållsförteckning

1.	Inledning	4
1.1.	Bakgrund	4
1.2.	Syfte och revisionsfrågor	4
1.3.	Revisionskriterier	4
1.4.	Avgränsning och metod	4
2.	lakttagelser och bedömningar	6
2.1.	Har kommunstyrelsen och nämnderna en ändamålsenlig organisation för avtalshantering? 6	
2.1.1.	lakttagelser	6
2.1.2.	Bedömning	7
2.2.	Finns dokumenterade riktlinjer för inköp och avtalshantering?	8
2.2.1.	lakttagelser	8
2.2.2.	Bedömning	9
2.3.	Finns sammanställning av aktuella ramavtal inom kommunen?	10
2.3.1.	lakttagelser	10
2.3.2.	Bedömning	10
2.4.	Sker inköp som är utanför ramavtal?	10
2.4.1.	lakttagelser	11
2.4.2.	Bedömning	12
2.5.	Är uppföljningen av avtalstrohet ändamålsenlig?	12
2.5.1.	lakttagelser	12
2.5.2.	Bedömning	13
3.	Revisionell bedömning och bedömning av revisionsfrågor	14
3.1.	Revisionell bedömning	14
3.2.	Bedömningar mot revisionsfrågor	14
3.3.	Rekommendationer	15
4.	Bilagor	16
4.1.	Bilaga 1 – Plan för avtalsuppföljning	16

Sammanfattning

Kommunens revisorer har med hänsyn till risk och väsentlighet bedömt det angeläget att göra en granskning av avtalstrohet.

Den sammanfattande revisionella bedömningen är att kommunstyrelsen och nämndernas inköp **inte helt** sker enligt träffade ramavtal och att rutinerna och hanteringen av ramavtal är **inte helt** dokumenterade och följs upp. Bedömningen grundas på utfallet av nedan revisionsfrågor:

Har kommunstyrelsen och nämnderna en ändamålsenlig organisation för avtals-hantering?

Revisionsfrågan är **ej uppfylld**. Det finns inte någon tydlig inköps-, beställar- eller avtalsorganisation. Det finns inte heller tjänstepersoner som är dedikerat inköpsansvariga i förvaltningarna, förutom gällande måltidsorganisationen inom omsorgsförvaltningen, vilket också bidrar till att organisationen för avtalshantering inte är ändamålsenlig. En samverkansgrupp avseende inköp håller på att införas i syfte att skapa förvaltningsövergripande samverkan.

Finns dokumenterade riktlinjer för inköp och avtalshantering?

Revisionsfrågan är **delvis uppfylld**. Det finns framtagna riktlinjer avseende inköp, upphandling samt direktupphandling och rollbeskrivningar men dessa innehåller inte i information eller riktlinjer om *hur* avtalshantering och uppföljning av avtal ska ske.

Finns sammanställning av aktuella ramavtal inom kommunen?

Revisionsfrågan är **delvis uppfylld**. Aktuella avtal som upphandlats centralt finns att tillgå i avtalsdatabasen. Det finns däremot inte någon riktlinje för vilken information som avtalskatalogen ska innehålla. Förvaltningarna upplever också utmaningar att använda sig av avtalsdatabasen.

Sker inköp som är utanför ramavtal?

Revisionsfrågan är **delvis uppfylld**. Det sker inköp inom de avtal som finns i kommunen, men det sker även inköp som är utanför ramavtal. Förvaltningarna anger att det sker inköp som är utanför ramavtal, då dels avtalskatalogen upplevs vara svår att hitta i samt att det är svårt att få en överblick över vilka produkter som är avtalade. Det finns en betydande risk i att inköp sker utanför avtal.

Är uppföljningen av avtalstrohet ändamålsenlig?

Revisionsfrågan är **delvis uppfylld**. Uppföljning av avtalstrohet sker inom ramen för kommunstyrelsens interna kontroll där en liten del av utvalda varugrupper kontrolleras årligen. Denna uppföljning av avtalstrohet betraktas inte som tillräcklig. Däremot sker ett utvecklingsarbete avseende att skapa en mer löpande uppföljningen avseende kontroller av inköp efter upphandling.

Rekommendationer

Mot bakgrund av vad som framkommit i vår granskning lämnar vi följande rekommendationer:

- Kommunstyrelsen rekommenderas ta fram riktlinjer för *hur* avtalshantering och uppföljning ska göras samt att dessa implementeras i verksamheterna. Detta kan sedan ligga till grund för det generella arbetssättet vad gäller avtalshantering.
- Kommunstyrelsen och nämnderna bör tillse att det i hela den kommunala organisationen finns en tydlig och dokumenterad roll- och ansvarsfördelning vad gäller avtalshantering
- Kommunstyrelsen och nämnderna rekommenderas genomföra utbildningar för såväl inköpare/beställare som för avtalsförvaltare gällande inköp, avtalshantering och användande av kommunens avtalsdatabas
- Kommunstyrelsen och nämnderna bör säkerställa att inköp inte sker utanför avtal samt att ofta förekommande inköp handlas upp
- Kommunstyrelsen och nämnderna bör säkerställa att löpande och systematisk uppföljning görs av ingångna avtal och avtalstrohet
- Kommunstyrelsen och nämnderna rekommenderas begränsa antalet beställare och inköpare i organisationen för att minska risken för att inköp sker utanför avtal

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Det är viktigt att en upphandlande verksamhet har kontroll över sina inköp och sina avtal och dokumenterar hur de har ingåtts. Sjöbo kommun har ramavtal med ett antal leverantörer både avseende inköp av varor och tjänster. Utöver egna upphandlade ramavtal har kommunen också möjlighet att utnyttja ett antal nationella ramavtal som till exempel upphandlats av kammarkollegiet. Avsikten med ramavtalen är att verksamheten skall upphandla varor och tjänster i enlighet med träffade avtal och inte med andra leverantörer inom de områden som avtalen avser.

Det är av stor betydelse att upphandlande myndighet efterlever ingångna avtal, det som brukar kallas avtalstrohet. Konsekvenserna av brister kan vara att lagen inte följs, att inköpsverksamheten blir ineffektiv och att förtroendet för kommunen skadas, många gånger medför inköp utanför upphandlade avtal också dyrare inköp, i vissa fall betydligt mycket dyrare.

De förtroendevalda revisorerna i Sjöbo kommun har gett PwC i uppdrag att genomföra en granskning av avtalstrohet. Uppdraget har tillkommit utifrån en genomförd riskbedömning.

1.2. Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att bedöma om kommunstyrelsens och nämndernas inköp sker enligt träffade ramavtal och om rutinerna och hanteringen av ramavtal är dokumenterade och följs upp.

Granskningen ska besvara följande revisionsfrågor:

- Har kommunstyrelsen och nämnderna en ändamålsenlig organisation för avtalshantering?
- Finns dokumenterade riktlinjer för inköp och avtalshantering?
- Finns sammanställning av aktuella ramavtal inom kommunen?
- Sker inköp som är utanför ramavtal?
- Är uppföljningen av avtalstrohet ändamålsenlig?

1.3. Revisionskriterier

- Kommunallagen
- Lagen om offentlig upphandling
- Sjöbo kommuns interna styrdokument

1.4. Avgränsning och metod

Granskningen avser år 2020 och fokuserar på kommunstyrelsen och samtliga nämnder. Granskningsunderlag har utgjorts av dokumentation relevant granskningen. Vidare har intervjuer genomförts med representanter för vård- och omsorgsförvaltningen, familjeförvaltningen, tekniska förvaltningen, stadsbyggnadsförvaltningen och med enhetschef för upphandlingsenheten. Stickprov har genomförts genom att vi i granskningen begärt in kommunens avtalsdatabas och leverantörreskontra. Vi har jämfört leverantörreskontran med avtalsdatabasen och valt ut tio poster där vi inte hittat motsvarande leverantör i av-

talsdatabasen och för dessa begärt in eventuellt avtal, dokumentation för upphandling eller direktupphandling.

Rapporten har varit föremål för sakgranskning av de intervjuade.

2. Iakttagelser och bedömningar

2.1. Har kommunstyrelsen och nämnderna en ändamålsenlig organisation för avtalshantering?

2.1.1. Iakttagelser

Organisation för inköp och upphandling

Att det finns en organisation för inköp och upphandling är en del i själva avtalshanteringens då det är i dessa led dels avtal upprättas men även där avrop från avtal sker.

Av policyn för inköp- och upphandling (vilken beskrivs vidare i revisionsfrågan avseende riktlinjer) framgår ansvarsfördelningen avseende upphandling. Kommunstyrelsen anges vara ytterst ansvarig för att upphandlingsverksamheten bedrivs på ett korrekt och effektivt sätt. Kommunstyrelsen ansvarar för samordning och övervakning av kommunens upphandlingsverksamhet och ansvarar för att en central upphandlingsfunktion upprätthålls. Vidare anges att kommunstyrelsen samt nämnderna ansvarar för upphandlingar inom respektive ansvarsområde.

Avseende verksamhetsansvariga chefer så framgår bland annat att de ansvarar för att personal som handlägger inköps- och upphandlingsärenden har den kompetens som krävs. Verksamhetsansvariga chefer ansvarar även för att verksamheten verkar för samordnad upphandling samt att verksamheten använder de gemensamma ramavtalen.

Vidare framåt kommunens centrala upphandlingsenhetens ansvar som anges vara att ha överblick och kännedom om samtliga enheters behov. Vid intervjuer anges att enheten samordnar upphandlingar och upprättar ramavtal. Enheten fungerar som konsulter åt förvaltningarna. Vidare framgår upphandlingsprojekten vanligtvis drivs tillsammans med en eller flera personer från förvaltningarna, där upphandlingsenheten står för upphandlingskompetensen och förvaltningarna för kompetensen av det som ska upphandlas. När det gäller exempelvis en mindre direktupphandling så för upphandlingsenheten dialog med beställaren.

Av intervjuer framgår att det en grupp med representanter från varje förvaltning och upphandlingsenheten håller på att skapas i syfte att skapa en samsyn gällande inköps- och upphandlingsfrågor. Förvaltningsrepresentanterna i gruppen kan sedan föra vidare information ut i förvaltningarna. Det anges att medarbetare i förvaltningarna i dagsläget inte alltid får information avseende dessa frågor till sig. Vid intervjuer med flera förvaltningsrepresentanter anges att det är positivt att en samverkansgrupp implementeras i syfte att arbeta med utvecklingsområden och möjliggöra förvaltningsövergripande arbete när det gäller upphandlingsprocessen.

Vidare framgår vid intervjuer med förvaltningsrepresentanter att det inte finns inköpsansvariga utan att inköpen sker utifrån roll och mandat. Avseende exempelvis familjeförvaltningen så anges att oftast går inköpen via en medarbetare på enheterna inom familjeförvaltningen, främst chefer eller administratörer. När det gäller tekniska förvaltningen så anges att det beror på ansvarsområde, när det till exempel gäller VA så gör drifttekniker beställningar och det är fyra medarbetare inom förvaltningen som har möjlighet att beslutsattestera. Avseende stadsbyggnadsförvaltningen så anges att det är ett antal medarbetare, bland annat administratör som köper in produkter, vidare anges att enhets-

cheferna får lov att göra inköp men att det ofta sker genom exempelvis administratör. Vad gäller vård- och omsorgsförvaltningen anges att inköpen är styrda och att antalet beställare har minimerats. Verksamheten får beställa via två administratörer när det gäller produkter som vård- och omsorg använder. Avseende livsmedel så sker beställning av förstekockar och kockar beroende på behörighet.

Organisation för avtalshantering

Gällande själva hanteringen av avtal har det enligt intervjusvar inte funnits någon särskild struktur. Enhetschefen för upphandlingsenheten anger att när hon påbörjade sin tjänst fanns det också en avtalscontroller som var övergripande ansvarig för att förvalta och följa upp avtal. Därefter gjordes en omorganisation och den tjänsten försvann, vilket innebär att det vid granskningstillfället inte finns någon särskilt utsedd ansvarig för hanteringen av avtal. Det framkommer också att tiden inte riktigt räcker till.

När nya avtal träffas utses alltid en avtalsförvaltare. Att vara avtalsförvaltare innebär att personen är väl insatt i avtalets förutsättningar, samt är den person som, tillsammans med upphandlingsfunktionen, har kontakt med leverantörerna vid uppföljningsträffar och liknande. Avtalsförvaltaren är även länken mellan verksamheten och upphandlingsfunktionen och är den person som står som kontaktperson i avtalsdatabasen när avtal är tecknat. I avtalsuppföljningen har avtalsförvaltaren en viktig roll och ansvarar för/medverkar i de aktiviteter för uppföljning som är kopplade till den dagliga verksamheten.

Att upphandlingsfunktionen och avtalsförvaltaren medverkar gemensamt på leverantörsträffar och i avtalsuppföljningen ska ge goda förutsättningar för att både kunna utveckla avtalet under dess gång samt dra lärdom av de för- och nackdelar man upptäckt med tidigare avtal när det är dags att göra en ny upphandling. Att flera personer/funktioner har goda kunskaper om avtalet gör också organisationen mindre känslig för att en person försvinner.

Avtalsförvaltaren är även den person som ser till avtal blir påskrivna av personer med rätt befogenhet enligt delegationsordningen. Det framkommer dock under intervjuer att det inte sker ett ändamålsenligt arbete på så vis som är tänkt med avtalsförvaltare och att de som är avtalsförvaltare inte alltid känner till sitt ansvar.

Gällande omsorgsförvaltningen finns en strukturerad organisation för avtalshantering avseende måltidsorganisationen där måltidschefen ansvarar för såväl hantering som strukturering och uppföljning av avtal.

2.1.2. Bedömning

Vi bedömer revisionsfrågan som **ej uppfylld** för kommunstyrelsen och samtliga nämnder.

Vi grundar vår bedömning på att det inte finns en tydlig inköps-, beställar- eller avtalsorganisation avseende inköp. Det finns inte heller tjänstepersoner som är dedikerat inköpsansvariga i förvaltningarna, förutom gällande måltidsorganisationen inom omsorgsförvaltningen, vilket också bidrar till att organisationen för avtalshantering inte är ändamålsenlig. Vidare noterar vi att vård- och omsorgsnämnden har minskat antalet beställare och att inköpen styrs genom dessa.

Vi noterar även att en samverkansgrupp avseende inköp håller på att införas i syfte att skapa förvaltningsövergripande samverkan och även i syfte att säkerställa att information når medarbetare i förvaltningarna. Vi ser positivt på att det finns en rollbeskrivning för avtalsförvaltare.

2.2. Finns dokumenterade riktlinjer för inköp och avtalshantering?

2.2.1. Iakttagelser

Inköps- och upphandlingspolicy

Policyn antogs av kommunfullmäktige 2016-02-24 och syftet med policyn anges vara att säkerställa att inköp och upphandling utförs affärsmässigt i enlighet med gällande lagstiftning och kommunens tillämpningsanvisningar, samt att de utförs med en för kommunen god och långsiktig hållbar totalekonomi. Policyn tillsammans med tillhörande tillämpningsanvisningar (vilka beskrivs nedan) innehåller de huvudprinciper som gäller för all upphandling och inköp av varor, tjänster och entreprenader inom Sjöbo kommun. Av policyn framgår att kommunen inte ska genomföra upphandlingar på egen hand där samordnad upphandling är möjlig och fördelaktigare.

I policyn finns även ett avsnitt kring strategiskt upphandlingsarbete vilket beskriver att vid prioriteringar av upphandlingar ska, förutom upphandlingens totala värde, även beaktas om upphandlingen främjar de strategiska utvecklingsområden och nämndsmål som varje år beslutas av kommunfullmäktige. För att kunna göra en korrekt prioritering av upphandlingar är det viktigt att den centrala upphandlingsfunktionen årligen informeras om verksamheternas anskaffningsbehov de kommande 12 månaderna.

Inköps- och upphandlingspolicyn innehåller dock inte några bestämmelser kring avtalshantering. Policyn innehåller inte några förhållningsregler vad gäller avtalstecknande eller avtalsuppföljning.

Tillämpningsanvisningar till Inköps- och upphandlingspolicy – ”Riktlinjer för direktupphandling”

Av dokumentet riktlinjer för direktupphandling framgår att innan direktupphandling görs ska beställaren alltid göra en kontroll mot kommunens avtalsdatabas eller kontakta den centrala upphandlingsenheten för att försäkra sig om att ramavtal inte finns. I riktlinjen anges att oavsett värdet på en direktupphandling ska en avvägning göras om det är lämpligt att konkurrensutsätta genom att till exempel tillfråga minst tre leverantörer eller genom att annonsera på kommunens hemsida. Vidare framgår att kommunen strävar efter att ha en hög avtalstrohet och utgångspunkten är därmed att ingångna ramavtal alltid ska följas, vilket innebär att om inköp sker utanför ramavtal så ska detta göras med goda skäl och med godkännande från den centrala upphandlingsenheten.

Vidare anges arbetsprocessen avseende direktupphandling och vad som ska göras i följande olika steg:

- **Innan upphandling:** Om varan/tjänsten inte omfattas av ett ramavtal ska en bedömning göras om anskaffningsbehovet är återkommande eller om det rör sig om ett enskilt inköp. Om anskaffningsbehovet är återkommande anger rutinen att den sammanlagda summan av inköp under ett räkenskapsår uppskattas. Den centrala upphandlingsenheten bör kontaktas om en enskild anskaffning beräknas kostar mer än 30 000 kronor, eller om det sammanlagda anskaffningsbehovet under räkenskapsåret beräknas vara över 100 000 kronor.
- **Definiera upphandlingsföremålet:** Utgångspunkten vid alla anskaffningar till kommunen ska vara att slutanvändarna ska få en vara/tjänst som är anpassad till verksamhetens behov till bästa möjliga pris, med hänsyn till miljö och sociala riktlinjer. Viktiga frågor att ställa sig innan man en direktupphandling genomförs är:
 - Kan upphandlingen samordnas med andra förvaltningar/bolag?
 - Vilka kvalitetskrav finns?

- Går de kostnader som är förknippade med ökade kvalitetskrav att rättfärdiga?
- Är det lämpligt att ställa miljökrav i upphandlingen?
- Är det lämpligt att ställa sociala krav i upphandlingen?
- **Konkurrensutsättning:** Huvudregeln är att konkurrensutsättning alltid ska ske vid direktupphandling. Vid direktupphandlingar under ett prisbasbelopp är direktinköp tillåtet. Direktinköp ska alltid ske på affärsmässiga grunder. Med affärsmässiga grunder menas att inköpet ska gå till rättfärdiga på ett objektivt sätt, till exempel genom att man väljer den billigaste varan/tjänsten, den med bäst kvalitet i förhållande till pris eller den som innebär minst extraarbete för verksamheten.

Vid direktupphandlingar vars värde beräknas uppgå till mellan ett prisbasbelopp och 100 000 kronor ska konkurrensutsättning alltid ske. Det betyder att minst tre leverantörer ska ges möjlighet att lämna anbud om det är möjligt. Offerterna som begärs in bör vara skriftliga och en enkel leverantörskontroll ska genomföras. Vid direktupphandlingar över 100 000 kronor ska tre leverantörer kontaktas, inkomna offerter/anbud ska vara skriftliga och en leverantörskontroll ska genomföras. Ett skriftligt förfrågningsunderlag bör upprättas och leverantörer ska ges 2 - 4 veckor på sig att komma in med anbud.

Vidare anges i riktlinjer för direktupphandling avseende arbetsprocessen även information om sekretess, val av leverantör, tilldelningsbeslut, avtal och dokumentation. Det framgår även att vid direktupphandlingar under ett prisbasbelopp behöver skriftliga avtal inte upprättas. Vid direktupphandlingar vars värde uppgår till mellan ett prisbasbelopp och 100 000 kronor bör avtal upprättas med leverantören enligt avtalsmall som tillhandahålls av den centrala upphandlingsenheten. Vid direktupphandlingar över 100 000 kronor ska avtal upprättas om det inte finns goda skäl att inte göra det.

I riktlinjen finns även en blankett för dokumentation av direktupphandling samt anvisningar för ifyllande av blanketten.

Vi har tagit del av dokumentet **rollbeskrivning avtalsförvaltare**. Av rollbeskrivningen framgår det som beskrivits i avsnitt 2.1 avseende avtalsförvaltarens roll. Kopplat till denna roll så finns även ett dokument avseende **plan för avtalsuppföljning** enligt bilaga 1.

Av intervjuer framgår att de riktlinjer som finns är de som beskrivits ovan vilka är framtagna centralt i kommunen, det finns således ingen nämnd som antagit egna riktlinjer avseende inköp och upphandling.

2.2.2. Bedömning

Vi bedömer revisionsfrågan som **delvis uppfylld** för kommunstyrelsen och samtliga nämnder.

Vi grundar vår bedömning på att det finns framtagna riktlinjer avseende inköp, upphandling samt direktupphandling och rollbeskrivningar men att dessa inte innehåller information eller riktlinjer om *hur* avtalshanteringen och uppföljning av avtal ska ske. Vi ser endast att rollbeskrivningen för avtalsförvaltare beskriver vad denna ska göras, men inte *hur* själva avtalsförvaltningen ska genomföras.

2.3. Finns sammanställning av aktuella ramavtal inom kommunen?

2.3.1. Iakttagelser

Som ovan nämnts ska beställaren innan en direktupphandling sker göra en kontroll mot kommunens avtalsdatabas eller kontakta den centrala upphandlingsenheten för att försäkra sig om att ramavtal inte finns. Tillgång till avtalsdatabasen finns på intranätet för medarbetarna. Vid intervju anges att alla aktuella avtal som är centralt upphandlade finns att tillgå i databasen. Dock anges att om tex en förvaltning har genomfört en direktupphandling som enbart rör denna förvaltning och ingen annan så läggs inte avtalet upp i avtalsdatabasen. Vidare anges att leverantörerna uppdateras i databasen och att det läggs ut en artikel på intranätet vid exempelvis en ny leverantör inom ett visst område.

Vid intervju med representanter för vård- och omsorgsförvaltningen inom måltidsverksamheten anges att förvaltningen håller på att genomföra en inventering av alla avtal genom att titta på vilken typ av avtal som finns, längden för dessa och uppföljning av avtalen. Av interkontrollplanen avseende vård- och omsorgsnämnden framgår denna inventering som ett kontrollmoment, där alla avtal inventeras av registrator och de avtal som behöver ses över kommer att lämnas till ledningsgruppen för vidare åtgärd.

Vidare anges vid intervjuer att vissa varor och tjänster som verksamheterna har behov av inte finns att tillgå i databasen. Vidare anges att det kan vara svårt att hitta det som eftersöks i databasen. Det anges även vid intervju att det kan vara svårt att veta vilka produkter som finns avtalade för vilken leverantör men att det sker ett arbete med att förbättra detta.

Det finns inte några dokument som beskriver vilken information som ska finnas dokumenterad i kommunens avtalsdatabas.

2.3.2. Bedömning

Vi bedömer revisionsfrågan som **delvis uppfylld** för kommunstyrelsen och samtliga nämnder.

Vi grundar vår bedömning på att aktuella avtal som upphandlats centralt finns att tillgå i avtalsdatabasen, men att det inte finns någon riktlinje för vilken information som avtalskatalogen ska innehålla. Vidare konstaterar vi att det finns utmaningar för förvaltningarna att använda sig av avtalsdatabasen samt att vissa inköp bör samordnas i gemensam upphandling genom samverkan mellan förvaltningarna. Vi konstaterar även att måltidsverksamheten inom vård- och omsorgsförvaltningen har en särskilt strukturerad förteckning över sina avtal.

2.4. Sker inköp som är utanför ramavtal?

Lagen om offentlig upphandling tillåter att kommunen direktupphandlar om avtalets värde inte överstiger 615 312 kr (2020). Beloppsgränsen gäller det totala kontraktsvärdet, vilket innebär att samtliga inköp av samma typ inom hela kommunen ska sammanvägas. Det finns inga juridiska formkrav för hur annonsering och tilldelning ska ske, men om värdet överstiger 100 000 kr gäller att organisationen ska ha riktlinjer för direktupphandling samt att upphandlingen dokumenteras.

Enligt Konkurrensverkets bedömning utgör följande punkter ett minimum för att uppfyllnad av dokumentationsplikten för direktupphandlingar:

- Den upphandlande myndighetens eller enhetens namn och organisationsnummer.

- Avtalsföremålet.
- Avtalets löptid och uppskattade värde samt när avtalet ingicks.
- Om och hur konkurrensen togs till vara.
- Vilka leverantörer som tillfrågades och hur många som lämnade anbud.
- Vilken leverantör som tilldelades avtalet.
- Det viktigaste skälet för tilldelningen

I syfte att klargöra vilka dokumentationskrav som föreligger har Konkurrensverket tagit fram en dokumentationsblankett för direktupphandlingar. Denna eller motsvarande blankett bör enligt Konkurrensverket fyllas i för varje inköp.

Genomförandet av en upphandling ska dokumenteras och dokumentationen ska vara tillräcklig för att motivera myndighetens beslut under upphandlingens samtliga skeden. Som exempel nämns i förarbetena kommunikation med leverantörer, interna överläggningar, utformning av upphandlingsdokumenten, eventuella dialoger eller förhandlingar samt urval och tilldelning av kontrakt. Denna dokumentation ska sparas i minst tre år från tilldelning av kontrakt.

Vid inköp över direktupphandlingsgränsen ska en regelrätt upphandling genomföras, vilket kan resultera i att ramavtal träffas med leverantören.

2.4.1. Iakttagelser

Av intervjuer framgår att det förekommer att inköp sker utanför ramavtal. Det anges att det kan ske när det avser specifika produkter som bara finns på ett särskilt ställe. Vidare anges ett exempel vid en intervju att det inte finns ett centralt framtaget avtal avseende blommor, trots att det står i gåvoriktlinjen att en anställd som fyller 50 år ska få en blomma. Detta gör att inköp av blommor, som sker återkommande, sker utanför avtal. Ytterligare exempel som lyfts fram är inköp i matbutik och vikten av att upphandla detta samordnat i kommunen. Det lyfts också att det är svårt att hitta i avtalskatalogen, dels vad gäller vilka avtal som finns samt vilka specifika produkter och tjänster som är avtalade på vilka avtal. Detta gör att förvaltningarna i god tro gör ett avrop på ett avtal, men att det senare kan visa sig att de inte avtalat rätt produkt utifrån avtalet. Svårigheten att hitta i avtalskatalogen samt bristande kunskap längst ut i organisationen

Stickprovgranskning:

Inom ramen för stickprovgranskningen har vi slumpmässigt valt ut tio poster i leverantörsreskontran som överstiger 100 000 kr. Fem av dessa avser inköp som överstiger direktupphandlingsgränsen på 615 312 kr, vilket innebär att upphandling enligt LOU behöver göras för dessa. Av tabellen nedan framgår resultatet av stickprovgranskningen:

Stickprovgranskning:	Avtal	Vid direktupphandling - finns dokumentation i enlighet med konkurrensverkets krav?	Kommentar
Inköp över 615 312 kr			
Stickprov 1	Ja	-	
Stickprov 2	Ja	-	
Stickprov 3	Ja	-	
Stickprov 4	Ja	-	
Stickprov 5	Ja	-	
Inköp 100 000 kr – 615 312 kr			
Stickprov 6	Nej	Nej	Handlats utan formellt avtal senaste åren Dock har förvaltningen nyligen haft ute för upphandling och förvaltningen avser teckna kontrakt med leverantör på 2+1+1 år.

Stickprov 7	Nej	Ja	
Stickprov 8	Ja	-	
Stickprov 9	Nej	Ja	
Stickprov 10	Nej	Nej	Vid avropet fanns inget avtal med leverantören, det gjordes ingen dokumenterad direktupphandling heller. Avtalet var utgången och SKR-upphandlingen blev utdragen. Nu finns avtal för avrop via Sinfra. ¹

För inköpen över direktupphandlingsgränsen ser vi att det finns aktuella avtal, dessa finns lokalt på förvaltningarna och finns inte i avtalsdatabasen. Avtalen för dessa leverantörer har träffats genom ett ordinarie upphandlingsförfarande och följer således upphandlingslagstiftningen.

För avtalen som överstiger 100 000 kronor men understiger direktupphandlingsgränsen ser vi att avtal saknas avseende flera av dessa, vilket innebär att inköp för dessa har skett utanför kommunens ramavtal. För två av dessa har vi inte heller tagit del av någon upprättad dokumentation i enlighet med Konkurrensverkets krav. För dessa inköpstyper har kommunen heller inte några avtalade ramavtal vilket gör att det inte finns några ramavtal att göra inköp från. Vi ser däremot att vissa av dessa leverantörer förekommer mer än en gång i leverantörsreskontran.

2.4.2. Bedömning

Vi bedömer revisionsfrågan som **delvis uppfylld** för kommunstyrelsen och samtliga nämnder.

Vi grundar vår bedömning på att vi i stickproven kan konstatera att det sker inköp inom de avtal som finns i kommunen men att det även sker inköp som är utanför ramavtal. Vi konstaterar att det inom förvaltningarna upplevs som att det sker inköp som är utanför ramavtal, då dels avtalskatalogen upplevs vara svår att hitta i och dels att det är svårt att få en överblick över vilka produkter som är avtalade. Därmed anser vi att det finns en betydande risk i att inköp sker utanför avtal. Då vi även ser att det i leverantörsreskontran finns leverantörer som förekommer flera gånger och som inte är avtalade ser vi en risk i att årsbeloppet för leverantörerna kan komma att överstiga direktupphandlingsgränsen vilket kräver en regelrätt upphandling enligt LOU. Då det sker flera inköp från samma leverantörer bör det för de produkterna och tjänsterna träffas ramavtal.

2.5. Är uppföljningen av avtalstrohet ändamålsenlig?

2.5.1. Iakttagelser

Vid intervju framgår att den centrala upphandlingsenheten fått ett uppdrag från ledningsgruppen att löpande genomföra kontroller av inköp efter det att upphandlingar genomförts. Detta arbete anges startas upp under hösten år 2020 efter planering av hur kontrollerna ska ske ut. I samband med detta har samverkan skett med andra kommuner för att se hur de arbetar med att göra kontroller.

Vidare anges att det sker kontroll av avtalstrohet inom inköpsområdet inom ramen för den interna kontrollen. Vi har även tagit del av kommunstyrelsens internkontrollplan avseende år 2020 där kontrollen som beskrivs ovan framgår. Stickprov ska göras på varugrupper, där 5% av inkomna fakturor i respektive varugrupp kontrolleras. Föreslagna varugrupper för år 2020 är livsmedel, kontorsmaterial, drivmedel och juridiska tjänster. Vid intervju

¹ Sinfra står för Svensk Inköpscentral för Infrastruktur Ekonomisk förening. Sinfra representerar medlemmar i Sverige som bedriver fjärrvärme, VA och EI verksamheter. Syftet med verksamheten är att förse medlemmar med produkter och tjänster via ramavtal med ramavtalsleverantörer som är upphandlade utifrån ett hållbarhetsperspektiv.

anges att denna uppföljning dock endast avser 5% av inköpen för vissa varugrupper årligen.

Vid intervju med flera av representanterna för förvaltningarna anges att uppföljningen sker centralt i kommunen.

Avseende familjeförvaltningen har vi tagit del av familjenämndens internkontrollplan för år 2019 där det fanns en internkontrollpunkt avseende upphandlingsavtal vilket innebar att efterlevnaden av befintliga upphandlingsavtal skulle kontrolleras. Ansvarig för detta kontrollmoment har enhetschef för ekonomi varit. För 2019 har avtalsområdena för inköp av stationstankning och inköp av läromedel följts upp. Av intervju framgår att kontrollmomentet avseende upphandlingsavtal funnits med den årliga interna kontrollen sedan åtminstone år 2013. Avseende år 2020 så har punkten utgått vilket anges bero på att ekonomifunktionerna samlats centralt i kommunen istället för att finnas på förvaltningsnivå.

Vad gäller vård- och omsorgsförvaltningen anges att måltidsverksamheten har ett systemstöd för att kontrollera avtalstroheten. Övriga verksamheten inom vård- och omsorgsförvaltningen har inte systemstöd för att kontrollera avtalstroheten utan uppföljning av fakturor sker manuellt på chefsnivå.

2.5.2. Bedömning

Vi bedömer revisionsfrågan som **delvis uppfylld** för kommunstyrelsen och samtliga nämnder.

Vi grundar vår bedömning på att uppföljning av avtalstrohet sker inom ramen för kommunstyrelsens interna kontroll där en liten del av utvalda varugrupper kontrolleras årligen. Vi bedömer dock att denna uppföljning av avtalstrohet inte är tillräcklig men noterar att det sker ett utvecklingsarbete avseende att skapa en mer löpande uppföljningen avseende kontroller av inköp efter upphandling.


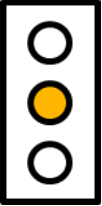
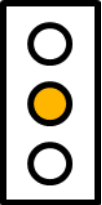
3. Revisionell bedömning och bedömning av revisionsfrågor

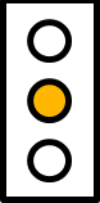
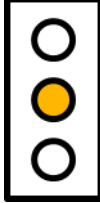
3.1. Revisionell bedömning

Den sammanfattande revisionella bedömningen är att kommunstyrelsen och nämndernas inköp **inte helt** sker enligt träffade ramavtal och att rutinerna och hanteringen av ramavtal är **inte helt** dokumenterade och följs upp.

3.2. Bedömningar mot revisionsfrågor

Den revisionella bedömningen grundar sig på iakttagelser och bedömningar utifrån nedanstående revisionsfrågor.

Revisionsfråga	Kommentar	
Har kommunstyrelsen och nämnderna en ändamålsenlig organisation för avtalshantering?	Ej uppfylld Det finns inte någon tydlig inköps-, beställar- eller avtalsorganisation. Det finns inte heller tjänstepersoner som är dedikerat inköpsansvariga i förvaltningarna, förutom gällande måltidsorganisationen inom omsorgsförvaltningen, vilket också bidrar till att organisationen för avtalshantering inte är ändamålsenlig. En samverkansgrupp avseende inköp håller på att införas i syfte att skapa förvaltningsövergripande samverkan.	
Finns dokumenterade riktlinjer för inköp och avtalshantering?	Delvis uppfylld Det finns framtagna riktlinjer avseende inköp, upphandling samt direktupphandling och rollbeskrivningar men dessa innehåller inte i information eller riktlinjer om hur avtalshanteringen och uppföljning av avtal ska ske.	
Finns sammanställning av aktuella ramavtal inom kommunen?	Delvis uppfylld Aktuella avtal som upphandlats centralt finns att tillgå i avtalsdatabasen. Det finns däremot inte någon riktlinje för vilken information som avtalskatalogen ska innehålla. Förvaltningarna upplever också utmaningar att använda sig av avtalsdatabasen.	

Sker inköp som är utanför ramavtal?	<p>Delvis uppfylld</p> <p>Det sker inköp inom de avtal som finns i kommunen, men det sker även inköp som är utanför ramavtal. Förvaltningarna anger att det sker inköp som är utanför ramavtal, då dels avtalskatalogen upplevs vara svår att hitta i samt att det är svårt att få en överblick över vilka produkter som är avtalade. Det finns en betydande risk i att inköp sker utanför avtal.</p>	
Är uppföljningen av avtalstrohet ändamålsenlig?	<p>Delvis uppfylld</p> <p>Uppföljning av avtalstrohet sker inom ramen för kommunstyrelsens interna kontroll där en liten del av utvalda varugrupper kontrolleras årligen. Denna uppföljning av avtalstrohet betraktas inte som tillräcklig. Däremot sker ett utvecklingsarbete avseende att skapa en mer löpande uppföljningen avseende kontroller av inköp efter upphandling.</p>	

3.3. Rekommendationer

Mot bakgrund av vad som framkommit i vår granskning lämnar vi följande rekommendationer:

- Kommunstyrelsen rekommenderas ta fram riktlinjer för *hur* avtalshantering och uppföljning ska göras samt att dessa implementeras i verksamheterna. Detta kan sedan ligga till grund för det generella arbetssättet vad gäller avtalshantering.
- Kommunstyrelsen och nämnderna bör tillse att det i hela den kommunala organisationen finns en tydlig och dokumenterad roll- och ansvarsfördelning vad gäller avtalshantering
- Kommunstyrelsen och nämnderna rekommenderas genomföra utbildningar för såväl inköpare/beställare som för avtalsförvaltare gällande inköp, avtalshantering och användande av kommunens avtalsdatabas
- Kommunstyrelsen och nämnderna bör säkerställa att inköp inte sker utanför avtal samt att ofta förekommande inköp handlas upp
- Kommunstyrelsen och nämnderna bör säkerställa att löpande och systematisk uppföljning görs av ingångna avtal och avtalstrohet
- Kommunstyrelsen och nämnderna rekommenderas begränsa antalet beställare och inköpare i organisationen för att minska risken för att inköp sker utanför avtal

2020-11-09

Lena Salomon, uppdragsledare

Emma Ekstén, projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Sjöbo kommuns revisorer enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 2020-03-02. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum 2021-01-07 Dnr 2021/10
Hid

Vård och omsorgsförvaltningen
Gunilla Lynghed
Administrativ chef vård och
omsorgsförvaltningen

Delegationsordning vård- och omsorgsnämnden fr o m 1 februari 2021

Vård och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden fastställer uppdaterad Delegationsordning avseende vård- och omsorgsnämndens verksamhetsområde, att gälla fr o m 2021-02-01 enligt bilaga till protokollet
2. Fleråriga avtal och andra övergripande handlingar inom vård- och omsorgsnämndens verksamhetsområde undertecknas av ordförande Berit Lundström, med vice ordförande Lena Blennow-Andersson som ersättare och kontrasigneras av förvaltningschef Eva Gustafsson, med verksamhetschef Christin Andersson som ersättare.
3. Beslut om anmälan till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) vid allvarliga missförhållanden eller påtagliga risker för allvarliga missförhållanden, Lex Sarah, fattas av förvaltningschef Eva Gustafsson, med verksamhetschef Christin Andersson som ersättare
4. Vård- och omsorgsnämnden delegerar beslutanderätt avseende bokföringsmässiga avskrivningar till förvaltningschef Eva Gustafsson, med administrativ chef/ekonom Gunilla Lynghed som ersättare

Sammanfattning av ärendet

Vård- och omsorgsnämnden beslutar om delegationsordning att gälla inom nämndens verksamhetsområde. Nu gällande delegationsordning är från 1 februari 2020.

Enligt Kommunfullmäktiges reglemente för vård- och omsorgsnämnden § 18, skall avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av vård- och omsorgsnämnden undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denna av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

Beslutsunderlag

Förslag till delegationsordning för vård och omsorgsnämndens verksamhetsområde

Beslutet skickas till

Chefer inom vård och omsorg; Biståndshandläggare/LSS-handläggare; Handläggare bostadsanpassningsbidrag; Avgiftshandläggare

Vård och omsorgsförvaltningen

Gunilla Lynghed
Administrativ chef vård och omsorgsförvaltningen
0416-27234

§§§

Delegationsordning

för

vård- och omsorgsnämndens
verksamhetsområde

fr o m 2021-02-01

FÖRSLAG

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Delegering allmänt.....	3
Beslut enligt socialtjänstlagen (SoL), 1.....	5
Beslut enligt socialtjänstförordning, god man/förvaltare), 2.....	9
Beslut enligt lagen om stöd och service till Vissa funktionshindrade (LSS), 3	9
Beslut enligt Hälso- och sjukvårdslag samt Patientsäkerhetslagen, 4	15
Beslut enligt Lag om bostadsanpassningsbidrag, 5	15
Beslut enligt Offentlighets- och sekretesslag, 6.....	16
Överklaganden, yttranden mm, 7	17
Personaladministrativa ärenden, 8	21
Upphandling, 9.....	23
Övrigt, 10	24
Ersättare vid förfall för ordinarie delegat.....	26
Undertecknande av handlingar.....	27

Delegering – allmänt

Att delegera innebär att flytta över beslutanderätt. Delegering kan ske både från fullmäktige till nämnd och från nämnd till utskott, förtroendevalda och anställda. Den som fått beslutanderätt från en nämnd brukar kallas delegat.

När en nämnd delegerar sin beslutanderätt träder delegaten helt i nämndens ställe. Delegationsbeslut är juridiskt sett ett nämndsbeslut. Detta betyder bl a att delegatens beslut kan överklagas på samma sätt som nämndens och besluten kan inte ändras av nämnden. Däremot kan nämnden när som helst återkalla eller ändra på ett givet delegeringsuppdrag.

En delegat kan avstå från sin rätt att besluta och istället hänskjuta ärendet till nämnden i sin helhet.

Nämndernas delegeringsrätt

Kommunallagens bestämmelser begränsar till viss del nämndernas rätt att delegera. Sålunda får inte beslut som rör verksamhetens mål, inriktning, omfattning och kvalitet delegeras. Begränsning finns även för vissa yttranden, myndighetsutövning mot enskilda av principiell beskaffenhet samt vissa ärendetyper i olika specialförfattningar.

Nämnden avgör själv inom ramen för sin beslutanderätt, vad som ska delegeras och till vem. I syfte att kontrollera eller begränsa ett delegeringsuppdrag kan nämnden ställa upp villkor. Det kan vara ekonomiska begränsningar, krav på tjänstemannaföredragning eller samråd med någon annan innan beslut fattas. Uppdraget kan också begränsas till att endast avse positiva beslut.

En nämnd kan delegera beslutanderätten till utskott, ledamot eller ersättare i nämnden eller till anställd i kommunen. Delegering till anställd tillsammans med förtroendevald, s k blandad delegering är inte tillåten. Det är inte heller tillåtet att delegera till flera anställda i grupp eller till anställd hos en annan kommun eller hos ett kommunalt bolag.

Vidaredelegering tillåts enbart från förvaltningschef till annan anställd och kan förekomma enbart om nämnden tillåtit detta.

Beslutanderätt eller ren verkställighet

Ett delegeringsuppdrag ska föra över en rätt till delegaten att fatta självständiga beslut. Beslut av rent förberedande eller rent verkställande art faller utanför den självständiga beslutanderätten och ska därmed inte delegeras.

Gränsdragningen mellan beslut som kräver delegering och ren verkställighet kan ibland vara svår att göra. Bedömningen är bl a

beroende av beslutets innehåll och rättsverkan samt från om det finns utrymme för egna överväganden. Exempel på rent verkställande åtgärder är avgiftsdebitering enligt fastställd taxa, beviljande av rättigheter som följer direkt av författning eller kollektivavtal samt MBL-förhandlingar. Med högre grad av målstyrning ökar området för verkställighetsärenden.

Överklagande av delegeringsbeslut

Samtliga delegeringsbeslut ska dokumenteras skriftligt. Uppgift om hur ärendet kan överklagas ska alltid anges på beslutet. Tiden för överklagandet är tre veckor och räknas antingen

- från det att parten fått del av beslutet (förvaltningsbesvär) eller
- från det datum då protokollet från det sammanträde, där delegationsbeslutet anmälts, anslagits på kommunens anslagstavla (kommunalbesvär).

Anmälan av delegeringsbeslut

Alla beslut som har fattats med stöd av delegering ska anmälas till nämnden nästföljande sammanträde på följande sätt:

- Beslut av förtroendevalda

Arbetsutskottets beslut: protokollet översänds till nästkommande nämndssammanträde. Enskilda ärenden endast till ledamöter.

Ordförandebeslut: delegeringslistor över beslut, med beslutsdatum från kalendermånaden före sammanträdet, skriv ut och föreligger vid nämndens sammanträde.

- Tjänstemannabeslut

Personalärenden: beslutsunderlagen numreras och finns tillgängliga i pärm vid nämndens sammanträde och på vård- och omsorgsförvaltningen.

Övriga ärenden: delegeringslistor över beslut med beslutsdatum från kalendermånaden före sammanträdet, finns tillgängliga i pärm vid nämndens sammanträde och på vård- och omsorgsförvaltningen.

Vid varje nämndssammanträde redovisas minst två urvalsärenden från vård- och omsorgsförvaltningen

DELEGERINGSFÖRTECKNING				
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
	OMSORG OM ÄLDRE OCH FUNKTIONSHINDRADE SAMT HÄLSO- OCH SJUKVÅRD (Ang överklagande, yttranden m m se avsnitt 10)			
1	Socialtjänstlagen, SoL			
1.1	Beslut om att inleda utredning	11 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare	Beslut om att inleda utredning behöver inte anmälas separat till nämnden
	Beslut om att utredning inte ska inledas, att utredning inte ska föranleda någon åtgärd eller att inledd utredning ska läggas ned	11 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare	
1.2	Beslut om bistånd i form av hemtjänst	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare	
	Beslut om bistånd i form av hemtjänst, insatsen tillsyn för LSS-personkrets	4 kap 1 § SoL	LSS-handläggare	

DELEGERINGSFÖRTECKNING				
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1.3	<p>Beslut om bistånd i form av särskild boendeform</p> <ul style="list-style-type: none"> - för äldre och funktionshindrade - särskilt boende för LSS personkrets 	4 kap 1 § SoL	<p>Biståndshandläggare</p> <p>LSS-handläggare</p>	
1.4	Ansökan om särskilt boende från boende i annan kommun	4 kap 1 § SoL	Arbetsutskott	
1.5	Beslut om bistånd i form av avlastningsplats/växelvård/korttidsboende mm	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare	
1.6	Beslut om bistånd i form av plats i dagverksamhet (t ex för dementa/social stimulans)	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare	

DELEGERINGSFÖRTECKNING				
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1.7	Beslut om bistånd i form av daglig sysselsättning för psykiskt funktionshindrade	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare, LSS-handläggare	
1.8	Beslut om <ul style="list-style-type: none"> - bistånd till avlösarservice - bifall till ansökan om bistånd till ledsagarservice enligt fastställda riktlinjer (upp till 15 timmar/månad) - bifall till ansökan om bistånd till ledsagarservice utöver fastställda riktlinjer (över 15 timmar per månad) 	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare Biståndshandläggare Arbetsutskott	
1.9	Anvisning av lägenhet till Kärnans, Ängsgårdens och Solkullens servicelägenheter.		Biståndshandläggare	
1.10	Beslut om bistånd i form av <ul style="list-style-type: none"> - kontaktperson - boendestöd för LSS personkrets - boendestöd för psykiskt funktionshindrade 	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare LSS handläggare Biståndshandläggare	Beslut om arvode i enlighet med Sveriges kommuner och landstings (SKL) riktlinjer betraktas som verkställighet.

DELEGERINGSFÖRTECKNING

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
	<ul style="list-style-type: none"> - boendestöd för dementa personer - vård genom anhörig/närstående i hemmet 		Biståndshandläggare	
1.11	Beslut om avgift	8 kap 2 § SoL	Arbetsutskott	
			Assistent avgifter	
1.12	Jämkning av avgift för hemtjänst, service och omvårdnad samt boende p g a	8 kap 2 § SoL		
	<ul style="list-style-type: none"> - Dubbla boendekostnad månad 1 - Dubbla boendekostnad månad 2-3 - Låg betalningsförmåga - Jämkning utöver riktlinjer 		Assistent, avgifter	Enligt riktlinjer
			Administrativ chef	Enligt riktlinjer
			Administrativ chef	Enligt riktlinjer
			Arbetsutskott	
1.13	Beslut om anstånd med avgift upp till 2 månader	4 kap 2 § SoL	Assistent, avgifter	
1.14	Beslut om amorteringsplan	4 kap 2 § SoL	Administrativ chef	Enligt kommunens riktlinjer för kravhantering
1.15	Beslut om nedskrivning av eller befrielse från skuld avseende debiterad avgift inom äldre- och handikappområdet	4 kap 2 § SoL	Arbetsutskott	

DELEGERINGSFÖRTECKNING				
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1.16	Beslut om köp av boende i annan kommun eller hos annan vårdgivare	4 kap 1 § SoL	Arbetsutskott I brådskande ärende Förvaltningschef VO	3 OBS! Samordnad upphandling. Avtalsdatabas: www.upph.kfsk.se
2	Socialtjänstförordning, SoF			
2.1	Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av god man/ förvaltare	5 kap. 3 § SoF	Biståndshandläggare Verksamhetschefer Enhetschefer LSS-handläggare	
2.2	Beslut om anmälan till överförmyndaren om att behov av förvaltare inte längre föreligger	5 kap. 3 § SoF	Biståndshandläggare Verksamhetschefer Enhetschefer LSS-handläggare	
3	Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS			
3.1	Beslut om personkretstillhörighet	1 § LSS	Enhetschef myndighet	Beslut om personkretstillhörighet fattas inte särskilt utan är en del av beslut om insats enligt 9 § LSS. Beslut

DELEGERINGSFÖRTECKNING

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
3.2	<p>Biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för personlig assistent.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Upp till 20 timmar/vecka - Över 20 timmar/vecka - Över 50 timmar per vecka 	7§ och 9 § 2. LSS	LSS-handläggare Enhetschef myndighet Arbetsutskott	om personkretstillhörighet kan följaktligen inte heller överklagas särskilt.
3.3	<p>Ledsagarservice</p> <ul style="list-style-type: none"> - bifall till ansökan om bistånd till ledsagarservice upp till 25 timmar/månad - bifall till ansökan om bistånd till ledsagarservice över 25 timmar/månad 	7 § och 9 § 3. LSS	LSS-handläggare Arbetsutskott	
3.4	Biträde av kontaktperson	7 § och 9 § 4. LSS	LSS-handläggare	
3.5	<p>Avlösarservice i hemmet</p> <ul style="list-style-type: none"> - inom kommunens verksamhet 	7 § och 9 § 5. LSS	LSS-handläggare	

DELEGERINGSFÖRTECKNING

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
	- annan		Arbetsutskott	
3.6	Korttidsvistelse utanför det egna hemmet - inom kommunens verksamhet - annan	7 § och 9 § 6. LSS	LSS-handläggare Arbetsutskott	
3.7	Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anknytning till skoldagen samt under lov - inom kommunens verksamhet - annan	7 § och 9 § 7. LSS	LSS-handläggare Arbetsutskott	
3.8	Beslut om boende i familjehem för barn och ungdomar	7 § och 9 § 8. LSS	Arbetsutskott	
3.9	Beslut om boende i bostad med särskild service för barn och ungdomar - inom kommunens boenden - inom boenden som drivs av annan	7 § och 9 § 8. LSS	LSS-handläggare Arbetsutskott	OBS! Samordnad upphandling. Avtalsdatabas: www.upph.kfsk.se
3.10	Beslut om boende för vuxna i bostad med särskild service etc.			

DELEGERINGSFÖRTECKNING

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
	<ul style="list-style-type: none"> - inom kommunens boenden - inom boenden som drivs av annan 	7 § och 9 § 9. LSS	LSS-handläggare Arbetsutskott	OBS! Samordnad upphandling. Avtalsdatabas: www.upph.kfsk.se
3.11	<p>Beslut om daglig verksamhet för person i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig</p> <ul style="list-style-type: none"> - inom kommunens verksamhet - annan 	7 § och 9 § 10. LSS	LSS-handläggare Arbetsutskott	<p>Personkrets 1 och 2</p> <p>OBS! Samordnad upphandling. Avtalsdatabas: www.upph.kfsk.se</p>
3.12	Beslut om att utbetala assistansersättning till annan person än den som är berättigad till insatsen	11 § LSS	LSS-handläggare	
3.13	Beslut om upphörande av insats enligt LSS		LSS-handläggare	
3.14	Beslut om återbetalningsskyldighet	12 § LSS	Arbetsutskott	

DELEGERINGSFÖRTECKNING				
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
3.15	Förhandsbesked om rätt till insats enligt LSS för person som <ul style="list-style-type: none"> - insats i form av boende - övriga insatser 	16 § 2 st. LSS	LSS-handläggare efter samråd med enhetschef myndighet LSS-handläggare	
3.16	Beslut om att utreda behoven för enskild på tillfälligt besök i kommunen och besluta om insatser enligt LSS	16 § 3st. LSS	LSS-handläggare	
3.17	Beslut om avgift från föräldrar vars barn är under 18 år och får omvårdnad i ett annat hem än det egna	20 § LSS, 5 § LSS-förordningen, 6 kap 2-4 § SoF	LSS-handläggare	Beslutet är inte överklagbart.
3.18	Godkännande av familjehem/stödfamilj/korttidsvistelse i familjehem	6 kap 6 § SoL	Arbetsutskott	Ett beslut om att bereda en underårig vård i ett visst familjehem är att betrakta som ett medgivande enligt 6 kap 6 §. Utredning av familjehemmet ska alltid ske.

DELEGERINGSFÖRTECKNING

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
3.19	<p>Beslut om ersättning till familjehem och kontaktperson (arvode och omkostnadsersättning)</p> <ul style="list-style-type: none"> - enligt riktlinjer - övrigt 		Arbetsutskott	<p>Uppdraget skall regleras med avtal med familjehemmet</p> <p>Beslut om att följa Sveriges kommuner och landstings (SKL) riktlinjer har fattats av vård- och omsorgsnämnden. Uppräkning med basbeloppsförändring betraktas som verkställighet.</p>
3.20	Anmälan till överförmyndare att person som omfattas av LSS är i behov av förmyndare, förvaltare eller god man	15 § 6. LSS	LSS-handläggare Enhetschef LSS Verksamhetschef	
3.21	Anmälan till överförmyndare att förmyndare, förvaltare eller god man inte längre behövs	15 § 6. LSS	LSS-handläggare Enhetschef LSS Verksamhetschef	

4	Hälso- och sjukvårdslag/ Patientsäkerhetslag	Hälso- och sjukvårdslag (SFS 2017:30)		
4.1	Beslut om anmälan till Inspektionen för vård och omsorg vid händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada	3 kap 5 § Patientsäkerhetslage n (SFS 2010:659)	Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) Medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR)	Vårdgivaren ansvarar för att Lex Mariaanmälningar görs.
4.2	Hälso- och sjukvårdslag Avtal med annan kommun om tillfälliga hälso- och sjukvårdsinsatser	HSL 15 kap 1§	Enhetschef hemsjukvård/rehab	
5	Lag om bostadsanpassningsbidrag			
5.1	Beslut om bostadsanpassningsbidrag m m - under 50 000 kr - däröver	5-20 §§ Lag (2018:222) om bostadsanpassnings- bidrag	Handläggare bostads- anpassningsbidrag Arbetsutskott	
5.2	Beslut om återbetalning av erhållet bidrag	21 § Lag (2018:222) om bostadsanpassnings- bidrag	Arbetsutskott	

6	Offentlighets- och Sekretesslag , OSL (Ang överklagande, yttranden m m se avsnitt 10)			Beslut om att lämna ut handling fattas av den som har handlingen i sin vård om inte annat framgår av delegationsordningen
6.1	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	2 kap 14 § TF, 6:e kap OSL, HSL	Förvaltningschef VO Administrativ chef Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) Medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR)	
6.2	Beslut att lämna ut uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forskningssyfte	12 kap 6 § SoL	Förvaltningschef VO	

7	Överklaganden, yttranden och anmälningar mm till domstol, åklagarmyndighet och andra myndigheter			
7.1	Beslut om att föra talan i ärenden eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol	10 kap 2 § SoL	Förvaltningschef VO	
7.2	Utseende av ombud att föra nämndens talan	10 kap 2 § SoL	Förvaltningschef VO	
7.3	Överklagande och yrkande om inhibition när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat nämndens beslut och detta beslut ursprungligen fattats av delegaten samt avgivande av yttrande i SoL-, LVU- och LVM-ärenden samt ärenden enligt Lagen om bostadsanpassningsbidrag där ursprungsbeslutet fattats av delegat	10 kap 1-2 §§ SoL, 3 kap 10 §, 6 kap 33 §, 34 § 3. KL och § 18 Lagen om bostadsanpassningsbidrag	Enhetschef myndighet Handläggare bostadsanpassning	Beslutet avser inte myndighetsutövning mot enskilda i ärende av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt (jfr RÅ 1994 ref 67). Avser beslut fattade av biståndshandläggare/LSS-handläggare Avser beslut fattade av handläggare bostadsanpassningsbidrag

	- överklagande och begäran om inhibition		Förvaltningschef VO	
7.4	Överklagande och yrkande om inhibition när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat nämndens beslut och detta beslut ursprungligen fattats av delegaten samt avgivande av yttrande i LSS-ärende.	27 § LSS, 6 kap 33 § och 34 § 3. KL		
	- yttrande		Enhetschef myndighet	
	- överklagande och begäran om inhibition		Förvaltningschef VO	
7.5	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till förvaltningsrätt och kammarrätt i SoL-ärenden och ärenden enligt lagen om bostadsanpassningsbidrag.	10 kap 1-2 §§ SoL, § 18 Lagen om bostadsanpassningsbidrag, 6 kap 36 § KL	Ordförande vård- och omsorgsnämnden	Ursprungsbeslutet fattat av nämnd eller utskott men brådska råder eller nämnd-/utskottssammanträdet kan inte avvaktas.
7.6	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till förvaltningsrätt och kammarrätt i LSS-ärenden	27 § LSS, 6 kap 36 § KL	Ordförande vård- och omsorgsnämnden	Ursprungsbeslutet fattat av nämnd eller utskott men brådska råder eller nämnd-/utskottssammanträdet kan inte avvaktas.
7.7	Beslut huruvida omprövning ska ske samt omprövning av beslut	27 § FvL	Delegaten i ursprungsbeslutet	

Sjöbo kommun
Vård- och omsorgsnämnden

7.8	Prövning av att överklagande skett i rätt tid och avvisning av överklagande som inkommit för sent	24 § 1st. FvL	Resp handläggare	
7.9	Avvisande av ombud <ul style="list-style-type: none"> - när beslut fattas av arbetsutskott - när beslut fattas av biståndshandläggare /LSS-handläggare - när beslut fattas av övriga enligt delegationsförteckning 	9 § FvL	Arbetsutskott Enhetschef myndighet Förvaltningschef	
7.10	Uppgiftslämnande till smittskyddsläkare	6 kap 9 §, Smittskyddslagen	Medicinskt ansvarig sjuksköterska	
7.11	Anmälningsskyldighet enligt smittskyddslagen	2 kap Smittskyddslagen	Medicinskt ansvarig sjuksköterska	
7.12	Beslut om att ersätta enskild person kund/vårdtagare/brukare för egendomsskada vid myndighetsutövning som förorsakats av personal <ul style="list-style-type: none"> - upp till ett belopp av 1 000 kr 	3 kap 2 § skadeståndslagen	Verksamhetschef Enhetschef hemsjukvård/rehab Enhetschef myndighet Administrativ chef Förvaltningschef	Inom respektive ansvarsområde

	- över 1 000 kr		Arbetsutskott	
7.13	Beslut om att ersätta personal för egendomsskada när Vårdtagare/Boende skadar personals tillhörigheter - upp till ett belopp av 1 000 kr	3 kap 2 § skadeståndslagen	Verksamhetschef Enhetschef hemsjukvård/rehab Enhetschef myndighet Administrativ chef Förvaltningschef	Inom respektive ansvarsområde
	- över 1 000 kr		Förvaltningschef	
7.14	Beslut om att ersätta personal för egendomsskada när personal i sin yrkesutövning skadar egna tillhörigheter	3 kap 2 § skadeståndslagen	Arbetsutskott	
7.15	Yttrande till tillsynsmyndighet	13 kap 2 § SoL	Delegeras ej	Tillsynsmyndighet är Inspektionen för vård- och omsorg, länsstyrelsen i resp län, JO och JK. I första hand bör nämnden avge yttrande på grund av ärendets principiella betydelse.

7.16	Anmälan till Inspektionen för vård- och omsorg om missförhållanden i kommunens egen verksamhet.	SOSFS 2011:5 14 kap 3 § SoL	Förvaltningschef VO	Lex Sarah
7.17	Beslut om polisanmälan angående <ul style="list-style-type: none"> - brott mot den egna verksamheten - brott mot enskild kund/ vårdtagare/brukare om det finns misstanke om att kommunens personal är inblandad 	12 kap 10 § SoL och 10 kap 2§ OSL	Verksamhetschef Enhetschef hemsjukvård /rehab Enhetschef myndighet Administrativ chef Förvaltningschef	Inom respektive ansvarsområde
8	PERSONALADMINISTRATIVA ÄRENDEN			
8.1	Anställa Verksamhetschefer, MAS, Enhetschef hemsjukvård/rehab, enhetschef myndighet samt administrativ chef		Förvaltningschef VO	Presidiet skall ges möjlighet att närvara vid anställningsintervjun
8.2	Anställa enhetschefer		Verksamhetschef inom resp område	
8.3				

Sjöbo kommun
Vård- och omsorgsnämnden

8.4	Anställa hälso- och sjukvårdspersonal/rehabpersonal Anställa handläggare SoL och LSS	Enhetschef hemsjukvård/rehab Enhetschef myndighet	
8.5	Anställa övrig personal	Enhetschef/Verksamhetschef för resp enhet Enhetschef adm för central adm	Delegationen gäller i första hand till enhetschef. I de fall Verksamhetschefen tillika är enhetschef gäller delegationen Verksamhetschef. Tidsbegränsad anställning/vik på kortare tid är en verkställighetsåtgärd
8.6	Bevilja tjänstledighet för enskild angelägenhet	Den delegat som tar anställningsbesluten.	Enligt gällande riktlinjer
8.7	Bevilja s k intern tjänstledighet upp till 12 mån	Den delegat som tar anställningsbesluten.	Enligt gällande riktlinjer
8.8	Beslut rörande innehav av bisyssla	Den delegat som tar anställningsbesluten	
8.9	Beslut om avstängning enligt AB	Förvaltningschef VO	

8.10	Beslut om omplacering inom egen förvaltning		Förvaltningschef VO	
8.11	Beslut om avsked		Förvaltningschef VO	
8.12	Beslut om disciplinär åtgärd enligt AB		Förvaltningschef VO	
9	Upphandling			
9.1	Beslut att inleda upphandling och infordra anbud	LOU	Förvaltningschef VO	Upphandlingar upp till direktupphandlingsgränsen f.n. 615 312 kr/ år Avseende upphandlingar över direktupphandlingsgränsen delegeras inte beslutsrätten utan vård- och omsorgsnämnden fattar beslut
9.2	Beslut om vem som ska öppna anbud	LOU	Förvaltningschef VO	
9.3	Beslut om att förkasta anbud och avbryta upphandling då anbud ej uppfyller uppsatta krav	LOU	Förvaltningschef VO	

Sjöbo kommun
Vård- och omsorgsnämnden

9.4	Anta anbud och fatta tilldelningsbeslut som inte är direktupphandling	LOU	Arbetsutskottet Ordförande i brådskande ärenden	<i>Direktupphandling är verkställighet. Direktupphandlingsgräns: 615 312 kr OBS Formkrav enligt riktlinjer för direktupphandling</i>
9.5	Tilldelningsbeslut vid samordnad upphandling.	LOU	Verksamhetschef kost för livsmedel. Förvaltningschef VO för övrigt.	
10	Övrigt			
10.1	Beslut om deltagande i kurser och konferenser för nämndens ledamöter.		Avseende ledamot i nämndens presidium: Kommunstyrelsens ordförande. Avseende övriga ledamöter: Ordförande/vice ordförande	
10.2	Beslut i brådskande ärenden där nämndens avgörande inte kan avvaktas	KL 6 kap 36 §	Ordförande vård- och omsorgsnämnden	
10.3	Brandskydd		Förvaltningschef VO	
10.4	Arbetsmiljö		Förvaltningschef VO	

10.5	MBL-förhandling	MBL	Enhetschef inom resp enhet Verksamhetschef inom resp verksamhetsområde Förvaltningschef förvaltningsövergripande	
10.6	Rätt att begära registrering i HSA-katalog av ny personpost, förändring eller avregistrering av personpost, begäran om beställning av SITHS kort eller Reservkort samt internkontroll av innehåll i HSA katalog		Enhetschef inom resp enhet Förvaltningschef VO	
10.7	Rätt att underteckna avtal inom verksamhetsår inom budgetbelopp		Budgetansvarig för respektive verksamhet	Avtalsvärde inom direktupphandlingsgräns,. Se upphandlingspolicy Övergripande avtal undertecknas av Ordförande i vård- och omsorgsnämnden och kontraheras av Förvaltningschef

Ersättare vid förfall för ordinarie delegat

1. Vid förfall för Verksamhetschef särskilt boende/LSS-boende tas beslutanderätten över av Verksamhetschef hemtjänst, socialpsykiatri, LSS
2. Vid förfall för Verksamhetschef hemtjänst, socialpsykiatri, LSS tas beslutanderätten över av Verksamhetschef särskilt boende/LSS-boende.
3. Vid förfall för enhetschef tas beslutanderätten över av resp Verksamhetschef,
4. Vid förfall för handläggare bostadsanpassningsbidrag tas beslutanderätten över av särskilt utsedd personlig ersättare/ enhetschef hemsjukvård/rehab
5. Vid förfall för medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) tas beslutanderätten över av enhetschef hemsjukvård/rehab
6. Vid förfall för medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR) tas beslutanderätten över av medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)
7. Vid förfall för administrativ chef tas beslutanderätten över av enhetschef administration
8. Vid förfall för enhetschef hemsjukvård/rehab tas beslutanderätten över av Verksamhetschef hemtjänst, socialpsykiatri, LSS
9. Vid förfall för enhetschef myndighet tas beslutanderätten över av förvaltningschef VO
10. Vid förfall för förvaltningschef VO tas beslutanderätten över av Verksamhetschef särskilt boende/LSS-boende

Undertecknande av övergripande avtal, fleråriga avtal samt andra övergripande handlingar inom vård- och omsorgsnämndens verksamhetsområde

Enligt Kommunfullmäktiges reglemente för vård- och omsorgsnämnden §18, skall avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av vård- och omsorgsnämnden undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denna av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

Avtal och andra övergripande handlingar inom vård- och omsorgsnämndens verksamhetsområde skall undertecknas av ordförande, med vice ordförande som ersättare och kontrasigneras av förvaltningschef, med verksamhetschef särskilt boende/LSS-boende om ersättare.

Beslut om bokföringsmässiga avskrivningar delegeras till förvaltningschef, med administrativ chef/ekonom som ersättare

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum	Dnr
2021-01-14	2021/14
	Hid

Vård och omsorgsförvaltningen
Gunilla Lynghed
Administrativ chef vård och
omsorgsförvaltningen

Skrivelser von januari 2021

Vård och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Ärendet läggs till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

För vård- och omsorgsnämndens kännedom föreligger följande skrivelser, beslut och meddelande:

Ej sekretess:

Från kommunfullmäktige:

Beslut KF 2020-12-16

Riktlinjer för representation och gåvor (Ärende 2021/5)

Beslut KF 2020-12-16

Rapportering av ej verkställda beslut 2020 - kvartal 3 2020 (Ärende 2020/364)

Beslut KF 2020-12-16

Förlängning av möjlighet att delta på distans för ledamöter i nämnd, styrelse och fullmäktige (Ärende 2020/362)

Från Kommunstyrelsen:

Beslut KS 2020-12-02

Hyra ny hemtjänstlokal Sjöbo, godkännande (Ärende 2020/357)

Från IVO (Inspektionen för vård och omsorg):

Beslut Dnr 3.2.2-41613/2020-4

Tillsyn av bostad med särskild service för barn och ungdomar vid Schottisgatan 12 i Sjöbo

Sekretess

Från förvaltningsrätten:

Dom från förvaltningsrätten angående överklagat beslut avseende avslag på ansökan om särskilt boende.

Förvaltningsrätten avslår överklagandet

Dom från förvaltningsrätten angående överklagat beslut avseende delvis avslag.

Personlig assistans enligt lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS

Förvaltningsrätten bifaller delvis överklagandet.

Dom från förvaltningsrätten angående överklagat beslut avseende avslag på ansökan om särskilt boende.

Förvaltningsrätten bifaller överklagandet.

Vård och omsorgsförvaltningen

Gunilla Lynghed

Administrativ chef vård och omsorgsförvaltningen

0416-27234

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum	Dnr
2021-01-14	2021/15
	Hid

Vård och omsorgsförvaltningen
Gunilla Lynghed
Administrativ chef vård och
omsorgsförvaltningen

Information Von januari 2021

Vård och omsorgsförvaltningens förslag till beslut
Informationen läggs till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet
Information om aktuella frågor i förvaltningen.

Vård och omsorgsförvaltningen

Gunilla Lynghed
Administrativ chef vård och omsorgsförvaltningen
0416-27234

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum	Dnr
2021-01-14	2021/16
	Hid

Vård och omsorgsförvaltningen
Gunilla Lynghed
Administrativ chef vård och
omsorgsförvaltningen

Övriga frågor von januari 2021

Vård och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Sammanfattning av ärendet

Under punkten ges tillfälle för nämndens ledamöter att ta upp övriga frågor.

Vård och omsorgsförvaltningen

Gunilla Lynghed
Administrativ chef vård och omsorgsförvaltningen
0416-27234

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum	Dnr
2021-01-22	2021/27
	Hid

Vård och omsorgsförvaltningen
Eva Gustafsson
förvaltningschef

Hyra av lagerlokal

Vård och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden anhåller om kommunstyrelsens godkännande att hyra lagerlokal under en begränsad period för att förvara skyddsutrustning.

Sammanfattning av ärendet

Under 2020 har vård och omsorgsförvaltningen mångdubblat behov av skyddsutrustning i form av munskydd, förkläden, handskar och visir. Beställningarna har under året varit opålitliga och förvaltningen har av oro för att bli utan material gjort stora beställningar när detta varit möjligt. Länsstyrelsen råd till kommunerna är att framöver ha ett förråd som garanterar tre månaders behov. Förvaltningen har begränsade lagerlokaler och i början av 2021 blev behovet av förråd akut varvid Sjöbohem bistod med förrådslokal. Vård och omsorgsförvaltningen kommer beroende på pandemins varaktighet att ha ett fortsatt behov av extra förrådsutrymme fram till dess att användningen av utrustning blir mera normal och leveranserna blir mera säkra. Uppskattningsvis kommer detta att ta ytterligare 6 månader.

Vård och omsorgsförvaltningen ber därför om tillstånd att hyra extra förrådslokal av Sjöbohem med ambitionen att på sikt kunna avsluta hyran och använda redan befintliga förråd.

Vård och omsorgsförvaltningen

Eva Gustafsson
förvaltningschef