

Plats och tid Digitalt möte / Sessionssalen tisdagen den 26 januari 2021 kl. 18:30

Beslutande
Ledamöter Berit Lundström M
Ann-Christine Kullgren M
Bertil Hultén M
Lars Lundgren C
Pia Arndorff S
Bengt Ohlsson S
Katarina Ståhlberg KD
Monica Rörstam SD
Susann Gustafsson SD

Tjänstg. ersättare Gunborg Johansson M ers: Lena Blennow-Andersson M
Peder Nilsson SD ers: Maria Larsson SD

Övriga närvarande
Ersättare Rickard Sjöholm M
Staffan Birkegård M
Liz-Beth Persson S
Susanne Lillås KD

Tjänstepersoner och
övriga Eva Gustafsson förvaltningschef, Gunilla Lynghed administrativ chef, Hanna Malm nämndsekreterare, Maria Mårtensson §2 via länk, Anie Palmkvist och Jonas Westerdahl, IT-stöd

Utses att justera Pia Arndorff och Ann-Christine Kullgren

Underskrifter Sekreterare Paragrafer 1-21
Hanna Malm

Ordförande
Berit Lundström

Justerande
Pia Arndorff Ann-Christine Kullgren

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag

Organ **Vård- och omsorgsnämnden**

Sammanträdesdatum 2021-01-26

Datum för
anslags uppsättande 2021-02-05 Datum för
anslags nedtagande 2021-02-26

Förvaringsplats
för protokollet Kommunkontoret vård och
omsorgsförvaltningen

Underskrift

Hanna Malm

Beslut	Rubrik	Ärende	Sida
§ 1	Inledning - digitalt möte	2021/35	3
§ 2	Fastställande av föredragningslista von januari 2021	2021/13	4
§ 3	Redovisning basal vårdhygien hösten 2020	2021/3	5
§ 4	Uppföljning intern kontrollplan 2020	2021/4	6 - 10
§ 5	Personligt ombud ansökan om statsbidrag 2021 samt redovisning statsbidrag 2020	2021/7	11
§ 6	Personligt ombud verksamhetsberättelse 2020 verksamhetsplan 2021	2021/8	12
§ 7	Rapportering systematiskt arbetsmiljöarbete vård- och omsorgsförvaltningen 2020	2021/9	13
§ 8	Granskning av Framtidens Äldreomsorg	2020/321	14 - 15
§ 9	Granskning av avtalshantering	2020/322	16 - 18
§ 10	Delegationsordning vård- och omsorgsnämnden fr o m 1 februari 2021	2021/10	19 - 46
§ 11	Skrivelser von januari 2021	2021/14	47 - 48
§ 12	Skrivelse - Beslut KF 2020-12-16 Riktlinjer för representation och gåvor	2021/5	49
§ 13	Skrivelse - Beslut KF 2020-12-16 Rapportering av ej verkställda beslut 2020 - kvartal 3 2020	2020/364	50
§ 14	Skrivelse - Beslut Kf 2020-12-16 Deltagande på distans	2020/362	51
§ 15	Skrivelse - Beslut KS 2020-12-02 Hyra ny hemtjänstlokal Sjöbo, godkännande	2020/357	52
§ 16	Information Von januari 2021	2021/15	53
§ 17	Övriga frågor von januari 2021	2021/16	54
§ 18	Hyra av lagerlokal	2021/27	55
§ 19	Information delegationsbeslut Lex Sarah Hemtjänst Sjöbo 2 sep 2020	2020/359	
§ 20	Arbetsutskottets protokoll december 2020	2021/17	
§ 21	Anmälan om delegationsbeslut von januari 2021	2021/18	

§ 1

Dnr 2021/35

Inledning - digitalt möte

Vård- och omsorgsnämndens beslut

Vård och omsorgsnämnden har tagit del av informationen och informationen läggs till handlingar.

Sammanfattning

Ordföranden informerar om förhållningsregler under sammanträdet. Ledamöter informeras om att de ska sitta i ett avskilt rum och att de under sekretessärenden måste använda hörlurar för att säkerställa sekretessen. Sammanträdet kommer att spelas in och sparas under beslutens överklagningstid.

§ 2

Dnr 2021/13

Fastställande av föredragningslista von januari 2021

Vård- och omsorgsnämndens beslut

	Ärende- nummer	Ärendemening	Dnr
Nämndsärende			
1		Fastställande av föredragningslista von januari 2021	2021/13
2		Redovisning basal vårdhygien hösten 2020	2021/3
3		Uppföljning intern kontrollplan 2020	2021/4
4		Personligt ombud ansökan om statsbidrag 2021 samt redovisning statsbidrag 2020	2021/7
5		Personligt ombud verksamhetsberättelse 2020 verksamhetsplan 2021	2021/8
6		Rapportering systematiskt arbetsmiljöarbete vård- och omsorgsförvaltningen 2020	2021/9
7		Granskning av Framtidens Äldreomsorg	2020/321
8		Granskning av avtalshantering	2020/322
9		Delegationsordning vård- och omsorgsnämnden fr o m 1 februari 2021	2021/10
10		Skrivelser von januari 2021	2021/14
11		Skrivelse - Beslut KF 2020-12-16 Riktlinjer för representation och gåvor	2021/5
12		Skrivelse - Beslut KF 2020-12-16 Rapportering av ej verkställda beslut 2020 - kvartal 3 2020	2020/364
13		Skrivelse - Beslut Kf 2020-12-16 Deltagande på distans	2020/362
14		Skrivelse - Beslut KS 2020-12-02 Hyra ny hemtjänstlokal Sjöbo, godkännande	2020/357
15		Information Von januari 2021	2021/15
16		Övriga frågor von januari 2021	2021/16
17		Hyra av lagerlokal	2021/27
18		Information delegationsbeslut Lex Sarah Hemtjänst Sjöbo 2 sep 2020	2020/359
19		Arbetsutskottets protokoll december 2020	2021/17
20		Anmälan om delegationsbeslut von januari 2021	2021/18

Fastställande av föredragningslista.

Utse protokolljusterare Pia Arndorff och Ann-Christin Kullgren, digital signering

§ 3

Dnr 2021/3

Redovisning basal vårdhygien hösten 2020

Vård- och omsorgsnämndens beslut

Vård och omsorgsnämnden tackar för redovisningen och lägger denna till handlingarna.

Sammanfattning

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

§ 4

Dnr 2021/4

Uppföljning intern kontrollplan 2020

Vård- och omsorgsnämndens beslut

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

Sammanfattning

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.
Tjänsteskrivelse 2021-01-04

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen
Ekonomisupport
För kännedom;
Ledningsgrupp vård- och omsorg
Förvaltningsövergripande samverkansgrupp
Chefer Vård- och omsorg
Verksamhetsutvecklare för publicering i ledningssystem

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 påminnelsefunktion. 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 utförda 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> Samtliga 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 nämndspecifikt./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 Boendesparet 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.

§ 5

Dnr 2021/7

Personligt ombud ansökan om statsbidrag 2021 samt redovisning statsbidrag 2020

Vård- och omsorgsnämndens 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

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.

Förslag till beslut på sammanträdet

Inga yrkande

Beslutet skickas till

Länsstyrelsen
Personligt ombud

§ 6

Dnr 2021/8

Personligt ombud verksamhetsberättelse 2020 verksamhetsplan 2021

Vård- och omsorgsnämndens beslut

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

Sammanfattning

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

Förslag till beslut på sammanträdet

Inga yrkande

Beslutet skickas till

Länsstyrelsen

Personligt ombud

§ 7

Dnr 2021/9

Rapportering systematiskt arbetsmiljöarbete vård- och omsorgsförvaltningen 2020

Vård- och omsorgsnämndens beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden lägger redovisningen till handlingarna och uppdrar åt förvaltningschefen att upprätta ny analys nästa år.
2. I enlighet med Pia Arndorffs yrkande önskar vård- och omsorgsnämnden inför kommande år ett bättre underlag för rapportering av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Sammanfattning

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

Förslag till beslut på sammanträdet

Pia Arndorff (S): Socialdemokraterna yrkar på ett bättre underlag för rapportering av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Vi har förståelse för årets arbete på grund av pandemin med önskar detta framöver.

Beslutet skickas till

Förvaltningschefen
HR-avdelningen

§ 8

Dnr 2020/321

Granskning av Framtidens Äldreomsorg

Vård- och omsorgsnämndens beslut

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

Sammanfattning

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 Omsorgsförvaltningen

Förvaltningsövergripande samverkan



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

§ 9

Dnr 2020/322

Granskning av avtalshantering

Vård- och omsorgsnämndens beslut

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

Sammanfattning

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.

Förslag till beslut på sammanträdet

Inga yrkanden

Beslutet skickas till

Kommunens revisorer

Chefer Vård och Omsorgsförvaltningen

Förvaltningsövergripande samverkan

Svar till revisionen avseende granskning av avtalstrohet

Vård- och omsorgsnämnden överlämnar skrivelse från upphandlingsenheten som svar till revisionen med följande komplettering från vård- och omsorgsförvaltningen:

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

Skrivelse från Upphandlingsenheten

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.

Upphandlingsenheten

Linda-Marie Malm

Enhetschef

§ 10

Dnr 2021/10

Delegationsordning vård- och omsorgsnämnden fr o m 1 februari 2021

Vård- och omsorgsnämndens 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

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

Förslag till beslut på sammanträdet

Inga yrkanden

Beslutet skickas till

Chefer inom vård och omsorg
Biståndshandläggare / LSS handläggare
MAR/Handläggare bostadsanpassning
Avgiftshandläggare



Delegationsordning

för

vård- och omsorgsnämndens
verksamhetsområde

fr o m 2021-02-01

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
1	<p>OMSORG OM ÄLDRE OCH FUNKTIONSHINDRADE SAMT HÄLSO- OCH SJUKVÅRD (Ang överklagande, yttranden m m se avsnitt 10)</p> <p>Socialtjänstlagen, SoL</p>			
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/sociala 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 		<p>Biståndshandläggare</p> <p>Arbetsutskott</p>	
1.11	Beslut om avgift	8 kap 2 § SoL	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 		<p>Assistent, avgifter</p> <p>Administrativ chef Administrativ chef</p> <p>Arbetsutskott</p>	<p>Enligt riktlinjer</p> <p>Enligt riktlinjer Enligt riktlinjer</p>
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

Sjöbo kommun
Vård- och omsorgsnämnden

	- 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 kontrasteras 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

§ 11

Dnr 2021/14

Skrivelser von januari 2021

Vård- och omsorgsnämndens beslut

Ärendet läggs till handlingarna.

Sammanfattning

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.

§ 12

Dnr 2021/5

Skrivelse - Beslut KF 2020-12-16 Riktlinjer för representation och gåvor

Vård- och omsorgsnämndens beslut

Ärendet lägg till handlingarna.

Sammanfattning

Skrivelse – Beslut KF 2020-12-16 Riktlinjer för representationer och gåvor

§ 13

Dnr 2020/364

**Skrivelse - Beslut KF 2020-12-16 Rapportering av ej verkställda beslut
2020 - kvartal 3 2020**

Vård- och omsorgsnämndens beslut
Ärendet läggs till handlingarna

Sammanfattning

Skrivelse - Beslut KF 2020-12-16 Rapportering av ej verkställda beslut 2020 - kvartal 3 2020

§ 14

Dnr 2020/362

Skrivelse - Beslut Kf 2020-12-16 Deltagande på distans

Vård- och omsorgsnämndens beslut

Ärendet läggs till handlingarna

Sammanfattning

Skrivelse - Beslut Kf 2020-12-16 Deltagande på distans

§ 15

Dnr 2020/357

Skrivelse - Beslut KS 2020-12-02 Hyra ny hemtjänstlokal Sjöbo, godkännande

Vård- och omsorgsnämndens beslut
Ärendet läggs till handlingarna

Sammanfattning

Skrivelse - Beslut KS 2020-12-02 Hyra ny hemtjänstlokal Sjöbo, godkännande

§ 16

Dnr 2021/15

Information Von januari 2021

Vård- och omsorgsnämndens beslut
Informationen läggs till handlingarna.

Sammanfattning

Information om aktuella frågor i förvaltningen.

§ 17

Dnr 2021/16

Övriga frågor von januari 2021

Vård- och omsorgsnämndens beslut

Inget beslut.

Sammanfattning

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

§ 18

Dnr 2021/27

Hyra av lagerlokal

Vård- och omsorgsnämndens beslut

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

Sammanfattning

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.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2021-01-22

Förslag till beslut på sammanträdet

Inga yrkanden.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen



SJÖBO
KOMMUN

Detta dokument är elektroniskt signerat och juridiskt bindande.

Signed by: BERIT LUNDSTRÖM

Date: 2021-02-03 15:07:37

BankID refno: 53cd23af-82c8-4dd7-a745-f4e8f4945691



Berit Lundström

Signed by: Lena Ann-Christine Kullgren

Date: 2021-02-03 17:25:54

BankID refno: 6cd98e44-068e-494f-9460-77e30454ef1a



Ann-Christine Kullgren

Signed by: Pia Ann-Louis Arndorff

Date: 2021-02-04 21:15:48

BankID refno: 4c06cdf7-366a-4ac0-9807-782a72bf61ed



Pia Arndorff

Signed by: Hanna Berit Susann Malm

Date: 2021-02-05 07:40:13

BankID refno: 7461fd91-9815-47c2-8609-340405d0a2b7



Hanna Malm