

Vård- och omsorgsnämnden

**Tid och plats: Vård- och omsorgsnämnden kallas till sammanträde 2020-05-26 kl. 13.15
Eventsalen, Koordinaten****Linus Fogel
Ordförande****Agnetha West
Sekreterare**

Nr	Ärendemening	Handläggare	Sidnr
1	Ordförande informerar	Linus Fogel 13.15	
2	Förvaltningschefernas rapport inkl information om kö till särskilt boende	Titti Kendall/Katarina Haddon 13.30	
4	Informationsärende: Uppdrag att genomföra en utvärdering av Samhalls uppdrag	Titti Kendall 13.50	
5	Information: Kompetensförsörjningsplan	Titti Kendall/Katarina Haddon 14.05	
6	Uppdrag om besparingar utifrån verksamhetsplan 2019-2021		2
7	Budgetuppföljning per april	Titti Kedall/Katarina Haddon/På Näslund	4
8	Uppföljning av genomlysningen av vård- och omsorgsnämnden	14.20	10
9	Investeringsplan 2021-2023		12
10	Taxor 2021		15
11	Revidering av riktlinjer för social dokumentation enligt SoL och LSS		18
12	Yttrande över revisionsrapport - Granskning av kommunens avtalsförvaltning		23
13	Rapportering av ej verkställda gynnande beslut enligt SoL och LSS		43
14	Delgivningar		45
15	Redovisning av delegationsbeslut		48
16	Balanslista och årshjul		49
17	Övrigt		
18	Sekretessärende: Vårnadsöverflyttning		*)

*) Handlingar delas ut på sammanträdet



Datum
2020-05-15

Dnr
VON.2019.32

OXL2
621
v 1.0
2007-
03-13

Social- och omsorgsförvaltningen och
Äldreomsorgsförvaltningen
Lena Lundin
0155-385 04

Vård- och omsorgsnämnden

Uppdrag om besparingar utifrån verksamhetsplan 2019-2021

1. Social- och omsorgsförvaltningens och äldreomsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämndens beslut

Återrapporteringen godkänns.

2. Sammanfattning

I budgetarbetet inför verksamhetsåret 2020 kunde identifieras ett totalt besparings-/effektiviseringskrav om 19,1 mkr av verksamheternas samlade nettokostnader. Detta besparings-/effektiviseringskrav har härefter fördelats som sparbetning på Social- och omsorgsförvaltningen (SOF) med 5,7 mkr samt Äldreomsorgsförvaltningen (ÄF) 13,4 mkr.

Förvaltningarnas arbete med besparingsåtgärder har följts upp genom beräkning av hur stor andel av de budgeterade sparkraven som fortlöpande uppnåtts. Genom att förvaltningarna i sin budgetering har allokerat sparkraven till varje berörd enhet kan uppföljningen även belysa i hur hög grad dessa sparkrav infriats per enhet. Detta som beslutsunderlag för en kontinuerlig bedömning av eventuellt tillkommande åtgärder. Måltalet för enheterna och förvaltningarna totalt är att uppnå en sparkvot om 100%, varvid resultatet skulle uppgå till +/- 0 tkr.

Besparingar/effektiviseringar SOF

I verksamheternas liggande driftsbudget för 2020 ingår förväntade besparingar/effektiviseringar om totalt 5.736 tkr.

Det samlade sparbetning för SOF uppgår till 478 tkr/mån och motsvarar ackumulerat per april 1.912 tkr. Den per april uppnådda ackumulerade sparkvoten uppgår till 2.914 tkr (152%).

Besparingar/effektiviseringar ÄF

I verksamheternas liggande driftsbudget för 2020 ingår förväntade besparingar/effektiviseringar om totalt 13.385 tkr.

Det samlade sparbetning för ÄF uppgår till 1.115 tkr/mån och motsvarar ackumulerat per april 4.460 tkr. Den per april uppnådda ackumulerade sparkvoten uppgår till 708 tkr (16%).

Det samlade sparbetning för SOF och ÄF gemensamt uppgår till 1.593 tkr/mån och motsvarar ackumulerat per april 6.372 tkr. Den per april uppnådda ackumulerade sparkvoten uppgår till 3.622 tkr (56%).

Datum
2020-05-15

VON.2019.32

Förvaltningarna arbetar kontinuerligt vidare med att identifiera och implementera åtgärder som bedöms kunna minska kostnaderna utan att kvalitets- eller säkerhetsaspekter påverkas negativt. Av aktuella och planerade sådana åtgärder kan nämnas;

- Schemaläggning inom nattorganisation, tillämpning och uppföljning.
- Uppföljning och bevakning av rutiner för användning av tillgänglig resurstid inom äldreomsorgen.
- Fortsatt effektiviseringsarbete inom hemtjänst.
- Personlig assistans, upphandling och bedömning av alternativa utförare.
- Boendestöd och samverkan med HVB Oliven.
- Arbetsmarknad, aktiviteter i samverkan med Arbetsförmedlingen för att dämpa kostnadsutvecklingen för ekonomiskt bistånd.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från Social- och omsorgsförvaltningen och Äldreomsorgsförvaltningen
2020-05-15

Katarina Haddon / Titti Kendall
Förvaltningschef

Beslut till:

Förvaltningschefer (FÅ)
Verksamhetsekonom (FK)



Datum
2020-05-15

Dnr
VON.2020.4

OXL2
621
v 1.0
2007-
03-13

Social- och omsorgsförvaltningen och
Äldreomsorgsförvaltningen
Lena Lundin
0155-385 04

Vård- och omsorgsnämnden

Budgetuppföljning 2020

1. Social- och omsorgsförvaltningens och äldreomsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämndens beslut

Budgetuppföljning per april 2020 godkänns.

2. Sammanfattning

Vård- och omsorgsnämndens (VON) verksamheter bedrivs i de båda förvaltningarna Äldreomsorgsförvaltningen (ÄF) och Social- och omsorgsförvaltningen (SOF).

Det ackumulerade resultatutfallet per april för VON totalt uppgår till -2.750 tkr. Härav utgör resultat hänförligt till ÄF -3.752 tkr och SOF 1.002 tkr.

Förvaltningarnas helårsprognos kvarstår oförändrad per april i förhållande till liggande budget.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från Social- och omsorgsförvaltningen och Äldreomsorgsförvaltningen
2020-05-15

Verksamhetsuppföljning per april 2020

Katarina Haddon / Titti Kendall
Förvaltningschef

Beslut till:

Förvaltningschefer (för åtgärd)
Verksamhetsekonom (för kännedom)

Ekonomi

Kontogrupsindelad redovisning, Ansvarsrapport per nämnd.

A1	RR per	Kontogruppering	Årsbud	Årsprogn	Diff	Ack bud	Ack utf	Ack diff
6 Vård och Omsorg	I Intäkter	Avgifter 31100-31990	7 788	7 788	0	2 596	2 918	322
6 Vård och Omsorg	I Intäkter	Bidrag 35100-35999	26 172	26 172	0	8 724	8 903	179
6 Vård och Omsorg	I Intäkter	Övrigt rest kkl 3	18 050	18 050	0	5 950	6 298	348
6 Vård och Omsorg	I Intäkter	Anslag 39990	283 756	283 756	0	92 270	92 270	0
	Summa I		335 766	335 766	0	109 540	110 390	850
6 Vård och Omsorg	K Kostnader	Personal 50000-56330	-227 318	-227 318	0	-73 473	-75 446	-1 973
6 Vård och Omsorg	K Kostnader	Lokaler 60110-20,61320	-27 950	-27 950	0	-9 269	-9 354	-86
6 Vård och Omsorg	K Kostnader	Köp av verksamhet 46300-80	-32 478	-32 478	0	-10 826	-12 233	-1 407
6 Vård och Omsorg	K Kostnader	Övrigt rest kkl 4-8	-48 020	-48 020	0	-15 972	-16 107	-135
	Summa K		-335 766	-335 766	0	-109 540	-113 140	-3 600
Summa 6			0	0	0	0	-2 750	-2 750
RAPPORTTOTAL			0	0	0	0	-2 750	-2 750

Kontogrupsindelad redovisning, Ansvarsrapport totalt föregående år.

RR per	Kontogruppering	Årsbud	Årsprogn	Diff	Årsbud fg år	Utfall fg år	Diff fg år
I Intäkter	Avgifter 31100-31990	7 788	7 788	0	7 726	8 288	562
I Intäkter	Bidrag 35100-35999	26 172	26 172	0	26 512	34 465	7 953
I Intäkter	Övrigt rest kkl 3	18 050	18 050	0	17 581	18 336	755
I Intäkter	Anslag 39990	283 756	283 756	0	272 187	272 187	0
	Summa I	335 766	335 766	0	324 006	333 277	9 271
K Kostnader	Personal 50000-56330	-227 318	-227 318	0	-217 948	-233 863	-15 915
K Kostnader	Lokaler 60110-20,61320	-27 950	-27 950	0	-26 877	-27 695	-818
K Kostnader	Köp av verksamhet 46300-80	-32 478	-32 478	0	-29 030	-35 215	-6 185
K Kostnader	Övrigt rest kkl 4-8	-48 020	-48 020	0	-50 151	-52 282	-2 131
	Summa K	-335 766	-335 766	0	-324 006	-349 055	-25 049
RAPPORTTOT		0	0	0	0	-15 778	-15 778

Verksamhetsindelad redovisning, Vård och omsorgsnämnden totalt.

VON 2020, utfall per april	VON totalt utfall					helårsprognos 2020
	Utfall Anslag	Utfall Övr Int	Utfall Bruttokostn	Utfall Resultat		
11. Nämnd	279	0	-298	-19	0	
27. Miljö- o hälsoskydd	28	25	-92	-39	0	
50. Gem administration	2 283	124	-2 531	-124	0	
541. Missbruk.vård vuxna	3 710	306	-3 698	318	0	
542. Barn- o ungdomvård	6 028	360	-7 069	-681	0	
543. Ek bistånd	3 488	343	-4 717	-886	0	
540,544,545 Övrig individ o familjeomsorg	1 792	30	-1 707	115	0	
54. Individ o familjeomsorg	15 018	1 039	-17 191	-1 134	0	
551. Äldreomsorg, ordinärt boende	25 836	2 411	-30 807	-2 560	0	
552. Äldreomsorg, särskilt boende	28 909	6 730	-36 649	-1 010	0	
550,553,554 Övrig äldreomsorg	1 519	147	-1 590	76	0	
55. Vård o omsorg Sol, HSL	56 264	9 288	-69 046	-3 494	0	
56. Insatser enl LSS	17 010	3 669	-18 705	1 974	0	
57. Färdtjänst	682	26	-717	-9	0	
58. Förebygg verksamhet	165	0	-164	1	0	
62. Integration	-27	3 115	-3 090	-2	0	
63. Arbetsmarknadsåtgärder	568	834	-1 306	96	0	
Summa	92 270	18 120	-113 140	-2 750	0	

Verksamhetsindelad redovisning, varav underliggande förvaltningsredovisning.

VON 2020, utfall per april	VON, varav ÅF					helårs- prognos 2020
	Utfall Anslag	Utfall Övr Int	Utfall Bruttokostn	Utfall Resultat		
11. Nämnd						0
27. Miljö- o hälsoskydd						0
50. Gem administration						0
541. Missbruk.vård vuxna						0
542. Barn- o ungdomvård						0
543. Ek bistånd						0
540,544,545 Övrig individ o familjeomsorg						0
54. Individ o familjeomsorg	0	0	0	0	0	0
551. Äldreomsorg, ordinärt boende	25 636	2 411	-30 652	-2 605		0
552. Äldreomsorg, särskilt boende	28 762	6 504	-36 403	-1 137		0
550,553,554 Övrig äldreomsorg	58	0	-68	-10		0
55. Vård o omsorg Sol, HSL	54 456	8 915	-67 123	-3 752		0
56. Insatser enl LSS						0
57. Färdtjänst						0
58. Förebygg verksamhet						0
62. Integration						0
63. Arbetsmarknadsåtgärder						0
Summa	54 456	8 915	-67 123	-3 752		0

VON 2020, utfall per april	VON, varav SOF					helårs- prognos 2020
	Utfall Anslag	Utfall Övr Int	Utfall Bruttokostn	Utfall Resultat		
11. Nämnd	279	0	-298	-19		0
27. Miljö- o hälsoskydd	28	25	-92	-39		0
50. Gem administration	2 283	124	-2 531	-124		0
541. Missbruk.vård vuxna	3 710	306	-3 698	318		0
542. Barn- o ungdomvård	6 028	360	-7 069	-681		0
543. Ek bistånd	3 488	343	-4 717	-886		0
540,544,545 Övrig individ o familjeomsorg	1 792	30	-1 707	115		0
54. Individ o familjeomsorg	15 018	1 039	-17 191	-1 134		0
551. Äldreomsorg, ordinärt boende	200	0	-155	45		0
552. Äldreomsorg, särskilt boende	147	226	-246	127		0
550,553,554 Övrig äldreomsorg	1 461	147	-1 522	86		0
55. Vård o omsorg Sol, HSL	1 808	373	-1 923	258		0
56. Insatser enl LSS	17 010	3 669	-18 705	1 974		0
57. Färdtjänst	682	26	-717	-9		0
58. Förebygg verksamhet	165	0	-164	1		0
62. Integration	-27	3 115	-3 090	-2		0
63. Arbetsmarknadsåtgärder	568	834	-1 306	96		0
Summa	37 814	9 205	-46 017	1 002		0

Utfall mot budget

Vård och omsorgsnämndens (VON) verksamheter bedrivs i de båda underliggande förvaltningarna Äldreomsorgsförvaltningen (ÄF) och Social- och omsorgsförvaltningen (SOF).

Det ackumulerade resultatutfallet per april för VON totalt uppgår till -2.750 tkr.

Härav utgör resultat hänförligt till ÄF -3.752 tkr och SOF 1.002 tkr.

Ur den verksamhetsindelade redovisningen för VON totalt kan de större resultatavvikelsena i förhållande till den beviljade anslagsbudgeten ses för verksamheterna;

Barn och ungdomsvård, -681 tkr. I huvudsak hänför sig underskottet till högre kostnader än budgeterat vad avser institutionsvård, placeringar, konsulentstödda familjehemsplaceringar samt individuell öppenvård för barn och ungdom. Budgeterade riktade statsbidrag har per april ännu inte erhållits.

Ekonomiskt bistånd, -886 tkr. Underskottet hänför sig i huvudsak till högre nivåer av utbetalt försörjningsstöd än budgeterat. Underskottet kompenseras till viss del av högre intäkter än budgeterat avseende återkrav på felaktiga ansökningar.

Äldreomsorg ordinärt boende, -2.560 tkr. Underskottet hänför sig huvudsakligen till högre personalkostnader än budgeterat för hemtjänst och nattorganisation. Som ett led i tidigare genomförd genomlysning har verksamheten även utfördelade effektiviserings- och sparbetning att beakta om ca 500 tkr per månad, och som ännu inte infriats.

Äldreomsorg särskilt boende, -1.010 tkr. Underskottet hänför sig främst till högre personalkostnader än budgeterat för boenden och nattorganisation. Verksamhetens utfördelade effektiviserings- och sparbetning om ca 600 tkr per månad har delvis infriats under perioden januari till april.

Insatser enl LSS, 1.974 tkr. Överskottet hänför sig huvudsakligen till en retroaktiv återbetalning från Försäkringskassan avseende personlig assistans för brukare som saknat rätt till sådan insats. Därtill förklaras överskottet delvis av att en tilläggsbudgeterad ny gruppboende ännu inte påtagit sig sina planerade kostnader fullt ut.

Ur den kontogrupsindelade redovisningen kan noteras större budgetavvikelser inom följande kontogrupper:

Personalkostnader; utfallet ackumulerat per april överskrider budget med 1.973 tkr. Avvikelsen hänför sig huvudsakligen till högre personalkostnader än budgeterat inom äldreomsorgen och där utfördelade sparbetning ännu inte infriats.

Kostnader för köp av verksamhet; utfallet ackumulerat per april överskrider budget med 1.407 tkr. Avvikelsen förklaras i huvudsak av högre kostnader än budgeterat avseende institutionsplaceringar och konsulentstödda familjehem inom Barn och ungdomsvård, samt därtill högre kostnader än budgeterat för inhyrda sjuksköterskor inom äldreomsorgen.

Utfall jämfört med föregående år

En kontogrupsindelad redovisning ger underlag för att jämföra hur intäkter och kostnader utvecklats i förhållande till motsvarande period 2019, januari till april. Avvikelser mellan åren kan noteras med kommentar för följande kontogrupper (föregående års värden anges inom parentes);

Avgiftsintäkter 2.918 tkr (2.655 tkr). Avgiftsintäkter har ökat med 9,9% mellan perioderna och där ökningen i allt väsentligt är jämnt fördelad mellan de verksamheter som debiterar ut sådana avgifter.

Bidragsintäkter 8.903 tkr (11.027 tkr). Kontogruppen visar minskade intäkter med -19,3 % i förhållande till perioden föregående år. Förändringen förklaras huvudsakligen av minskade bidrag avseende

Integrationsverksamheten, minskade bidrag för anställningsstöd från Arbetsförmedlingen samt ännu ej erhållna och redovisade statsbidrag från Socialstyrelsen.

Övriga intäkter 6.298 tkr (6.099 tkr). Övriga intäkter ökar mellan perioderna med 3,3%, varav debiterade bostads- och lokalhyror ökar med 2,1%, och andra övriga intäkter sammantaget med 4,9%.

Anslagsintäkter 92.270 tkr (88.655 tkr). Anslagsintäkter ökar i jämförelsen mellan perioderna med 4,1%.

Personalkostnader -75.446 tkr (-78.955 tkr). Personalkostnaderna som helhet minskar mellan perioderna med -4,5%. Jämförelsen mellan perioderna innefattar även en årlig löneredovisning. Dock bör noteras att huvuddelen av påförda besparings-/effektiviseringskrav utgörs av förväntat minskade personalkostnader.

Lokaler -9.354 tkr (-9.238 tkr). Kostnader för lokaler ökar i jämförelsen mellan perioderna med 1,3%. Kostnadsökningen hänförs till huvudsakligen till lokaler hyrda av Kustbostäder eller andra externa hyresvärdar.

Köp av verksamhet -12.233 tkr (-11.445 tkr). Kostnader för köpt verksamhet ökar med 6,9% mellan perioderna. Kostnadsökningen hänförs till huvudsakligen till köpta tjänster för städ och inhyrda sjuksköterskor inom äldreomsorgen samt tillkommande placeringar inom missbruksvård för vuxna.

Övriga kostnader -16.107 tkr (-18.400 tkr). Övriga kostnader minskar i jämförelsen mellan perioderna med -12,5%. Förändringen förklaras i huvudsak av minskade övriga kostnader inom verksamheterna för LSS, Barn och ungdomsvård samt Integration.

Verksamheternas sammantagna nettokostnader (bruttokostnader med avdrag för avgifts- bidrags- och övriga intäkter) uppgår för perioden till 95.021 tkr (98.256 tkr) och minskar således med -3,3%. Denna förändring kan jämföras med motsvarande förändring av anslagsintäkterna vilka ökar med 4,1%. Dessa tal visar att verksamheternas sammantaget sänkta nettokostnader bidrar till möjligheten att uppnå en ekonomi i balans med sina beviljade anslag.

Prognos helår

Förvaltningarnas helårsprognos kvarstår oförändrad per april i förhållande till liggande budget.

Baserat på den tidigare genomförda genomlysningen av verksamheterna inom VON har förvaltningarna budgeterat med att kunna uppnå utfördelade effektiviserings- och sparbetning om totalt 19,1 mkr. Dessa beting har fördelats på ÄF med 13,4 mkr och SOF 5,7 mkr. Till den del dessa beting inte kan uppnås leder det till att verksamheternas sammantagna resultat redovisar ett underskott. Det aktuella underskottet för VON totalt om -2,8 mkr förväntar sig förvaltningarna alltså kunna vända genom att beslutade och planerade åtgärder ges tid att verka. Till stöd för denna bedömning kan även noteras att april som enskild månad sammantaget visar ett överskott.

Förvaltningarna bedömer kontinuerligt sitt resultat och utfall mot de besparingskrav som ingår som förutsättningar för respektive driftsbudget. I jämförelsen mellan dessa budgeterade besparingskrav och det faktiska resultatutfallet kan också beräknas hur stor andel av besparingskraven som vid varje tillfälle uppnåtts, vilket benämns uppnådd sparkvot. Det aktuella resultatutfallet per april anger härvid en uppnådd sparkvot om 56%. Som förutsättning för budget- och prognosvärdet för helåret 2020 ligger att denna sammantaget uppnådda sparkvot förväntas öka till 100% vid årets slut.

Självfallet finns många risker att beakta för den ekonomiska utvecklingen vid bedömning av verksamheternas prognoser. Inte minst gäller detta dagens situation och de omfattande effekter av coronavirusets påverkan som kan befaras för verksamheternas ekonomi. I nuläget är dess konsekvenser för exempelvis äldreomsorgen och ekonomiskt bistånd inte möjliga att förutsäga, varför dess ekonomiska påverkan kan komma att behöva ses som en extraordinär händelse i sin helhet.

Det kan noteras att den aktuella resultatredovisningen innefattar särredovisade coronarelaterade kostnader om totalt 541 tkr, vilka tillkommit i redovisningen under april. I dagsläget är det oklart huruvida sådana kostnader helt eller delvis kan komma att täckas av statsbidrag eller liknande. Av försiktighetsskäl kvarstår därför dessa kostnader tills vidare i Vård och omsorgsnämndens redovisning.

Investeringar

Nedan tabell visar utfall avseende budgeterade investeringar för Vård- och omsorgsnämnden totalt.

Investeringar 2020

[mkr]

Vård- o omsorgsnämnden	Helårs- budget 2020	Utfall apr	Helårs- prognos 2020
Gemensam, Digitalisering och IT	0,8	0,1	0,1
SOF, Digitalisering och IT	0,4	0,0	0,4
SOF, Inventarier	1,7	0,0	1,7
SOF, Utrustning	0,3	0,2	0,3
ÄF, Digitalisering och IT	0,8	0,0	0,8
ÄF, Inventarier	4,5	0,1	1,7
ÄF, Utrustning	0,5	0,1	0,5
Summa	9,0	0,5	5,5

I skillnaden mellan aktuell helårsbudget och helårsprognos har även avräknats 2,7 mkr för investeringsbelopp gällande nytt planerat särskilt boende. Denna investering beräknas bli aktuell först nästa år och flyttas därför till budget för 2021.



Datum
2020-05-15

Dnr
VON.2019.51

OXL2
621
v 1.0
2007-
03-13

Social- och omsorgsförvaltningen och
Äldreomsorgsförvaltningen
Lena Lundin
0155-385 04

Vård- och omsorgsnämnden

Uppföljning av genomlysningen av vård- och omsorgsnämnden

1. Social- och omsorgsförvaltningens och äldreomsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämndens beslut

Uppföljningen godkänns.

2. Sammanfattning

Under våren 2019 genomfördes av PWC en fördjupad genomlysning av verksamheterna inom Vård- och omsorgsnämnden. Genomlysningen presenterades av PWC i maj 2019 tillsammans med slutsatser och rekommendationer baserade på den information som tagits fram. En av dessa rekommendationer var att Social- och omsorgsförvaltningen (SOF) och Äldreomsorgsförvaltningen (ÄF) skulle låta ta fram relevanta nyckeltal för att fortsättningsvis kunna jämföra på ett systematiskt sätt hur kostnaderna förändrades i förhållande till underliggande volymer. Det konstaterades även att redovisningens fördelning av exempelvis lokalkostnader behövde ses över och allokeras mer precist till berörda enheter som grund också för sådan jämförelse av nyckeltalens utfall.

Under hösten 2019, och inför budgeteringen för verksamhetsåret 2020, genomfördes ett antal sådana ändringar och mer adekvata kostnadsfördelningar i redovisningen. Även genomfördes en omorganisation inom hemtjänst och nattorganisationen i syfte att skapa en struktur som kunde bidra till en tydligare ansvarsindelning och fortsatt effektivisering.

Under 2020 har förvaltningarna arbetat vidare med att etablera dessa nyckeltal som utgörande ett startvärde inför kommande mätningar under året och därefter. Med hänsyn till de många och omfattande organisatoriska förändringar som skett under andra halvåret 2019 är de nu aktuella nyckeltalsutfallen inte jämförbara mot tidigare år.

Nedan beskrivs vilken typ av nyckeltal som fortlöpande tas fram per förvaltning.

Nyckeltal SOF

Barn och unga, institutionsplaceringar, snittkostnad/placeringsdygn.

Barn och unga, konsulentstödda familjehem, snittkostnad/placeringsdygn.

Barn och unga, egna familjehem, snittkostnad/placeringsdygn.

Insatser enl LSS, extern placering, snittkostnad/placeringsdygn.

Vård o behandl vuxna, institutionsplacering, snittkostnad/placeringsdygn.

Vård o behandl vuxna, boende som bistånd/skyddat boende, snittkostnad/placeringsdygn.

Datum
2020-05-15

VON.2019.51

De kostnader som enheterna följer upp utgörs av de direkta inköpskostnaderna för varje sådan placering. Enheternas andra kostnader i verksamheten eller andel av overhead lämnas därför utanför nyckeltalsberäkningen.

Nyckeltal ÄF

Äldreomsorg särskilt boende, snittkostnad/vårddygn.

Äldreomsorg särskilt boende, beläggningsgrad för tillgängliga platser.

Äldreomsorg särskilt boende, arbetade tim/vårddygn.

Äldreomsorg särskilt boende, andel timvik av arbetade timmar.

Äldreomsorg hemtjänst, snittkostnad/utförd timme.

Äldreomsorg hemtjänst, utförd tid/beviljad tid.

Äldreomsorg hemtjänst, brukartid, utförd tid hos brukare/totalt arbetad tid.

Äldreomsorg hemtjänst, kringtid, kringtid/totalt arbetad tid.

De kostnader som enheterna inom särskilt boende och hemtjänst följer upp utgörs av de egna totala bruttokostnaderna för enheten. Härigenom utelämnas i nyckeltalet kostnader för olika samkostnader och overhead, men som samtidigt inte är påverkbara på det sättet för den berörde enhetschefen.

I skrivande stund saknas tyvärr tillförlitlig utdata ur hemtjänstens verksamhetssystem TES. Detta efter att en systemuppdatering gjordes inför årsskiftet till den nya web-baserade versionen. Systemleverantören är vidtalad och arbetar för att så snart som möjligt lösa bristerna i utdata.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från Social- och omsorgsförvaltningen och Äldreomsorgsförvaltningen 2020-05-15.

Katarina Haddon / Titti Kendall
Förvaltningschef

Beslut till:

Förvaltningschefer (FÅ)

Förvaltningsekonom (FK)



Datum
2020-05-15

Dnr
VON.2020.27

OXL2
621
v 1.0
2007-
03-13

Social- och omsorgsförvaltningen och
Äldreomsorgsförvaltningen
Lena Lundin
0155-385 04

Vård- och omsorgsnämnden

Investeringsplan 2021-2023

1. Social- och omsorgsförvaltningens och äldreomsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämndens beslut
Investeringsplan 2021-2023 godkänns.

2. Sammanfattning

Inom ramen för arbetet med Mål & budget har Social- och omsorgsförvaltningen och Äldreomsorgsförvaltningen tagit fram ett förslag till investeringsplan för perioden 2021-2023. Planen beskriver vilka investeringar som förväntas för att möta kommande behov inom förvaltningarnas verksamhetsområden.

Förvaltningarna ser under den kommande perioden behov av att fortsatt göra investeringar avseende digitalisering och IT, inventarier samt utrustning av olika slag för att vidmakthålla och stärka en kontinuerlig vidareutveckling och effektivisering av de bedrivna verksamheterna.

Dessa investeringar kan även till delar relateras till sedan tidigare beslutade och/eller förväntade investeringar i nya eller anpassade lokaler, såsom;

- Inrättande av tillfällig gruppbostad LSS, beräknat till 2020.
- Inrättande av ny servicebostad LSS, beräknat till 2020.
- Flyttning av fönster Björntorp, beräknat till 2021.
- Nybyggnation av särskilt boende 22 platser, beräknat till 2021.
- Förhyrning av ny gruppbostad LSS, beräknat till 2021.
- Tillkommande ny gruppbostad LSS, beräknat till 2022.

Sammantaget har förvaltningarna behov av att investera i såväl ny teknik, utrustning, inventarier, lokaler och lokalanpassningar samt köp av tjänster i enlighet med upprättad investeringsplan (se bilaga).

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från Social- och omsorgsförvaltningen och Äldreomsorgsförvaltningen
2020-05-15

Investeringsplan 2021-2023

Datum
2020-05-15

VON.2020.27

Katarina Haddon / Titti Kendall
Förvaltningschef

Beslut till:
Förvaltningschefer (FÅ)
Förvaltningsekonom (FK)

Investeringsplan										Investering	Investering	Investering
Vård- och omsorgsnämnd										belopp	belopp	belopp
Objekt	Mål & budget 2020	TB budget 2020	Ack Utfall per 2004	Planerat Utfall maj-dec	Planerat Utfall S:2020	Budget AvvikGisG 2020	Flyttas från 2020 till 2021-2023	Not)	april -20	2021	2022	2023
VON Gemensamt. Digitalisering och IT												
92614	Nya moduler i befintligt verksamhetssystem	400	97	0	97	303			Återförs 303 tkr			
92670	Digitalisering, välfärdsteknik, appar för social dokumentation mm	400		0	0	400			Återförs 400 tkr			
SOF. Digitalisering och IT												
	Nya moduler i befintligt verksamhetssystem (SOF)	300		300	300	0			Objekt sammanförs A			
	Digitalisering, välfärdsteknik, appar för social dokum. Mm (SOF)	100		100	100	0			Objekt sammanförs A	200	200	200
SOF. Digitalisering och IT												
	SOF. Inventarier											
	Inventarier till gemensamma utrymmen inom IFO	300		300	300	0			Objekt sammanförs E			
	Inventarier funktionsstöd bef. Verksamhet LSS o SOL (FS)	300		300	300	0			Objekt sammanförs B			
	Inventarier funktionsstöd bef. Verksamhet LSS o SOL (FS)	400		400	400	0			Objekt sammanförs B			
92735	Inventarier till ny gruppbostad LSS	400		400	400	0			Objekt sammanförs C			
	Inventarier till ny gruppbostad/servicebostad	250		250	250	0			Objekt sammanförs C			
	SOF. sprinkler, lokalpassningar									500	500	
	SOF. inventarier verkstad									300		
	SOF. inventarier tillk gruppbostad										700	
	SOF. Inventarier								Objekt sammanförs E	200	200	200
SOF. Utrustning												
92414	Trädgårdsutrustning till kortidsboenden funktionsstöd	74	3	71	74	0						
92706	Akt.utrustning funktionsstöd	250	221	29	250	0				200	200	200
SOF. Utrustning												
ÅF. Digitalisering och IT												
	Nya moduler i befintligt verksamhetssystem, nytt verksamhetssystem (ÅF)	500		500	500	0			Objekt sammanförs D			
	Digitalisering, välfärdsteknik, appar för social dokum. Mm (ÅF)	300		300	300	0			Objekt sammanförs D			
	ÅF. Digitalisering och IT									1 300	300	300
ÅF. Inventarier												
92417	Utemiljö trädgårdar inom äldreomsorgens boenden	113	42	71	113	0						
	Inventarier nytt SABO	2 700		0	0	2 700			2 700 Objekt flyttas till 2021	2 700		
	Inventarier hemtjänstlokaler utökad hemtjänst	200		200	200	0				100	100	100
	Inventarier äldreomsorg	1 000		1 000	1 000	0				1 000	1 000	1 000
92418	Inventarier till äldreomsorgens hemtjänst och äldreboenden	100	77	0	77	23			Återförs 23 tkr			
92734	Utemiljö särskilt boende inköp av verksamhetsanpassning	350		350	350	0				400	100	100
ÅF. Utrustning												
92681	Spol- och diskdesinfektor särskilda boenden äldreomsorg	329	89	240	329	0				100	100	100
92736	Elektriska cyklar i hemtjänsten	51		51	51	0						
	Eicyklar till verksamheterna	100		100	100	0				200	100	100
Totalt Vård- och omsorgsnämnd										7 200	3 500	2 300
										6 050	2 867	529
										4 962	5 491	3 426

Datum
2020-05-14OXL2
00
v.1.0
2012-
06-07Social- och omsorgsförvaltningen
Carina Ceder

Vård- och omsorgsnämnden

Förslag till Taxor 2021

1. Omsorgsförvaltningarnas förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämndens förslag till beslut i kommunfullmäktige

1. Ingen justering av egenavgiften vid färdtjänstresor.
2. Ingen justering av egenavgiften för medresenär vid riksfärdtjänstresor.
3. Ingen justering av patientavgift vid förskrivning av inkontinenshjälpmedel.
4. Taxa för tillstånd enligt Lagen om tobak och liknande produkter (2018:2088) och som fortsättningsvis samordnas med Nyköpings kommun enligt samma princip som för avgifter vid tillsyn av receptfria läkemedel, tobak och öl.

2. Sammanfattning

Grunderna för avgiftssättning inom Vård- och omsorgsnämndens verksamhetsområde har fastställts av kommunfullmäktige 2015-04-01 och beslutsrätten gällande de flesta avgiftsnivåer har därmed delegerats till vård- och omsorgsnämnden. Taxor 2020 som antogs av kommunfullmäktige 2019-09-25 och som ska beslutas av kommunfullmäktige har setts över och reviderats av social- och omsorgsförvaltningen samt äldreomsorgsförvaltningen.

Ingen förändring av egenavgiften vid färdtjänstresor.

Ingen förändring av egenavgiften för medresenär vid riksfärdtjänstresor.

Ingen förändring av patientavgift vid förskrivning av inkontinenshjälpmedel.

Taxa för tillstånd enligt lagen om tobak och liknande produkter och som fortsättningsvis samordnas med Nyköpings kommun enligt samma princip som för avgifter vid tillsyn av receptfria läkemedel, tobak och öl.

Datum
2020-05-14

3. Ärendet

Regeringen har tidigare utsett en särskild utredare för att se över samordningen av särskilda persontransporter (färdtjänst, riksfärdtjänst, sjukresor och skolresor). Utredningen, som har tagit namnet Utredningen om samordning av särskilda persontransporter, överlämnade betänkandet *Särskilda persontransporter – moderniserad lagstiftning för ökad samordning* (SOU 2018:58) till ansvarigt statsråd i juni 2018. Rapporten och utredningen bereds ännu inom Regeringskansliet. Sörmlands kollektivtrafikmyndighet (SKTM) avvaktar därför med det pågående arbetet med att se över gemensamma regelverk för samtliga kommuner i Sörmland och därför föreslås ingen höjning av egenavgift.

Enligt Lagen om riksfärdtjänst så meddelar regeringen närmare föreskrifter om i förordning (1993:1148) om egenavgifter för tillståndshavaren vid resor med riksfärdtjänst. Enligt kommunens riktlinjer sedan tidigare får en medresenär betala ordinarie avgift och förslaget är att avgiften förblir oförändrad.

Patientavgiften vid förskrivning av inkontinenshjälpmedel har varit länsgemensam för Region Sörmland och länets samtliga kommuner. Det ser numera olika ut i länet där en del kommuner har tagit bort avgiften och en del har den kvar. Avgiften är densamma sedan fullmäktige beslutade om den 2012, 100kr/förskrivning högst två gånger per år. Förslaget är att ingen förändring av avgiften görs till 2021.

I december 2018 beslutade riksdagen om en ny tobakslag, Lag om tobak och liknande produkter (2018:2088), nedan kallad "LTLP". Lagen började gälla den 1 juli 2019 och ersatte tobakslagen (1993:581) och lag om elektroniska cigaretter och påfyllnadsbehållare (2017:425).

Den nya lagen innebär att det införs tillståndsplikt för handel med tobak med kommunen som tillståndsgivande myndighet. Detaljhandel och partihandel med tobaksvaror får bedrivas endast av den som har tillstånd för sådan handel.

Kommunen får enligt 8 kap 1 och 2 §§ LTLP ta ut avgifter för prövning av ansökan om försäljningstillstånd, tillsyn av detalj- och partihandlare med försäljningstillstånd samt tillsyn av handlare som anmält försäljning av elektroniska cigaretter och påfyllnadsbehållare. Avgifterna ska spegla kommunernas faktiska kostnader för hanteringen av tillståndsansökningar och tillsyn samt följa de allmänna krav om självkostnadsprincipen som finns om kommunala taxor.

Taxa för tillstånd enligt lagen om tobak och liknande produkter (2018:2088), föreslås fortsättningsvis samordnas med Nyköpings kommun enligt samma princip som för avgifter vid tillsyn av receptfria läkemedel, tobak och öl.

Datum
2020-05-14

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse – Taxor 2021

Social- och omsorgsförvaltningen
Förvaltningschef
Katarina Haddon

Äldreomsorgsförvaltningen
Förvaltningschef
Titti Kendall

Handläggare
Carina Ceder

Beslut till:

KF (FÅ).
Niklas Thelin (FK)



Äldreomsorgsförvaltningen
Åsa Mirheim

Revidering av riktlinjer för social dokumentation enligt SoL och LSS

1. Social och omsorgsförvaltningen och Äldreomsorgsförvaltningens gemensamma förslag till beslut

Vård och omsorgsnämnden antar reviderade riktlinjer för social dokumentation enligt SoL och LSS.

2. Sammanfattning

Riktlinjen för social dokumentation enligt SoL och LSS reviderades senast 2011-08-25. Den är till form och innehåll mer rutin än riktlinje.

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS (SOSFS 2014:5) är i sig detaljerad och reglerar vad som ska dokumenteras i olika steg. Därmed behövs inte en riktlinje vara mer ingående än att tydligt peka ut förvaltningarnas ansvar att följa föreskriften.

Utifrån detta har riktlinjen omarbetats i grunden för att tydligare visa på ansvarsfördelningen mellan nämnd och förvaltning. Nämnden uppdrar genom den nya riktlinjen åt förvaltningarna att upprätta rutiner som säkerställer följsamhet till föreskriften.

3. Ärendet

Riktlinjen för social dokumentation reviderades senast 2011-08-25 och är till utformning och innehåll snarare karaktär av rutin än riktlinje. I riktlinjen ligger hänvisningar till tidigare verksamhetssystem.

Riktlinjen har inte heller reviderats i förhållande till Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS (SOSFS 2014:5).

SOSFS 2014:5 innehåller tydliga föreskrifter om hur dokumentationen ska vara strukturerad och vilken information som ska dokumenteras i olika steg i handläggning och genomförande. Detta gör att det inte längre finns behov av en riktlinje som reglerar detaljer gällande dokumentation inom socialtjänstens område.

Det som behövs är istället ett tydligt ansvarsutpekande. Nämnden har fortfarande enligt lag och föreskrift ansvar för att verksamheten dokumenterar handläggning och genomförande enligt gällande regelverk.

Utifrån ovanstående har riktlinjen omarbetats i grunden och inriktar sig istället på att nämnden pekar ut vilket ansvar förvaltningen har för att säkerställa att dokumentation sker i enlighet med lag och föreskrift. Det finns även ett tydligt utpekad ansvar för förvaltningarna att säkerställa att dokumentation sker även vid driftstopp i verksamhetssystem vid exempelvis långvarigt strömavbrott.

I samband med att den nya riktlinjen antas i nämnden införs nya rutiner för social dokumentation i förvaltningarna. Rutinerna innehåller mycket av den information som tidigare funnits i riktlinjen men uppdaterad till dagens förutsättningar. Det tydliggörs i rutinerna bland annat vilket ansvar för dokumentation som ligger på varje yrkesroll men även hur dokumentationen ska utformas samt vad den ska innehålla.

Beslutsunderlag

Förslag till nya riktlinjer för social dokumentation enligt SoL och LSS

Katarina Haddon
Förvaltningschef SOF

Titti Kendall
Förvaltningschef ÄF

Beslut till:

FC för åtgärd



Oxelösund

Riktlinjer för dokumentation enligt Socialtjänstlag (SoL) och Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)



Dokumenttyp Riktlinjer	Fastställd av	Beslutsdatum	Reviderat
Dokumentansvarig Utvecklingsstrateg		Förvaring	Dnr
Dokumentinformation Ersätter tidigare riktlinje för social dokumentation reviderad 2011-08-25			

Social dokumentation

Enligt Socialtjänstlag (2001:492) och Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387) ska handläggning av ärenden som gäller enskilda, samt genomförande och uppföljning av beslut om insatser enligt dessa lagar dokumenteras.

Syftet med dokumentationen är att säkerställa rättssäker hantering av enskilda ärenden samt att ge möjlighet till uppföljning, utvärdering och kvalitetssäkring av enskilda ärenden men även av verksamheter.

Syfte med riktlinjen

Denna riktlinje förtydligar det särskilda ansvar Vård- och omsorgsnämndens förvaltningar (Social och omsorgsförvaltningen samt Äldreomsorgsförvaltningen) har för dokumentation enligt SoL och LSS.

Struktur och innehåll i dokumentation

Förvaltningarna ska säkerställa att struktur och innehåll i dokumentation följer gällande regelverk.

Säker hantering av personuppgifter

Förvaltningarna ska säkerställa att personuppgifter hanteras enligt gällande regelverk. Förvaltningarna ska även tillse att kontroll av medarbetarnas hantering av personuppgifter genomförs.

Dokumentationsansvar för yrkesroller

Förvaltningarna ska säkerställa att det finns en tydlig fördelning av dokumentationsansvar mellan yrkesroller. Förvaltningarna ska även säkerställa att det finns tydlig information till medarbetarna gällande dokumentationsansvar samt stöd till medarbetarna i form av utbildning gällande dokumentation enligt SoL och LSS.

Driftssäkerhet

Förvaltningarna ska säkerställa att dokumentation sker även då det uppstår avbrott i verksamhetssystem, exempelvis i samband med strömavbrott.

Uppföljning och revidering av riktlinje

Förvaltningen ska årligen, samt i samband med att dokumentationsansvar förändras i gällande lagar och föreskrifter, följa upp riktlinjen med avseende på innehåll och följsamhet till lag. Uppföljning av riktlinjen dokumenteras av förvaltningen. Vid behov av förändring revideras riktlinje av Vård- och omsorgsnämnd.



Datum
2020-05-18

Dnr
VON.2020.21

OXL2
621
v 1.0
2007-
03-13

Social- och omsorgsförvaltningen och
Äldreomsorgsförvaltningen
Lena Lundin
0155-385 04

Vård- och omsorgsnämnden

Yttrande över revisionsrapport - Granskning av kommunens avtalsförvaltning

1. Social- och omsorgsförvaltningens och äldreomsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämndens beslut

Godkänna svar på revisionsrapporten och överlämna detta som svar till de förtroendevalda revisorerna.

2. Sammanfattning

En granskning av kommunens avtalsförvaltning har gjorts av EY, med syfte att bedöma om denna är ändamålsenlig. EY:s sammanfattande bedömning är att kommunens avtalsförvaltning bör stärkas inom ett antal områden. Det saknas i nuläget en processbeskrivning för avtalsförvaltningen och roller och ansvar är inte tydligt definierade.

Revisorerna rekommenderar Vård- och omsorgsnämnden att

- Säkerställa att minst tre leverantörer tillfrågas vid genomförande av direktupphandlingar, i enlighet med kommunens upphandlingspolicy.
- Säkerställa att flera personer involveras i genomförande och uppföljning av direktupphandlingar, för att minska risken för personberoende samt oegentligheter.
- Tillse att dokumentationen av direktupphandlingar är tillräcklig.
- Säkerställa att återrapporteringen av avtalsuppföljningen sker i enlighet med kommunfullmäktiges program för uppföljning och insyn av privata utförare.
- Säkerställa att avtalsuppföljningen dokumenteras på ett ändamålsenligt sätt.
- Säkerställa att formerna för uppföljning tydligt framgår av avtal.

3. Ärendet

Gällande den direktupphandling av en sjuksköterska som Äldreomsorgsförvaltningen gjorde 2019:

Granskningen har på ett missvisande sätt menat att förvaltningen agerat fel i sin direktupphandling av en sjuksköterska.

När behovet av en sjuksköterska uppstod var det väldigt bråttom att få in en sjuksköterska för att ej riskera patientsäkerhet eller ordinarie personals hälsa. Behovet var till en början kortvarigt och man kunde inte förutse att behovet skulle utökas. När väl behovet blev längre än man hade förutspått fortsatte man hyra in samma sjuksköterska. Att avbryta samarbetet med den inhyrda sjuksköterskan och göra en konkurrensutsatt upphandling var inte ett

Datum
2020-05-18

VON.2020.21

hållbart alternativ då man hade riskerat patientsäkerheten och hälsan hos den ordinarie personalen. När behovet inte avtog kontaktade man Inköpsavdelningen för konsultation. Tillsammans bestämde Inköpsavdelningen och förvaltningen att direkt påbörja en annonserad upphandling av sjuksköterskor. Under tiden rekommenderade Upphandlingsansvarig att förvaltningen fortsatte med den sjuksköterskan som redan var inhyrd och insatt i verksamhetens rutiner.

Värdet av direktupphandlingen var fortfarande långt ifrån den direktupphandlingsgräns som finns i Lagen om Offentlig upphandling, så det fanns ingen laglig eller affärsmässig anledning till att göra en upphandlingen bara för en sjuksköterska, när man påbörjat en ramavtalsupphandling.

Förvaltningen har agerat inom lagens ramar och med fokus på patientsäkerhet.

Det pågår ett centralt arbete kring avtalsförvaltningen som kommer att påverka Vård- och omsorgsnämndens avtalsförvaltning:

- Kommunstyrelseförvaltningen kommer under hösten 2020 ta fram en tydlig process för avtalsförvaltning som på ett detaljerat sätt anger de olika stegen i avtalsförvaltningen med tillhörande roll- och ansvarsfördelning. I detta arbete ingår även att skapa mallar och vägledningar för avtalsförvaltningen samt införande av ett e-handelssystem.
- Kommunstyrelseförvaltningen föreslår också en översyn av kommunfullmäktiges program för uppföljning och insyn av privata utförare, bl.a. kring vilka typer av avtal som programmet avser samt vilken uppföljning som ska ske.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från Social- och Omsorgsförvaltningen samt Äldreomsorgsförvaltningen
2020-05-18

Revisionsrapport 2019 Granskning av kommunens avtalsförvaltning

Brev från revisorerna 2020-04-01

Katarina Haddon / Titti Kendall
Förvaltningschef

Lena Lundin
Enhetschef

Beslut till:

De förtroendevalda revisorerna (FK)
Förvaltningschefer (FÅ)

Till:
Kommunstyrelsen
Kultur- och fritidsnämnden
Vård- och omsorgsnämnden

För kännedom:
Kommunfullmäktige

Granskning av kommunens avtalsförvaltning

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna genomfört en granskning av kommunens avtalsförvaltning, med syfte att bedöma om denna är ändamålsenlig.

Vår sammanfattande bedömning är att kommunens avtalsförvaltning bör stärkas inom ett antal områden. Det saknas i nuläget en processbeskrivning för avtalsförvaltningen och roller och ansvar inte är tydligt definierade.

Ett tydliggörande av processen och ansvarsfördelningen skulle enligt vår bedömning skapa en tydligare grund för genomförandet av avtalsförvaltningen. Ett ytterligare steg för att förbättra förutsättningarna för en ändamålsenlig avtalsförvaltning är att säkerställa att inköpsavdelningen får tillgång till tillräckliga systemstöd. I kommunen har det avsatts budgetmedel för implementering av ett e-handelssystem med spendverktyg.

I granskningen har tre avtal granskats särskilt. Vår övergripande bedömning är att det förekommer uppföljning av leverantörerna men att den kan utvecklas. Avtalsuppföljningen bör bygga på en riskanalys för att säkerställa att uppföljningen inriktas på väsentliga frågor. Formerna för avtalsuppföljningen bör också tydligare framgå i avtalen med leverantörerna. Vidare bör minnesanteckningar från uppföljningsmöten justeras för att utgöra ett ändamålsenligt underlag för båda avtalsparter.

Av granskningen framkommer att enbart en leverantör tillfrågades om att lämna anbud i samband med genomförandet av en direktupphandling av ett bemanningsföretag. Enligt kommunfullmäktiges upphandlingspolicy ska minst tre leverantörer tillfrågas. Härutöver kan det utifrån ett oegentlighetsperspektiv ifrågasättas huruvida samma person som genomförde direktupphandlingen och enbart kontaktade en leverantör, också bör ansvara för avtalsuppföljningen.

Avslutningsvis anser vi att återrapporteringen av avtalsuppföljningen till nämnd och styrelse bör stärkas. Enligt fullmäktiges program för uppföljning och insyn av privata utförare ska återrapportering av uppföljningen ske i samband med redovisningen av den interna kontrollen. Ingen granskad nämnd eller styrelse har återrapporterat avtalsuppföljning i enlighet med detta krav.

Utifrån granskningens resultat rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Tydliggöra hur avtalsförvaltning ska ske i kommunen.
- Prioritera implementering av planerat e-handelssystem.

Vi rekommenderar vård- och omsorgsnämnden att:

- Säkerställa att minst tre leverantörer tillfrågas vid genomförande av direktupphandlingar, i enlighet med kommunens upphandlingspolicy.
- Säkerställa att flera personer involveras i genomförande och uppföljning av direktupphandlingar, för minska risken för personberoende samt oegentligheter.
- Tillsäkra att dokumentationen av direktupphandlingar är tillräcklig.

Vi rekommenderar kommunstyrelsen, kultur- och fritidsnämnden samt vård- och omsorgsnämnden att:

Revisorerna

- Säkerställa att återrapporteringen av avtalsuppföljningen sker i enlighet med kommunfullmäktiges program för uppföljning och insyn av privata utförare.
- Säkerställa att avtalsuppföljningen dokumenteras på ett ändamålsenligt sätt.
- Säkerställa att formerna för uppföljning tydligt framgår av avtal.

Rapporten överlämnas härmed till granskade nämnder. Revisorerna önskar svar från kommunstyrelsen, kultur- och fritidsnämnden samt vård- och omsorgsnämnden till 23 juni 2020.

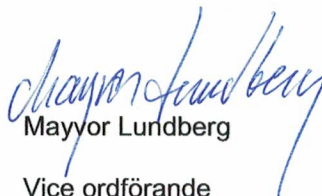
Oxelösund den 1 april 2020

För kommunrevisorerna



Eva Asthage

Ordförande



Mayror Lundberg

Vice ordförande

Oxelösunds kommun

Granskning av kommunens avtalsförvaltning

Ankom: 2020-04-17 Årency: VON.2020.21 Handling: 362311



**Building a better
working world**

Innehållsförteckning

1. Sammanfattande bedömning och rekommendationer	2
2. Inledning	3
2.1. Bakgrund.....	3
2.2. Syfte och revisionsfrågor	3
2.3. Ansvariga nämnder	3
2.4. Revisionskriterier.....	3
2.5. Genomförande	4
2.6. Avgränsningar	4
3. Utgångspunkter för granskningen.....	4
3.1. Avtalsförvaltning – mer än uppföljning av avtal	4
3.2. Vad är en ändamålsenlig avtalsförvaltning?	4
4. Organisation och styrning.....	6
4.1. Inköpsavdelningen samordnar kommunens inköp	6
4.2. Avtalsförvaltningsprocessen är inte fastställd i styrdokument	6
4.3. Inköpsavdelningen genomför stickprovskontroller	7
4.4. Kommunen står i begrepp att införa ett e-handelssystem.....	7
4.5. Uppföljningen ska ske i samband med redovisningen av den interna kontrollen.....	7
4.6. Vår bedömning.....	8
5. Granskning av avtal	9
5.1. Lägerboende.....	9
5.2. Vår bedömning.....	10
5.3. Bemanning av sjuksköterskor inom hemvården och särskilt boende	10
5.4. Vår bedömning.....	11
5.5. Ramavtal för tekniska konsulter.....	11
5.6. Vår bedömning	12
6. Svar på revisionsfrågor	13
7. Källförteckning	15

1. Sammanfattande bedömning och rekommendationer

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna har EY genomfört en granskning av kommunens avtalsförvaltning, med syfte att bedöma om denna är ändamålsenlig.

Vår sammanfattande bedömning är att kommunens avtalsförvaltning bör stärkas inom ett antal områden. Det saknas i nuläget en processbeskrivning för avtalsförvaltningen, samt att roller och ansvar inte är tydligt definierade.

Ett tydliggörande av processen och ansvarsfördelningen skulle enligt vår bedömning skapa en tydligare grund för genomförandet av avtalsförvaltningen. Ett ytterligare steg för att förbättra förutsättningarna för en ändamålsenlig avtalsförvaltning är att säkerställa att inköpsavdelningen får tillgång till tillräckliga systemstöd. I kommunen har det avsatts budgetmedel för implementering av ett e-handelssystem med spendverktyg.

I granskningen har ett stickprov om tre avtal granskats särskilt. Vår övergripande bedömning är att det förekommer uppföljning av leverantörerna men att den kan utvecklas. Avtalsuppföljningen bör bygga på en riskanalys för att säkerställa att uppföljningen inriktas på väsentliga frågor. Formerna för avtalsuppföljningen bör också tydligare framgå i avtalen med leverantörerna. Vidare bör minnesanteckningar från uppföljningsmöten justeras för att utgöra ett ändamålsenligt underlag för båda avtalsparter.

Av granskningen framkommer att enbart en leverantör tillfrågades om att lämna anbud i samband med genomförandet av en direktupphandling av ett bemanningsföretag. Enligt kommunfullmäktiges upphandlingspolicy ska minst tre leverantörer tillfrågas. Härutöver kan det utifrån ett oegentlighetsperspektiv ifrågasättas huruvida samma person som genomförde direktupphandlingen och enbart kontaktade en leverantör, också bör ansvara för avtalsuppföljningen.

Avslutningsvis anser vi att återrapporteringen av avtalsuppföljningen till nämnd och styrelse bör stärkas. Enligt fullmäktiges program för uppföljning och insyn av privata utförare ska återrapportering av uppföljningen ske i samband med redovisningen av den interna kontrollen. Ingen granskad nämnd eller styrelse har återrapporterat avtalsuppföljning i enlighet med detta krav.

Utifrån granskningens resultat rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Tydliggöra hur avtalsförvaltningen ska ske i kommunen.
- Prioritera implementeringen av planerat e-handelssystem.

Vi rekommenderar vård- och omsorgsnämnden att:

- Säkerställa att minst tre leverantörer tillfrågas vid genomförande av direktupphandlingar, i enlighet med kommunens upphandlingspolicy.
- Säkerställa att flera personer involveras i genomförande och uppföljning av direktupphandlingar, för minska risken för personberoende samt oegentligheter.
- Tillse att dokumentationen av direktupphandlingar är tillräcklig.

Vi rekommenderar kommunstyrelsen, kultur- och fritidsnämnden samt vård- och omsorgsnämnden att:

- Säkerställa att återrapporteringen av avtalsuppföljningen sker i enlighet med kommunfullmäktiges program för uppföljning och insyn av privata utförare.
- Säkerställa att avtalsuppföljningen dokumenteras på ett ändamålsenligt sätt.
- Säkerställa att formerna för uppföljning tydligt framgår av avtal.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Avtalsförvaltning utgör en central del av en kommuns arbete med att uppnå goda affärer med avtalade aktörer. En aktiv avtalsförvaltning möjliggör avtalets fulla potential och kan bidra till kvalitets- och verksamhetsutveckling. Trots att avtalsförvaltningen är väsentlig för att säkerställa efterlevnaden av avtal prioriteras den inte alltid. Anledningen kan vara att organisationen inte avsätter tid och personella resurser till förvaltningsarbetet eller att det är svårt att hitta en enkel struktur för att påbörja en effektiv avtalsförvaltning.

En bristande eller utebliven avtalsförvaltning kan få allvarliga konsekvenser, inte bara för kommunen utan även för andra parter som berörs av avtalet. T.ex. kan bristande avtalsförvaltning leda till att leveranser inte sker enligt avtal och att det inte upptäcks, samt att kostnader ökar då högre priser och sämre leveransvillkor kan tillämpas.

Utifrån genomförd riskanalys för 2019 har revisionen beslutat att genomföra en granskning av kommunens avtalsförvaltning.

2.2. Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att bedöma om kommunen bedriver en ändamålsenlig avtalsförvaltning.

I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- ▶ Finns det en ändamålsenlig process för uppföljning och kontroll av ingångna avtal?
- ▶ Genomförs ändamålsenliga riskanalyser i samband med planeringen av avtalsuppföljningen?
- ▶ Dokumenteras resultaten av genomförda uppföljningar?
- ▶ Finns ändamålsenliga systemstöd och vägledningar för avtalsförvaltningen?
- ▶ Hanterar kommunen identifierade avvikelser utifrån ingångna avtal på ett ändamålsenligt sätt?
 - Finns det i avtalen reglerat hur eventuella avvikelser ska hanteras?
 - Är avtalade sanktioner ändamålsenligt utformade?
- ▶ Sker det en kontinuerlig och tillräcklig återrapportering till ansvarig styrelse/nämnd?

2.3. Ansvariga nämnder

Granskningen begränsas till att omfatta kommunstyrelsen, kultur- och fritidsnämnden samt vård- och omsorgsnämnden.

2.4. Revisionskriterier

- ▶ Kommunallagen (2017:725) 6 kap 6 §
- ▶ Upphandlingsmyndighetens vägledning för avtalsförvaltning (Vägledning nr 2 2016)
- ▶ Lagen om offentlig upphandling (2016:1145)

- ▶ Program för uppföljning och insyn av privata utförare

2.5. Genomförande

Granskningens genomförande baseras på dokumentstudier samt intervjuer med ansvariga tjänstemän inom berörda enheter. För att välja ut lämpliga intervjupersoner har ett så kallat referensurval genomförts, vilket är en av de vanligaste icke-slumpmässiga urvalsmetoderna inom samhällsvetenskaplig forskning.¹ Utifrån granskningens syfte och omfattning har kommunens ekonomichef identifierat lämpliga intervjupersoner för granskningen. Fördelen med denna metod är att interna nyckelpersoners expertkunskap om förvaltningsorganisationen kommer till användning vid urvalstillfället. En potentiell risk är att de som ger förslag väljer ut personer med liknade synsätt som dem själva. Denna risk bedömer vi i det här fallet vara marginell.

Samtliga intervjuade har beretts möjlighet att faktagranska rapporten, för att säkerställa att den bygger på korrekta uppgifter och uttalanden.² Slutsatser och bedömningar svarar EY för.

2.6. Avgränsningar

Granskningen omfattar avtalsförvaltning rörande avtal med externa leverantörer. Urvalet har gjorts i samråd med de förtroendevalda revisorerna. Granskningen omfattar inte avtal i form av exempelvis anställningsavtal eller hyresavtal.

3. Utgångspunkter för granskningen

3.1. Avtalsförvaltning – mer än uppföljning av avtal

Granskningen utgår från Upphandlingsmyndighetens definition av avtalsförvaltning.³ Avtalsförvaltning kommer användas som begrepp för de aktiviteter som syftar till att säkerställa att leverantören uppfyller de krav som ställts i förfrågningsunderlaget och att den upphandlande myndigheten får det som har upphandlats. Begreppet avtalsförvaltning innebär förutom avtalsuppföljning intern administration, som exempelvis att registrera avtalet i en avtalsdatabas, samt att hantera eventuella förlängningar och prisjusteringar. Vidare innebär avtalsförvaltning att arbeta med avtalstrohet, det vill säga att styra organisationens köp till leverantören som myndigheten har avtal med.

3.2. Vad är en ändamålsenlig avtalsförvaltning?

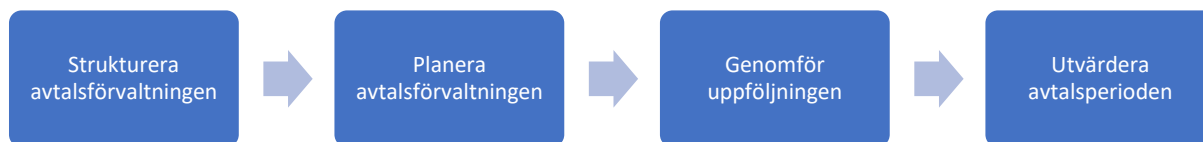
Det finns inte reglerat i detalj hur kommuners avtalsförvaltning ska bedrivas. Våra bedömningar av avtalsförvaltningen kommer att utgå från Upphandlingsmyndighetens vägledning i avtalsförvaltning och kommunallagens krav på en tillräcklig intern kontroll. Enligt kommunens reglemente för intern kontroll avser intern kontroll de åtgärder som bidrar till att

¹ Se t.ex. Tansey, O. 2007. Process Tracing and Elite Interviewing: A case for Non-probability Sampling. *Political Science and Politics*. 40:4, s. 765–772.

² Se källförteckningen för en redovisning av intervjupersoner.

³ Se Upphandlingsmyndighetens vägledning för avtalsförvaltning.

utveckla och säkerställa funktion och kvalitet i kommunens samtliga verksamheter och därmed minska risken för avsiktliga eller oavsiktliga fel.



Avtalsförvaltningen kan delas upp i ett antal moment. Det inledande steget är att *strukturera avtalsförvaltningen*, vilket bland annat innebär att upprätta en process för avtalsförvaltningen, att klassificera gällande avtal och att riskutvärdera avtalen. Som stöd i att strukturera avtalsförvaltningen kan organisationen använda sig av systemstöd. Det kan exempelvis röra sig om avtalsdatabaser eller spendverktyg.⁴ Dessa åtgärder och system utgör grunden för den följande delen i avtalsförvaltningen. Utan en definierad process för avtalsförvaltningen med tydligare roller försvåras möjligheterna till en ändamålsenlig planering av avtalsförvaltningen.

Planeringen av avtalsförvaltningen bör bygga på en dokumenterad plan. I planen bör framgå vad som ska genomföras, vem som är ansvarig och när det ska genomföras. Planeringen bör utgå från den sedan tidigare genomförda klassificeringen av avtal samt riskanalys. Avtalsuppföljningens omfattning bör anpassas utifrån avtalstypen och den uppskattade risken.

Genomförandet av avtalsuppföljningen bör utgå från kraven i förfrågningsunderlaget. Oavsett vald uppföljningsmetod bör resultaten dokumenteras och kommuniceras till leverantören och verksamheten. Uppföljningen kan delas upp i uppföljning av leverantör och uppföljning av vara/tjänst. I uppföljningen av leverantören ingår kontroll av leverantörens ekonomiska status. Däri kan ingå att kontrollera att leverantören betalat sina skatter och avgifter. Uppföljningen av varan/tjänsten består dels i kontroll av avtalad kvalitet samt kontroll av volym och pris. Om det i uppföljningen noteras avvikelser i relation till avtalet kan det bli aktuellt med sanktioner. I avtalet bör det regleras hur avvikelser ska hanteras.

Det sista steget i avtalsförvaltningsprocessen är att *utvärdera avtalsperioden*. I slutet av avtalsperioden bör organisationen utifrån uppföljningsresultat och de inblandades erfarenheter, genomföra en analys av den gångna avtalsperiodens måluppfyllelse. Analysen bör ligga till grund för kommande upphandling och kommande avtalsperiods avtalsförvaltning.

⁴ Ett spendverktyg syftar bl.a. till att ge information om vad organisationen köper in, från vem, för hur mycket pengar och vem inom den egna organisationen som gör inköpen.

4. Organisation och styrning

4.1. Inköpsavdelningen samordnar kommunens inköp

Kommunens centrala inköpsavdelning är organisatoriskt lokaliserad inom kommunstyrelseförvaltningen. På inköpsavdelning arbetar två personer, en upphandlingsansvarig och en upphandlingsassistent. Inköpsavdelningen stödjer verksamheterna i upphandlingsförfarandet och har det övergripande ansvaret för att kommunkoncernens upphandlingar samordnas. Enligt upphandlingspolicyn ska uppföljning av leverantörer ske av avtalsansvarig verksamhet. Inköpsavdelningen ansvarar för uppföljning av gjorda upphandlingar, samt att ramavtal tecknas för frekventa varor och tjänster som årligen överstiger direktupphandlingsgränsen. Verksamheterna ansvarar för uppföljning av direktupphandlingar samt att informera inköpsavdelningen om vilka varor och tjänster som köps in frekvent.

Intervjuad upphandlingsansvarig på inköpsavdelningen uppger att det i nuläget inte finns tillräckliga resurser för att inköpsavdelningen ska ha möjlighet att vara delaktig i avtalsuppföljningen. Efter att en upphandling genomförts kopplas inköpsavdelningen bort, fram till att tjänsten/varan ska upphandlas igen. I praktiken är det således verksamheterna som genomför avtalsförvaltningen, bortsett från att inköpsenheten är med i processen då avtalsperioden utvärderas och nytt avtal upphandlas. I övrigt är det enda tillfälle då inköpsavdelningen blir inkopplade, när det uppstår tvister med leverantören.⁵

Vid genomförandet av varje upphandling bestäms vem eller vilka som ska ansvara för avtalsförvaltningen. Antalet avtalsansvariga kan variera, beroende på avtalets karaktär och hur många förvaltningar som använder avtalet. I de fall avtal är kommunövergripande kan det vara upp till fem avtalsansvariga. De funktioner som väljs ut att ansvara för beställningar och uppföljning av avtalet är i regel delaktiga i upphandlingsförfarandet. Det finns enligt uppgift inga dokumenterade rutiner för att samordna uppföljningen mellan ansvariga funktioner.

4.2. Avtalsförvaltningsprocessen är inte fastställd i styrdokument

Kommunen har ingen definierad process för avtalsförvaltning. Det saknas med andra ord ett övergripande styrdokument som beskriver vilka aktiviteter som ingår i avtalsförvaltningen och vilka roller som ska ingå i processen. Eftersom ansvaret i praktiken är ålagt verksamheterna är det upp till respektive nämnd att bestämma hur avtalsförvaltningen ska skötas. Inköpsavdelningen har inte tagit fram vägledning eller mallar för hur avtalsförvaltningen kan bedrivas.

Kommunens upphandlingspolicy⁶ och riktlinje för upphandling⁷ utgör lokalt anpassade kompletteringar till upphandlingslagstiftningen och syftar till att säkerställa att kommunens upphandling av varor och tjänster sker på ett kvalitetssäkrat, kostnadseffektivt, affärsmässigt

⁵ I ett ärende under 2019 där inköpsavdelningen var inkopplad saknades underlag till leverantörens fakturor. Ärendet resulterade i att avtalet med leverantören hävdes.

⁶ Fastställd av kommunfullmäktige 2019-04-03.

⁷ Fastställd 2018-12-21.

och rättvist sätt. Policyn och riktlinjerna berör i huvudsak de delar av inköpsprocessen som är relaterade till upphandlingsförfarandet. Delar av policyn behandlar avtalsförvaltningen, men berör främst ansvarsfördelningen mellan inköpsavdelningen och verksamheterna avseende avtalsuppföljningen. Vad gäller avtalsuppföljningen anges i policyn att uppföljning av såväl leverantörer som avtal ska ske regelbundet och systematiskt av avtalsansvarig verksamhet.

Utöver styrdokumentet för upphandling har även kommunfullmäktiges *Program för uppföljning och insyn av privata utförare* bäring på avtalsförvaltningen. I programmet beskrivs bland annat uppföljningens inriktning och vilken information som ska lämnas till nämnd/styrelse.

4.3. Inköpsavdelningen genomför stickprovskontroller

Enligt kommunens upphandlingsansvarig har kommunen ökat sina ansträngningar när det kommer till att säkerställa en ändamålsenlig fakturakontroll. Förutom de kontroller som sker inom ramen för ordinarie attest- och godkännanderutin, genomför inköpsavdelningen stickprovsvisa kontroller av fakturor. Omfattningen av stickprovskontrollerna varierar från månad till månad. Urvalet av fakturor är i regel styrt av inkomna synpunkter på leverantörer, det vill säga på förekommen anledning.

4.4. Kommunen står i begrepp att införa ett e-handelssystem

Avtal som löper över en längre tidsperiod läggs enligt uppgift in i avtalsdatabasen e-avrop. Inköpsavdelningen ansvarar för att kommunens ramavtal finns tillgängliga i avtalsdatabasen. Avtal som däremot avser engångsköp läggs in i kommunens diarieföringssystem Castor. Sammanlagt har kommunen ungefär 325 aktiva avtal i avtalsdatabasen, vilket enligt intervjuade motsvarar samtliga som ska inkluderas.

I kommunen har det avsatts budgetmedel för implementering av ett e-handelssystem. Enligt upphandlingsmyndigheten är e-handel ofta förknippat med bland annat ökad användarvänlighet, förbättrad avtalstrohet, effektivare och mer strukturerade inköpsprocesser och bättre möjlighet till uppföljning och analys. Under 2019 fanns dock varken ett spendverktyg eller ett system för e-handel.

Om en leverantörs ekonomi försämrats eller om leverantören gått i konkurs, fångas det upp genom systemen Inyett och e-avrop. Vid osäkerhet kring leverantörernas ekonomi genomförs kreditupplysningskontroller.

4.5. Uppföljningen ska ske i samband med redovisningen av den interna kontrollen

I kommunens *Program för uppföljning och insyn av privata utförare* beskrivs hur nämnden/styrelsen ska informeras om uppföljningen. Bestämmelserna gäller dock inte för samtliga privata utförare. Programmet gäller all den verksamhet som upphandlats inom de flesta verksamhetsområden och som tydligt riktar sig till kommunens medlemmar. Det är inte tydliggjort vilka avtal som i praktiken omfattas av denna formulering.

Nämnderna/styrelsen ansvarar för att uppföljning av privata utförare sker i samband med redovisningen av den interna kontrollen. Det är dock enbart uppföljningen av avtal som

ingåtts efter den 19 september 2018 som ska redovisas. Anledningen är att kommunfullmäktiges program för uppföljning enbart gäller för avtal som tecknades efter det datumet, vilket är dagen för programmets fastställande.

Den interna kontrollen ska redovisas två gånger per år. Granskningen visar att ingen nämnd eller kommunstyrelsen, i samband med dessa tillfällen, har beskrivit utfallet för uppföljningen av privata utförare.

4.6. Vår bedömning

Genom kommunens policy och riktlinje för upphandling finns en grundläggande reglering av inköpsarbetet. Enligt vår bedömning saknas dock ett styrdokument som definierar inköpsprocessen i dess helhet, från planering av upphandling till avtalsuppföljning och återkoppling. I synnerhet saknas riktlinjer för avtalsförvaltningens genomförande och vilka roller som däri ingår. Avsaknaden av fastställda processer och roller i avtalsförvaltningen riskerar leda till att kvaliteten i avtalsförvaltningen blir person- och situationsberoende.

Enligt vår bedömning framgår det inte tydligt av policyn för upphandling vilka avtal som inköpsavdelningen är ansvariga för att följa upp och vilka avtal som verksamheterna ska följa upp. Ansvarsfördelningen mellan inköpsenheten och verksamheterna kan förtydligas i policyn.

Inköpsavdelningen har enligt intervjuad upphandlingsansvarig inte personalresurser att utöva en aktiv roll i avtalsuppföljningens genomförande. Ansvaret för avtalsuppföljningen ligger på respektive förvaltning, varför det åligger dem att säkerställa att detta arbete genomförs på ett ändamålsenligt sätt. Inköpsavdelningen bör dock, i egenskap av samordnade organ, ta ett större normgivande ansvar för avtalsuppföljningen. För att underlätta avtalsuppföljningen finns skäl för inköpsavdelningen att ta fram vägledningar som stöd för förvaltningarnas avtalsuppföljning. Dessa kan med fördel innehålla information om klassificering och riskanalys av leverantörsbasen, genomförandet av uppföljningen och återkopplingen av avtalsuppföljningen.

I kommunfullmäktiges program för uppföljning av privata utförare anges att uppföljning ska ske i samband med redovisningen av den interna kontrollen. Skrivningen förtäljer inte om ordet *uppföljning* i detta sammanhang avser avtalsuppföljningen, det vill säga planerade kontroller av utföraren, eller om det syftar på uppföljning i termer av återrapportering. Rimligtvis bör dock kommunfullmäktiges dokument tolkas i enlighet med det senare alternativet. I annat fall skulle avtalsuppföljningen behöva genomföras vid två specifika tillfällen på året. Det kan noteras att ingen granskad nämnd eller styrelse har följt upp resultaten för avtalsuppföljningen i samband redovisningen av den interna kontrollen.

Enligt vår bedömning är det dessutom svårtolkat vilka typer av avtal som omfattas av kommunfullmäktiges program för uppföljning av privata utförare. Av programmet framgår att det omfattar den upphandlade verksamhet som *tydligt* riktar sig till kommunens medlemmar.⁸ Det är utifrån denna formulering inte helt tydligt huruvida de avtal som granskas särskilt i denna rapport omfattas av programmets bestämmelser.

⁸ Härutöver exkluderas fristående förskolor och skolor eftersom de är egna huvudmän för verksamheten och alltså inte är upphandlad verksamhet utan reglerad genom tillståndsgivning.

5. Granskning av avtal

Som tidigare nämnts är ansvaret för kommunens avtalsförvaltning decentraliserad till de olika förvaltningarna. Inköpsavdelningen blir enbart inkopplad vid särskilda händelser, till exempel om det uppstår tvister med leverantörer. För att granska förvaltningarnas avtalsförvaltning har vi inom ramen för denna granskning genomfört ett stickprov. I stickprovet ingår tre avtal med externa leverantörer av tjänster.

5.1. Lägerboende

Den 20 september 2017 beslutade kommunfullmäktige att bygga ett lägerboende. Lägerboendet är ämnat för föreningar, studieförbund och skolor. Kultur- och fritidsnämnden ansvarar för driften av verksamheten.

Den 11 november 2017 beslutade kultur- och fritidsnämnden att ge kultur- och fritidschefen i uppdrag att genomföra en direktupphandling av arbetet med bokningar, marknadsföring, kundvård, och skötsel av lägerboendet. Utgångspunkten för upphandlingen var enligt uppgift att en eller flera föreningar skulle sköta driften av lägerboendet.

Inledningsvis gick förvaltningen ut med en förfrågan till samtliga föreningar i kommunen. Den 26 februari 2018 godkände kultur- och fritidsnämnden föreslaget avtal med föreningen Onyx. Innan avtalets tecknande granskades föreningens ekonomi.

I samband med att avtalet tecknades utbetalades 250 tkr till föreningen i startbidrag. Startbidraget syftade till att finansiera marknadsföring och resurser för att starta arbetet med driften av lägerboendet. Användningen av startbidraget har granskats av förvaltningen.

Avtalet med Onyx löper över tre år mellan 2018-03-22 och 2021-03-21. Kommunen åtar sig genom avtalet att tillhandahålla en fastighet som fungerar som ett lägerboende och omklädningsrum. I avtalet regleras kommunens och föreningens ansvarsförhållande för skötseln av lägerboendet. Vidare anges bland annat vem som är betalningsskyldig vid skadegörelse och hur intäkterna ska fördelas mellan kommunen och föreningen. Avtalet gör gällande att 40 procent av intäkterna ska tillfalla kommunen, 50 procent Onyx och ytterligare 10 procent till Onyx om föreningen driver verksamheten på ett tillfredsställande sätt.

Hävning av avtalet kan ske om föreningen missköter sina uppgifter, blivit varnad av kommunen och därefter fortsätter att missköta sina åtaganden eller inte svarar på kommunens varning.

Varje kvartal levererar föreningen statistik till kultur- och fritidsförvaltningen i form av bland annat antal besökande grupper, eventuella skador på lägerboendet och klagomål mot lägerboendet eller Onyx. Kommunen har under hela avtalsperioden rätt att kontinuerligt ta del av Onyx bokföring. Om ekonomiska oegentligheter noteras har kommunen rätt att häva avtalet. Förvaltningen har under avtalsperioden inte begärt att få ta del av föreningens bokföring.

Under 2019 genomfördes två uppföljningsmöten. Härutöver har kultur- och fritidsförvaltningen och föreningen kontinuerlig kontakt gällande bokningar och det löpande arbetet. Vid uppföljningsmöten behandlas lägerboendets ekonomi, bokningar och andra frågor som aktualiserats. På uppföljningsmötena förs minnesanteckningar. Dessa justeras

inte. I avtalet regleras inte hur ofta uppföljningsmöten ska genomföras. På sammanträdet den 19 november 2019 informerades nämnden om avtalsuppföljningen.

Det har inte genomförts en riskanalys inför planeringen av avtalsuppföljningen. Enligt intervjuade på kultur- och fritidsförvaltningen har det hittills inte förekommit några avvikelser gentemot avtalet.

5.2. Vår bedömning

Vår bedömning är att avtalshanteringen rörande avtalet med föreningen Onyx i flera delar sker på ett ändamålsenligt sätt. Parternas åtaganden regleras genom avtal och det genomförs löpande uppföljningar av uppdragets genomförande. Dessutom har nämnden informerats om avtalsuppföljningen vid ett nämndsammanträde. Det finns dock skäl att justera anteckningarna som förs vid parternas uppföljningsmöten, för att utgöra ett ändamålsenligt underlag för båda avtalsparter. Dessutom bör avtalsuppföljningen bygga på en dokumenterad riskanalys och i avtalet bör formerna för uppföljningsmöten regleras tydligare.

5.3. Bemanning av sjuksköterskor inom hemvården och särskilt boende

Den 13 mars 2019 tecknade social- och omsorgsförvaltningen ett kontrakt med Vårdkuriren Bemanning AB genom direktupphandling. Kontraktet avser bemanning av sjuksköterskor inom hemvården och särskilt boende.

Direktupphandlingen genomfördes med anledning av sjukfrånvaro på befintlig sjuksköterskepersonal och vakanta tjänster. I början av våren 2019 gjordes bedömningen att patientsäkerheten inom hemvården och särskilt boende inte kunde garanteras med befintlig bemanning. En enhetschef inom förvaltningen genomförde direktupphandlingen. Enbart ett företag tillfrågades att lämna anbud.

I avtalet med Vårdkuriren Bemanning AB regleras konsultkostnaden för bemanningspersonalen. Vidare regleras frågor bland annat om fakturering, uppsägningstid och rekryteringar. Kontraktet gäller tillsvidare med en månads ömsesidig uppsägningstid från båda parter.

I avtalet hänvisas till de allmänna bestämmelserna för personaluthyrning (ABPU-10). De allmänna bestämmelserna reglerar frågor kring till exempel reklamation, hävning av avtal samt ansvarsfrågor. Former för uppföljning framgår inte av avtalet.

Under 2019 har Vårdkuriren Bemanning fakturerat kommunen 1 566 403 kr. I september 2019 kontaktades inköpsavdelningen av äldreomsorgsförvaltningen i syfte att initiera ett arbete med att ta fram ett ramavtal. Vid utgången av september månad hade bolaget fakturerat kommunen 1 099 595 kr. För närvarande pågår ett arbete med att ta fram ramavtal för bemanning inom omsorgs verksamheten.

Avtalets verksamhetsmässiga aspekter följs upp av samma enhetschef. Enhetschefen har regelbunden kontakt med bolaget och följer upp hur tilldelade konsulter fungerar i arbetet. Uppskattningsvis har enhetschefen och bolaget avstämningar varannan vecka.

Fakturan för bemanningspersonalen kontrolleras av enhetschefen, som stämmer av bland annat nedlagda timmar och timpris. Förvaltningschefen blir regelbundet uppdaterad kring kostnaderna för bemanningspersonalen.

5.4. Vår bedömning

Välfärdstjänster omgärdas sedan 2019 av en särskild upphandlingslagstiftning med en högre beloppsgräns för direktupphandling än vid köp av andra typer av varor eller tjänster. För att säkerställa att direktupphandlingsgränsen inte överstigs är det väsentligt att det upprättas ett ramavtal för bemanning av omsorgspersonal.

Enligt vår bedömning förekommer brister i rutinerna för upphandlingen samt uppföljningen av Vårdkuriren bemanning. Enligt kommunens upphandlingspolicy ska minst tre leverantörer tillfrågas vid direktupphandlingar. Detta krav får endast frångås om det föranleds av en förklaring till inköpsavdelningen och att inköpsavdelningen fattar ett beslut om att kravet inte behöver tillämpas. Vi har inom ramen för granskningen inte tagit del av underlag som styrker att ett sådant beslut har fattats.

I detta fall tillfrågades enbart en leverantör. Direktupphandlingen strider således mot kommunens interna upphandlingsregler. Vidare bedömer vi att det finns en risk att dokumentationen kopplat till direktupphandlingen är bristande utifrån kraven i LOU. Härutöver kan det utifrån ett oegentlighetsperspektiv ifrågasättas huruvida samma person som genomförde direktupphandlingen och enbart kontaktade en leverantör, också bör ansvara för avtalsuppföljningen.

Avslutningsvis kan konstateras att frågor om uppföljning och dialog inte behandlas i avtalet. Vi rekommenderar att det i avtalet med leverantör framgår utfästelser kring hur avtalsuppföljningen ska bedrivas.

5.5. Ramavtal för tekniska konsulter

Under 2018 upphandlade kommunen, tillsammans med Kustbostäder och Oxelö Energi, tekniska konsulter för tolv delområden. Bland annat upphandlas tekniska konsulter för brand, mark och anläggning samt bygg. Vi har granskat avtalsrelationen med Ramböll för dessa avtal.

För var och ett av dessa delområden upprättades ramavtal. Ramavtalen följer en framtagen mall och är således i det närmaste identiska innehållsmässigt. I ramavtalen regleras bland annat byte av personal, fakturering och avrop. Formerna för uppföljning framgår inte i detalj av avtalen.

I ramavtalen hänvisas till *Allmänna bestämmelser ABK 09 för konsultuppdrag inom arkitekt- och ingenjörsvksamhet*. I de allmänna bestämmelserna regleras bland annat ansvar för skada, hävning av avtalet och tvistelösning.

Både kommunen och Kustbostäder avropar från ramavtalen för tekniska konsulter. Avropen sker i regel efter dialog mellan kommunen och Kustbostäder. Även när kommunen avropar från ramavtalen är det enligt uppgift Kustbostäder som ansvarar för avtalsuppföljningen. Planeringen av avtalsuppföljningen bygger inte på en dokumenterad riskanalys. När kommunen avropar är det i regel Kustbostäders fastighetsförvaltare som genomför

mottagningsattest. Fastighetsekonom på kommunen slutattesterar fakturan. Vid slutattesteringen granskas bland annat timpriset och antalet nedlagda timmar. Det har hittills inte påträffats några större avvikelser i relation till avtalet.

Bolaget är den part som har den dagliga kontakten med leverantören i pågående projekt. Avtalsuppföljningen sker därför av bolaget. Inom större projekt har bolaget avstämningsmöten med Ramböll ungefär varannan vecka. Vid mötena förs det minnesanteckningar. Vi har tagit del av byggmötesprotokoll gällande sanering av Ramdalsskolan. Protokollen godkänns på efterföljande möte utan att signeras.

Kommunens fastighetsekonom tar del av samtliga byggmötesanteckningar i de större investeringsprojekten. Vidare deltar fastighetsekonomerna vid vissa projektmöten och har månatliga avstämningar med Kustbostäder kring budget och projektens genomförande.

5.6. Vår bedömning

Enligt vår bedömning är avtalsuppföljningen av leverantören i flera delar tillräcklig. Det sker löpande uppföljningsmöten med leverantören och fakturorna kontrolleras utifrån bland annat pris och kvantitet. Vi rekommenderar dock att byggmötesprotokollen justeras och att avtalsuppföljningen bygger på en riskanalys. Vidare är vår bedömning att det i avtal med leverantör bör förtydligas hur avtalsuppföljningen ska genomföras.

6. Svar på revisionsfrågor

Revisionsfråga	Svar
Finns det en ändamålsenlig process för uppföljning och kontroll av ingångna avtal?	<p>Delvis. Processen för uppföljning och kontroll av ingångna avtal regleras genom kommunens styrdokument för upphandling samt program för uppföljning och insyn av privata utförare. I dessa styrdokument beskrivs ansvar och roller på en övergripande nivå. Enligt vår bedömning saknas en definierad process för avtalsförvaltningen som på ett detaljerat sätt anger de olika stegen i avtalsförvaltningen med tillhörande ansvarsfördelning.</p> <p>Den rådande processen är emellertid inte utan förtjänster. I samband med upphandlingen fattas beslut om roller för avtalsuppföljningen, den avtalsansvarige genomför kontroller under avtalsperioden och synpunkter samlas in vid den förnyade konkurrensutsättningen. För att säkerställa att detta genomförs på ett likvärdigt och systematiskt sätt bör dock processen förtydligas.</p>
Genomförs ändamålsenliga riskanalyser i samband med planeringen av avtalsuppföljningen?	<p>Nej. Inom ramen för vår stickprovsgranskning har vi noterat att det inte finns dokumenterade riskanalyser för berörda avtal. Enligt vår bedömning bör kommunstyrelsen, inom ramen för sitt mandat att utfärda riktlinjer för uppföljning av privata utförare, upprätta en struktur för <i>hur</i> och <i>när</i> riskanalyser ska genomföras. I nuläget finns inga anvisningar för hur avtalsförvaltningen ska struktureras, det vill säga hur avtal ska klassificeras och riskbedömas.</p>
Dokumenteras resultaten av genomförda uppföljningar?	<p>Delvis. Vi kan utifrån granskningens stickprov konstatera att en vanlig uppföljningsmetod är uppföljningsmöten med utföraren. Vid dessa möten förs i regel minnesanteckningar, vilket är positivt. Minnesanteckningarna bör dock justeras för att utgöra ett ändamålsenligt underlag för båda avtalsparter.</p>
Finns ändamålsenliga systemstöd och vägledningar för avtalsförvaltningen?	<p>Nej. Under 2019 fanns verken ett spendverktyg eller e-handelssystem. Dessa systemstöd underlättar avtalshanteringen och möjligheten till analys. Enligt vår bedömning är det väsentligt att arbetet fortskrider med att upphandla och implementera ett e-handelssystem. Dessutom är</p>

	<p>vår uppfattning att det finns behov att ta fram vägledningar för avtalsförvaltningen. För att åstadkomma ett enhetligt arbete i kommunen är det till fördel om vägledningen upprättas av inköpsavdelningen och gäller för hela kommunförvaltningen.</p>
<p>Hanterar kommunen identifierade avvikelser utifrån ingångna avtal på ett ändamålsenligt sätt?</p>	<p>Ja. Vi har inom ramen för granskningen uppmärksammat om ett fall under 2019 där avvikelser gentemot avtal identifierats. Situationen hanterades genom att inköpsavdelningen kopplades in och avtalet hävdes efter utredning av aktuella sakförhållanden. Enligt vår bedömning hanterades situationen på ett lämpligt sätt.</p> <p>I de avtal vi tagit del av finns det reglerat hur avtalsavvikelser ska hanteras.</p>
<p>Sker det en kontinuerlig och tillräcklig återrapportering till ansvarig styrelse/nämnd?</p>	<p>Nej. Enligt kommunfullmäktiges program för uppföljning ska nämndernas uppföljning ske i samband med redovisningen för den interna kontrollen. Vi noterar att ingen granskad nämnd har redovisat en uppföljning av externa utförare vid dessa tillfällen.</p>

Oxelösund den 23 mars 2020

Herman Rask
EY

7. Källförteckning

Intervjupersoner

- Ekonomichef, Oxelösunds kommun
- Upphandlingsansvarig, inköpsavdelningen
- Fastighetsekonom, kommunstyrelseförvaltningen
- Fastighetsförvaltare, Kustbostäder
- Fritidssekreterare, kultur- och fritidsförvaltningen
- Förvaltningschef, kultur- och fritidsförvaltningen
- Förvaltningschef, social- och omsorgsförvaltningen

Dokument

- Avtal med Onyx innebandysällskap gällande drift av lägerboende
- Avtalsförvaltning vägledning (nr 2 2016)
- Budget för lägerboendet på Ramdalen
- Förfrågningsunderlag för ramavtal för tekniska konsulter
- Kommunfullmäktige Mål och budget 2019–2021
- Program för uppföljning och insyn av privata utförare
- Protokoll från byggmöte 2019-11-05 Sanering Ramdalsskolan etapp 6
- Protokoll från byggmöte 2019-11-16 Sanering Ramdalsskolan etapp 6
- Protokoll från byggmöte 2019-11-18 Sanering Ramdalsskolan etapp 6
- Protokoll från byggmöte 2019-12-02 Sanering Ramdalsskolan etapp 6
- Ramavtal för tekniska konsulter
- Riktlinjer för upphandling
- Sammanträdesprotokoll 2017-09-06 Ks § 133
- Sammanträdesprotokoll 2017-11-14 Kfn § 51
- Sammanträdesprotokoll 2018-02-26 Kfn § 8
- Tjänsteskrivelse 2017-10-04 Kfn.2017.36
- Tjänsteskrivelse 2018-02-15 Kfn.2017.36
- Tjänsteskrivelse 2019-11-07 KFN2019.45
- Uppdragsavtal Vårdkuriren Bemanning AB
- Upphandlingspolicy
- Ägardirektiv Kustbostäder i Oxelösund AB



Datum
2020-05-15

Dnr
VON.2020.10

OXL2
621
v 1.0
2007-
03-13

Social- och omsorgsförvaltningen och
Äldreomsorgsförvaltningen
Lena Lundin
0155-385 04

Vård- och omsorgsnämnden

Rapportering av ej verkställda gynnande beslut enligt Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)

1. Social- och omsorgsförvaltningens och äldreomsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämndens förslag till beslut i kommunfullmäktige
Rapporten godkänns.

2. Sammanfattning

Kommunerna har skyldighet att till Inspektionen för vård och omsorg, kommunens revisorer och kommunfullmäktige rapportera in gynnande beslut som inte verkställts inom tre månader från beslutsdatum. Motsvarande rapporteringskyldighet gäller även beslut som inte verkställts på nytt inom tre månader efter det att verkställigheten avbrutits. Rapportering ska ske en gång per kvartal.

Inspektionen för vård och omsorg har möjlighet att hos förvaltningsrätten ansöka om att en kommun, som inte verkställt ett gynnande beslut, ska åläggas en särskild avgift, så kallad sanktionsavgift.

När ett ärende som tidigare rapporterats som ej verkställt senare verkställs, ska nämnden anmäla detta till Inspektionen för vård och omsorg och revisorerna.

Oxelösunds kommun rapporterar per 31 mars 2020:

SoL:

- Äldreomsorg* - 0 gynnande beslut som inte har verkställts inom tre månader från beslutsdatum.
- IFO* - 0 gynnande beslut som inte har verkställts inom tre månader från beslutsdatum.
- Funktionsstöd* - 0 gynnande beslut som inte har verkställts inom tre månader från beslutsdatum.

LSS: - 2 gynnande beslut som inte har verkställts inom tre månader från beslutsdatum.

Beslutsunderlag

Rapport ej verkställda/verkställda beslut enligt SoL samt LSS per 31 mars 2020.

Katarina Haddon / Titti Kendall
Förvaltningschef

Lena Lundin
Enhetschef

Beslut till:

Kf (FK), Revisorerna (FK), Berörd handläggare (FK)

Per 2020-03-31 – Funktionsstöd

Gynnande beslut enligt LSS, ej verkställda inom 3 mån efter beslutsdatum alt. avbrutna och ej åter verkställda inom 3 mån.

Kön	Födelseår	Bistånd	Beslutsdat.	Ant.
Man	1993	Servicebostad	190617	Fullt i gruppen – saknar plats – Boende är beslutat och håller på att iordningställas under våren. Daglig verksamhet pågår./ Fått plats och kommer flytta in 1 juli.
Kvinna	1990	Gruppbostad	190903	Fullt i gruppen. Boende är beslutat och håller på att iordningställas under våren. / Fått plats och får flytta in 1 juni. Har i väntan på det fått ledsagarservice och korttidsvistelse utanför egna hemmet 10 dygn/mån.

Vård- och omsorgsnämnden

Sammanträdesdatum

2020-05-26

(11)

Dnr VON.2020.2

Delgivningar

Vård- och omsorgsnämndens beslut

Delgivningarna läggs till handlingarna.

Delges:

Kommunstyrelsen

2020-04-22

Ks § 54 - Förstudie LSS-boende

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum

2020-04-22

Ks § 54

Dnr KS.2018.167

Förstudie LSS-boende

Kommunstyrelsens beslut

Ge Kommunstyrelsens ordförande och Kommunchefen i uppdrag att ingå och underteckna hyresavtal med aktör i alternativ C

Sammanfattning

Utifrån prognostiserat behov 2018-11-28 av boendeplatser inom LSS är slutsatsen att kommunen behöver öka antalet platser inom LSS Gruppboende med motsvarande 6 platser.

Behovet har ökat till 12 platser sedan detta ärende var hos kommunstyrelsen 2018-11-28. Ökningen med ytterligare 6 platser behandlas inte i detta ärende, denna tjänsteskrivelse berör enbart 6 platser.

Vid kommunstyrelsens sammanträde 2018-11-28 Ks § 167 godkändes förslag till byggnationslösning av ny gruppboende för LSS genom ombyggnation av Kustboendens lokaler vid Sjögatan 30, plan 1 Kv. Cypressen.

Vid kommunstyrelsens sammanträde 2019-05-29 KS § 92 beslutade kommunstyrelsen att pausa projektet då nya förutsättningar tillkommit som inte motsvarade tidigare beslut. I samband med ärendet fick Kommunstyrelseförvaltningen i uppdrag att till Kommunstyrelsens återkomma med en jämförelse av nedanstående alternativ.

- Byggnationslösning av ny gruppboende för LSS genom ombyggnation av Kustboendens lokaler vid Sjögatan 30 med de nya förutsättningarna.
- Kommunen bygger i egen regi ny gruppboende för LSS.
- Annan extern fastighetsägare bygger ny gruppboende för LSS.
- Ev. annat övrigt alternativ.

I detta ärende presenteras tre förslag varav ett för beslut.

Alternativ C

Annan extern fastighetsägare bygger ny gruppboende för LSS

I detta alternativ kan och skall vi inte påverka utformandet av lokalen. Byggnationen uppfyller kraven för ett LSS-boende, boendet har sex lägenheter i ett plan där de boende har en egen liten yta utomhus med altan. Planlösningen är yteffektiv och välplanerad. Byggnaden har en bra strategisk placering centralt nära två andra boenden och beräknas vara inflyttningsfärdigt redan i juni 2021. Hyresavtal behöver ej upphandlas enligt hyresundantaget, då kommunen inte specificerar utformningen av lokalen utan hyr färdig produkt.

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum

2020-04-22

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse förslag till ny gruppbostad för LSS

Dagens sammanträde**Framskrivet förslag**

Ge Kommunstyrelsens ordförande och Kommunchefen i uppdrag att ingå och underteckna hyresavtal med aktör i alternativ C

Beslut till:

Vård och omsorgsnämnden (FK)

Chef Social och omsorgsförvaltningen (FK)

Kustbostäder (FK)

Fastighetsekonom (FÅ)

Kommunstyrelsens ordförande (FÅ)

Kommunchef (FÅ)

Vård- och omsorgsnämnden

Sammanträdesdatum

2020-05-26

(12)

Dnr VON.2020.3

Redovisning av delegationsbeslut

Vård- och omsorgsnämndens beslut

Redovisning av delegationsbesluten godkänns.

Sammanfattning

Vård- och omsorgsnämnden har överlåtit sin beslutanderätt i vissa frågor till utskott, ordförande och tjänstemän enligt en av Vård- och omsorgsnämnden antagen delegationsordning. Dessa beslut skall redovisas till Vård- och omsorgsnämnden.

Redovisningen innebär inte att Vård- och omsorgsnämnden får ompröva eller fastställa delegationsbesluten. Däremot står det Vård- och omsorgsnämnden fritt att återkalla en lämnad delegation.

Vård- och omsorgsnämnden föreläggs utövad delegationsrätt från

Biståndshandläggare/ Enhetschef	April	Särskilt boende, hemtjänst, matdistr, larm, daglig verksamhet, korttidsvistelse
Avgiftshandläggare/ Färdtjänsthandläggare	April	Avgiftsbeslut, färdtjänst, riksfärdtjänst,
LSS-handläggare	April	Personlig assistans, daglig verksamhet, korttidsvistelse, ledsagarservice, kontaktpers
Förvaltningschef Äldreomsorgsförvaltningen	2020-04-21 2020-04-23 2020-05-05	Beslut om avslag att lämna ut allmän handling
Von au	2020-04-28 2020-04-28 2020-04-29	Protokollsutdrag beslut § 88 granskning delegationsbeslut Protokollsutdrag beslut

Datum
 2020-05-26

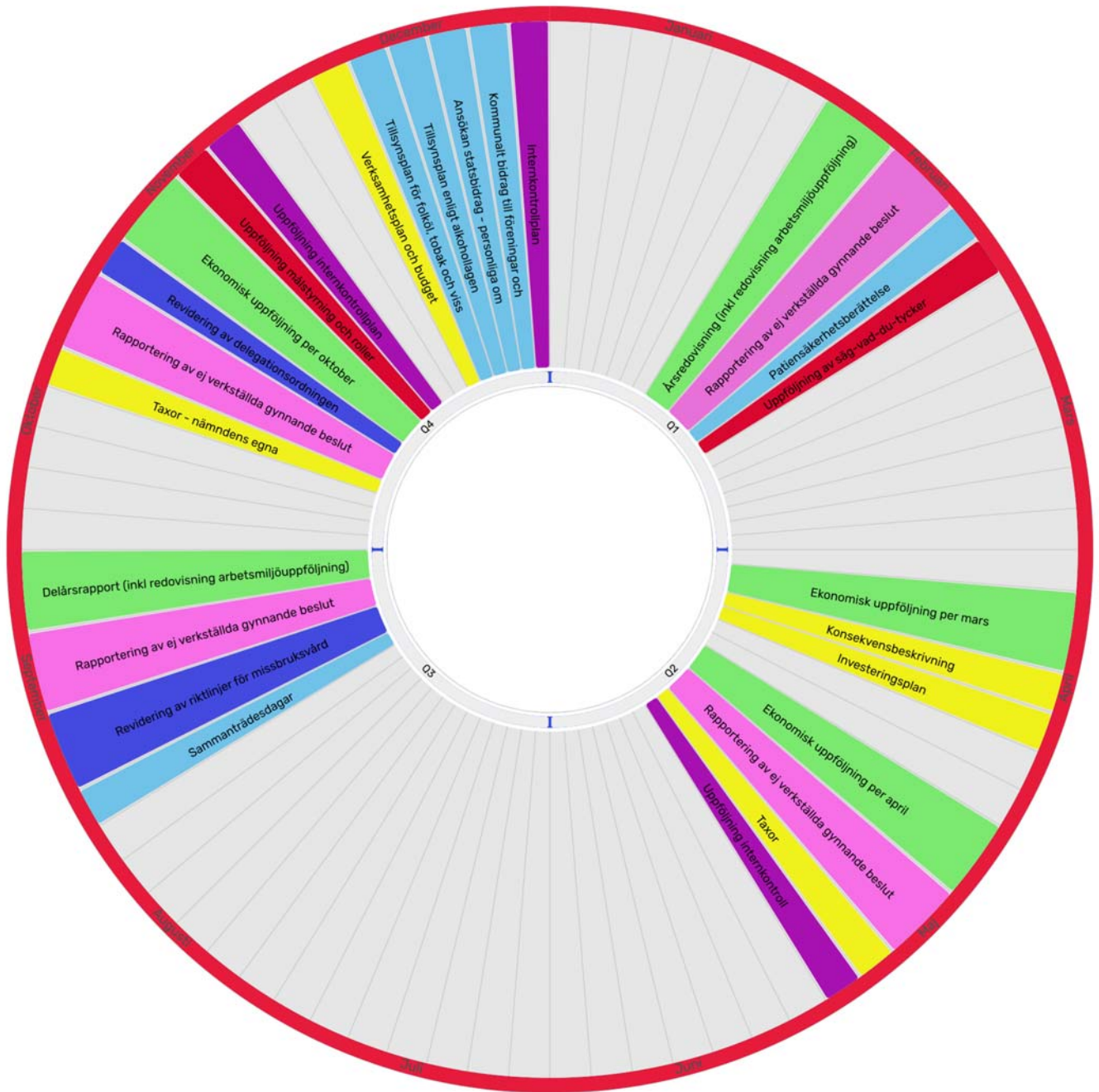
Ärendemening / ärendenummer	Ansvarig	Beslutsdatum och §	Uppdrag/sammanfattning	B/MI	Uppdrag klart/återrapportering
Kö till särskilt boende	Titti Kendall		Muntlig redovisning	MI	Varje nämnd
Ekonomisk uppföljning	Pål Näslund	2015-11-27	Uppföljning varje månad muntlig föredragning Uppföljning för beslut per mars, april och oktober	MI B	Varje nämnd April, Maj och november
Hemtjänsten	Titti Kendall	2013-08-26	Muntlig redovisning	MI	April, augusti och december
Redovisning åtgärder/orsaker sjukskrivningstal	Titti och Katarina	2017-08-30		MI	April, augusti och december
Patientsäkerhetsberättelse 2019	Ingela Mindemark	2020-02-26	Muntlig information	MI	April, augusti och september 2020
Välfärdsteknik	Titti Kendall	2017-05-30 2019-03-26	Plan för fortsatt införande - återrapport	MI	April, augusti och december 2020
Uppdrag om besparingar utifrån verksamhetsplan 2020-2022	Titti och Katarina	2019-02-27 2019-04-23	Uppdrag att <ul style="list-style-type: none"> • besparingarna ska generera en budget i balans • återrapport på besparingar sker vid tre tillfällen under året, april, september och november • återrapportera om besparingarna riskerar verksamhetens säkerhet 	B B	Maj, september och november 2020 Q4 2020

Datum
2020-05-26

Socialtjänst och skola i samverkan	Katarina Haddon	2019-11-26	Uppdrag att <ul style="list-style-type: none"> I första hand undersöka om extern finansiering för 2 skolstödsresurser i projektform under nämndens regi och i andra hand 1 skolstödsresurs. I andra hand ansöka om utökad budgetram för nämnden för 2 skolstödsresurser och i andra hand för 1 skolstödsresurs 	B	Q 4 2020
Kompetensförsörjningsplan			Muntlig information	MI	Maj 2020
Uppdrag att genomföra en utvärdering av Samhalls uppdrag	Titti/Linn	2020-02-16		MI B	Maj 2020 Augusti 2020
Uppföljning av genomlysning av vård- och omsorgsnämnden	Titti/Katarina	2019-08-28	<ul style="list-style-type: none"> Uppföljning av genomlysningen utifrån av förvaltningen utvalda nyckeltal. Uppföljning ska ske i nämnden i maj och november 2020. 	B	Maj och november 2020
Utredning om möjligheten att införa utbildade vårdbiträden inom äldreomsorgen i		2017-03-27 2019-06-03	<p>2018-12-19 återremiss för att utreda de ekonomiska förutsättningarna och konsekvenserna av utredningen.</p> <p>Ärendet återremitteras med följande uppdrag:</p> <ul style="list-style-type: none"> Förvaltningschefen får i uppdrag att kartlägga hur många som kommer slutföra sin vårdutbildning i Nyköping och Oxelösund de närmaste åren. Kartlägga hur många förvaltningen har behov att rekrytera till ordinarie verksamhet inklusive nya särskilda boendet de närmaste åren. Kartlägga hur stor efterfrågan är av nyrekrytering till äldreomsorgen i Nyköping de kommande åren. 	B	Q4 2020

Datum
2020-05-26

			<ul style="list-style-type: none"> • Kartlägga och kostnadsberäkna om förvaltningen kan fylla behovet av undersköterskor och utbildade vårdbiträden enbart genom nyrekrytering. • Kartlägga och kostnadsberäkna om förvaltningen kan nyrekryterar hälften av personalbehovet till nytt särskilt boende samt internutbilda hälften. 		
VON.2018.62 Utredningsuppdrag gällande dagverksamhet	Titti Kendall	2019-06-03	Uppdrag att först återkomma med förslag på ändrade riktlinjer för biståndsbeslut. När nämnden tydligt får klart vilka som har rätt enligt biståndsbeslut till insatsen dagverksamhet så vill nämnden återaktualisera ärendet.	B	Q4 2020



Koder för årshjulet

	Ekonomiska uppföljningar, årsredovisning, delårsrapport
	Mål och budget, verksamhetsplan, taxor
	Övriga uppföljningar
	Internkontrollplan
	Styrdokument
	Rapportering ej verkställda beslut
	Övriga beslutsärenden