

KALLELSE

Nämnd Socialnämnden

Datum och tid 2016-11-23 Kl. 09.00

Plats Gröna rummet, Socialförvaltningen, Östhammar

Besök	Nr	ÄRENDELISTA	Föredragande
	1	Tillkommande ärenden	
	2	Redovisning av delegationsbeslut	
9.10	3	Personärende	Ing-Marie Hugg
	4	Information	
9.30	5	Information om Östhammar Direkt	Helena Ståhl
	6	A Information från socialkontoret	
	7	B Granskningsrapport: personalförsörjning och planering inom äldreomsorg	
	8	C Budgetuppföljning november 2016	
	9	D Nyckeltal för kvartal 3, 2016	
	10	E Redovisning av överkända beslut, kvartal 3, 2016	
	11	F Statistikrapport av ej verkställda gynnande beslut, kvartal 3, 2016	
	12	G Internkontroll	
	13	H Yttrande; Motion med förslag om åtgärder för att förbättra integrationsarbetet genom att inrätta vårdserviceteam som utför servicetjänster	
	14	I Yttrande; Förslag till omorganisation av daglig verksamhet	
	15	J Information; Rutiner för schemaläggning inom vård och omsorg	
	16	K Upphandling av sjukskötersketjänster	
	17	Upphandling av trygghetslarm/larmtjänster ordinärt boende	
	18	Rapporter	
	19	Tillkommande ärenden	

Sekreterare Rebecka Modin

Ordförande Kerstin Björck-Jansson

p. 1

Tillkommande ärenden

p. 2

Dnr SN-2016-67
Dnr SN-2016-68
Dnr SN-2016-165

Dpl 904
Dpl 904
Dpl 904

Redovisning av delegationsbeslut

Föreligger delegationslistor.

1. Arbetsutskottets protokoll 2016-11-09.
 2. Beslut i vård- och omsorgsärenden 161001 – 161031
 3. Beslut i individ- och familjeomsorgsärenden 161001 – 161031
 4. Beslut i övriga ärenden registrerade 161001 – 161031
-

p. 3

Personärende

Handling delas ut på sammanträdet.

p. 4

Dnr SN-2016-11

Dpl 904

Information

1) Dnr SN-2016-40 Dpl 019
Minnesanteckningar från samtal mellan barn- och utbildningsnämndens arbets-
utskott och socialnämndens arbetsutskott den 3 oktober 2016.

2) Dnr SN-2016-64 Dpl 712
Protokollsutdrag från barn- och utbildningsnämndens sammanträde den 20 okto-
ber 2016, § 84: nämnden beslutar att inte bidra med medel till permanent finan-
siering av verksamheten ”Samverkan – Utveckling – Föräldraskap” (SUF).

Arbetsutskottets förslag 2016-11-09

Socialnämnden tar del av informationen.

p. 5

Information om Östhammar Direkt

Information om Östhammar Direkt. Socialförvaltningens svarsgrupp startade
den 4 november 2016.

p. 6

Dnr SN-2016-12

Dpl 904

Information från socialkontoret

Handling A

- Förvaltningen har firat att det nya verksamhetssystemet har tagits i drift för vuxensektionen. Införandet innebär stor arbetsbelastning för förvaltningens personal.
- Löneöversyn 2017 har inletts.
- Arbetsmiljöverket har varit på uppföljande besök utifrån tidigare inspektion.
- KPMG:s utredning av felaktiga tidsrapporter till Försäkringskassan fortgår. Utredningen ska breddas till att även omfatta personalperspektivet.
- Umeå universitet har undersökt konsekvenser av en simulerad företags-etablering och en simulerad företagsnedläggning i Östhammars kommun.
- Planering för flytt/hemtagning av ensamkommande barn pågår. En risk-bedömning ska genomföras. IFO-chef och verksamhetschef för HVB har besökt Valöhemmet och informerat.
- IFO har genomfört en brukarundersökning. Resultatet sammanställs nu.
- Innovativt användande av buntband för att säkerställa individperspektiv i användandet av sänggrind har uppmärksammats.
- Vård- och omsorg kommer delta i en forskningsstudie om patientsäkerhet och sjuksköterskornas arbetssituation.
- Arbete med personalstrategi utifrån personalförsörjningsplan pågår, för närvarande i arbetsgrupper från olika professioner.
- Information om personalläge inom delar av vård och omsorg samt inför jul.
- Information från hemtjänst Östhammar om organisationsform för att hantera det stora geografiska området, organisation för att säkerställa goda förutsättningar att utöva kontaktmannaskap, bemötande och sjuktal.

Socialchef Håkan Dahlqvist, individ- och familjeomsorgschef Mikael Sjöberg, tillförordnad vård- och omsorgschef Lena Nilsson Sääf och enhetschef för vård och omsorgs verksamhetsområde Östhammar Helene Fröjd föredrar ärendet.

Arbetsutskottets förslag 2016-11-09

Socialnämnden tar del av informationen.

p. 7

Dnr SN-2016-267

Dpl 007

Granskningsrapport: personalförsörjning och planering inom äldreomsorg

Handling B

KPMG har på uppdrag av den kommunala revisionen genomfört en granskning av personalförsörjning och planering inom äldreomsorg. Redovisas att granskningsrapport har färdigställts.

Socialchef Håkan Dahlqvist föredrar ärendet.

Arbetsutskottets förslag 2016-11-09

Socialnämnden tar del av informationen.

Föreligger sammanfattning av granskningsrapport som har sänts till förvaltningen för sakgranskning.

p. 8

Dnr SN-2016-95

Dpl 042

Budgetuppföljning november 2016

Handling C

Föreligger personalkostnader inom vård och omsorg samt kostnadsutveckling försörjningsstöd till och med oktober 2016.

Administrativ chef Margaretha Borgström, individ- och familjeomsorgschef Mikael Sjöberg samt tillförordnad vård- och omsorgschef Lena Nilsson Säaf föredrar ärendet.

Arbetsutskottets förslag 2016-11-09

Socialnämnden tar del av redovisningen.

p. 9

Dnr SN-2016-150

Dpl 701

Nyckeltal för kvartal 3, 2016

Handling D

Redovisas nyckeltal för individ- och familjeomsorgen, handläggning vård och omsorg samt närvårdsenheten, kvartal 3, 2016.

Individ- och familjeomsorgschef Mikael Sjöberg samt tillförordnad vård- och omsorgschef Lena Nilsson Sääf föredrar ärendet.

Arbetsutskottets förslag 2016-11-09

Socialnämnden godkänner redovisningen.

p. 10

Dnr SN-2016-151

Dpl 701

Redovisning av överkända beslut, kvartal 3, 2016

Handling E

Redovisas överkända beslut enligt 4 kap. 1 § SoL och LSS under perioden 160701 – 160930.

Information om pågående arbete för att lösa bristen på servicebostäder LSS.

Socialchef Håkan Dahlqvist föredrar ärendet.

Arbetsutskottets förslag 2016-11-09

Socialnämnden godkänner redovisningen.

p. 11

Dnr SN-2016-152

Dpl 701

Statistikrapport av ej verkställda gynnande beslut, kvartal 3, 2016

Handling F

Redovisas statistikrapport av ej verkställda gynnande beslut enligt 4 kap. 1 § Socialtjänstlagen (SoL) och 9 § Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) under perioden 160701 – 160930. Rapporten överlämnas till kommunfullmäktige i enlighet med 16 kap. 6 h § respektive 28 h § LSS.

Arbetsutskottets förslag 2016-11-09

Statistikrapporten överlämnas till kommunfullmäktige.

p. 12

Dnr SN-2015-403

Dpl 701

Internkontroll

Handling G

Föreligger internkontroll av:

- Dokumentation i verksamhetssystem angående handläggning IFO och vård och omsorg (kontroll 2 av 3)

Arbetsutskottets förslag 2016-11-09

Socialnämnden godkänner internkontrollen av:

- Dokumentation i verksamhetssystem angående handläggning IFO och vård och omsorg (kontroll 2 av 3)

Socialnämnden förväntar sig att samtliga handlingar som hör till personakt ska förvaras i arkivet efter kontorstid och vill se en fullständig följsamhet av detta till kontroll 3 av 3.

p. 13

Dnr SN-2016-241
Dnr KS-2016-724

Dpl 913
Dpl 913

Yttrande

Motion med förslag om åtgärder för att förbättra integrationsarbetet genom att inrätta vårdserviceteam som utför servicetjänster

Handling H

Lena Hagman (KD) har lämnat en motion med förslag om åtgärder för att förbättra integrationsarbetet. Hon föreslår att det inrättas särskilda vårdserviceteam som ska arbeta med exempelvis tvätt, städning och disk inom vården och därigenom avlasta undersköterskorna. I vårdserviceteamen ska praktik och språkundervisning varvas i syfte att underlätta den enskildes integrering i det svenska samhället.

Kommunfullmäktige har lämnat ärendet till kommunstyrelsen för beredning. Arbetsmarknads- och integrationsstrateg Helene Ulman Lilja samordnar ärendet och socialnämnden har erbjudits tillfälle att yttra sig.

Föreligger tjänsteutlåtande daterat 2016-10-31.

Arbetsutskottets förslag 2016-11-09

Socialnämnden anser att motionens syfte uppfylls på andra sätt i enlighet med föreliggande tjänsteutlåtande.

p. 14 Dnr SN-2015-295 Dpl 732
Dnr KS-2015-572 Dpl 001

Yttrande
Förslag till omorganisation av daglig verksamhet

Handling I

Kommunstyrelsens arbetsutskott har beslutat att remittera förslag till omorganisation av daglig verksamhet till socialnämnden. Förslaget innebär en förändring av ansvaret för finansiering, LOV, beställning och uppföljning. Kommunens egenregi inom daglig verksamhet föreslås finnas kvar inom kommunstyrelsens verksamhet.

Föreligger kommunstyrelsens förslag till beslut gällande omorganisation samt förslag till yttrande.

Socialchef Håkan Dahlqvist föredrar ärendet.

Arbetsutskottets förslag 15-09-09

Yttrandet antas och överlämnas till kommunstyrelsen.

Socialnämnden förklarar paragrafen omedelbart justerad.

Socialchef Håkan Dahlqvist föredrar ärendet.

Socialnämndens beslut 2015-09-23

Yttrandet antas och överlämnas till kommunstyrelsen. (Bilaga 2.)

Paragrafen förklaras omedelbart justerad.

Ärendet har beretts vidare av kommunchef och socialchef.

Föreligger tjänsteutlåtande daterat 2016-10-21.

Socialchef Håkan Dahlqvist föredrar ärendet.

Arbetsutskottets förslag 2016-11-09

Socialnämnden ställer sig bakom kommunstyrelsens förslag att överföra handläggning och ekonomin för daglig verksamhet till socialförvaltningen. Socialnämnden föreslår att ändringen genomförs från den 1 februari 2017.

p. 15

Dnr SN-2016-262

Dpl 730

Information

Rutiner för schemaläggning inom vård och omsorg

Handling J

Föreligger antagen rutin för schemaläggning inom vård och omsorg. Rutinen har förhandlats med fackliga samverkansparter.

Socialchef Håkan Dahlqvist föredrar ärendet.

Arbetsutskottets förslag 2016-11-09

Socialnämnden tar del av informationen.

p. 16

Dnr SN-2016-260

Dpl 055

Upphandling av sjukskötersketjänster

Handling K

Socialförvaltningen har i dag fem separata avtal med bemanningsföretag som kan erbjuda sjukskötersketjänster. Samtliga med avtalsperioder som löper till och med den 31 december 2016. Då det även fortsättningsvis kommer att finnas behov av att avropa sjukskötersketjänster via bemanningsföretag föreslår verksamheten att upphandling görs i syfte att teckna ramavtal med leverantör som kan erbjuda denna typ av tjänster. Då kostnad för 2016 uppskattas till minst 1,2 miljoner kronor är det en förenklad upphandling enligt LOU som kommer att bli aktuell.

Arbetsutskottets förslag 2016-11-09

Socialförvaltningen får i uppdrag att upphandla ramavtal gällande köp av sjukskötersketjänster att gälla från och med den 1 januari 2017.

p. 17

Dnr SN-2016-226

Dpl 059

Upphandling av trygghetslarm/larmtjänster ordinärt boende

Handling redovisas på sammanträdet.

Socialnämnden gav förvaltningen i uppdrag att upphandla trygghetslarm/larmtjänster till ordinärt boende den 24 augusti 2016, § 145.

Föreligger öppningsprotokoll och förslag till beslut om tilldelning.

Arbetsutskottets förslag 2016-11-09

Socialnämnden tilldelar kontrakt gällande ”Trygghetslarm och larmmottagning” till den leverantör som redovisas i öppningsprotokoll och förslag till beslut om tilldelning.

Socialnämnden förklarar paragrafen omedelbart justerad.

p. 18

Dnr SN-2016-31

Dpl 904

Rapporter

p. 19

Tillkommande ärenden

Sammanfattning av psykisk hälsa – regional handlingsplan

Socialförvaltningens förslag till beslut

Arbetsutskottet tar del av informationen.

Beslutsfattare/delegat: socialnämndens arbetsutskott

Bakgrund

PRIO-satsningen har övergått i stöd till riktade insatser inom området psykisk hälsa 2016. I det arbetet har en regional handlingsplan med mål för 2017 tagits fram. Det finns även en regional analys och en redovisning av brukarmedverkan.

Sammanfattning av ärendet

Delområden och långsiktiga mål i den regionala handlingsplanen:

- ❖ Ledning, styrning och organisation
 - En välfungerande samverkan finns på regional och lokal nivå med tydlig ledning, styrning och organisation för kontinuerlig gemensam analys, uppföljning och förbättringsarbete med anknytning till lokala processer inom området psykisk hälsa. Berörda aktörer lär löpande av varandra på ett strukturerat sätt
- ❖ Brukarmedverkan
 - Det finns god förståelse för, och lyhördhet inför, brukarens/-patientens behov och insikterna tas tillvara för utveckling på alla nivåer
- ❖ Barn och unga
 - Barn och unga har en stark självkänsla och framtidstro samt goda förutsättningar att klara sig senare i livet, oavsett bakgrund
- ❖ Personer med psykiska funktionsnedsättningar
 - Personer med psykiska funktionsnedsättningar har en välfungerande vardag med goda förutsättningar till studier/arbete/sysselsättning. Insatser samordnas och individanpassas
- ❖ Personer med neuropsykiatriska funktionsnedsättningar
 - Personer med neuropsykiatriska funktionsnedsättningar har en välfungerande vardag med goda förutsättningar till studier/arbete/sysselsättning. Insatser samordnas och individanpassas
- ❖ Asylsökande och nyanlända

- Asylsökande och nyanlända inkluderas i samhälls-gemenskapen. Deras eventuella behov avseende den fysiska och psykiska hälsan identifieras och tillgodoses. Medarbetare som kommer i kontakt med nyanlända och asylsökande har rätt kompetens och kunskap om deras behov, samt deras syn på hälso- och sjukvårdsinsatser
- ❖ Personer med förhöjd suicidrisk
 - Personer med förhöjd suicidrisk identifieras och erbjuds rätt hjälp i rätt tid så att de inte försöker ta eller tar sitt liv. Detta sker bland annat genom väl fungerande samverkan och samsyn mellan olika aktörer
- ❖ Personer med riskbruk och substansrelaterade sjukdomar
 - Personer med riskbruk identifieras och erbjuds förebyggande och tidiga insatser. Personer med beroende har individanpassat och samordnat stöd som spänner över de många områden som måste fungera, t.ex. en långsiktigt hållbar boendesituation
- ❖ Hälsa och inkludering i arbetslivet
 - Utvecklade och hållbara stödsystem ska ge alla personer med behov av insatser från flera huvudmän möjlighet att få och behålla ett arbete

Underlag

Ärendet inklusive alla underlag finns på SN-2016-258.

Beslutet skickas till

Enhetschef boendestöd Helene Joelsson.

Personalförsörjning och planering inom äldreomsorg

Bakgrund

KPMG har av Östhammars kommuns revisorer fått i uppdrag att granska personalförsörjningen inom äldreomsorgen. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2016. Syftet med granskningen är att bedöma om socialnämnden har en ändamålsenlig styrning och uppföljning avseende personalförsörjningen inom äldreomsorgen.

Sammanfattning

Revisorerna bedömer sammantaget i granskningen att Socialnämnden har en ändamålsenlig styrning och uppföljning av personalförsörjningen inom äldreomsorgen. Revisorerna bedömer att frågan är aktuell i nämndens arbete vilket visats genom ett omfattande arbete på område, genom mål, uppdrag och direktiv.

Några utvecklingsområden som revisionen funnit återfinns inom området planering och stödsystem samt vikarie och kontinuitet. Revisionen har samtidigt funnit att nämnden arbetar med dessa frågor och att det ligger i allas intresse att dessa löses snarast. Revisionen konstaterar också att det inte finns några personalrelaterade kontrollmoment i nämndens internkontroll.

Utifrån de intervjuer som genomfört med företrädare från nämnden framgår att den information och uppföljning som man får, generellt anses vara god och att man känner en trygghet i att vara insatt i frågorna. Personalförsörjningsplanen ger en god bild av dagsläget i form av vilka resurser man har, pensionsavgångar och personalomsättning. I planen framgår också ett antal åtgärder när det gäller olika områden så som strategisk kompetensförsörjning. Det framgår också att nämnden initierat arbete med en personalstrategie.

Prognos nettokostnader Socialförvaltningen 2016

Verksamhet	Budget		Resultat Jan - okt			Prognos avv
	Helår	Period	Period	okt	Avv perioden	Helår
Nämnd- och styrelseverksamhet	905	754	603	75	151	0
Övrig politisk verksamhet	266	222	219	22	3	0
Alkoholtillstånd mm	0	8	16	0	-8	0
Gemensamma kostnader	17685	14719	13782	1595	937	1000
Vård o omsorg enligt SoL	281815	235853	227820	22386	8033	2481
Insatser enligt LSS	52214	43644	45371	4775	-1727	-1481
Färdtjänst/Riksfärdtjänst	4050	3376	3385	305	-9	0
Vuxna missbrukare	4805	4012	4815	668	-803	-400
Barn o ungdomsvård	27149	22606	23219	2159	-613	0
Övr insatser t vuxna	144	120	147	7	-27	0
Ekonomiskt bistånd	14210	11904	9520	943	2384	1500
Familjerätt o fam.rådgivn	1433	1196	293	21	903	0
Flyktingmottagande	15	-159	11812	5502	-11971	4000
	404691	338255	341002	38458	-2747	7100

KOMMENTARER

Socialförvaltningens prognos ser utifrån periodens resultat ut att bli ett nettoöverskott på ca 7,1 mnkr.

Gemensamma kostnader:

Nettoöverskott 1,0 mnkr gällande kapitalkostnader p g a ej påbörjade avskrivningar för TAKT.

V o O enligt SoL:

Nettoöverskott ca 1,5 mnkr främst beroende på färre öppnade platser än budgeterat på kortidsenheten och ca 1,0 mnkr överskott gällande lokalkostnader.

V o O enligt LSS:

Nettounderskott ca 1,5 mnkr gällande verksamhet för personlig assistans enl LSS och SFB.

Vuxna missbrukare:

Nettounderskott ca 0,4 mnkr främst beroende på högre kostnader för HVB-placeringar än förväntat.

Ekonomiskt bistånd:

Nettoöverskott ca 1,5 mnkr gällande utbetalt försörjningsstöd beroende på gynnsammare utveckling än förväntat.

Flyktingmottagande:

Nettoöverskott ca 4,0 mnkr gällande ej utnyttjade medel för planerat boende.

Se även specifikation Vård och Omsorg.

DRIFTBUDGET 2016
Vård och Omsorg

Verksamheter	Helår	Januari - Oktober			Helår		
	Budget	Budget	Förbr	Avv	Prognos	Avv	%
Nettokostnad							
Insatser enligt HSL	27 522	22 968	24 291	-1 324	29 122	-1 600	105,8%
Gemens/ofördelade kostnader SoL	12 126	10 418	3 809	6 609	4 712	7 414	38,9%
Ordinärt boende SoL	58 130	48 686	54 587	-5 900	64 855	-6 725	111,6%
Kortidsboende och korttidsvård SoL	25 054	21 015	18 382	2 632	22 254	2 800	88,8%
Särskilt boende SoL	116 386	97 207	98 063	-855	116 814	-428	100,4%
<i>varav externa placeringar SoL</i>	<i>11 210</i>	<i>9 342</i>	<i>7 549</i>	<i>1 793</i>	<i>9 310</i>	<i>1 900</i>	<i>83,1%</i>
Dagverksamhet enligt beslut SoL	1 076	897	838	59	976	100	90,7%
Öppenvård	2 956	2 467	2 125	341	3 036	-80	102,7%
Gemensamma kostnader LSS	997	832	806	26	997	0	100,0%
Gruppboestad vuxna LSS	29 370	24 553	24 391	162	29 241	129	99,6%
Boende/korttidsvist barn o unga LSS	5 885	4 907	4 871	37	5 750	135	97,7%
Personlig assistans LSS och SFB	9 155	7 656	8 999	-1 343	10 705	-1 550	116,9%
Daglig verksamhet LSS	175	146	130	16	175	0	100,0%
Ledsagning och Avlösning LSS	2 947	2 478	2 567	-89	3 142	-195	106,6%
Summa nettokostnader	291 779	244 228	243 857	371	291 779	0	100,0%

KOMMENTARER

Vård och Omsorgs prognos för 2016 visar en budget i balans, en försämring med 1,4 mnkr jämfört med föregående prognos i sept.

Utfallet per oktober är plus 0,4 mnkr.

Insatser enligt HSL underskott 1 600 tkr

- Avvikelsen beror på merkostnader pga köp av hyrsköterskor

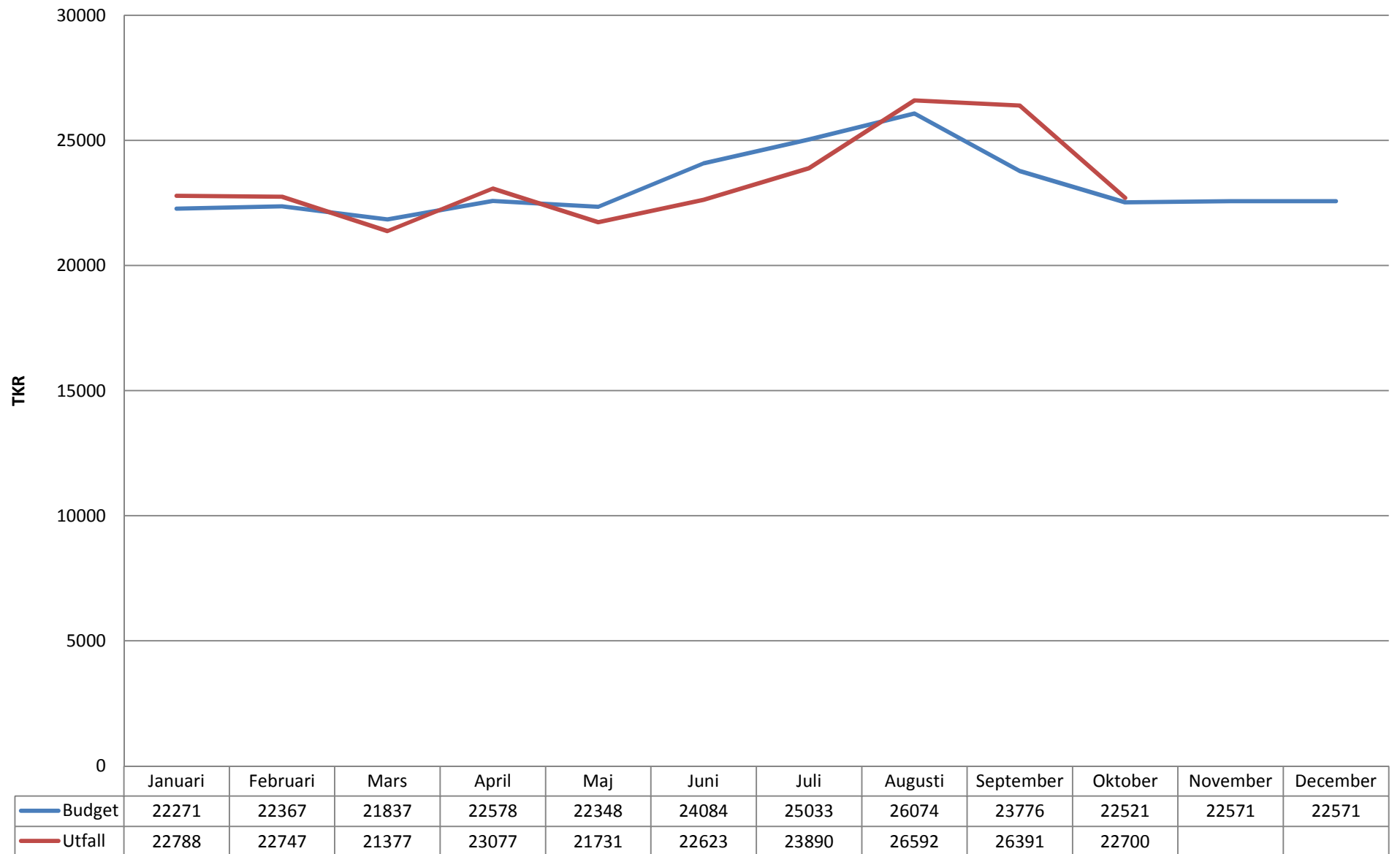
Insatser enligt SoL överskott 3 081 tkr

- Gemensamma kostnader och ofördelade medel, överskott 7 414 tkr
- Hemtjänst i egen regi visar ett underskott på 6 725 tkr
- Korttidsboendet överskott på 2 700 tkr, beror på färre platser öppnade än budgeterat
- Särskilt boende i egen regi underskott 1 928 tkr
- Särskilt boende, hyreskostnad för tomma lägenheter, underskott 400 tkr
- Särskilt boende kostnad för köpta platser externt, överskott 1 900 tkr
- Öppenvård minus 80 tkr

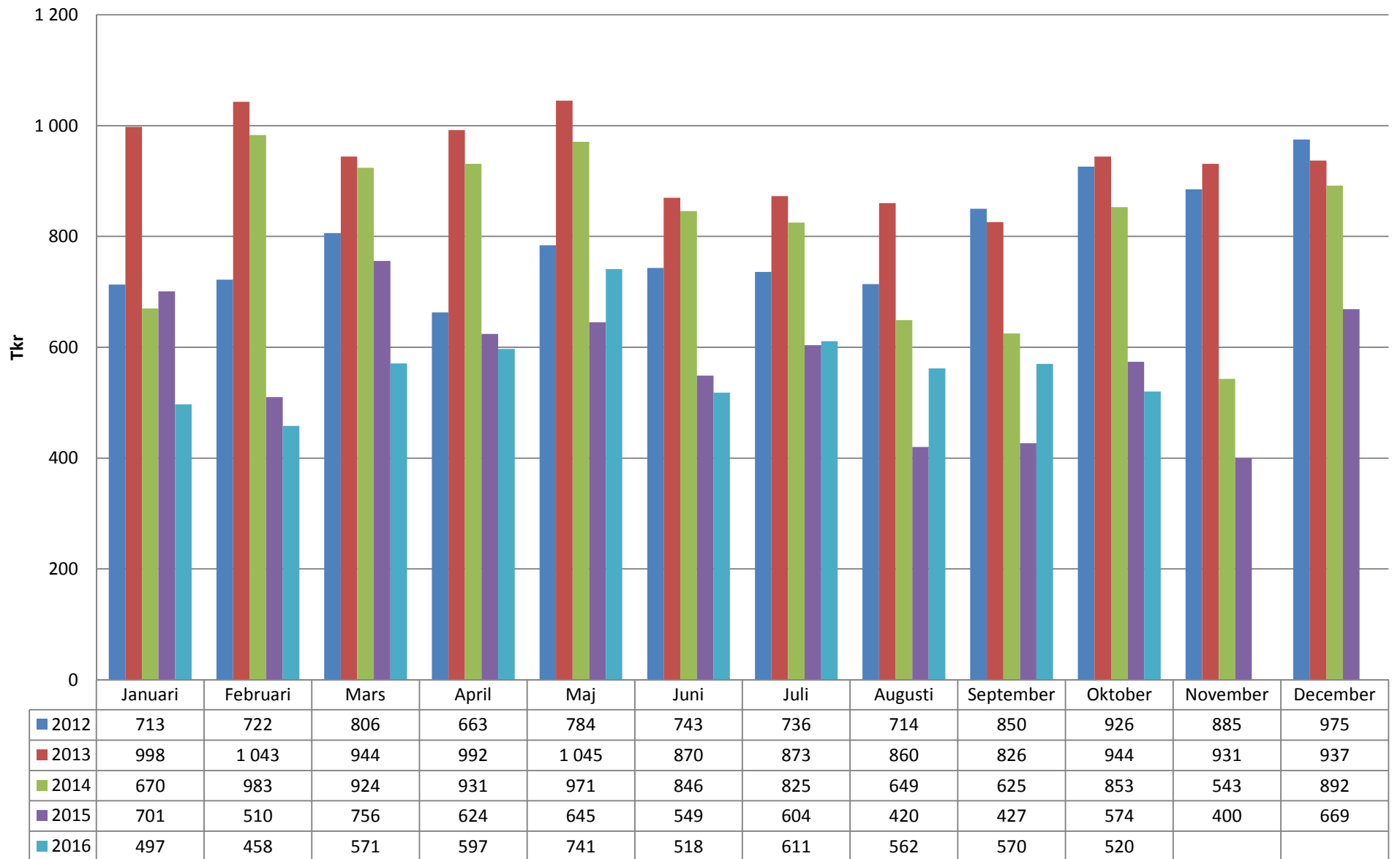
Insatser enligt LSS och SFB underskott 1 481 tkr

- Korttidsvistelse barn o unga överskott 135 tkr
- Boende vuxna överskott 129 tkr, kostnad för externa placeringar lägre än budgeterat
- Personlig ass Lss och SFB underskott 1 550 tkr, orsak är volymökning
- Kostnader för avlösning och ledsagning, underskott 195 tkr

Personalkostnader V o O 2016



Kostnadsutveckling Försörjningsstöd 2012 - 2016



KVARTALSREDOVISNING AV NYCKELTAL PÅ IFO KVARTAL 3, 2016 VUXEN (försörjningsstöd, missbruk och socialpsykiatri)

	2016		2015
	Kvartal 2	Kvartal 3	Kvartal 3
Antal aktualiseringar under perioden	78	107	114
Antal beslut att ej inleda utredning	22	31	18
Antal beslut att inleda utredning	70	70	76
Antal beslut ändrade efter dom i rätten	0	1	1
Inledda utredningar alkoholmissbruk	4	8	7
Inledda utredningar narkotikamissbruk	2	2	4
Antal insatser (Se tabell A)			
Antal betalda vård dygn HVB vux (mb)	226	451	246
Antal betalda vård dygn HVB vux (övr)	244	491	368
Snittkostnad per dygn/brutto	1 644	1722	1 799
Antal placerade	12	12	11
<i>Ekonomiskt bistånd</i>			
Antal hushåll	125	123	120
Snitt antal bidragsmånader/hushåll	2,3	2,2	2,1
Snitt utbetalt per hushåll och månad	6 604	6 225	5 706

Försörjningsstöd/månad netto tkr

	jan	feb	mars	april	maj	juni
2015	688	459	737	521	628	542
2016	470	428	560	583	722	501
	juli	aug	sept	Totalt		
2015	573	451	354	4 953		
2016	598	563	571	4 996		

Boendestöd	Kvartal 2	Kvartal 3	Kvartal 3
Antal brukare med beslut	62	64	52
Antal beslutade timmar enl SoL	1 724	1 774	1 390
Antal utförda timmar enl SoL	1 260	1 170	988

Kommentar:

Kostnaden för försörjningsstöd år 2016 är ungefär densamma som föregående år men har ökat jämfört med kvartal 3 föregående år.

Det totala antalet vård dygn i HVB har ökat både jämfört med kvartal 2 och samma kvartal föregående år.

Antalet brukare med beslut om boendestöd ökar stadigt.

KVARTALSREDOVISNING BARN- OCH UNGDOM

KVARTAL 3

	2016		2015
	Kvartal 2	Kvartal 3	Kvartal 3
<i>Samtliga</i>			
Antal aktualiseringar under perioden	148	152	194
<i>Sol 11:1</i>			
Antal beslut att ej inleda utredning	52	59	12
Antal beslut att inleda utredning	26	24	50
Utredningstid mer än 120 dagar med beslut om förlängning	36	0	3
Utredningstid mer än 120 dagar utan beslut om förlängning	27	22	14
Antal insatser (Se tabell A)			
<i>Ej ensamkommande</i>			
Antal vård dygn familjehem	2 402	2 070	3 072
Bruttokostnad per dygn	1 031	852	1 020
Antal placerade barn	27	26	33
Antal betalda vård dygn HVB	61	314	33
Snittkostnad per dygn/brutto	2 690	2 269	1 853
Antal placerade barn	4	5	3
<i>Ensamkommande</i>			
Antal familjehemsplacerade barn	34	37	7
Antal HVB-placerade barn inom egenregi	57	59	31
Antal HVB-placerade barn utanför egenregi	11	9	6
Snittkostnad per dygn/brutto	2 417	2372	1 781

Kommentar

Antalet inledda utredningar är ungefär detsamma som föregående kvartal. Jämfört med kvartal 3 2015 har antalet minskat väsentligt då mottagandet av ensamkommande barn minskat.

Antalet utredningar längre än 120 dagar har minskat och vid periodens slut är 3 stycken av dessa pågående jämfört med 27 stycken föregående kvartal.

Antalet vård dygn i familjehem och kostnaden per dygn har minskat. Antalet vård dygn på HVB har ökat men är fortfarande lågt. Många barn och ungdomar får också insatser i öppenvård.

Antal personer efter insats kvartal 3

Vuxna

Insats	2016		2015
	Kvartal 2	Kvartal 3	Kvartal 3
Ek bistånd under utredning	4	6	4
Ekonomiskt bistånd	151	152	172
Förmedlingsmedel	15	14	23
Återkrav ekonomiskt bistånd	24	21	23
Prakt/ann k-höj vsamh SoL 4:4	29	18	17
Vuxna missbr Kontaktperson SoL	6	7	5
V. missb Råd o Stöd av soc.sek	8	9	16
V. övr. Råd o Stöd av soc.sekr	0	0	1
Vux missbr Institutionspl SoL	7	8	7
Vux övr Inst.plac SoL	5	5	4
Vux. Övr Familjehemsplacering	1	1	1
Vuxna övr Kontaktperson SoL	5	5	5
Vux LVM-vård institution	0	0	1
Vu missbr soc.kontr. som bist.	4	4	4
Vu övr. soc.kontr som bistånd	4	5	9
Vu missb boende jourl som bist	4	3	3
Vu övr boende i jourl som bist	1	1	2
Vu övr. övrigt boende	0	0	3
Vux missbr sysselsättning	3	3	3
Vux missbr Roslagen light	10	11	4
Soc.psyk kontaktperson	10	11	3
Vux.stödboende	0	0	1
Vu missbr Tolvstegsprogram	4	4	0

Barn och ungdom

Insats	2016		2015
	Kvartal 2	Kvartal 3	Kvartal 3
BoU Insatser i hemmet enl SoL	5	5	6
BoU Familjehemsplacering SoL	60	61*	39
BoU Kontaktperson enl SoL	33	35	30
BoU Institutionsplacering SoL	70	72**	48
BoU Kontaktfamilj enl SoL	27	29	22
BoU LVU	5	4	6
BoU Övrigt boende	1	1	1
Bou Övrig insats	8	7	16
Uppföljningsansvar dom TR	4	3	7
BoU Funktionell Familjeterapi	2	1	4
Bou Haschavvänjingsprogram	0	0	4
BoU ART	1	0	1
Råd och stöd socialsekreterare	13	12	14
BoU Öppenvård Råd och Mellanvård	3	1	25
Bou Övrig strukturerad öppenvård	3	3	5
Bou Stöd och träningsboende	0	2	0
Uppföljning enl. SoL 11:4 a	3	4	4
BoU Öppenvård råd och stöd	24	19	4

* varav 51 pågick vid perioden slut och 34 var ensamkommande barn

** varav 57 pågick vid periodens slut och samtliga var ensamkommande barn

Redovisning av nyckeltal Vård och omsorg

Period: kvartal 3, 2016

Beslut enligt Sol	KV2, 2016	KV3,2016	KV3, 2015
Antal fattade beslut	506	456	439
Antal bifall	499	444	428
Antal avslag	7	12	11
Antal delvis avslag	0	0	0
Antal avslutade beslut	507	393	547
Utredningstid > 14 dagar	2	6	2

Antal fattade beslut SOL, fördelade per insats	KV2, 2016	KV3,2016	KV3, 2015
Hjälp i hemmet	242	203	167
<i>Personlig omvårdad</i>	189	126	110
<i>Serviceinsatser</i>	162	114	107
Beviljad tid (hiv,avlösning och ledsagning)	33 276	37 032	28 268**
Utförd tid	29 471	30 976	29 630
<i>Beviljad tid egen regi</i>	29 955	33 141	26 859
<i>Utförd tid egen regi</i>	26 373	27 544	26 944
<i>Beviljad tid LOV</i>	3 321	3 891	1 804
<i>Utförd tid LOV</i>	3 098	3 432	2 686
Avlösarservice	13	4	7
Kontaktperson	5	1	1
Ledsagarservice	17	28	9
Särskilt boende	28	28	20
Antal lediga lägenheter särskilt boende	24,5 mån	10 mån	20 mån
Korttidsplats	79	77	106
Dagverksamhet	4	6	5
Trygghetslarm	40	47	36
Matdistribution	29	35	41
Anhöriganställning	0	0	0
Antal lediga lägenheter servicelägenhet	18,5 mån	19 mån	26 mån
Ej verkställt beslut över 3 mån	3	2	2

** avser enbart hjälp i hemmet 4 veckor/månad

Antal fattade beslut LSS	KV2, 2016	KV3,2016	KV3, 2015
Antal fattade beslut	40	27	29
Antal bifall	38	22	25
Antal avslag	2	3	4
Antal delvis avslag	0	2	0
Antal avslutade beslut	37	23	85
Utredningstid>14 dagar	0	13	3

Antal fattade beslut LSS , fördelade per insats	KV2, 2016	KV3,2016	KV3, 2015
Avlösarservice	5	2	2
Bostad med särskild service	3	0	0
Antal lediga lägenheter	0	0	0
Dagligverksamhet	6	5	3
Korttidsvistelse	7	2	4
Kontaktperson	8	4	6
Ledsagarservice	17	11	6

Personlig assistans LSS	6	1	2
Personlig assistans SFB totalt antal ärenden (per månad)	21	24	25
Personlig assistans SFB utförs av egen regi (per månad)	11	10	11
Ej verkställt beslut över 3 mån	0	5	3

HSL	KV2, 2016	KV3,2016	KV3, 2015
Antal vårdplaneringar	56	62	53
Antal dygn med betalningsansvar	4	0	1
Antal SAH -ärende	0	0	uppgift saknas

Hjälpmiddelsenheten	KV2, 2016	KV3,2016	KV3, 2015
Antal förskrivningar kognitiva hjälpmedel	3	1	5
Kostnad för A-hjälpmedel	515 304	221 803	503 267
Kostnad för B-hjälpmedel	316 568	153 373	327 662

Externa placeringar	KV2, 2016	KV3,2016	KV3, 2015
Externa placeringar enligt SoL	8	7	7
Externa placeringar enligt LSS	2	1	1
Korttidsvistelse utanför hemmet SoL och LSS	0	1	1

Analys

Antal fattade beslut SoL

Sett över hela perioden syns inget avvikande. Antalet beslut som gäller ledsagning har fortsatt att öka till följd av ändrad tillämpning där insatsen inte längre ingår i hjälp i hemmet.

Särskilt boende:

Antal lediga lägenheter har sjunkit jämfört med kvartal två. Olandsgårdens lägenheter som varit under renovering är nu uthyrda.

Servicelägenhet:

Antalet outhyrda servicelägenheter är på samma nivå som kvartal två, fortsatt lägre jämfört med 2015.

LSS:

Fem överställda beslut över tre månader har rapporterats till IVO jämfört med noll kvartal två. Några av besluten har tidigare rapporterats som verkställda beroende på en annan tolkning av när ett beslut är verkställt. Fyra av besluten gäller bostad för vuxna. Behovet av denna typ av bostad bedöms akut. Det äldsta beslutet är från juni 2015. Personen som beslutet gäller bor på HVB (SoL) och har det bra. Kommunen har trots det att verkställa beslutet utifrån de behov som bedömts 2015, risk för straffavgifter finns. Antal beslut om ledsagning har minskat. Anledningen bedöms vara mer restriktiv hållning till ledsagning för boende i gruppboende. I 13 ärenden har utredningen tagit över 14 dgr. En anledning är ett ökat antal nyansökningar. LSS-handläggaren har också varit frånvarande av olika anledningar. En lösning på det här problemet är att skapa ett LSS-team där fler handläggare kan bevaka att ärenden utreds och hjälpas åt vid svåra ärenden och tillfälligt hög arbetsbelastning. Arbets sättet beräknas vara igång fullt ut från årsskiftet.

SAH

Avtal med Landstinget upphörde 160101 . Kommunen har ingen verksamhet i SAH. Avslutas som nyckeltal.

Nyckeltal Närvårdsenheten

Period: kvartal 3, 2016

Närvårdsenheten	KV2, 2016	KV3, 2016	KV3, 2015
Bruttokostnad tkr	5 317	4 907	4 951
Personalkostnad tkr	3 679	4 013	3 767
Beläggning i procent	92	77	86
Totalt antal personer	139	117	114
SoL	32	23	28
HSL	107	94	86
Totalt antal vårddagar	1 425	996	1 042
SoL	531	379	426
HSL	894	617	616
Antal inskrivningar	124	108	106
Från eget boende	97	87	75
<i>via husläkare</i>	44	35	19
<i>via akutmottagning</i>	52	50	50
<i>via SAH</i>	0	0	6
<i>via biståndsbeslut</i>	1	2	0
Från sjukhus	23	17	23
Från Säbo	2	4	6
Inom enheten	2	0	2
<i>från SoL till HSL</i>	0	0	0
<i>från HSL till SoL</i>	2	0	2
Antal utskrivna	129	109	101
Till eget boende	98	77	70
Till sjukhus	5	8	12
Till säbo	14	16	8
Till kommunens korttidsenhet	5	3	2
Inom enheten	2	0	2
<i>från SoL till HSL</i>	0	0	0
<i>från HSL till SoL</i>	2	0	2
Avliden	5	5	7
Återinläggning inom 30 dagar inom slutenvård inkl.NVI	uppg saknas		2
Kostnad/vårddag	3 731	4 927	4 751
Medelvärde vårddag	10,3	8,5	9,1
SoL	16,6	16,5	15,2
HSL	8,4	6,6	7,2
Median vårddagar	8	6	6,5
SoL	16	16	13,5
HSL	7	4	6

Analys

Kostnaden per vårddag ökat jämfört med kvartal 2, kan förklaras med kommunals löneökning, 8 platser stängda under perioden 1/7-7/8.

Ordinarie läkare varit sjukskriven under september månad, varit svårt att rekrytera vikarie vilket inneburit att vi i perioder har haft intagningsstopp.

Beläggningsprocenten minskat med 15% jämfört med kvartal 2, antal vårddagar minskat.

Redovisning av överställda beslut (längre än 3 månader)

2016-10-20

Socialkontoret

Enligt 4 kap 1§ SoL 20160701-20160930

Beslutsdatum/ avbrott	Beslut	Skäl till ej verkställt beslut	Vidtagna åtgärder för att verkställa/i avvaktan på insatsen Övrigt
2016-01-01	Ledsagning (of)	Resursbrist, saknar lämplig personal/uppd- dragstagare.	Tackat nej till erbjudande 2016-02-17 och 2016-03-22. I överenskommelse med den enskilde har verkställighet ej varit aktuell under perioden 160406-160518 då annan insats intoducerats. Verkställt 2016-10-03.
2016-03-11	Särskilt boende (äo)	Resursbrist, saknar ledig bostad	Har haft särskilt boende för demenssjuka via annan kommun. Verkställt 2016-08-02.
2016-04-07	Kontaktperson (ifo)	Resursbrist, saknar lämplig uppdragstagare.	
2016-04-28	Kontaktperson (of)	Resursbrist, saknar lämplig uppdragstagare.	Verkställt 2016-09-23.

Omsorg till personer med funktionsnedsättning SoL (of)
Individ- och familjeomsorg (ifo)
Aldreomsorg (äo)

Enligt LSS 20160701-20160930

Beslutsdatum/ avbrott	Beslut	Skäl till ej verkställt beslut	Vidtagna åtgärder för att verkställa/i avvaktan på insatsen Övrigt
2015-06-11	Bostad med särskild service för vuxna	Resursbrist, t ex saknar ledig bostad.	Bor sedan 2016-02-01 på HVB enligt SoL efter egen ansökan.
2015-10-23	Bostad med särskild service för vuxna	Resursbrist, t ex saknar ledig bostad.	Har varit beviljad träningsboende i annan kommun tom 2016-11-30. Flyttade hem till sin mamma under sommaren. Har fått en servicelägenhet i kommunen
2015-11-20	Bostad med särskild service för vuxna	Resursbrist, t ex saknar ledig bostad.	Har fått egen bostad och beviljats ledsagarservice och daglig verksamhet.
2016-03-10	Ledsagarservice	Resursbrist, saknar lämplig personal/uppd- dragstagare.	Bor i gruppboende.
2016-05-03	Bostad med särskild service för vuxna	Resursbrist, t ex saknar ledig bostad.	Bor hemma, har avlösarservice, ledsagarservice och kortidsvistelse enl. LSS.

Statistikrapport av ej verkställda gynnande beslut.

Enligt 16 kap § 6 h Socialtjänstlagen (SoL) skall socialnämnden kvartalsvis lämna en statistikrapport till fullmäktige över hur många av nämndens gynnande beslut enligt 4 kap 1 § SoL som inte har verkställts inom tre månader från dagen för respektive beslut. Nämnden skall vidare ange vilka typer av bistånd dessa beslut gäller samt hur lång tid som har förflutit från dagen för respektive beslut. Det skall också framgå hur stor del av de ej verkställda besluten som gäller bistånd till kvinnor respektive män. Samma rapporteringsskyldighet gäller för beslut som inte verkställs på nytt efter avbrott i verkställigheten.

Enligt Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) § 28h gäller en motsvarande rapporteringsskyldighet för beslut om insatser enligt 9 § LSS.

Se bilagd rapport.

Förslag till beslut:

Arbetsutskottet föreslår socialnämnden besluta

Att överlämna redovisningen till fullmäktige

Rapport av ej verkställda gynnande beslut enligt 4 kap 1§ SoL 160701-160930

Beslutsdatum	Typ av bistånd	Man	Kv.	Datum för avbrott i verkställighet
	Ledsagning	X		2016-01-01
2016-03-11	Särskilt boende		X	
2016-04-07	Kontaktperson		X	
2016-04-28	Kontaktperson		X	

Antal överkända beslut: 4
 Antal män: 1
 Antal kvinnor: 3

Rapport av ej verkställda gynnande beslut enligt LSS 160701-160930

Beslutsdatum	Typ av insats	Man	Kv.	Datum för avbrott i verkställighet
2015-06-11	Bostad med särskild service för vuxna	X		
2015-10-23	Bostad med särskild service för vuxna		X	
2015-11-20	Bostad med särskild service för vuxna	X		
2016-03-10	Ledsagarsevice	X		
2016-05-03	Bostad med särskild service för vuxna	X		

Antal överkända beslut: 5
 Antal män: 4
 Antal kvinnor: 1



Internkontroll 2016

Socialförvaltningen, Process dokumentation i verksamhetssystem angående handläggning IFO och Vård och Omsorg

Granskning enligt interkontrollplan

Mål

Internkontrollplanen för 2016 anger kontrollsystemet: Dokumentation i verksamhetssystem angående handläggning IFO och Vård och Omsorg.

I förvaltningslagen (Lag 1986:223) samt Socialstyrelsens riktlinjer bl.a. föreskrifterna (SOSFS 2008:14) om informationshantering och journalföring i hälso- och sjukvården ställs krav på dokumentation i form av journalföring.

Målet är att samtliga ärenden skall vara dokumenterade inom 5 dagar. Målet är beslutat av Socialförvaltningens ledningsgrupp.

Planering

Granskningen är den andra som genomförs under 2016. Kontrollen skall ske 3 gång/år enligt internkontrollplanen. Den första granskningen redovisades i juni och granskning 3 redovisas i samband med årsredovisning.

Metod och tillvägagångssätt

I enlighet med internkontrollplan så tillämpas metod stickprov. Med kontrollen granskas att dokumentation sker inom 5 dagar. Aktuell granskning avser ärenden som var pågående under augusti 2016. Internkontrollen utfördes 6 september 2016 med underlag och ärenden hämtade från Socialförvaltningens ärendehanteringssystem Procapita. Då det tidigare framkommit kritik för att handskrivna lappar ligger i akten granskas även 8 akter.

Resultat granskningen 2 av 3 för 2016, per september 2016

Dokumentation i verksamhetsystem - barn 0-18 år

Enhet: IFO, Barn och Ungdomssektionen

Urval: pågående utredningar i augusti 2016

Bedömningskriterier: tid mellan händelsedatum och datum för dokumentation skall inte vara mer än 5 arbetsdagar, datum för sista journalanteckning beaktas.

Grupp och urval
Antal 45 stycken
Granskade: 8
Enligt mål: 7
Resultat: 88 %

Kommentarer: I det ärende där dokumentation skett efter 5 dagar är tiden 6 arbetsdagar.

Aktgranskning – barn 0-18 år

Föremål för granskning var samtliga akter ur ovanstående urval. Tre personer saknade fysisk personakt utan istället fanns plastmappar hos handläggare. I akterna och de tre plastmapparna fanns inga handskrivna lappar som inte var journalförda i verksamhetssystemet.

Kravet på personakt framgår av 4 kapitlet SOFFS 2014:5 Gemensamma bestämmelser om dokumentation vid handläggning av ärenden samt vid genomförande och uppföljning av insatser:

”2§ Handlingar som avser personer som är eller har varit aktuella för utredning eller insats i en verksamhet ska hållas samman i personakter.”

”7 § Journalanteckningar och andra handlingar som hör till den enskildes personakt ska hållas ordnade så att det enkelt går att följa och granska handläggningen av ärenden, åtgärder som vidtas i samband med verkställighet av beslut samt genomförande och uppföljning av insatser.”

I granskning nr 1 framkom att aktuellt material troligtvis finns i plastmappar hos handläggare. Om plastmappar finns så innebär detta att granskning ej kunnat genomföras på detta material. Att använda sig av plastmappar då personakt upprättas är inte förenligt med aktuellt krav om sammanhållen personakt och socialförvaltningen fick i uppdrag att redovisa resultat av översyn av rådande rutin. Ledningen inom IFO uppfattar att läget har förbättrats och att plastmappar förekommer under utredningstiden men skall sorteras bort innan arkivering. På sikt önskas en mer digital hantering där papper etc scannas in i verksamhetssystemet vilket förhoppningsvis är möjligt när nytt verksamhetssystem har implementerats.

Kommentar: Eventuell förekomst av plastmappar gör att kontroll och granskning försvåras. Där granskning har varit möjlig att genomföra uppfylls kraven kring dokumentation inom 5 arbetsdagar.

Dokumentation i verksamhetsystem - ensamkommande

Enhet: IFO, Barn och Ungdomssektionen

Urval: pågående insatser i augusti 2016

Bedömningskriterier: tid mellan händelsedatum och datum för dokumentation skall inte vara mer än 5 arbetsdagar, datum för sista journalanteckning beaktas.

Grupp och urval	
Antal stycken	105
Granskade:	10
Enligt mål:	6
Resultat:	60%

Kommentarer: Resultatet är att 60 % av granskade ärenden är i enlighet med mål. Det är en försämring jämfört med tidigare granskning. De ärenden som inte uppfyller målsättningen ligger samtliga i intervallet 8-13 dagar.

Dokumentation i verksamhetsystem – vuxna

Enhet: IFO, vuxensektionen

Urval: pågående utredningar i augusti 2016

Bedömningskriterier: tid mellan händelsedatum och datum för dokumentation skall inte vara mer än 5 arbetsdagar, datum för sista journalanteckning beaktas.

Grupp och urval
Antal 20 stycken
Granskade: 5
Enligt mål: 5
Resultat: 100 %

Kommentarer: Samtliga granskade ärenden inom mål (100 %)

Dokumentation i verksamhetsystem – Ekonomiskt bistånd

Enhet: IFO, Vuxensektionen

Urval: pågående utredningar i augusti 2016

Bedömningskriterier: tid mellan händelsedatum och datum för dokumentation skall inte vara mer än 5 arbetsdagar, datum för sista journalanteckning beaktas.

Grupp och urval
Antal 39 stycken
Granskade: 5
Enligt mål: 5
Resultat: 100 %

Kommentarer: Samtliga ärenden i enlighet med mål.

Dokumentation i verksamhetsystem – Bistånd enligt LSS

Enhet: Vård och Omsorg

Urval: pågående utredningar augusti 2016

Bedömningskriterier: tid mellan händelsedatum och datum för dokumentation skall inte vara mer än 5 arbetsdagar, datum för sista journalanteckning beaktas.

Grupp och urval
Antal 17 stycken
Granskade: 3
Enligt mål: 2
Resultat: 66%

Kommentarer: 2 av 3 ärenden i tid.

Dokumentation i verksamhetsystem – Bistånd enligt SoL

Enhet: Vård och Omsorg

Urval: avslutade utredningar i augusti 2016

Bedömningskriterier: tid mellan händelsedatum och datum för dokumentation skall inte vara mer än 5 arbetsdagar, datum för sista journalanteckning beaktas.

Grupp och urval	
Antal	193
stycken	
Granskade:	10
Enligt mål:	9
Resultat:	90 %

Kommentarer: Resultatet är 90 % i enlighet med mål.

Dokumentation i verksamhetssystemet - HSL

Enhet: Vård och Omsorg

Urval: samtliga journalanteckningar 20160831 av leg. personal.

Bedömningskriterier: tid mellan händelsedatum och datum för dokumentation skall inte vara mer än 5 arbetsdagar.

Grupp och urval	
Antal	226
stycken	
Granskade:	220
Enligt mål:	219
Resultat:	99 %

Kommentarer: 99 % i enlighet med mål. En journalanteckning är dokumenterad 7 dagar efter händelsedatum.

Sammanfattning granskning nr 2

Resultatet av den utförda granskningen visar att dokumentationen i allt väsentligt överensstämmer med bedömningskriteriet, tid mellan händelsedatum och datum för dokumentation i verksamhetssystemet, under aktuell tidsperiod. I flera föremål för granskning är måluppfyllelsen 100 %. En negativ utveckling sedan föregående granskning har skett inom gruppen ensamkommande. Uppfattningen är att tidigare problem med ”plastmappsystemet” har reducerats.

Östhammar 2016-09-19

Eva A Lindholm
Verksamhetscontroller

Lennart Jonasson
Utredare

Verksamhetens planerade åtgärder.

När ett nytt ärende öppnas tillser ansvarig handläggare att en personakt läggs upp. I det fall akten eller delar av den förvaras hos handläggaren under utredning skall information om detta finnas i hängmappen. Viktigt att handlingar förvaras i arkivet över natten, och inte på handläggarnas rum.

På sikt kommer handlingar att scannas in i verksamhetssystemet. Det kommer då att bli lättare att hantera akterna.

Samordnare och Verksamhetschef ansvarar för att ovanstående efterlevs.

161031

Mikael Sjöberg
Chef Individ och familjeomsorg

Kommunstyrelsens dnr KS-2016-724

Ang. yttrande angående motion om vårdserviceteam

Socialförvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden anser att motionens syfte uppfylls på andra sätt i enlighet med föreliggande tjänsteutlåtande.

Beslutsfattare/delegat: socialnämnden

Bakgrund

Lena Hagman (KD) har lämnat en motion med förslag om åtgärder för att förbättra integrationsarbetet. Hon föreslår att det inrättas särskilda vårdserviceteam som ska arbeta med exempelvis tvätt, städning och disk inom vården och därigenom avlasta undersköterskorna. I vårdserviceteamen ska praktik och språkundervisning varvas i syfte att underlätta den enskildes integrering i det svenska samhället.

Kommunfullmäktige har lämnat ärendet till kommunstyrelsen för beredning. Arbetsmarknads- och integrationsstrateg Helene Ulman Lilja samordnar ärendet och socialnämnden har erbjudits tillfälle att yttra sig.

Sammanfattning av ärendet

De verksamheter som tagits under övervägande för motionens förslag är hemtjänst, särskilt boende för äldre och HVB för ensamkommande barn. I ärendet har synpunkter inhämtats från berörda tjänstemän på socialförvaltningen.

Hemtjänst

Socialnämnden driver i dagsläget ett projekt där servicetjänster inom hemtjänsten (tvätt, städ och inköp) utförs av extern leverantör. Under projekttiden sker detta i samarbete med Samhall. Projekttiden förlängdes nyligen till och med den sista december 2017 i syfte att invänta ändringar i LOU (lagen om offentlig upphandling) för att kunna genomföra upphandling av dessa tjänster med inriktning mot leverantörer vars främsta syfte är yrkesmässig integration av personer med funktionsnedsättning eller personer som har svårt att komma in på arbetsmarknaden. Det främsta skälet till att projektet startades var för att undersköterskorna främst ska kunna lägga sin tid på vård- och omsorgsarbete, istället för service. Det innebär att de tjänster som i motionen föreslås ska utföras av vårdservice-team redan utförs av extern leverantör för hemtjänsten. Under projekttiden är det inte genomförbart att starta vårdserviceteam enligt förslaget i motionen. Socialnämndens beslutade inriktning i dagsläget gör det möjligt för leverantörer som

inriktar sig på personer som har svårt att komma in på arbetsmarknaden att delta i planerad upphandling.

Särskilt boende

Inom särskilt boende arbetar verksamheten för närvarande med att öka grundbemanningen. Det medför ett behov av att kunna ha flexibilitet hos personalen och kunna omfördela arbetsuppgifter över dygnets timmar. Arbetsuppgifter som motionen föreslår ska utföras av vårdserviceteam hör till den typ av arbetsuppgifter som behöver finnas för omfördelning. Det gör att det i dagsläget inte är lämpligt att plocka bort arbetsuppgifter inom särskilt boende.

Extratjänster inom vård och omsorg

Extratjänster innebär att arbetsgivaren kan få ekonomisk ersättning för att anställa personer som har svårt att få anställning utan stöd. Detaljer kring villkoren finns via Arbetsförmedlingen. Inom socialförvaltningen förs diskussioner om att använda extratjänster kopplat till kultur i vården. Viktiga områden där extratjänsterna kan förstärka verksamheten är vid utevistelser, promenader och vid större aktiviteter. Frågor som är viktiga att lösa är organisationen för arbetsledning, inskolning vad gäller arbetssätt samt fördelning mellan ordinarie personal och extratjänst-personal då extratjänsterna inte får ersätta den ordinarie personalens involvering och engagemang vad gäller det sociala innehållet.

HVB för ensamkommande barn

För HVB-verksamheten är det möjligt att ta emot ett lämpligt team som skulle kunna hjälpa till med städ av allmännytor, matlagning, mindre reparationer m.m. under dagtid. Detta förutsatt att det inte blir någon kostnad för boendet, att de uppfyller kraven för att få jobba på HVB med minderåriga samt att språkundervisningen bedrivs av annan. Praktik på ett HVB för ensamkommande bör kunna kännas meningsfullt för de som själva varit på flykt.

Underlag

Motionen i sin helhet kan fås från socialförvaltningen dnr SN-2016-241.
Ärende angående servicetjänster inom hemtjänst har dnr SN-2014-375.
Arbetsförmedlingens [webbplats](#), sida om extratjänst.

Beslutet skickas till

Kommunledningsförvaltningen, kommunstyrelsen@osthammar.se
Att.: arbetsmarknads- och integrationsstrateg Helene Ulman Lilja

Överföring av daglig verksamhet till socialnämnden

Socialförvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden ställer sig bakom kommunsstyrelsens förslag att överföra handläggning och ekonomin för daglig verksamhet till socialförvaltningen.

Beslutsfattare/delegat: socialnämnden

Sammanfattning av ärendet


Ansvar för verksamheten daglig verksamhet flyttades 2005 från socialnämnden till kommunstyrelsen. Syftet med detta var att ge verksamheten en tydligare inriktning mot arbete och arbetsmarknad. Det har över tiden visat sig medföra dubbelarbete, främst inom behovsbedömningen för brukaren, men även skapat en otydlighet avseende socialförvaltningens ansvar för uppföljning av brukaren.

Förslaget avser att överföra/tydliggöra det samanhållna ansvaret för biståndsprocessen inklusive uppföljningsansvaret till socialförvaltningen. Förslaget innebär också att hela budgetutrymmet överförs till socialförvaltningen. Den verksamhet som fysiskt sysselsätter brukarna och som omfattas av lagen om valfrihet (LOV) överförs inte. Ansvar för uppföljning av LOV verksamheten ”daglig verksamhet” flyttas till socialförvaltningen och placeras på förvaltningens stab.

I samband med överföringen av verksamheten sker en översyn av de administrativa processerna för att minska belastningen på förvaltningens administration. Organisatoriskt överförs en 30% tjänst till socialnämnden. Förändringen är planerad att ske 1 februari 2017.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsens arbetsutskott

 ÖSTHAMMARS KOMMUN <i>- EN DEL AV ROSLAGEN</i>	Dokumenttyp:		
	Rutin		
Socialförvaltningens ledningssystem	Titel:		
	Schemaläggning inom vård och omsorg		
Granskad av:	Fastställd av:	Fastställd datum:	Reviderad datum:
Socialförvaltningens ledningsgrupp	Socialchefen	2016-11-02	

Mål

Optimerad resursplanering för individanpassad vård och omsorg med god ekonomisk hushållning

- *Förmåga att möta brukarens behov*
- *Skapa en anpassningsbar organisation*
- *Enhetlig och förutsägbar schemaläggning bidrar till en trygg och säker arbetsmiljö*

Inledning

- Vård och Omsorg i Östhammar Kommun har valt att ha riktlinjer för schemaläggning som ett led i arbetet att nå en långsiktigt hållbar bemanning med förmåga att möta framtidens utmaningar.
- Inom vård och omsorg utgör tiden, medarbetarna och deras kompetens de främsta tillgångarna och samtidigt de största kostnadsposterna. Verksamheten bedrivs dygnet runt alla veckans dagar. Det ställer stora krav på hur vi bemannar.
- En flexibel bemanning är viktig för att kunna ge vård och omsorg till de brukare vi är till för. Bemanningsplanering och schemaläggning påverkar medarbetarnas arbetsmiljö och är därför ett område att fokusera på för att skapa samsyn och delaktighet i.
- Framtagna riktlinjer för schemaläggning utgår från bestämmelser i lagstiftning och centrala kollektivavtal.
- Enligt arbetsmiljöverkets nya föreskrift är arbetsgivaren skyldig att vidta åtgärder för att motverka att arbetstidens förläggning leder till ohälsa hos medarbetarna. Riktlinjerna strävar därför efter en hälsosam arbetstidsförläggning.
- Medarbetare ska ha möjlighet till inflytande över hur arbetstiden förläggs men lagar, kollektivavtal och verksamhetens behov kommer alltid i första hand.
- Dessa riktlinjer med innehåll fastställs av Socialförvaltningens ledningsgrupp. Samverkan kring dessa riktlinjer sker i samverkan förvaltningsnivå.
- Vilka arbetstider verksamheten kräver och hur arbetstidsförläggning därmed påverkas är viktiga frågor att diskutera med medarbetare för att skapa förståelse.

Arbets tid

Veckoarbets tid

- Heltidsmåt t 40 timmar/helgfri vecka – måndag-lördag.
- Heltidsmåt t 38,25 timmar/vecka – alla veckans dagar, vardag som helgdag.
- Heltidsmåt t 37 timmar/vecka – alla veckans dagar, vardag som helgdag.
- Heltidsmåt t 36,33 timmar/vecka – alla veckans dagar, vardag som helgdag och där minst 20 % av arbetstiden är nattarbete. Ett arbetspass där minst 3 timmar görs inom intervallet 22.00–06.00 klassas som nattarbete.

Fridagar

- Alla anställda med tjänstgöring vardag som helgdag har rätt till 9 fridagar på en fyraveckorsperiod.
- Alla anställda med 40 timmar/helgfri vecka har rätt till 8 fridagar på en fyraveckorsperiod.

Dygns- och veckovila

- Veckovila: Alla anställda har rätt till 36 timmars veckovila inom en sjudagarsperiod
- Dygnsvila: Alla anställda har rätt till 11 timmars dygnsvila under en 24-timmarsperiod.
 - I undantagsfall, och endast för anställda där centrala kollektivavtal så medger, kan dygnsvilan uppgå till minst 9 timmar förutsatt att genomsnittet under Begränsningsperioden inte understiger 11 timmar.

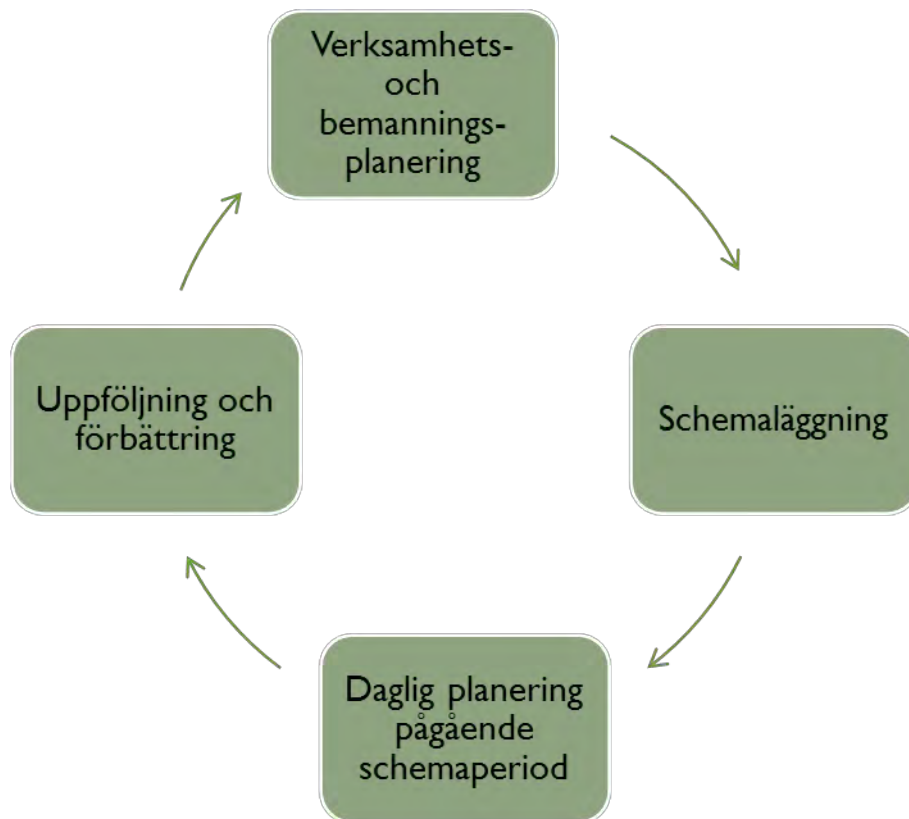
Passlängd och rast:

- Max 10 timmars arbetstid (undantaget personlig assistans).
- Rast minst 30 minuter om passlängd överstiger 5 timmar (undantaget lokalt avtal om måltidsuppehåll).
- Delade turer ska undvikas.

Kompetens och erfarenhet

- Arbetstidsförläggning kan komma att påverkas av specifika kompetenskrav liksom krav på minst antal, för verksamheten, van/erfaren personal. Detta för att säkerställa en bra arbetsmiljö för medarbetare i tjänst samt säkra kvalitet och kontinuitet för brukare.

Bemanning och schemaplaneringsprocess

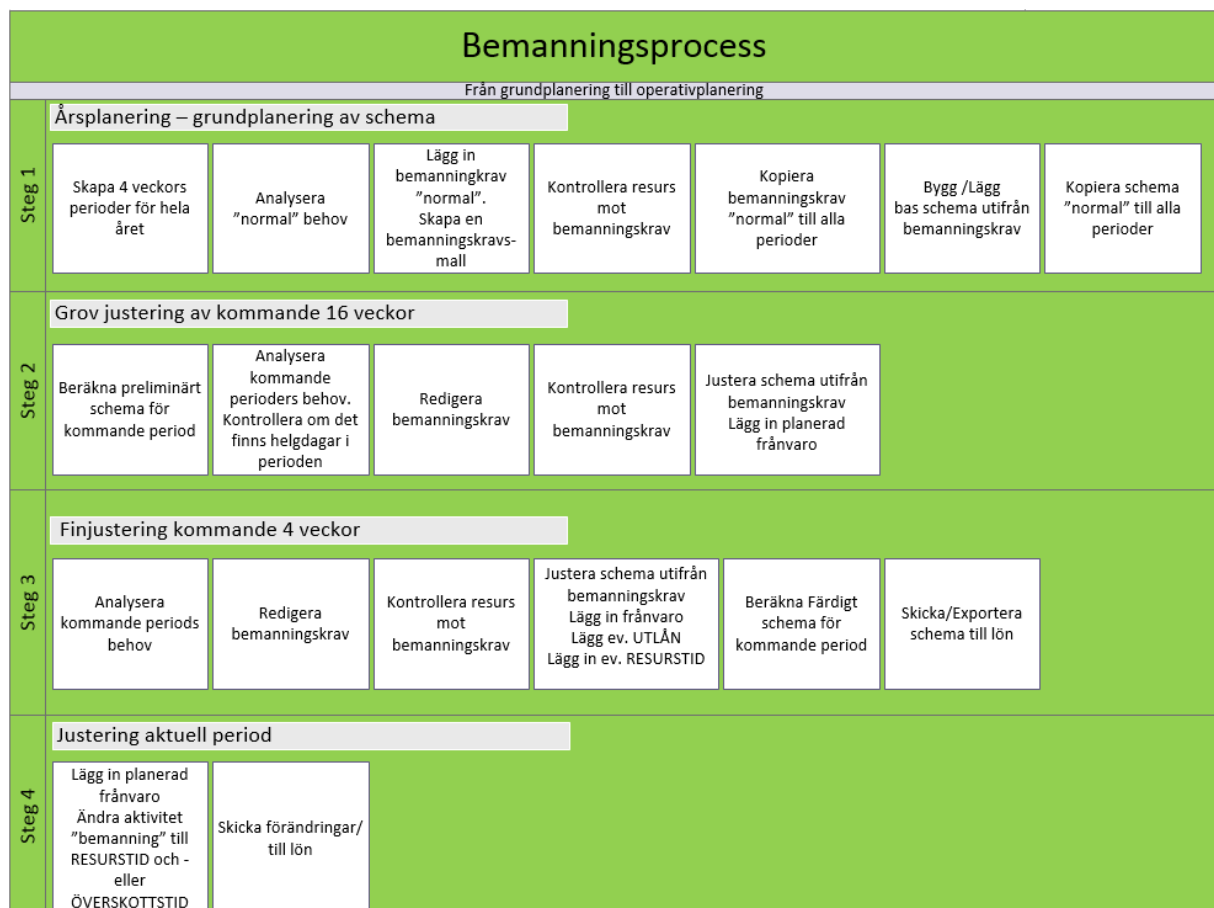


- Optimerad resursplanering för individanpassad vård och omsorg med god ekonomisk hushållning bygger på ett gemensamt ansvar där samtliga medarbetare ingår i schemaplaneringen.
 - Det innebär att eventuella tidigare grundschema och/eller arbetssätt i schemaplanering upphör att gälla.
- Metoden innebär att kontinuerligt stämma av aktuellt bemanningsbehov mot aktuell personalresurs och schema för att arbeta med att förbättra schemaplaneringen.
- Processen syftar till framförhållning och årsplanering för att skapa stabilitet i verksamheten och trygghet för medarbetare.
 - Eventuella planerade schemaförändringar ska fastslås senast 14 dagar innan. Förändringar med så kort varsel ska helst vara mer undantag än regel. Regelbunden uppföljning av sent inkomna förändringar och orsak ska göras för att utreda om och vilka åtgärder som behövs i syfte att minimera förändringar med kort varsel.
 - Schemaförändringar kan bero på förändrat brukarbehov, utbildningar, beviljade ledigheter, sjukskrivningar, m.m.
- En schemaperiod som är fastställd ska helst inte ändras speciellt mycket utan den medarbetare som är inplanerad att arbeta är också den medarbetare som utför

arbetspasset. Detta för att ha rätt kompetens och kontaktperson på rätt plats vid rätt tidpunkt och för att följa lagar och avtal.

- Medarbetare ansvarar för att meddela eventuella önskemål om passbyten och ledigheter tre dagar innan schema för den kommande schemaperioden fastställs.
 - Om medarbetare önskar byta arbetspass med varandra i ett fastställt schema ska detta godkännas av chef som ansvarar för kontinuitet och kvalitet. Passbyten ska även kontrolleras mot lagar och avtal.
 - Chefer ansvarar för att möten, utbildningar mm planeras in minst en månad innan schema för den kommande schemaperioden fastställs.
- Schemaförändringar i fastställt schema för perioden kompenseras i enlighet med gällande kollektivavtal.

Bemanningsprocess



Typer av schemaaktiviteter



* Tjänstgöring: kan i schemat heta olika i olika verksamheter t.ex. TJG1, TJG2, TJG3 vilket symboliserar olika avdelningar eller arbetslag/team/grupper.

Tjänstgöring	Utlån	Resurstid	Överskottstid
Bemannar egen enhet / schemagrupp	Bemannar på annan enhet	Arbetspass på egen enhet men var inom enheten är ökat	Arbetspass som skickas till Bemanningseenheten för vidare hantering
Tiden används för att täcka enhetens/ schemagruppens planerade behov. Aktiviteten TJÄNSTGÖRING 1,2,3,4,5,6, används	Tid som lånas ut till annan enhet/schemagrupp.	Tid som inte behövs för att uppfylla behovet och som kan täcka vakanser på den egna enheten/schemagruppen	Om behov av resurstid inte finns så ändrar bitr.chef eller schemaplanerare till aktiviteten ÖVERSKOTTSTID = tillgänglig tid och skickas till Bemanningseenheten som bokar tiden på beställande enhet
När (dag och tid) framgår. Var man ska arbeta framgår.	När (dag och tid) framgår. Var man ska arbeta framgår.	När (dag och tid) framgår. Var man ska arbeta är inte bestämt.	
Ägs av enhetschef	Ägs av inlånande enhetschef	Ägs av enhetschef	Ägs och bokas av Bemanningseenheten
Om behovet minskar kan aktiviteten ändras till aktiviteten RESURSTID och användas för att lösa vakanser på den egna enheten/schemagruppen	Anteckning läggs till personens pass om var personen lånats ut till	Om enheten inte behöver resurstiden så ändras denna till ÖVERSKOTTSTID	När passet bokats så uppdateras schemat i Time Care Planering både på den beställande enheten samt i den egna schemagruppen med aktiviteten "BOKAD POOL"

Tillgänglig tid

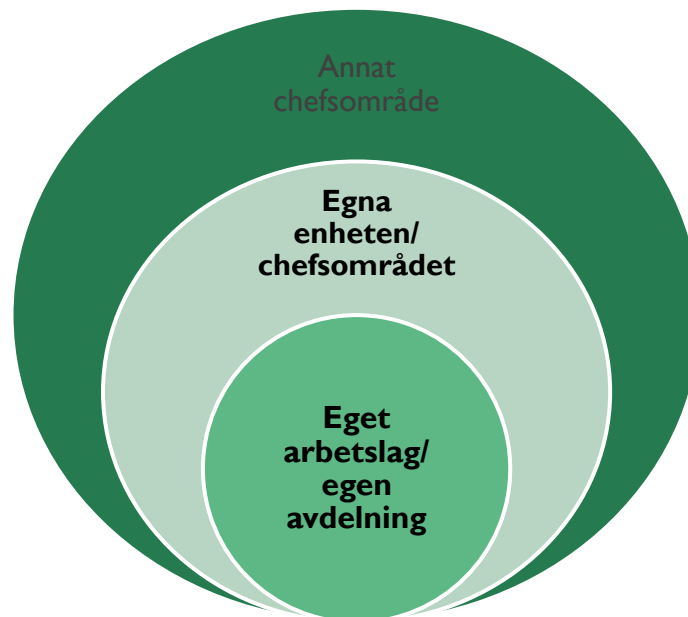
- DELTIDSANSTÄLLD: Tillgänglig tid kan läggas in i schemat av medarbetare för att visa intresse för att arbeta fyllnadstid.
 - Pass läggs in med aktiviteten TILLGÄNGLIG TID DEL i Time Care Planering.
 - Bokas av Bemanningseenheten.
 - Schemat i Time Care Planering uppdateras både på den beställande enheten samt i den egna schemagruppen med aktiviteten – ”BOKAD POOL EJ TIMBANK”
 - Betalas som fyllnadslön och ger ingen tid.
- TIMAVLÖNAD: Tillgänglig tid kan läggas in av timavlönade för att visa intresse att arbeta och därmed få möjlighet att erbjudas arbetspass.
 - Tillgänglig tid läggs in i Time Care Pool.
 - Bokas av Bemanningseenheten
 - Schemat i Time Care Planering uppdateras på den beställande enheten med aktiviteten – ”BOKAD POOL”
 - Betalas som timlön och ger tid i Time Care Planering.
- TILLSVIDAREANSTÄLLD: situation kan uppstå när tillsvidareanställdas (deltid/heltid) schemalagda arbetspass inte behövs i den egna schemagruppen/enheten. Arbetspassen ska då göras tillgängliga att användas där de bättre behövs.
 - Det schemalagda arbetspasset i Time Care Planering ändras till aktiviteten ”ÖVERSKOTTSTID”. Start- och sluttid liksom rastavdrag ändras inte.
 - Bokas av Bemanningseenheten
 - Om passet blir bokad uppdateras schemat i Time Care Planering på den beställande enheten samt i den egna schemagruppen med aktiviteten – ”BOKAD POOL”
 - Är det bokade passet kortare än ursprungligt pass kommer det synas i schemat att viss del av passet fortfarande är ”ÖVERSKOTTSTID” och resten av passet är ”BOKAD POOL”. Den anställde får sin tid som planerat.
 - Kräver bokningen ett längre pass än ursprungligt arbetspass gäller kollektivavtalets regler för schemaförändringar i fastställt schema.

Schemaperiod

- Varje schemaperiod är 4 veckor.
- Att ha samma längd på schemaperiod inom Vård och Omsorg gör det möjligt att hantera överskott respektive underskott på resurser mellan olika enheter.
- Samma längd på schemaperiod gör det möjligt att samplanera inom hela personalgruppen och över hela dygnet på varje enhet.
- Trots att varje enskild schemaperiod är på 4 veckor ska *planering* göras för en längre period men endast fyra veckor i taget *fastställs* eftersom brukares behov och medarbetares förutsättningar förändras.

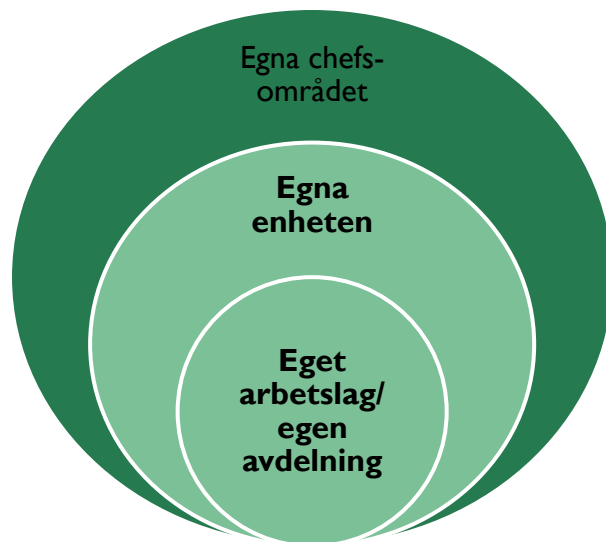
Samplanering

- Samplanering används för att matcha aktuellt brukarbehov mot personalresurs baserat på yrkeskompetens.
- Samplanering möjliggör internt lärande och erfarenhetsutbyte.
- Vid samplanering gäller:
 - Aktuellt brukarbehov
 - Kontinuitet för brukare
 - Medarbetarens yrkeskompetens
 - Med viss regelbundenhet schemalägga medarbetare på annan arbetsplats, med god framförhållning, för att skapa trygghet för medarbetaren.



- I första hand ska behovet av personal täckas på egen avdelning/arbetslag.
 - Undantag är planerat arbetspass på annan avdelning/ i annat arbetslag som del i verksamhetens interna lärande och kompetensutveckling.
- Därefter sker samplanering:
 1. Mellan arbetslag/avdelningar på egen enhet.
 2. Inom enhetschefens område.
 3. Om behov finns för ytterligare samplanering vidgas ringen till geografiskt närliggande och likartad verksamhet inom Vård och Omsorg.

Grundprincipen är att medarbetaren gör så mycket av sin tid som möjligt på egen avdelning/grupp/arbetslag för att värna om kontinuitet för brukaren.



Introduktion

- Alla som inte har sin anställning på arbetsplatsen ska ha anpassad introduktion.
- Introduktionens omfattning och tillvägagångssätt kan skilja sig åt beroende på verksamhet och medarbetare.
- Introduktion kan vara muntlig, skriftlig, praktik på arbetsplatsen eller kortare besök på arbetsplatsen.
- Introduktion anpassas utifrån verksamhet och medarbetarens kompetens och erfarenhet.
- För att bibehålla värdet av genomförd introduktion ska medarbetare med viss frekvens schemaläggas på dessa arbetsplatser så att kompetensen upprätthålls.
- Skulle det uppstå en akut situation och det inte finns någon introducerad medarbetare kan en medarbetare beordras till arbetsplatsen för att tillgodose behov av vård och omsorg.

Bemanningsbehov

- Korrekt bemanningsbehov utgör grunden för hela schemalägningsprocessen och chefen ska fastställa bemanningskravet.
- I en föränderlig verksamhet, som vård och omsorg är, revideras bemanningsbehovet löpande utifrån brukarnas aktuella behov och andra förutsättningar för verksamheten. Det i sin tur påverkar schema och arbetstidsförläggningen.
- Bemanningensbehovet ska alltid stämmas av mot budget. God ekonomisk hushållning i enlighet med Kommunallagen gäller.
- Bemanningensbehovet ska alltid stämmas av mot aktuell personalresurs för att säkra att under- eller överbemanning endast är i undantagsfall och vid trängande behov.
 - *Bemanningskrav*
 - Visar hur många medarbetare, och med vilken kompetens, som måste vara på plats vid varje given tidpunkt för att ge den kvalitet på vård- och omsorgsinsatser som gäller i Östhammar Kommun.

- *Övrig arbetstid*
 - APT, ärendeträffar, övriga möten, administrativ tid, facklig tid m.m. ska ingå i planeringen och schemaläggas.
 - Alla yrkesgrupper som kallar till möten, och därmed påverkar arbetstid och schema, ansvarar för att i processens steg 1 och 2 inkomma med tidplan för möten (datum, starttid och längd); dock absolut senast 16 dagar innan för att undvika kostnadsdrivande schemaförändringar.
 - Möten ska ingå i ordinarie arbetstid

Kriterier vid fördelning av arbetstider

- Alla i ett arbetslag/avdelning ska inte beviljas ledighet samtidigt. Antal ordinarie, vana medarbetare som måste vara i tjänst varje arbetspass, för att säkerställa kvalitet, ska vara tydligt kommunicerat av chef då det påverkar beviljande av ledighetsansökningar samt fridagsförläggning.
- En bedömning av rastens längd ska alltid göras både ur ett verksamhetsperspektiv och ur ett hälsoperspektiv. För verksamheten kan det vara viktigt att den anställde är kvar längre på eftermiddagen eller kvällen och en rast på 45-60 min kan vara att föredra. Ur hälsosynpunkt rekommenderas 60 min rast vid arbetspass som överstiger 8 tim.
- Bemanningsbehov helg ska motsvara brukarnas behov och inte sänkas för att begränsa mängden helgarbete för medarbetare.
- I en verksamhet som bedrivs veckans alla dagar förväntas ordinarie medarbetare arbeta hälften av helgerna för att värna om kvalitet, omvårdnad och arbetsmiljö samt för att kunna erbjuda höga sysselsättningsgrader.
 - Definition arbetad helg:
 - helg för arbetspass dag/kväll är lördagar, söndagar. Enbart arbete fredag kväll räknas inte som arbetad helg.
 - helg för nattarbetspass är natt till lördag, natt till söndag. I de fall endast natt till måndag schemaläggs bör arbetspasset kombineras med arbetspass lördag kväll eller arbetspass natt till söndag. Detta för att sträva efter sammanhållen helg samt täcka bemanningsbehovet helg med ordinarie personal så långt det är möjligt.
- För att säkerställa återhämtning anses dag som direkt efterföljer nattarbetspass tillhöra nattarbetspasset d.v.s. ses som dag för sömn och återhämtning. Dag efter det räknas som fridag. Medarbetare som i huvudsak utför nattarbete har rätt till 9 fridagar på fyra veckor precis som övriga medarbetare.
- Arbetstid dagtid för medarbetare som arbetar i huvudsak natt ska främst förläggas på eftermiddag/kväll och medsolsrotation. Arbetspass morgon/förmiddag kan förekomma vid t.ex. kompetensutveckling, arbetsplatsträff eller liknande.

Hälsosamt schema

Risk för ohälsa hos medarbetare och risk för olyckor för brukare eller medarbetare kan minskas genom att arbetsgivaren aktivt verkar för att minimera riskerna genom att sätta regler för schemaläggning.

- Det kan finnas verksamheter där det inte är möjligt att skapa scheman som i önskad grad tar hänsyn till hälsoaspekter. I dessa fall ska en evidensbaserad bedömning ha gjorts.
- En dygnsvila på minst 11 timmar anses nödvändig för att kunna återhämta sig. Återhämtning ska i möjligaste mån förläggas mellan arbetspass.
- Passkombination sen kväll som följs av tidig morgon ger kort återhämtning. För att undvika komprimerade arbetstider och åstadkomma längre dygnsvila ska arbetspass som slutar sent, t.ex. kl. 21 eller 22, i möjligaste mån följas av ledig dag alternativt ett kvällspass. Regelbunden uppföljning av eventuella avsteg ska göras.
- Scheman bör vara så regelbundna som möjligt med jämn fördelning av ledigheter och arbete. Rekommendation är ca 4-5 arbetsdagar i följd och kortare ledigheter däremellan, dock att hänsyn tas till de med låg sysselsättningsgrad. Verksamheten ska i möjligaste mån undvika koncentrerade arbetsperioder som följs av längre ledighetsperioder.
- Arbetspass som börjar före 06.00 leder för många till sömnbrist/störd sömn före dagpasset. Förekommer roterande treskiftschema ska tiden för byte mellan nattpersonal och dagpersonal vara ca 07.00, om inte vårdbehovet ställer andra krav.
- Forskning visar att inflytande över arbetstiden är en faktor som påverkar den självupplevda hälsa positivt.

Ledighetsansökningar

- Fridag
 - En fridag har inte samma särställning som beviljad lagstadgad ledighet. Om behov uppstår kan medarbetaren under planeringen i steg 2 och 3 få en fridag flyttad. Ändring av fridagar i steg 3 bör ske i undantagsfall. En medarbetare kan bli inkallad att arbeta på en fridag under pågående schemaperiod om akut behov i verksamheten uppstår.
 - Antal fridagar per schemaperiod gäller oavsett sysselsättningsgrad. Det innebär att lägre sysselsättningsgrad inte per automatik innebär fler lediga dagar.
- Känd frånvaro
 - All i förväg känd frånvaro ska planeras i steg 1 i schemaprocessen (årsplaneringen) och senast i steg 3 (finjustering av kommande schemaperiod).

- Storhelg
 - Chef ska kommunicera till alla medarbetare krav på minst antal ordinarie (van/erfaren) personal som ska vara i tjänst under storhelg för att säkerställa kvalitet och arbetsmiljö.
 - Turordningslista för storhelg upprättas med fördel och ska vara en del i årsplaneringen.

- Semesterplanering
 - Semesteransökningar som inkommer minst två månader innan ska beviljas. Under förutsättning att kravet på minst antal ordinarie i tjänst berörda datum är uppfyllt.

- Övriga ledigheter
 - Föräldraledighet - max tre perioder per kalenderår. Ansökan lämnas skriftligt till arbetsgivaren 3 månader i förväg.
 - Kompledighet ska schemaläggas med framförhållning i steg 2 i schemaprocessen, dock senast i steg 3 (vid finjustering av kommande schemaperiod). Kompledighet i fastställt schema beviljas endast om verksamheten så tillåter.
 - Flexledighet - schemaläggs inte, kan endast tas ut om verksamheten tillåter och för dem med flextidsavtal.

- Om många medarbetare ansöker om ledighet samma tider/dagar styr bemanningskravet samt kriterier på minst antal ordinarie i tjänst hur många som kan beviljas ledighet.

Chefens ansvar

Chefen ansvarar för att:

- Vara väl insatt i bemannings- och schemaprocessen.
- Nya medarbetare (ordinarie eller vikarier) tas emot på ett bra välkomnande sätt.
- Tillsammans med övriga chefer inom vård och omsorg säkerställa att rutiner och arbetsmetoder är standardiserade i syfte att underlätta samplanering och rörlighet för medarbetare. Information som krävs för att medarbetare ska kunna utföra sitt arbete ska finnas lättillgängligt och uppdaterat.
- Det finns en rutin för årsplanering.
- Fastställa bemanningskravet samt, inför ledighetsansökningar, fastställa krav på minst antal ordinarie vid varje given tidpunkt.
- Genom information och utbildning göra medarbetare uppmärksamma på vad de själva kan göra för att minska riskerna för ohälsa.

- Ge medarbetare möjlighet att påverka arbetstidsförläggning i den mån det är möjligt och tydliggöra vad som påverkar verksamhetens bemanningsbehov.
- Ta till vara på medarbetares kunskap och göra medarbetare delaktiga i bemanningskravet, d.v.s. diskutera förbättringar i verksamheten och förslag på nya arbetssätt som i sin tur kan leda till förändrat bemanningskrav.
- Informera medarbetaren vilka arbetsplatser som kan komma ifråga för de s.k. resurspassen respektive om överskottstid uppstår. Detta för att undvika onödigt oro för medarbetaren. Medarbetare ska få möjlighet att, i den mån det går, påverka vilka arbetsplatser som kan komma ifråga.
- Ett fastställt schema för kommande period finns tillgängligt för medarbetaren minst 14 dagar innan periodens schema börjar gälla.
- Följa upp andel schemaändringar som görs i processen steg 3 och steg 4 för att systematiskt arbeta för att minimera andel sena schemaändringar.

Medarbetarens ansvar

Medarbetaren ansvarar för att:

- Vara väl insatt i bemannings- och schemaprocessen.
- Ta emot nya medarbetare (nyanställd ordinarie eller tillfällig vikarie) på ett bra välkomnande sätt.
- Aktivt delta med förslag på förbättringar och förändrade arbetssätt i syfte att utveckla verksamheten.
- Ta del av information på vad jag själv som medarbetare kan göra för att minska riskerna för ohälsa.
- Att följa regler gällande ansökan om passbyten och ledigheter samt annan information som kan påverka, t.ex. möten/träffar.
- Skilja på schema i status ”*Preliminärt schema*” och status ”*Färdigt schema*”. Status ”*Preliminärt schema*” innebär att det är så schemat är planerat, tänkt, att vara. Förändringar i brukarbehov eller kollegors frånvaro kan komma att påverka planeringen. Status ”*Färdigt schema*” är ett fastställt schema för den aktuella schemaperioden.
- Ha förståelse för att brukarbehovet och arbetsmiljö för kollegor kvar i tjänst påverkar schema och ledigheter.
- Ta ut sitt fastställda schema för respektive schemaperiod.

Bemanningsenhetens ansvar

Bemanningsenheten ansvarar för att:

- Vara väl insatt i bemannings- och schemaprocessen.
- Ta emot nya medarbetare (nyanställd ordinarie eller tillfällig vikarie) på ett bra välkomnande sätt.
- Tillsammans med enhetschef följa upp och vid behov revidera vilka arbetsplatser respektive medarbetare ska kunna bokas på.
- Följa upp vikariebeställningar och informera om förutsättningar för att skapa förståelse hos chefer och medarbetare.
 - Hur mycket vikariebeställningar det är och jämföra med tillgång på vikarier (både timavlönade och tillsvidareanställdas resurstid).
 - Varför och när vikarier beställs.
- I samarbete med enheterna hitta åtgärdsförslag och lösningar för en bättre resurs- och vikariehantering.

Socialnämndens arbetsutskott

Upphandling av Sjukskötersketjänster

Socialförvaltningen har i dag 5 separata avtal med bemanningsföretag som kan erbjuda sjukskötersketjänster. Samtliga med avtalsperioder som löper t o m 2016-12-31.

Då det även fortsättningsvis kommer att finnas behov av att avropa sjukskötersketjänster via bemanningsföretag föreslår verksamheten att upphandling görs i syfte att teckna ramavtal med som kan erbjuda denna typ av tjänster.

Då kostnad för 2016 uppskattas till minst 1,2 mnkr är det en förenklad upphandling enligt LOU som kommer att bli aktuell.

Förslag till beslut

Socialnämndens arbetsutskott föreslår nämnden att ge verksamheten i uppdrag att upphandla ramavtal gällande köp av sjukskötersketjänster att gälla fr o m 20170101.