

## KALLELSE

Nämnd Socialnämnden

Datum och tid 2017-06-28 Kl. 09.00

Plats Gröna rummet, Socialförvaltningen, Östhammar

Besök	Nr	ÄRENDELISTA	Föredragande
	1	Tillkommande ärenden	
	2	Redovisning av delegationsbeslut	
	3	Information juni	
9.10	4	Information från socialkontoret juni	Ledningsgrupp Sophia Strandberg Margaretha Borgström
	5	A Budgetuppföljning till och med maj 2017	Ledningsgrupp
	6	Delårsbokslut 2017	Ledningsgrupp
	7	B Diskussionsärende; Budget 2018, plan 2019-2021	Ledningsgrupp
11.00	8	C Information om IBIC och kultur i vården	Maria Ek Ulrika Högberg Mikael Sjöberg
	9	D Konsekvensbeskrivning av förändrade ekonomiska förutsättningar för omsorgen om ensamkommande barn	
14.00	10	E Personalstrategi 2017-2019	Gabriella Westerberg
	11	F Internkontroll	Ledningsgrupp
14.30	12	Tilldelningsbeslut; Upphandling av servicetjänster inom hemtjänst	Torbjörn Nyqvist Tobias Wistrand
	13	G Yttrande; Granskning av samverkan kring barn- och ungdomspsykiatri	Håkan Dahlqvist
	14	H Förlängning; Samverkansavtal avseende hjälpmedel i Uppsala län (HUL) 2017	Håkan Dahlqvist
	15	I Kurser och konferenser	
	16	Rapporter	
	17	Tillkommande ärenden	

Sekreterare Rebecka Modin

Ordförande Kerstin Björck-Jansson

---

p. 1

Tillkommande ärenden

---

p. 2

Dnr SN-2017-50

Dpl 904

Dnr SN-2017-51

Dpl 904

Dnr SN-2017-52

Dpl 904

Redovisning av delegationsbeslut

---

Föreligger delegationslistor.

1. Arbetsutskottets protokoll 2017-05-24 och 2017-06-14.
  2. Beslut i vård- och omsorgsärenden 2017-05-01 t.o.m. 2017-05-31
  3. Beslut i individ- och familjeomsorgsärenden 2017-05-01 t.o.m. 2017-05-31
  4. Beslut i övriga ärenden registrerade 2017-05-01 t.o.m. 2017-05-31
-

p. 3 Dnr SN-2017-2 Dpl 904

Information juni

---

Inkomna och upprättade handlingar för kännedom.

1) Dnr SN-2017-129 Dpl 901  
Mötesanteckningar från kommunala pensionärsrådet och rådet för funktionsnedsatta 2017-04-24.

2) Dnr SN-2017-1 Dpl 904  
Konsumentverket har presenterat nya vägledningarna och rekommendationer för budget- och skuldrådgivning.

**Arbetsutskottets förslag 2017-06-14**

Socialnämnden tar del av informationen.

---

p. 4 Dnr SN-2017-3 Dpl 904

Information från socialkontoret juni

---

Muntlig information från socialförvaltningens ledningsgrupp.

- Socialchefsträff behandlade bland annat vad som gäller för egenvård, organisation för HSVÖ (hälsa, socialtjänst, vård och omsorg) och representation i NSK-S (Sveriges kommuner och landstings nationella samverkansgrupp för kunskapsstyrning i socialtjänsten).
  - Förvaltningen har haft möte med barn- och utbildningsförvaltningen om uppstarten av första linjens psykiatri.
  - Vård och omsorgschef har börjat arbeta i styrelsen i vård och omsorgskollegan. De undersöker bland annat pensionsavgångar i syfte att planera utbildningsinsatser.
  - Hårdvara för att använda det nya verksamhetssystemet är beställd.
  - Ett antal trygghetslarm slogs ut i olika omgångar under 7-9 juni, problemen kunde dock lösas utan att det ledde till några allvarliga problem för brukare.
  - Två nya chefer har börjat på individ och familjeomsorgen: Sophia Strandberg på boendestödet och Mia Blom på Solbacken HVB.
-

- Vård och omsorg arbetar för att minska användandet av timvikarier.
- Bemanningen med sjuksköterskor har stärkts bland annat med anledning av implementering av verksamhetssystemet och för att ha en bra struktur inför ändringen i betalningsansvarslagen.
- Rekryteringen av sommarvikarier inom vård och omsorg har inte lyckats i önskad omfattning och verksamheten undersöker möjliga lösningar.
- Förvaltningen kommer inte längre att betala lokalhyra för mötesplatsen i Missionskyrkan och hembygdsgården i Österbybruk. Föreningarna har blivit erbjudna att flytta mötesplatsen till Parkvägens lokaler. Förvaltningen bedriver mötesplatser på kommunens särskilda boenden för att öka tillgängligheten för de som bor på boendena samt för att det ska vara öppet för de som inte är föreningsaktiva.

Socialchef Håkan Dahlqvist, individ- och familjeomsorgschef Mikael Sjöberg och vård och omsorgschef Carina Kumlin föredrar ärendet.

#### **Arbetsutskottets förslag 2017-06-14**

Socialnämnden tar del av informationen.

---

p. 5

Dnr SN-2017-31

Dpl 042

#### Budgetuppföljning till och med maj 2017

---

#### **Handling A**

Redovisas budgetuppföljning till och med maj 2017. Föreligger budgetuppföljningshandlingar till och med maj 2017.

Administrativ chef Margaretha Borgström, vård och omsorgschef Carina Kumlin och socialchef Håkan Dahlqvist föredrar ärendet.

#### **Arbetsutskottets förslag 2017-06-14**

Socialnämnden tar del av redovisningen.

---

p. 6

Dnr SN-2017-127

Dpl 042

Delårsbokslut 2017

---

**Handling delas ut på sammanträdet**

Information om pågående arbete med delårsbokslutet.

Socialchef Håkan Dahlqvist föredrar ärendet.

**Arbetsutskottets beslut 2017-06-14**

Ärendet återupptas på extra arbetsutskott 2017-06-28.

---

p. 7

Dnr SN-2017-128

Dpl 041

Diskussionsärende  
Budget 2018, plan 2019-2021

---

**Handling B**

Föreligger utkast till verksamhetsplan för 2018.

Socialchef Håkan Dahlqvist, individ- och familjeomsorgschef Mikael Sjöberg och vård och omsorgschef Mikael Sjöberg föredrar ärendet.

**Arbetsutskottets förslag 2017-06-14**

Socialförvaltningen får i uppdrag att arbeta vidare med budgeten utifrån förda diskussioner. Ärendet återupptas i augusti.

---

p. 8

Dnr SN-2017-136

Dpl 730

Information om IBIC och kultur i vården

---

### Handling C

Information om arbetet med att införa arbetsmetoden individens behov i centrum (IBIC) samt det fortsatta arbetet med kultur i vården.

p. 9

Dnr SN-2017-6

Dpl 704

Konsekvensbeskrivning av förändrade ekonomiska förutsättningar för omsorgen om ensamkommande barn

---

### Handling D

I samband med fastställande av budget för 2017 (SN § 207/2016) fick socialförvaltningen i uppdrag att genomföra en konsekvensbeskrivning av förändrade ekonomiska förutsättningar för omsorgen om ensamkommande barn. Riskanalysen ska redovisas för socialnämnden i januari 2017.

Redovisas att vissa nödvändiga underlag för analysen inte finns ännu.

#### Arbetsutskottets beslut 2017-01-11

Ärendet återupptas när underlag för analys har kompletterats.

---

Föreligger utkast till konsekvensbeskrivning.

Individ- och familjeomsorgschef Mikael Sjöberg föredrar ärendet.

Ärendet diskuteras.

#### Arbetsutskottets beslut 2017-04-12

Individ- och familjeomsorgschef får i uppdrag att färdigställa konsekvensbeskrivningen.

---

Föreligger risk- och konsekvensanalys daterad 2017-05-23 för verksamheten rörande ensamkommande barn.

Individ- och familjeomsorgschef Mikael Sjöberg och socialchef Håkan Dahlqvist föredrar ärendet.

#### **Arbetsutskottets förslag 2017-06-14**

Socialnämnden tar del av risk- och konsekvensanalysen.

---

p. 10

Dnr SN-2016-194

Dpl 020

Personalstrategi 2017-2019

---

#### **Handling E**

I samband med att personalförsörjningsplan för socialförvaltningen 2016-2018 godkändes av socialnämnden fick socialförvaltningen i uppdrag att ta fram en personalstrategi för perioden 2017-2020.

Redovisas förslag till Personalstrategi för 2017-2019.

Socialchef Håkan Dahlqvist föredrar ärendet.

Ärendet diskuteras.

#### **Arbetsutskottets förslag 2017-06-14**

Socialnämnden fastställer personalstrategi 2017-2019.

Socialnämnden ska få en uppföljning av uppstarten av arbetet, utöver de årliga återrapporter som anges under rubrik 7 Uppföljning.

---

p. 11

Dnr SN-2017-5

Dpl 701

## Internkontroll

---

### Handling F

Föreligger internkontroll av:

- Avtalstrohet (kontroll 1 av 2)
- Personlig assistans (kontroll 1 av 2)
- Dokumentation i verksamhetssystem angående handläggning IFO och vård och omsorg (kontroll 1 av 2)
- Rehabiliteringsprocessen (kontroll 1 av 2)
- Användning av timvikarier i vård och omsorg (kontroll 1 av 2)
- Antal heltider i vård och omsorg (kontroll 1 av 2)

Socialchef Håkan Dahlqvist, individ- och familjeomsorgschef Mikael Sjöberg, vård och omsorgschef Carina Kumlin, administrativ chef Margaretha Borström och nämndsekreterare Rebecka Modin föredrar ärendet.

### Arbetsutskottets förslag 2017-06-14

Socialnämnden godkänner internkontrollerna av:

- Avtalstrohet (kontroll 1 av 2) och ställer sig bakom förvaltningens förslag till åtgärder.
- Personlig assistans (kontroll 1 av 2) och ställer sig bakom förvaltningens förslag till åtgärder.
- Dokumentation i verksamhetssystem angående handläggning IFO och vård och omsorg (kontroll 1 av 2) och påtalar att gällande rutiner ska följas.
- Rehabiliteringsprocessen (kontroll 1 av 2) och ställer sig bakom förvaltningens förslag till åtgärder.
- Användning av timvikarier i vård och omsorg (kontroll 1 av 2) och ställer sig bakom förvaltningens förslag till åtgärder.
- Antal heltider i vård och omsorg (kontroll 1 av 2) och ställer sig bakom förvaltningens förslag till åtgärder.

Socialnämnden förväntar sig förbättrade resultat vid kontroll 2 av 2 i samtliga ovanstående internkontroller.

---



p. 12

Dnr SN-2017-15

Dpl 055

Tilldelningsbeslut

Upphandling av servicetjänster inom hemtjänst

---

Socialnämnden beslutade 2016-08-24 (§ 146) att ”inriktningen i det fortsatta arbetet med servicetjänster inom hemtjänsten ska vara att tjänsterna upphandlas med reserverade kontrakt för leverantörer vars främsta syfte är yrkesmässig integration av personer med funktionsnedsättning eller personer som har svårt att komma in på arbetsmarknaden.” I väntan på nya upphandlingsregler förlängdes projektavtalet med Samhall för utförande av servicetjänster till och med den sista december 2017.

Redovisas förslag att ge förvaltningen i uppdrag att genomföra upphandling utifrån nämndens inriktningsbeslut samt med möjlighet att anpassa servicetjänsternas omfattning.

#### **Arbetsutskottets förslag 2016-01-11**

Socialförvaltningen får i uppdrag att påbörja upphandling av servicetjänster.

---

Socialchef Håkan Dahlqvist föredrar ärendet.

#### **Socialnämndens beslut 2017-01-25**

Socialförvaltningen får i uppdrag att påbörja upphandling av servicetjänster.

---

Redovisas förslag till förfrågningsunderlag. Sekretess gäller för förfrågningsunderlaget fram till annonsering.

Biträdande administrativ chef Torbjörn Nyqvist och utredare Tobias Wistrand föredrar ärendet.

Ärendet diskuteras.

#### **Arbetsutskottets förslag 2017-04-12**

Socialnämnden antar förfrågningsunderlag gällande upphandling av vissa servicetjänster inom hemtjänst.

---

Biträdande administrativ chef Torbjörn Nyqvist och utredare Tobias Wistrand föredrar ärendet.

---

Ärendet diskuteras. Redaktionella ändringar genomförs.

I ärendet yttrar sig Anna-Lena Söderblom (M), Åsa Lindstrand (-), Cecilia Bernsten (C), Mhesun Tekleab (S) och Lars Sandberg (S).

#### **Socialnämndens beslut 2017-04-26**

Socialnämnden antar förfrågningsunderlag gällande upphandling av vissa servicetjänster inom hemtjänst.

Paragrafen förklaras omedelbart justerad.

\_\_\_\_\_

Redovisas förslag till tilldelningsbeslut.

Utredare Tobias Wistrand och biträdande administrativ chef Torbjörn Nyqvist föredrar ärendet.

#### **Arbetsutskottets förslag 2017-06-14**

Upphandlingen av vissa servicetjänster inom hemtjänst tilldelas enligt förvaltningens förslag.

\_\_\_\_\_

---

p. 13 Dnr SN-2017-123 Dpl 713

Yttrande  
Granskning av samverkan kring barn- och ungdomspsykiatri

---

### Handling G

Revisorerna i Region Uppsala och kommunerna i Uppsala län har genomfört en granskning av verksamheten för barn och unga med psykisk ohälsa. Granskningens syfte och övergripande revisionsfråga är att ge underlag för att kunna bedöma hur Region Uppsala respektive varje kommun i länet säkerställer att det finns en tillfredsställande samverkan mellan kommun och landsting som möjliggör en ändamålsenlig verksamhet för barn och unga med psykisk ohälsa.

Föreligger förvaltningens förslag till yttrande.

Socialchef Håkan Dahlqvist föredrar ärendet.

### Arbetsutskottets förslag 2017-06-14

Socialnämnden antar förvaltningens förslag till yttrande och överlämnar till revisionskontoret, Region Uppsala.

---

p. 14 Dnr SN-2017-133 Dpl 730

Förlängning;  
Samverkansavtal avseende hjälpmedel i Uppsala län (HUL) 2017

---

### Handling H

Redovisas förslag till förlängning av avtal.

Socialchef Håkan Dahlqvist föredrar ärendet.

### Arbetsutskottets förslag 2017-06-14

Socialnämnden antar förlängt samverkansavtal avseende hjälpmedel i Uppsala län (HUL) 2017. Beslutet gäller under förutsättning att övriga parter också antar avtalet inklusive kostnadsfördelningen.

Socialnämnden förväntar sig att ett förslag till avtal som ska gälla från 2018-01-01 presenteras före 2017 års utgång.

---

p. 15

Dnr SN-2017-4

Dpl 027

Kurser och konferenser

---

### Handling I

Föreningen Sveriges socialchefer bjuder in till socialchefsdagarna 2017 med tema tålamod, taktik, tillsammans under 2017-09-27 till 2017-09-29 i Östersund.

#### Arbetsutskottets beslut 2017-05-10

Socialchefsdagarna behandlas i juni.

---

Region Uppsala och Uppsala universitet bjuder in till konferensen forskning pågår om äldre och åldrande 2017-09-20.

#### Arbetsutskottets förslag 2017-06-14

Socialchefsdagarna lämnas utan åtgärd.

Kerstin Björck-Jansson (C) och Anna-Lena Söderblom (M) deltar på konferensen forskning pågår om äldre och åldrande 2017-09-20.

---

p. 16

Dnr SN-2017-22

Dpl 904

Rapporter

---

p. 17

Tillkommande ärenden

---

## Prognos nettokostnader Socialförvaltningen 2017

Verksamhet	Budget		Resultat t o m maj			Helår
	Helår	Period	Period	Maj	Avv	Avv
Nämnd- och styrelsevht	790	329	300	82	29	0
Övrig politisk verksamhet	277	114	110	22	4	0
Gemensamma kostnader	23008	9514	7668	1803	1846	0
Vård o omsorg äldre enligt SoL	268117	104586	111797	23037	-7211	-6300
Insatser funktionshinder SoL	15582	6464	6098	1503	366	1200
Insatser enligt LSS/SFB	65665	26926	27218	2857	-292	-2700
Färdtjänst/Riksfärdtjänst	4137	1210	1726	360	-516	-300
Vuxna missbrukare	5133	2117	2136	444	-19	0
Barn o ungdomsvård	28721	11874	11506	2562	368	0
Övr insatser t vuxna	86	36	10	4	26	0
Ekonomiskt bistånd	13841	5735	4315	827	1420	1500
Familjerätt o fam.rådgivn	400	167	47	15	120	0
Flyktingmottagande	0	-2200	-5668	-14029	3468	-4600
	<b>425757</b>	<b>166872</b>	<b>167263</b>	<b>19487</b>	<b>-391</b>	<b>-11200</b>

### KOMMENTARER

Totalt visar Socialförvaltningens prognos för året ett nettounderskott på ca 11,2 mnkr.

#### **V o O enligt SoL, HSL och LSS:**

Lokaler:

Nettoöverskott gällande lokaler ca 2,0 mnkr.

Verksamhet:

Se bilaga V o O.

Boendestöd:

Verksamhet gällande boendestöd förväntas göra underskott med 0,5 mnkr.

#### **Ekonomiskt bistånd:**

Nettoöverskott med ca 1,5 mnkr.

En viss ökning kan anas men har ännu inte givit utslag. Byte av personal och en fortsatt ökning kan på sikt ge ökade kostnader.

#### **Flyktingmottagande:**

Se specifikation gällande Ensamkommande barn.

## Uppföljning Ensamkommande barn tom maj 2017

ANSV	BUDGET		RESULTAT TOM MAJ		PROGNOS
	År	Period	Utfall	Avvikelse	Avvikelse
783101 Intäkter MIV	-52 490	-21 871	-31 538	9 668	1 300
781001 B o U	24 292	9 708	16 674	-6 967	-5 500
783100 V-chef ensamkommande barn	961	394	359	35	0
783102 Östero	8 091	3 306	3 702	-396	-1 100
783103 Solbacken	8 272	3 314	3 246	68	-700
783104 Månskenet	8 122	1 803	1 184	618	800
783106 Kobben	510	213	214	-1	0
783107 18 + Öst	1 682	701	281	420	500
783108 18 + Gimo	560	233	176	57	100
	<b>0</b>	<b>-2 200</b>	<b>-5 703</b>	<b>3 503</b>	<b>-4 600</b>

Kommentarer:

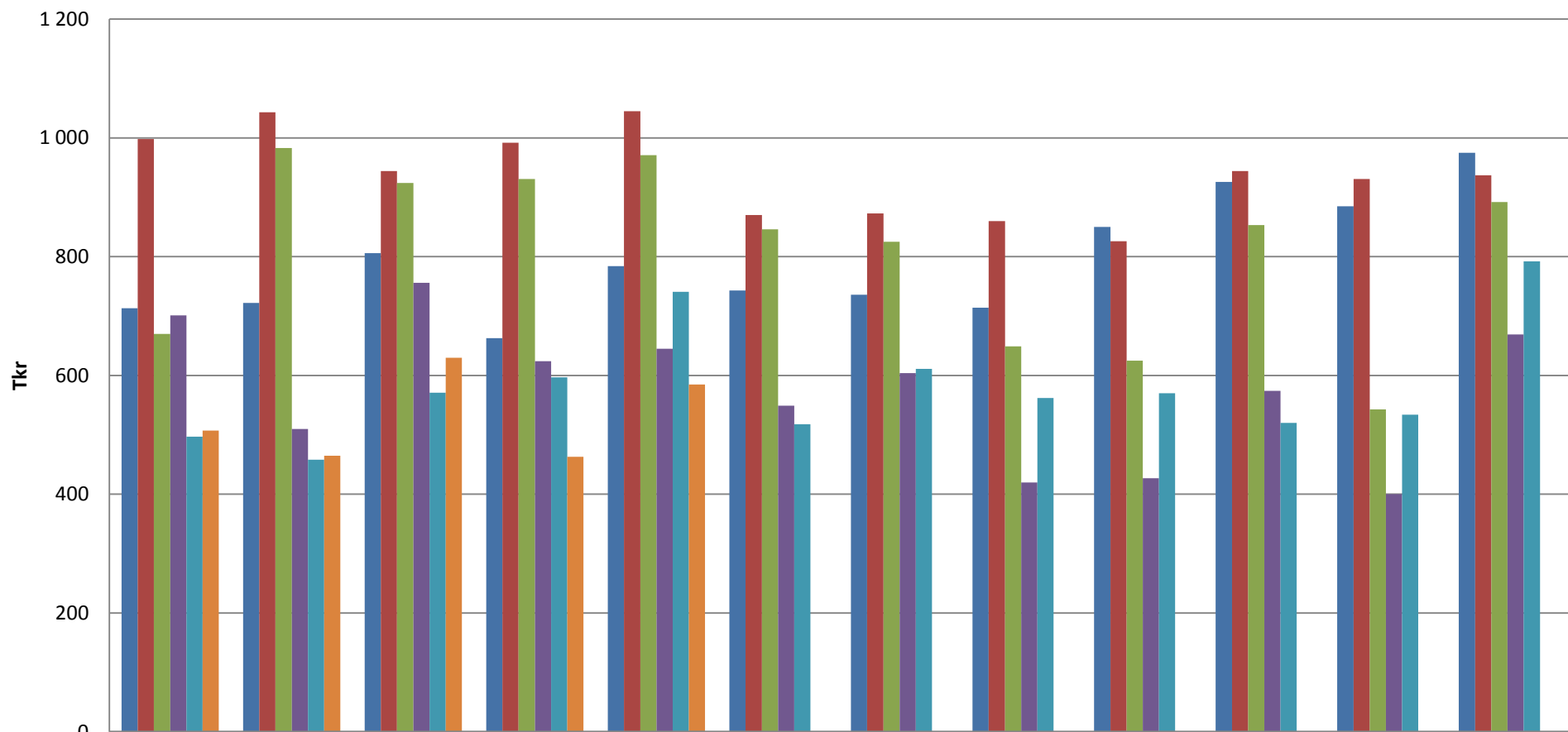
### Ensamkommande barn

Prognosen för verksamheten Ensamkommande barn som helhet visar på ett prognostiserat underskott på 4,6 mnkr.

Utfallet per maj är 3,5 mnkr.

Prognosen är som helhet osäker, och störst osäkerhet ligger i de prognostiserade intäkterna från Migrationsverket, där vi under 2017 står inför en förändring av statens ersättningsmodell. Det prognostiserade underskottet kommer främst från högre kostnader för externa placeringar i förhållande till budget, cirka 5,0 mnkr, där man i budget räknade med en något snabbare takt i hemtagning av placeringar i andra kommuner. Kostnaderna för handläggning beräknas också vara högre än budget. Underskott på cirka 400 tkr förväntas också komma från placeringar i vår egen regi, där omställningen till en lägre ersättning försenats.

## Kostnadsutveckling Försörjningsstöd 2012 - 2017



	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December
■ 2012	713	722	806	663	784	743	736	714	850	926	885	975
■ 2013	998	1 043	944	992	1 045	870	873	860	826	944	931	937
■ 2014	670	983	924	931	971	846	825	649	625	853	543	892
■ 2015	701	510	756	624	645	549	604	420	427	574	400	669
■ 2016	497	458	571	597	741	518	611	562	570	520	534	792
■ 2017	507	465	630	463	585							

**DRIFTBUDGET 2017**  
**Vård och Omsorg**

Verksamheter	Helår	Januari - Maj			Helår		
	Budget	Budget	Förbr	Avv	Prognos	Avv	%
<b>Nettokostnad</b>							
Insatser enligt HSL	27 893	11 206	12 825	-1 619	30 693	-2 800	110,0%
Gemens/ofördelade kostnader SoL	12 271	1 547	2 597	-1 050	10 771	1 500	87,8%
Ordinärt boende SoL	61 790	25 317	28 309	-2 992	69 690	-7 900	112,8%
Kortidsboende och korttidsvård SoL	21 921	8 743	8 776	-33	22 021	-100	100,5%
Särskilt boende SoL	120 563	47 929	49 261	-1 332	118 363	2 200	98,2%
<i>varav externa placeringar SoL</i>	<i>11 535</i>	<i>4 806</i>	<i>3 039</i>	<i>1 767</i>	<i>6 735</i>	<i>4 800</i>	<i>58,4%</i>
Dagverksamhet enligt beslut SoL	1 116	457	411	46	1 116	0	100,0%
Öppenvård	2 614	1 075	909	166	2 414	200	92,3%
Gemensamma kostnader LSS	1 070	437	210	227	1 070	0	100,0%
Gruppboende vuxna LSS	30 234	12 372	11 682	690	29 234	1 000	96,7%
Boende/korttidsvist barn o unga LSS	6 214	2 556	2 186	370	6 314	-100	101,6%
Personlig assistans LSS och SFB	9 780	3 970	3 678	292	13 080	-3 300	133,7%
Daglig verksamhet LSS	11 188	4 662	5 968	-1 306	11 788	-600	105,4%
Ledsagning och Avlösning LSS	3 439	1 378	1 266	112	2 839	600	82,6%
Färdtjänst	2 625	583	626	-43	2 925	-300	111,4%
<b>Summa nettokostnader</b>	<b>312 718</b>	<b>122 232</b>	<b>128 704</b>	<b>-6 472</b>	<b>322 318</b>	<b>-9 600</b>	<b>103,1%</b>

**KOMMENTARER**

Vård och Omsorgs prognos för 2017 visar ett underskott på 9,6 mnkr.

Utfallet per maj är minus 6,5 mnkr.

I periodens utfall ingår kostnader för Daglig verksamhet LOV på 3,7 mnkr, en verksamhet som socialnämnden tog över från kommunstyrelsen from. 1 feb. Budgeten är överförd, men en tilläggsbudgetering på 2,9 mnkr, för att kompensera för underfinansiering, kommer senare under året.



**Insatser enligt HSL underskott 2 800 tkr**

- Avvikelsen beror på högre personalkostnader än budgeterat, där bl.a. kostnader för hyrsjuksköterskor förväntas komma till sommaren.

**Insatser enligt SoL underskott 4 100 tkr**

- Gemensamma kostnader och ofördelade medel, överskott 1 500 tkr
- Hemtjänst i egen regi visar ett underskott på 7 700 tkr
- Korttidsboendet underskott på 100
- Särskilt boende i egen regi underskott 3 200 tkr
- Särskilt boende kostnad för köpta platser externt, överskott 4 800 tkr. Överskottet kommer från en minskning av antalet externa placeringar.

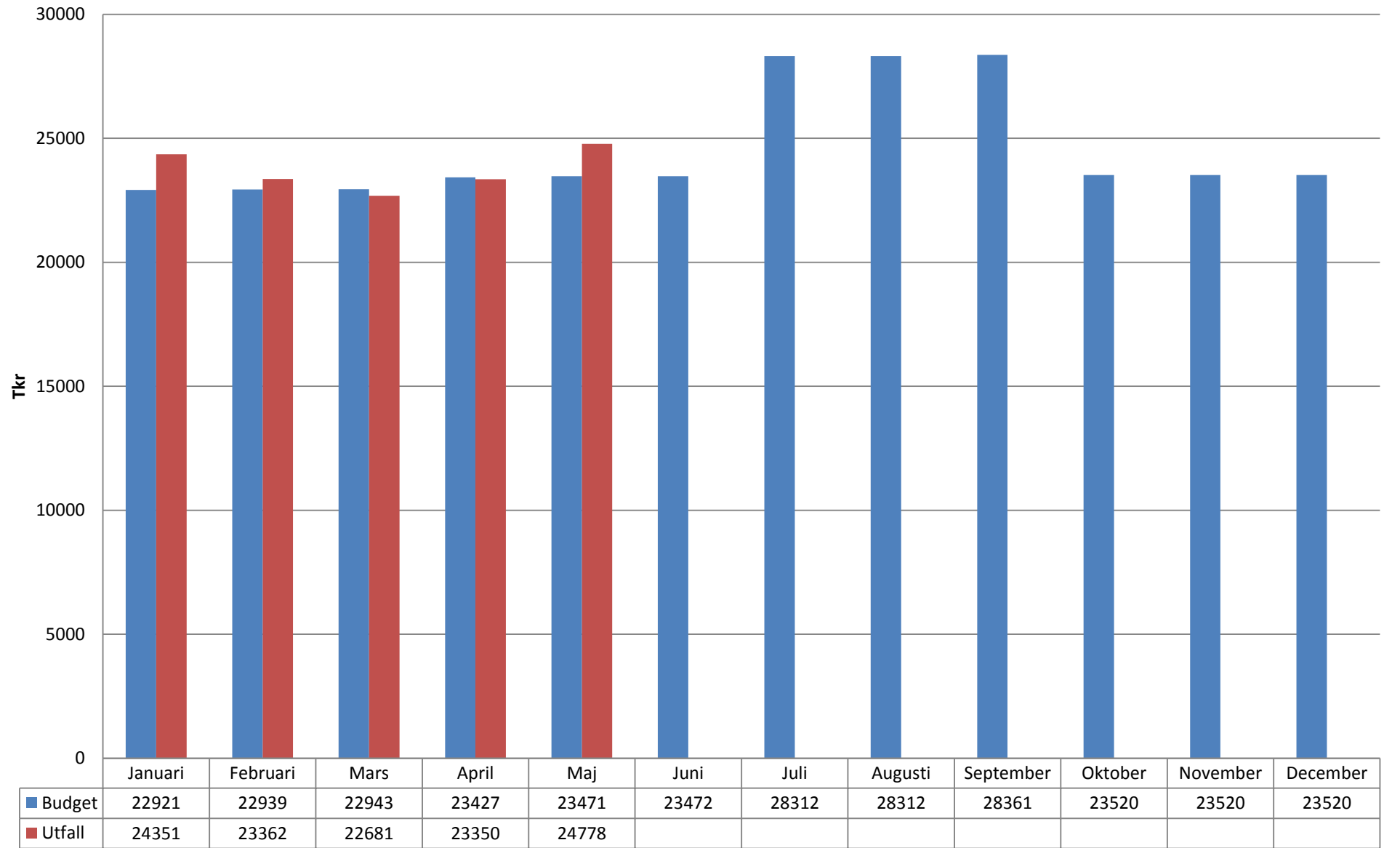
**Insatser enligt LSS och SFB underskott 2 400 tkr**

- Korttidsvistelse barn o unga underskott 100 tkr
- Boende vuxna överskott 1 000 tkr, kostnad för externa placeringar lägre än budgeterat
- Personlig ass Lss och SFB underskott 3 300 tkr, underskottet kommer både från egen regi samt en ökning av antalet ärenden med LSS beslut
- Daglig verksamhet underskott 600 tkr, här prognostiseras ett underskott på 300 tkr för den del som socialnämnden övertog från kommunstyrelsen i februari.
- Kostnader för avlösning och ledsagning, överskott 600 tkr

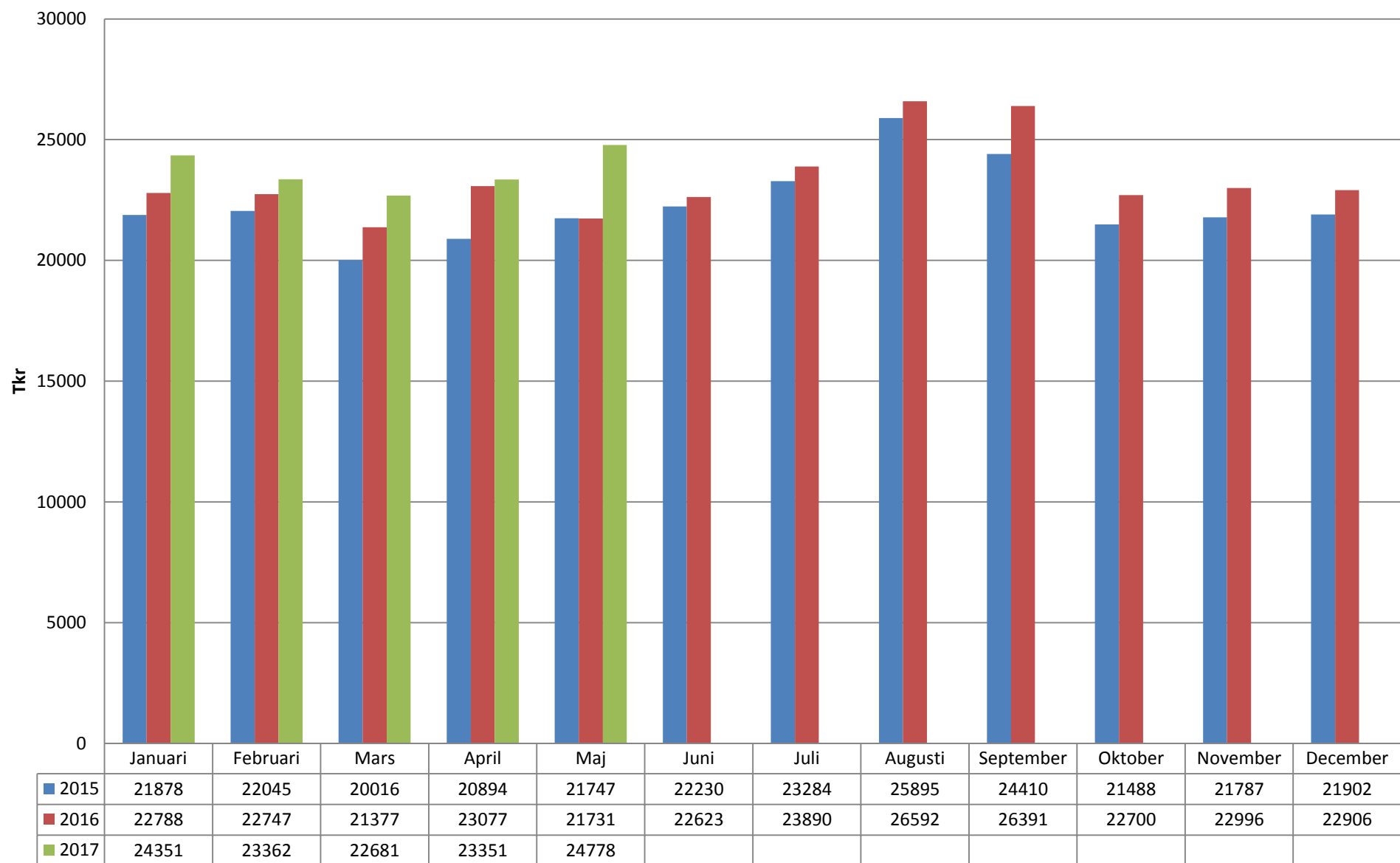
**Färdtjänst underskott 300 tkr**

- Underskottet kommer från ett nytt färdtjänstavgifts från första juni som genererar cirka 35 procent högre kostnader.

## Personalkostnader V o O 2017



## Personalkostnader V o O 2015 - 2017



## Budget och verksamhetsplan 2018

### 1 Verksamhetsområde

Socialnämndens ansvarsområden står inför stora utmaningar inom den närmaste fem års perioden. Den volymtillväxt som skett och kommer att ske skapar stora utmaningar inom flera områden såsom personalförsörjning, bostäder, lokaler och ekonomiska resurser. Detta i kombination med rådande konjunktionsläge medför kraftfullt ökade kostnaderna inom socialnämndens verksamhetsområdet .

Personalförsörjningsuppdraget är en stor utmaning för de flesta kommuner och specifikt Östhammars kommun. Det är av största vikt att nämndens verksamheter kan skapa konkurrensfördelar som stödjer förmågan till lyckade rekryteringar. Det är också av vikt att arbeta långsiktigt och hållbart med att leverera förutsättningar för en bra arbetsmiljö och goda anställningsvillkor.

I stadsbudgeten för 2017 sänkte regeringen anslagen för ensamkommande barn med ca 40%. Samtidigt förändrades tilldelningsmodellen av ensamkommande från årsavtal till procentuella tilldelningar som revideras löpande under året. Det innebär att verksamheten för närvarande är underfinansierad och om minskningen av barn fortsätter under år 2018 kommer detta inte innebära någon ekonomisk avlastning utan snarare fortsatt ökat ekonomiskt tryck på verksamheten.

Den vårdutveckling som sker inom regionens verksamhetsområde skapar bättre möjligheter till ökad genomströmning i slutenvården till primärvårdens verksamheter. Det ökar behovet av kommunal hemsjukvård och basal omvårdnad i brukarens hemmiljö.

Inom området vuxen och socialpsykiatri har Östhammar för närvarande ett gynnsamt läge med låga ohälsöförekomster. Under senare tid har dock en tydlig ökning av placeringar inom områdena kunna identifieras. Trenden är tydlig om än inte stark.

### 2 Omvärldsanalys

Under senare tid har den geopolitiska osäkerheten ökat i omvärlden. Brexit i England och USA senaste presidentval är två faktorer som tydligt påverkar den ekonomiska osäkerheten i världen. Den prognostiserade minskningen av skatteunderlaget kan ytterligare förstärkas av den förväntade ekonomiska oron i världen. Befolkningsmässigt har Sverige vuxit kraftigt de senaste åren. Den demografiska bilden visar på att vi blir fler yngre samt fler äldre. Detta innebär att antalet individer i arbetskraften inte ökar i samma omfattning som befolkningen i övrigt med ökat ekonomiskt tryck till följd.

Den stigande befolkningen ställer stora krav på en lyckad integration av de nya svenskar som anländer till Sverige Även om arbetslösheten sjunker i generella termer så ökar tudelningen på den svenska arbetsmarknaden. Utrikes födda och personer utan fullgjord gymnasieutbildning utgör en allt större del av de arbetslösa. En misslyckand integration kan

ställa stora grupper utanför samhället med social oro till följd. Dessutom ökar risken att arbetsmarknaden går miste på värdefull kompetens om de nya grupperna inte tas till vara på bästa sätt.

Uppsala har under föregående år bildat region med kommuner och landsting som samarbetspartners. Detta skapar en god struktur för fortsatt arbete med gemensam utveckling inom många områden. Digitalisering samt vård och omsorg är områden som lämpar sig väl att samverka kring. Inom dessa områden finns en stor potential för ökad innovationskraft som kan möjliggöra stora utvecklingssteg och därmed sänkta kostnader de närmaste åren. Region Uppsala prognostiserar stora underhålls- och investeringsbehov inom fastighetsmarknaden. Detta innebär att det underhåll och expansion som Östhammars kommun står inför de kommande åren, förmodligen kommer att leda till snabbare kostnadsutveckling än tidigare prognostiserats .

Omställningsarbetet för en hållbar miljö är och blir allt viktigare. Även om denna omställning inledningsvis ökar nämndens kostnader måste denna fråga alltid komma först i de beslut som framgent kommer att fattas. Viktiga förhållningssätt för socialnämnden att fokusera på under den kommande perioden är samverkansvilja, långsiktighet och helhetstänk.

Medicinteknisk utveckling och digitalisering skapar ständigt nya förutsättningar för både vården och patienterna. Allt mer av vården kommer i framtiden utföras utanför sjukhusen, inte sällan i patientens hem och med brukaren som medskapare. Om vården ska bedrivas effektivt måste hälso- och sjukvårdssystemet utvecklas organisatoriskt, kompetensmässigt och kulturellt. En viktig förutsättning är därför att vården arbetar mer personcentrerat och hälsoinriktat jämfört med idag samt att såväl brukaren som medarbetare har lättillgängligt och anpassat kunskapsstöd med hjälp av digitala verktyg. Digitaliseringen är enskilt den starkaste förändringsfaktorn i hela samhället och e-hälsa är en del av den.

### **3 Verksamhetsmål kopplat till god ekonomisk hushållning**

#### **Barn och unga**

Barn och ungdomars psykiska ohälsa har ökat under 1990- och 2000-talet, och visar på en fortsatt ökning. Allt fler ungdomar rapporterar psykiska besvär som oro eller ångslan. Sådan självrapporering är ett varningstecken för senare psykisk sjukdom, ökad risk för självmordsförsök eller övriga skador och olyckor. Det finns också ett samband mellan tidiga självrapporerade psykiska besvär och problem med försörjning och familjebildning. I Östhammars kommun har anmälningar avseende oro för unga har under 2017 ökat vilket innebär att satsningen på förbättra samverkan med skolan har gett resultat. När det gäller placeringar av barn har trenden varit att allt färre barn placeras, detta exkluderat ensamkommande barn, vilket bör betraktas som mycket positivt.

Arbete måste de kommande åren förflyttas till förebyggande arbete och tidig identifikation av barn i riskzoner. Förstärkt samarbete med skolan och en tydligare vårdprocess inom regionen kan medföra ökade möjligheter till tidiga insatser för barn med särskilda behov. I myndighetsarbetet kvarstår arbete med att höja kvaliteten på utredning- och utredningstider i samband med att ett nytt verksamhetssystem nu är infört.

## Vård och omsorg

Vården och omsorgen står inför flera utmaningar  
Demografiska förändringar ger fler andel äldre i kommunen och ett ökad behov av vård och omsorg

En stor utmaning kommer att vara kompetensförsörjning och att öka antalet sökande till gymnasieskolans vårdutbildning. Satsningen på Vård och omsorgscollege måste intensifieras och breddas. Arbetet med att vara en attraktiv arbetsgivare med ett närvarande ledarskap (färre anställda per chef) som kan stödja medarbetare fortsätter.

Den äldre befolkningen ställer högre krav på äldrevården

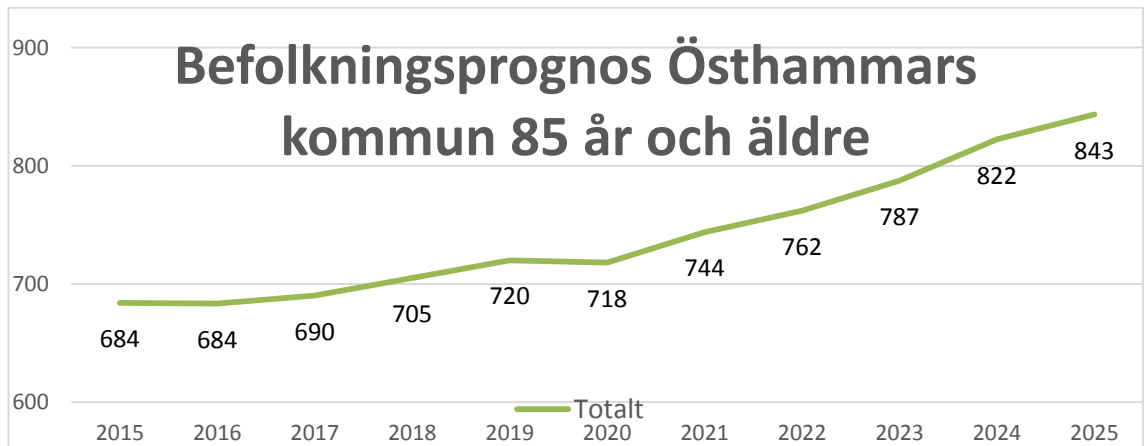
Hälsofrämjande arbete kommer att ha en växande betydelse för invånarna

Samarbete med region Uppsala kommer att få allt större betydelse för att säkra vårdens kvalitet. Närvårdsarbetet blir en viktig plattform att vidareutveckla och bygga den framtida kvalificerade vården lokalt på. Ett utvecklingsarbete är att tillgängliggöra specialistkompetens i Östhammar med hjälp av distansöverbyggande teknik både avseende somatisk som psykiatri.

Krav på ökad innovationstakt och krav på webbaserade lösningar kommer att ge ökad trygghet, självständighet och ökad social kontakt för äldre och för personer med funktionsnedsättning

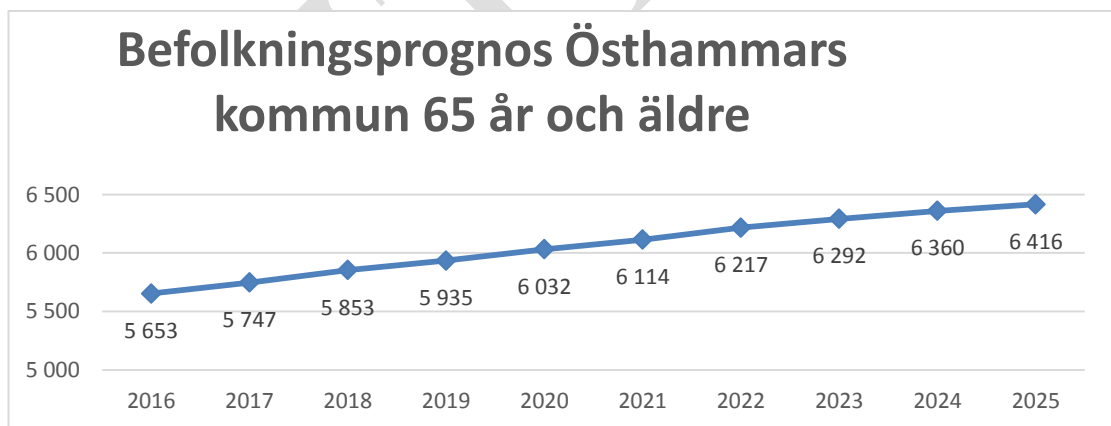
För att möta det ökande vårdbehovet av vård och omsorg för den äldre befolkningen, satsar verksamheten aktivt på rehabilitering i hemmet, fortsatt utveckling av stöd till anhöriga som vårdar närstående i hemmet, och kompetensutveckling för vårdpersonalen. I detta arbete måste förebyggande hälso- och sjukvårdsuppdraget med fokus på fall, medicin och tandhälsa vara prioriterade områden.

Andelen äldre med förekomst av demenssjukdom ökar. Ca 8 procent av alla som är 65 år eller äldre och nästan hälften av alla som är 90 år eller äldre har en demenssjukdom. En långsiktig satsning och planering på området demens och äldres psykiska hälsa är nödvändigt eftersom antalet äldre ökar hela tiden. Socialnämnden ser därför ett behov av att öka antalet särskilda boendeplatser för äldre, vissa med tydligt uppdrag för denna målgrupp.

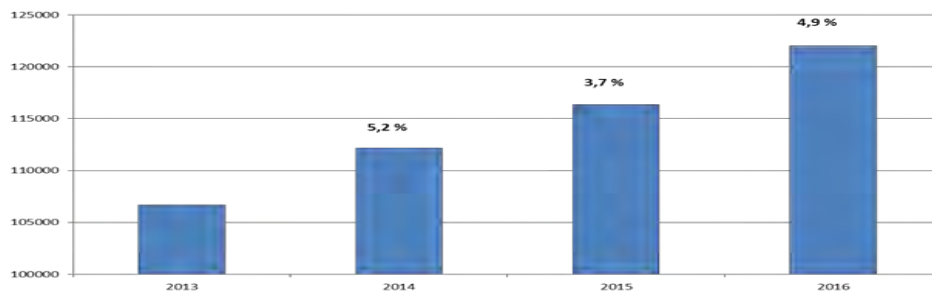


Socialnämnden har med bakgrund av denna utveckling initierat uppstart av planeringsprocessen för planerad utbyggnad av kommunens äldreboendeplatser. Nämndens ambition är att år 2021 ska ca 27 nya vårdplatser finnas tillgängliga för att möta den volymökning som prognostiserats. När det gäller antalet äldre, som har enbart hemsjukvård, ser man även här en trendmässig ökning under åren. Det tyder på, att fler äldre med mera sammansatta behov vårdas hemma och hemsjukvårdsinsatserna är mer avancerade än tidigare.

Effektiviteten inom hemtjänsten har senare år förbättrats något. Men på grund av den volymökning som sker genererar för närvarande både den interna och externa hemtjänsten underskott. Som framgår av ålderdemografien kommer denna utveckling fortsätta under ett antal år framöver.



**Utförda timmar, hemtjänst (och årlig % förändring)**



Motsvarande volymökning, i vissa fall pekar prognoserna på ännu kraftigare ökning, sker inom området LSS och daglig verksamhet. Fler beslut har tagits enligt LSS (lag om stöd och service), och planeringen har påbörjats för möta målgruppens behov och för att minimera risker med avgift för icke verkställda beslut.



## 4 Övriga mål och riktlinjer

### Färdtjänst

Möjligheterna till att erhålla kostnadseffektiv färdtjänst av lokala producenter minskar i takt med allt större offentliga upphandlingar genomförs. Socialnämnden bedömer att kostnadsutvecklingen inom detta område kommer att stiga kraftigt de närmaste åren.

### Jämställdhet

I samband med att förvaltningen infört nytt verksamhetssystem kommer all statistik redovisas utifrån kvinna-man. Arbete med att skapa jämnare könsfördelning på förvaltningens arbetsplatser fortsätter. Det är också av vikt att intressera unga män för omvårdnadsutbildningen.

Heltidsinförandet med tillhörande tillsvidareanställningar kommer att slutföras under år 2018

### Miljö

Antalet transporter som sker med miljövänliga fordon ska öka. Målet har även tydliggjorts i gällande förfrågningsunderlag för hemtjänst, service och daglig verksamhet.



## **5 Verksamhetsförändringar och konsekvenser 2018**

### **Ny modell för ledning och styrning**

Kommunens ledningsgrupp har i samverkan med den politiska ledningen diskuterat ny modell för styrning. Resultatet av detta arbete har inarbetats i detta dokument under avdelning mål och styrta. Parallellt med detta har arbete påbörjats med att införa ett ny modell för ledning av verksamheten. Utgångspunkten är den fastställda värdegrunden och bygger på konceptet ständigt förbättring. Ledarskapets bidrag i förbättringsarbetet ska utgå ifrån verksamheternas behov av stöd och hjälp i det brukarnära perspektivet.

Arbetet med att skapa förståelse och medvetenhet avseende ekonomi och resursutnyttjande i organisationen behöver fortsätta och intensifieras. Förvaltningens redovisning är i behov av en bättre periodisering samt i viss mån en enhetligare kontering.

### **Digitalisering, IT och kommunikation**

Under år 2017 har en kraftfull satsning skett på ny teknik i samband med införandet av nytt verksamhetssystem. Digital tillsyn och dokumentation i direkt anslutning insatsens genomförande är under det gångna året infört. Under 2017 har förvaltningens IT haft fokus på implementering av nytt verksamhetssystem. Under de närmsta åren kommer fokus flyttas till att arbeta med att säkerställa att systemet används fullt ut och att dokumentation och registrering sker effektivt. Systemet ska inte bara säkerställa en rättssäker handläggning utan ska även kvalitetssäkra uttag av statistik. Arbete med att gå vidare med utökade trygghetsskapande insatser med hjälp av ny teknik fortsätter. Främst inom området larm och positionering av brukare är områden som kommer att stärkas.

### **Personalperspektivet**

Socialförvaltningen har i arbete med att ta fram en personalstrategi för perioden 2017-2019 uppmärksammat ett antal områden som är väsentliga för att långsiktigt trygga personalförsörjningen. För att det ska kunna ske måste förmågan att attrahera, rekrytera, behålla, utveckla kraftfullt stärkas. Avgörande faktorer såsom förmåner, arbetsförhållanden och möjligheten till kompetensutveckling måste säkerställas. Delaktighet och information är två centrala begrepp som genomsyrar de åtgärder som ska vidtas. Genom att satsa på detta kan vi bättre ta tillvara på den kompetens som medarbetarna faktiskt besitter och på så sätt öka både den enskildes och verksamhetens möjlighet till utveckling. Om förvaltningen i framtiden ska vara en attraktiv arbetsgivare, där både befintliga och potentiella medarbetare trivs, måste möjlighet att utveckla sin kompetens vara omfattande och tydlig för den enskilde.

Omvärdsbevakningen visar på att vissa viktiga personalgruppers medellöner placerar sig lägst utifrån det regionala perspektivet. Vissa satsningar har inletts under år 2017 men behöver breddas och förstärkas under de kommande åren.

Ett strategiskt tänk kring lönebildning, trohetslöner och kompetensutveckling krävs. Detta bör samordnas med kommunens arbete mot att bli en attraktiv arbetsgivare. Det bör tydliggöras vilka möjligheter som finns för resor på arbetstid, förkortad arbetstid, jobba hemma som kan vara tänkbara verktyg för verksamheterna.

### **Boendestöd**

När det gäller boendestödet har antalet ärenden ökat under de senare åren. Med anledning av ökningen har en förstärkning av personalen skett inom ramen för verksamheten. Boendestödet beräknas generera ett underskott under år 2017 och verksamheten behöver förstärkas ytterligare under 2018. Föreslagen förändringar inom organisationen medför att bemanningen behöver utökas med ytterligare två tjänster. I en framtid kan det vara aktuellt att se över boendestödets omfattning avseende kvällar och helger för att vara en del i hemtagningen av människor med psykisk ohälsa enligt föreslagen lagändring.

### **Vidareutveckling av Råd och Stöd**

Öppenvårdsverksamheten är en viktig insats för att stödja medborgarna i frågor som rör speciellt barn. Historiskt har det visat sig att bra stöd i ett tidigt skede förebygger med omfattande insatser av karaktären myndighetsutövande. Många förändringar som påverkar Råd och Stöd har skett de senaste åren, både i omvärlden men även organisatoriskt. Socialnämnden föreslår att översyn av verksamheten sker i syfte att vidareutveckla verksamheten.

### **Hemtagningsteam**

I samband med betalningsansvarslagen förväntas träda i kraft 2018 har planering påbörjats hösten 2017 med att inrätta hemtagningsteam i de olika tätorterna. Detta kommer initialt att leda till högre kostnader men på sikt en effektivare organisation. Speciellt om verksamheten kan samorganiseras med Närvårdsenheten.

### **Hälso- och sjukvårdsverksamheten (HSL)**

Verksamheten har dragits med stora underskott, beräknat till ca 2,0 mnkr, under åren 2016-2017. Större delen av detta beror på att verksamheten har varit tvungen att bemanna med personal från bemanningsföretag. Vissa signaler från verksamheten pekar på svårigheter att styra verksamheten effektivt med nuvarande organisationsupplägg. Hälso-och sjukvårdsverksamheten ska samordna rekrytering och rörligheten mellan tätorterna. Detta gäller samtliga kompetenser som verkar inom HSL.

### **Servicebostäder LSS**

Under 2018 är det planerat att öppna 7 nya servicebostäder i Gimo. Detta för att minska på kötiderna och ett eventuellt förestående betalningsansvar. I samband med öppnandet kommer även en översyn av nuvarande boendestruktur för gruppboendestäder att ses över.

## Socialnämnden

# IBIC-rapport

## Genomfört

Alla biståndshandläggare har under 2015-2016 fått utbildning i ÄBIC. När IBIC lanserades hösten 2016, genomfördes en kompletterande utbildning till biståndshandläggarna. Väl förberedda att arbeta i IBIC under våren 2016.

Enhetschefer och biträdande enhetschefer utbildades i ÄBIC vid två tillfällen under våren 2016. De har även under maj och juni 2017 fått en utbildning om tre timmar med repetition från förra årets utbildning i ÄBIC, samt med de tillägg av nyheter som kommit till i IBIC.

Pilotprojekt enligt planering genomfördes under fyra veckor i april månad 2017, med hemtjänstgrupp, område Gimo. Personalgruppen fick en timmes introduktion i IBIC med instruktioner. Biståndshandläggaren gjorde utredningar i IBIC och hemtjänstgruppen tog emot beställningar i IBIC, planerade, utformade och genomförde uppdrag.

## Nuläge

Eftersom införandet av det nya verksamhetssystemet Pulsen Combine blev förskjutet från våren 2016 till idag har arbetet med IBIC skjutits upp på handläggarsidan och även utbildning till verkställande verksamheter. Beslut togs på ledningsnivå under mars, april, att skynda långsamt och utbildning planeras att ske när vi har verksamhetssystemet igång. Planering av utbildning för handläggare, chefer och baspersonal pågår i samverkan med områdeschefer och SAS. Även dialog med MAS och samverkan med HSV-personal pågår.

Enhetschefer får del av ett introduktionsmaterial som dem kan presentera för sin personal som introduktion i IBIC till sommaren, för att sedan genomföra Socialstyrelsens webutbildning. Detta ger en introduktion om vad IBIC innebär.

Under senaste tiden har det varit omsättning på personal i biståndshandläggargruppen varpå det endast är en biståndshandläggare kvar som har utbildning i IBIC. Planering finns att utbilda de nya biståndshandläggarna.

## Planering framåt

- Biståndshandläggarna utbildas och får stöd av kvalitetsansvarig biståndshandläggare.
- Introduktion för nyanställda .
- Enhetschefer och biträdande chefer ska få ytterligare utbildning i att ta emot beställning, dokumentera och att göra genomförandeplan under augusti och september.

- All baspersonal ska få två till tre utbildningstillfällen under hösten.
- Information om IBIC till hälso- och sjukvårdspersonal under hösten.
- LoV utförare erbjuds utbildning.

## Sammanfattning

Inställningen om IBIC är positiv, från biståndshandläggarna. De har sett utbildningen som bra men har uttryckt att det är svårt att angripa ett nytt arbetssätt när det inte finns ett verksamhetssystem tillgängligt. Biståndshandläggarna dokumenterar inte enligt IBIC idag och risken är att man förlitar sig på att verksamhetssystemet löser IBIC, vilket inte är hela sanningen. En annan orsak till att det inte dokumenteras i IBIC är att biståndshandläggarna är underbemannade och har hög arbetsbelastning.

Handläggarens inställning efter utvärdering av pilotprojektet är positiv, och menar att det är roligt, det blir tydligare utredningar. Det är svårt att ställa rätt frågor för att inhämta fakta om individen, det tar extra mycket tid att utreda, då all fakta ska sorteras.

Behov av stöd finns för att biståndshandläggarna ska lära sig att dokumentera rätt enligt IBIC.

Samtliga enhetschefer och biträdande enhetschefer är positiva till modellen IBIC. Det råder dock frustration då de inte har rätt förutsättningar för att implementera detta i sina verksamheter. Uttryck är bland annat att det är ett svårt språk, många ur personalen har svårt att dokumentera och det finns brister i IT-vana. Det kommer att krävas stort stöd i det dagliga arbetet för baspersonal och cheferna kommer ha svårt att klara det på egen hand. Det krävs kompetensutveckling och ett kontinuerligt stöd för att genomföra implementeringen på ett tillfredsställande sätt, om vi vill se positiv effekt av arbetsmodellen IBIC. Chefernas kamp är att de vill driva en bra verksamhet enligt IBIC men står mellan sitt engagemang och viljan att arbeta utifrån en bra modell och att det inte finns resurser och ekonomiska förutsättningar.

Det konstaterades vid uppföljning av pilotprojektet att tiden var för kort för att se någon större effekt. Personalen fick en timmes introduktion i IBIC under ett APT, den upplevdes som bra. Planeraren framför att det är mycket lättare att utläsa av beställningarna om individens behov, samt vilken riktning insatserna ska ha. Övrig personal har inte sett hur beställningarna ser ut och de har inte tänkt på att arbeta på ett annorlunda sätt.

## Slutsats

Stort behov av utbildning till alla professioner, positiv inställning till IBIC överlag. Det krävs verksamhetsnära stöd från flera personer i alla verksamheter för att vi ska se en effekt av IBIC i hela processen.

Det finns en risk att implementering i verksamheterna tenderar att bli olika om det inte finns personer som är väl insatta i IBIC och ICF.

## Risk och konsekvensanalys ensamkommande barn

### Bakgrund

Under 2015 ökade antalet ensamkommande barn som kom till Sverige och till Östhammars kommun drastiskt. Under 2015 tog Östhammars kommun emot 70 barn, tidigare år hade siffran legat på mellan 5-10 barn per år.

2016-06-21 publicerade regeringskansliet promemorian "Ett nytt ersättningssystem för mottagande av barn och unga". I promemorian presenterades ett förenklat system för hantering av statsbidrag gällande målgruppen. Förslaget innebar även kraftigt sänkta ersättningsnivåer. Efter att flera kommuner yttrat sig, inklusive Östhammar, på uppmaning av Sveriges kommuner och landsting flyttades startdatum för reformen fram till 1 juli 2017. Beslutet om att genomföra reformen fattades 170308. I den nya lagen framkommer en möjlighet för kommuner som drabbas hårt av neddragningen att ansöka om extra statsbidrag. I maj 2017 kom ett förtydligande där det framkom att endast de 20 kommuner som tagit emot flest ensamkommande i förhållande till folkmängden kan ansöka om ersättning. Östhammar tillhör inte en av dessa kommuner.

Ett lagförslag där kommunerna ska placera barnen i den egna kommunen i första hand har även det presenterats. I kontakt med SKL:s juridiska avdelning framkommer att denna lag troligen kommer att börja gälla under hösten 2017.

Under 2016 minskade antalet mottagna barn i kommunen drastiskt då antalet asylsökande ensamkommande barn som kom till Sverige minskade. Östhammars kommun tog emot 9 ensamkommande barn under 2016. Migrationsverket började även räkna upp ålder på barn i högre omfattning, vilket också påverkade beläggningen av våra platser.

När ärende antalet ökade förstärktes bemanningen på utredarsidan för ensamkommande. Från att ha varit två stycken är de i dagsläget 3 handläggare, 2 utredningsadministratörer och en samordnare. Personalomsättningen har varit hög, och den personal som rekryterats har varit relativt oerfaren av att arbeta med målgruppen. Det har inte heller funnits rutiner och riktlinjer anpassade för arbetet. Detta har inneburit att arbetsituationen varit ansträngd för personalen.

Under 2018 väntas det nya ersättningssystemet ge ännu större effekt. Eventuella retroaktiva ersättningar bedöms då vara reglerade och enbart löpande ersättningar kommer att betalas ut.

### Vidtagna åtgärder.

Ett beslut har fattats om att alla asylsökande barn som fyller 18 år skall överföras till migrationsverket om inte vårdbehov motsvarande lagen om vård av unga, LVU, föreligger. När det nya ersättningssystemet är genomfört kommer kommunen endast att

få ersättning för ungdomar som är asylsökande och fyller 18 år i de fall vårdbehov motsvarande LVU föreligger.

En genomgång av alla externa placeringar har gjorts med syfte att utreda hur många barn som kan placeras i egen regi. I ett antal av ärendena finns sociala och/eller medicinska skäl för att inte omplacera barnen. Bland annat är det barn som är för små att placera på HVB, flickor som inte kan placeras på våra egna HVB, eftersom det bara bor pojkar där, och några personer som befinner sig i utsluss, och bedöms vara redo att flytta ut i eget boende i närtid. I några fall finns det även familjeanknytning där det bedömts som olämpligt att omplacera den unge.

Samarbetsavtalet med Valö HVB, som drivits på enrepenad har sagts upp. Ett nytt HVB som även inkluderar stödboendeplatser har startats upp. Här har det uppkommit oväntade problem kring bygglov och troligen förhöjda hyreskostnader som orsakas av ventilations och brandskyddskostnader som var okända vid beslutet att starta verksamheten. En preliminär bedömning är att merkostnaden blir 2 miljoner kronor. Ett arbete av att effektivisera de befintliga verksamheterna i egen regi pågår. Bland annat ses bemanning och övriga kostnader över. Målet är att kunna erbjuda en lagenlig kvalitet till en lägre kostnad än tidigare.

Flera konsulentstödda familjehem har tagits över och blivit kommunala familjehem vilket minskat kostnaderna betydligt. Då dessa familjehem har haft en högre ersättning än vad kommunen normalt betalar så har ersättningen för dessa familjehem blivit högre än normalt. Vid bedömning av ersättningen måste den unges behov av omvårdnad och stöd vara vägledande för ersättningens storlek. En regelbunden uppföljning av uppdragets natur i förhållande till ersättning bör ske.

I några ärenden har ungdomar bytts med kommuner som har barn placerade i Östhammar, där våra ungdomar varit placerade i den aktuella kommunens närhet, företrädesvis i Stockholmsområdet. I anslutning till att ungdomar som bor utanför Östhammar får put kommer en diskussion tas med vistelsekommunen för att se om byte av ärenden kan ske.

När den unge fyller 18 år startas en påväg utredning med syfte att den enskilde skall flytta ut i stödboende och eget boende och så snabbt som möjligt bli självständig. Innan ärenden flyttas från intern verksamhet till extern skall det utredas vad som kan göras för att den unge skall kunna bo kvar i egen regi. Här handlar det om att använda andra resurser inom organisationen eller att vid behov köpa in externa öppenvårdstjänster. När det gäller vårdbehov skall första linjens psykiatri och Region Uppsala, tidigare Landstinget, få ta det ansvar som åligger dem. Det är viktigt att Region Uppsala kallas till SIP planering när det finns vårdbehov av sjukvårdande karaktär.

Samarbetet mellan barn och ungdomsenheten och våra interna HVB har förbättrats och personal på olika nivåer har regelbundna möten med varandra kring samverkan. Personalen har arbetat hårt med att få till vårdplaner och genomförandeplaner i samtliga ärenden. Detta arbete har varit eftersatt då det inte var möjligt att hinna med det när ärendetillströmningen var väldigt hög under 2015. Ett fördjupat uppföljningsarbete kring ekonomi och prognos har påbörjats där verksamhetscheferna för barn och unga och för hvb ensamkommande och chefen för individ- och familjeomsorg tillsammans med

ekonom på staben följer kostnadsutvecklingen på området för att kunna vidta nödvändiga åtgärder. Den ekonomiska utvecklingen kommer även att följas regelbundet på förvaltningens ledningsgrupp.

### **Åtgärder för att nå budget i balans.**

Ovanstående vidtagna åtgärder bedöms inte som tillräckliga för att nå en budget i balans. Ett underskott m ca 3 miljoner kronor prognostiseras för 2017. Utöver detta tillkommer den obudgeterade kostnaden för ombyggnation av lokalerna om 2 miljoner, som framkommer ovan.

När en ungdom behöver externa placering är det viktigt att utgå ifrån de ersättningsnivåer som migrationsverket stadgat. Merparten av kommunerna i landet kommer att ställa krav på de företag som erbjuder placeringar att sänka sina dygnskostnader. Östhammars kommun har förhandlat med flera privata utförare och i flera fall lyckats sänka dygnskostnaden med flera hundra kronor per dygn och plats.

Arvoden och omkostnader till familjehem måste anpassas succesivt och komma i nivå med de ersättningsnivåer som SKL stadgar om. Ersättningen måste anpassas till uppdragets omfattning, som nämnts ovan.

I takt med att antal ärenden minskar behöver bemanningen på utredarsidan ses över. I dagsläget görs bedömningen att det inte finns utrymme att minska på bemanningen. Medarbetarna arbetar övertid och har en pressad arbetssituation. Till viss del kan detta bero på att strukturer kring riktlinjer, rutiner etc saknas. Det är av största vikt att arbetsmetoder ses över och utvecklas. Socialsekreterarnas uppdrag och roll kontra HVB hemmens måste tydliggöras. Det är också viktigt att nogsamt följa utvecklingen. I det fall antal ärende fortsätter att minska behöver bemanningen anpassas. Ev framtida övertalighet bör kunna lösas genom intern överflyttning till annan del av individ- och familjeomsorgen. Tydliga rutiner och riktlinjer behöver tas fram på området och en utredning kring riktlinjer är påbörjad.

Ärendeprocesserna behöver ses över och lyftas in i kommunens kvalitetsledningssystem. Socialsekreterarnas arbetssituation är svår idag. De ensamkommandes psykiska mående försämrats. Gränsdragningsfrågorna mellan vad som är socialtjänst och vad som är sjukvård/psykiatri är ständigt aktuella. Ett nytt projekt kring första linjens psykiatri införs. Kommunens öppenvårdsverksamhet Råd och stöd bör involveras i högre grad i arbetet med de ensamkommande ungdomarna.

Individ- och familjeomsorgen i stort har en välfungerande verksamhet som står sig väl i jämförelse med andra vad gäller såväl ekonomi och kvalitet. I egenskap av chef för individ- och familjeomsorgen är min bedömning att det inte finns besparingsutrymmen inom verksamheten. Kostnader för försörjningsstöd, missbruksvård och socialpsykiatri kan vara på väg upp, men tillhör idag de lägsta i landet. Kostnaderna inom övrig barn- och ungdomsvård är även den skälig och ger inte utrymme för några besparingar.

Det enda som framkommer som ett område att titta närmare på är att bemanningen vad gäller försörjningsstöd är hög. Vid en jämförelse med andra kommuner har handläggarna av ekonomiskt bistånd förhållandevis få ärenden. Min bedömning är att detta är en framgångsfaktor då kostnaderna för försörjningsstödet är en av de lägsta i hela landet. Ett

ökat antal ärenden hos handläggarna skulle sannolikt medföra att kostnaderna ökade. Individ- och familjeomsorgen arbetar med att bli en attraktiv arbetsgivare för att få medarbetare att stanna kvar och för att underlätta rekryteringar. En neddragning av antalet tjänster bedöms motverka detta arbete.

Eftersom promemorian till många delar lyfter fram ett nytt tänk hur arbetet med ensamkommande ungdomar skall göras behöver socialsekreterarna mycket stöd i detta. Barn och ungdomssektionen har fått förstärkning med en biträdande verksamhetschef.

Förstärkningen möjliggör att samordnaren för ensamkommande får stöd i detta arbete av överordnad chef.

För att ungdomarna skall kunna flyta ut i eget boende behöver bostäder tillskapas. Fn råder stor bostadsbrist i kommunen, och även i närområdet. Fler platser behöver även skapas i stödboende, som är första steget mot eget boende.

I det fall antalet ärenden fortsätter att vara lågt så behöver den egna verksamheten till viss del omvandlas till stödboenden och på sikt även till lägenheter då antalet HVB platser annars tenderar att bli för stort. Volymer och de mottagna ungdomarnas ålder och mognad måste regelbundet följas upp och systematiseras för att kunna planera för framtidens verksamhet.

Det är viktigt att uppmärksamma att vikten av den individuella bedömningen och den enskildes behov inte får stå tillbaks pga förändrade ekonomiska förhållanden. Det är också viktigt att samhället inte ger den enskilde mer vård än vad den behöver. Intentionen i socialtjänstlagen är att stödja den enskilde att leva ett självständigt liv. Att hålla kvar barnen för länge är inte bara förödande för ekonomin det kommer att hindra den enskilde att utvecklas.

Min bedömning är att ytterligare effektiviseringar inte är möjliga.

Östhammar 170523

Mikael Sjöberg  
Chef Individ och familjeomsorg



## **Personalstrategi för Socialförvaltningen i Östhammars kommun år 2017-2019**

## Innehållsförteckning

<b>1. Inledning</b> .....	<b>3</b>
1.1 Bakgrund.....	3
1.2 Syfte och avgränsning.....	3
1.3 Metod.....	4
<b>2. Målbild</b> .....	<b>5</b>
2.1 Värdegrund.....	5
2.2 Vision.....	5
<b>3. Östhammars kommun som arbetsgivare</b> .....	<b>6</b>
3.1 Medarbetarinflytande .....	6
<b>4. Förvaltningens kompetensbehov</b> .....	<b>8</b>
4.1 Personalplanering.....	8
4.2 Chefsförsörjning.....	10
4.2.1 Ledarskap .....	10
4.2.2 Stödfunktioner.....	10
<b>5. Strategisk kompetensförsörjning</b> .....	<b>13</b>
5.1 Attrahera och rekrytera.....	13
5.2 Samarbete med utbildningsinstitutioner och Arbetsförmedling .....	13
5.3 Mottagande av nya medarbetare.....	15
5.4 Utveckla och behålla kompetens.....	16
5.4.1 Kompetens- och karriärutveckling.....	16
5.5 Avveckla kompetens .....	17
<b>6. Viktiga faktorer för framgångsrik kompetensförsörjning</b> .....	<b>20</b>
6.1 Känsla av sammanhang .....	20
6.2 Information och kommunikation.....	20
6.3 Arbetsmiljö och hälsa.....	22
<b>7. Uppföljning</b> .....	<b>25</b>
<b>Bilaga 1</b> .....	<b>26</b>

## 1. Inledning

### 1.1 Bakgrund

I juni 2016 antog Socialnämnden en personalförsörjningsplan som är gällande år 2016-2018.<sup>1</sup> Nämnda plan visar bland annat att förvaltningen står inför stora pensionsavgångar de kommande åren och att det, inom vissa enheter, råder en hög personalomsättning. Vidare använder förvaltningen årligen ett stort antal vikarier och konsulter, vilket leder till en osäker arbetssituation och även höga kostnader.

I samband med antagandet av personalförsörjningsplanen beslutade Socialnämnden att det skulle utarbetas en personalstrategi där det specificeras hur Socialförvaltningen ska arbeta vidare med de prioriterade åtgärderna.

### 1.2 Syfte och avgränsning

Syftet med denna personalstrategi är att skapa förutsättningar för Socialförvaltningen att, nu och i framtiden, vara en attraktiv arbetsgivare där både befintliga och potentiella medarbetare trivs och får möjlighet att utveckla sin kunskap<sup>2</sup> och kompetens<sup>3</sup>. För att det ska kunna ske är förmågan att attrahera, rekrytera, behålla, utveckla och avveckla kompetens avgörande faktorer.

Denna personalstrategi är en långsiktig plan som anger de fokusområden som särskilt behöver utvecklas under perioden år 2017- 2019 för att nå målbilden om att vara en attraktiv arbetsgivare och kunna uppnå Socialnämndens mål gentemot kommunens invånare. Det finns ett samband mellan olika åtgärder och de bör därmed betraktas som delar av en helhet, där samtliga delar bidrar till en mer attraktiv organisation och en tryggare personalförsörjning.

Löner och förmåner är exkluderat i denna strategi då beslut gällande detta fattas centralt av Östhammars kommun som arbetsgivare.

---

<sup>1</sup> Personalförsörjningsplan för Socialförvaltningen i Östhammars kommun år 2016-2018, DNR-2015-353.

<sup>2</sup> Ordet kunskap är brett, men innebär i detta sammanhang; fakta, förståelse och färdigheter, tillägnade genom studier eller erfarenhet.

<sup>3</sup> Att använda sin kompetens är att använda sina kunskaper, färdigheter och erfarenheter för att lösa en viss uppgift i en viss situation så effektivt som möjligt. Skillnaden mellan kunskap och kompetens är således att kompetens fokuserar på konkret handling.

### 1.3 Metod

Till grund för denna personalstrategi ligger Socialförvaltningens personalförsörjningsplan år 2016-2018 som antogs av Socialnämnden i juni 2016.

Strategin är framtagen med hjälp av representanter från Socialförvaltningens olika verksamhetsområden; vård och omsorg, individ- och familjeomsorg, stab samt fackliga representanter. Genom detta tillvägagångssätt har samtliga yrkesgrupper varit delaktiga vid framtagandet av mål och åtgärdsprioriteringar.

Under februari 2017 genomförde Socialförvaltningen en medarbetarundersökning med psykosocial inriktning och även resultatet av denna har varit en viktig källa till information gällande vad förvaltningen behöver arbeta med för att ha tillgång till friska, nöjda och kompetenta medarbetare.

## 2. Målbild

### 2.1 Värdegrund

Östhammars kommuns gemensamma värdegrund omfattar ledorden ”tillsammans, engagemang, ansvar och öppenhet”. Dessa värderingar ska ligga till grund för de beslut som fattas och de ska präglade det dagliga arbetet.

Vårt mål är att du som medarbetare vid Socialförvaltningen i Östhammars kommun ska uppleva att:

- ditt arbete är meningsfullt och stimulerande,
- du har möjlighet att påverka din arbetssituation,
- organisationen präglas av delaktighet, trygghet och arbetsglädje,
- arbetsplatsen präglas av ömsesidig respekt för varandra, varandras professioner och åsikter,
- uppdrag och mål är tydliga,
- du får chansen att utvecklas inom ditt yrke,
- du har realistiska förutsättningar att utföra ditt arbete.

Som medarbetare vid Socialförvaltningen förväntas du:

- sätta brukare och uppdraget i fokus,
- bedriva ditt arbete med engagemang och lojalitet utifrån gemensamma mål,
- arbeta för att skapa en god arbetsmiljö som präglas av jämställdhet,
- arbeta för en transparent organisationskultur där det finns utrymme för nya idéer,
- agera enligt Östhammars kommuns gemensamma värdegrund.

### 2.2 Vision

**Socialförvaltningen i Östhammar ska sträva efter att vara regionens mest attraktiva arbetsgivare inom den sociala sektorn.** Detta ska ske genom arbete som bygger på hög kvalitet i utförande, högsta möjliga kompetens hos medarbetarna samt förutsättningar att utföra ett bra arbete.

Stora möjligheter till kompetensutveckling samt en god arbetsmiljö ska erbjudas. Ledarskapet inom Socialförvaltningen ska stödja och lyfta fram medarbetarnas kompetens. Ledarskapet ska kännetecknas av samsyn och delaktighet. Tillsammans skapar vi framtidens Östhammar.

### 3. Östhammars kommun som arbetsgivare

#### 3.1 Medarbetarinflytande

Den som arbetar för Socialförvaltningen i Östhammar har formellt sett Östhammars kommun som arbetsgivare och för att kunna göra det bästa gentemot både kommunens invånare och medarbetare är det mycket viktigt att samarbetet inom kommunen och mellan förvaltningarna fungerar. Samarbete och delaktighet är således två ord som ska präglade vår verksamhet. Socialförvaltningen strävar efter att arbeta med målstyrning framför detaljstyrning för att på så sätt ge medarbetare ett visst handlingsutrymme. Begreppet medarbetare omfattar alla anställda, oavsett uppdrag, och för att kunna utveckla verksamheten och vara en attraktiv arbetsgivare är allas arbetsinsats och åsikter lika betydelsefulla. Detta innebär vidare att goda prestationer och värdefulla idéer bör uppmärksammas.

Vi strävar hela tiden för att de riktlinjer, rutiner och liknande dokument som skapas och som ska ligga till grund för hur verksamheten bedrivs och hur vi tar hand om våra medarbetare, också följs, utvärderas och utvecklas så att det blir ett levande dokument.

---

#### Socialförvaltningen ska utveckla

##### År 2017

- **Nätverksträffar inom vård och omsorg**

Nätverksträffar för legitimerad personal inom vård och omsorg ska anordnas med syfte att öka samarbetet över orterna. Målet med ett ökat samarbete är att det i sin tur kommer att leda till en bättre arbetssituation för de anställda och en bättre vård och omsorg för brukarna.

I samband med detta arbete ska även behovet av nätverksträffar mellan övrig vårdpersonal ses över och en plan gällande detta ska utvecklas.

**Ansvar:** Vård- och omsorgschef

- **Nätverk inom Östhammars kommun**

Samarbetet mellan de med liknande arbetsuppgifter i kommunen kan och bör öka för att verksamheterna ska kunna utvecklas och medarbetarna få stöd av varandra.

Socialförvaltningen ska därför ta initiativ/lyfta behovet till att bygga upp nätverk.

**Ansvar:** Socialchef

## År 2018

- **Synpunktshantering**

För att kunna bli en mer attraktiv arbetsgivare är det viktigt att alla medarbetare har möjlighet att lämna förslag och komma med synpunkter på hur personalarbetet kan utvecklas. Detta ska kunna ske anonymt och ett webbformulär för detta ska arbetas fram. Förslagen ska vid behov tas upp på samverkansmöten alternativt möten med skyddskommittén ett par gånger per år.

**Ansvar:** Webbformuläret ska utformas av HR-generalist och förvaltningsledare i samarbete med kommunens kommunikationsstrateg.  
Sammanställningar av synpunkter ska göras av HR-generalist

## År 2019

- **Praktik på andra arbetsplatser inom Socialförvaltningen**

Med syfte att öka förståelsen för varandras arbetsuppgifter och få möjlighet att pröva nya arbetsuppgifter för att på så sätt utvecklas ska alla medarbetare, under en begränsad period, få möjlighet att praktisera på andra arbetsplatser inom Socialförvaltningen. En rutin för detta ska utarbetas.

**Ansvar:** HR-generalist

## 4. Förvaltningens kompetensbehov

### 4.1 Personalplanering

Idag råder det, inom landet i stort, brist på flera av de centrala yrkesgrupperna inom Socialförvaltningen. Detta medför att det, utifrån brukarens behov, krävs nytänkande i planeringen och gällande att omfördela roller och arbetsuppgifter, samt använda kompetens på ett flexibelt sätt. Bemanningsfrågorna blir därmed än viktigare och chefer ägnar mycket tid åt att lösa det dagliga bemanningsbehovet. Förvaltningen har som mål att komma till ett läge där tiden istället kan ägnas mer åt personalomsorg samt det långsiktiga, strategiska planeringsarbetet och för att det ska bli möjligt arbetar Socialförvaltningen för att erbjuda trygga anställningsförhållanden för alla medarbetare.

Andelen timanställda ska minska till förmån för tillsvidareanställningar. Detta tror vi leder till tryggare anställningsvillkor för våra medarbetare, men också bättre kontinuitet och ökad kvalitet för brukarna. Möjligheten att arbeta heltid ska vara en norm och det är också en viktig jämställdhetsfråga.

---

### Socialförvaltningen ska utveckla

#### År 2017

- **Krav gällande socionomexamen**

Senast år 2019 ska alla socialsekreterare som arbetar med insatser som rör barn och unga, enligt beslut av Socialstyrelsen, ha en socionomexamen.<sup>4</sup> Förvaltningen ska snarast hantera frågan gällande hur detta krav ska hanteras.

**Ansvar:** Individ- och familjeomsorgschef i samarbete med Socialnämnden

- **Höjd grundbemanning inom vård och omsorg**

Vård och omsorg använder idag ett stort antal vikarier. Med syfte att erbjuda tryggare anställningsförhållanden, förbättra arbetsmiljön och skapa en än mer stabil verksamhet ska grundbemanningen inom vård och omsorg utökas.

**Ansvar:** Vård och omsorgs enhetschefer i samarbete med vård och omsorgs ledningsgrupp

- **Rätt till heltid**

Idag arbetar många inom vård och omsorg deltid. Om fler skulle arbeta heltid eller fler timmar än i dag skulle rekryteringsbehovet minska. Socialförvaltningen ska arbeta för att kunna erbjuda mer tid åt de som vill och att uppmuntra de som frivilligt arbetar

---

<sup>4</sup> Se SOSFS 2014:7. Behörighet att utföra vissa arbetsuppgifter i socialtjänstens barn- och ungdomsvård.



deltid att gå upp i tid. För det krävs att arbetsgivaren erbjuder rätt villkor och förutsättningar på arbetsplatsen så att fler medarbetare väljer att arbeta mer. Vidare krävs det en flexibilitet där medarbetare är beredda att gå mellan arbetsplatser, exempelvis boende och hemtjänst.

**Ansvar:** Vård och omsorgs enhetschefer i samarbete med vård och omsorgs ledningsgrupp

- **Hemtjänstområden**

De verksamhetsområden som idag finns inom vård och omsorg innebär i vissa fall att de geografiska avstånden är stora för hemtjänstpersonalen. Med syfte att minska belastningen för medarbetarna, minska miljöpåverkan och minska de ekonomiska konsekvenserna, ska det genomföras en utredning gällande huruvida den nuvarande fördelningen gällande hemtjänstområden är effektiv eller om förändringar behöver ske.

**Ansvar:** Vård- och omsorgschef

## År 2018

- **6-timmars arbetsdag**

Flera kommuner erbjuder idag sina medarbetare, främst socialsekreterare, 6-timmars arbetsdag. Ett av syftena med detta är att minska arbetsbelastningen och på så sätt sjukfrånvaron.

Östhammars kommuns inställning till frågan är att den ska utredas ytterligare. Om 6-timmars arbetsdag ska införas bör detta hanteras genom centrala avtal.

**Ansvar:** Östhammars kommun

- **Översyn av titulatur**

En medarbetares titel har betydelse för förväntningar, lön och ansvar.

Socialförvaltningen ska, i samarbete med Lednings- och verksamhetsstöd, genomföra en översyn av titulaturen som används med syfte att skapa enhetlig titulatur kopplat till utbildningskrav och arbetsuppgifter.

**Ansvar:** HR-generalist i samarbete med Lednings- och verksamhetsstöd

- **Tydliga rollbeskrivningar för respektive yrkesgrupp**

Det är viktigt att varje medarbetare får en klar kännedom om vad arbetsgivaren förväntar sig samt vilka ansvarsområden och arbetsuppgifter som åligger. I samband med översynen av titulaturen ska generella rollbeskrivningar för respektive yrkesgrupp arbetas fram. En central mall ska skapas och tillämpas. Rollbeskrivningarna ska finnas

tillgängliga i ledningssystemet för att på så sätt öka möjligheten till insyn i varandras arbete.

**Ansvar:** Socialchef

- **Utbildningsplan för vikarier inom vård och omsorg**

En utbildningsplan för vikarier inom vård och omsorg ska arbetas fram med syfte att höja statusen för rollen som vikarie, öka förståelsen för arbetet, underlätta för redan tillsvidareanställda medarbetare och öka säkerheten för våra brukare.

Målet är att endast utbildade undersköterskor ska rekryteras, men vid tillfällen då detta ej är möjligt ska minimikravet vara att kandidaten har genomfört lämpliga webbutbildningar (Demens A, B, C med fler) innan en anställning av bemanningsenheten kan ske. Detta medför att kompetenskraven för vikarier höjs. Planen ska även innefatta rutiner gällande introduktion för nyanställda vikarier.

**Ansvar:** Bemanningenshetens chef

## År 2019

- **Individuella rollbeskrivningar**

Samtliga medarbetare inom Socialförvaltningen ska ha en tydlig och individuell rollbeskrivning. Denna ska årligen ses över på medarbetarsamtal och vid behov uppdateras. Vid framtagande av de individuella beskrivningarna ska man utgå från de generella som utarbetades under år 2017.

**Ansvar:** Respektive medarbetares närmaste chef

## 4.2 Chefsförsörjning

### 4.2.1 Ledarskap

Chefsförsörjningen syftar till att säkerställa att Socialförvaltningen har långsiktiga och hållbara lösningar gällande behovet av chefskompetens. Chef- och ledarskap innebär att utifrån uppdraget, ansvara, företräda och leda mot uppställda mål. Det är viktigt att skapa förutsättningar för medskapande och samverkan, vilket även innebär att leda och utveckla sina medarbetare via dialog och ett coachande förhållningssätt. För att detta ska vara möjligt är det mycket viktigt att våra chefer får rätt förutsättningar och rätt stöd för att kunna genomföra sitt arbete. Östhammars kommuns chefsforum är en viktig del i tillförandet av kompetens för förvaltningens chefer och ledare. Från och med år 2018 kommer kommunen även att anordna en årlig chefsdag för kommunens samtliga chefer.

## 4.2.2 Stödfunktioner

Genom Socialförvaltningens stabsgrupp och kommunens centrala funktioner, såsom Lednings- och verksamhetsstöd, får Socialnämnden, ledningsgruppen och övriga chefer stöd i sitt arbete. De interna resurserna ska användas i största möjliga mån så att även dessa yrkesgrupper får utmaningar och möjlighet att använda sin kompetens.

---

### Socialförvaltningen ska utveckla

#### År 2017

- **Ledarskapsutbildning**

Med syfte att öka ledningsgruppens och verksamhetschefernas kunskaper inom området ledarskap samt utveckla deras förmåga att arbeta som chef och ledare ska en flerdagars ledarskapsutbildning anordnas.<sup>5</sup> Behovet av ytterligare utbildningar ska därefter utredas.

**Ansvar:** Socialchef

#### År 2018

- **Behov av administrativt stöd**

En relativt stor del av chefers tid går idag till administrativt arbete. Med syfte att se huruvida detta är rimligt och vilka eventuella konsekvenser det får ska behovet av administrativt stöd utredas. Om utredningen visar att behovet av administrativt stöd är stort ska åtgärdsförslag presenteras och det ska även preciseras hur den eventuella tjänsten/tjänsterna kan finansieras.

**Ansvar:** Socialchef

- **Stödfunktioners ansvar**

Efter utredningen gällande det administrativa stödet ska övriga stödfunktioners roller och ansvar utredas och förtydligas. Med stödfunktioner avses förvaltningens stabsgrupp och centrala funktioner, däribland Lednings- och verksamhetsstöd och IT-enheten.

**Ansvar:** Socialchef

---

<sup>5</sup> Sammanfattningsvis innebär chefskap ett ansvar för att uppgifter löses och att resultat uppnås, medan ledarskap handlar om att få folk med sig. En tydlig skiljelinje mellan begreppen går dock inte att dra. Nationalencyklopedins hemsida, [www.ne.se](http://www.ne.se), sökord: ledarskap, (hämtad 2017-05-12).

- **Träffar för chefer inom Socialförvaltningen**

Socialförvaltningens chefers samarbete över verksamhetsgränserna bör öka med syfte att knyta verksamheterna närmare varandra, skapa en förvaltningsövergripande struktur gällande ledarskapet och öka möjligheten för chefer att ta lärdom och stöttning av varandra. För att öka samarbetet ska det två gånger per år anordnas gemensamma träffar för samtliga chefer inom förvaltningen.

**Ansvar:** Socialchef

## År 2019

- **Introduktions- och utvecklingsplan för chefer**

Rollen som chef är ofta krävande och det är mycket viktigt både för individen själv och verksamheten att denne får det stöd som behövs. Med syfte att ytterligare stötta cheferna och skapa en förvaltningsövergripande struktur gällande ledarskapet ska en specifik introduktions- och utvecklingsplan för chefer arbetas fram.

Kommunövergripande utbildningar gällande, ekonomi, sekretess, arbetsmiljö med mera erbjuds till viss del idag, men förvaltningen kan behöva erbjuda kompletteringar. Arbetet gällande introduktions- och utvecklingsplanen för chefer ska påbörjas efter att ovanstående utredning gällande det administrativa stödet är klar.

**Ansvar:** HR-generalist

## 5. Strategisk kompetensförsörjning

### 5.1. Attrahera och rekrytera

Vårt mål är att alla medarbetare ska rekommendera andra att söka sig till Östhammars kommun och Socialförvaltningen. För att det ska fungera krävs det att redan befintliga medarbetare upplever sitt arbete som meningsfullt, utvecklande och med goda arbetsvillkor. För att attrahera och rekrytera nya medarbetare krävs även en modern marknadsföring av kommunen som arbetsgivare.

Socialförvaltningen erbjuder i första hand tillsvidareanställningar då arbetet är av bestående karaktär och på så sätt erbjuds trygga anställningsförhållanden. Anställningsavtal ska präglas av tydlighet för både medarbetaren och arbetsgivaren.

---

### Socialförvaltningen ska utveckla

#### År 2018

- **Riktlinje gällande rekryteringsprocessen**

För att underlätta och förbättra rekryteringsprocessen samt för att bli en mer attraktiv arbetsgivare krävs det nya och tydliga riktlinjer gällande rekrytering. Dessa bör vara kommunövergripande men om sådana riktlinjer inte antas under år 2017 ska Socialförvaltningen arbeta fram egna under år 2018.

**Ansvar:** HR-generalist i samarbete med Lednings- och verksamhetsstöd

- **Utbildning i rekrytering**

För att kunna hantera en rekryteringsprocess från början till slut och finna den bäst lämpade kandidaten krävs det kompetens. En utbildning i rekrytering för chefer och andra berörda behövs därför. Utbildningen bör vara kommunövergripande, men om en sådan inte anordnas centralt under år 2017 ska Socialförvaltningen anordna en utbildning för berörda under år 2018.

**Ansvar:** HR-generalist i samarbete med Lednings- och verksamhetsstöd

### 5.2 Samarbete med utbildningsinstitutioner och arbetsförmedling

Socialförvaltningen ska arbeta för att skapa och upprätthålla en god kontakt med utbildningsenheter. Verksamheterna förhåller sig positiva till ett nära samarbete med ungdomar och studenter. Syftet med detta är marknadsföra Socialförvaltningen som arbetsgivare och uppmuntra till studier inom våra bristyrken. Genom att erbjuda praktikplatser kan studenter redan innan de är examinerade få en koppling till Östhammars kommun. Idag

erbjuder Socialförvaltningen praktikplatser för de som läser till undersköterska, sjuksköterska eller socionom.

Genom ett praokoncept, framtaget av kommunens lokala styrelse för vård- och omsorgscollege<sup>6</sup>, har vård och omsorg även som mål att ta emot praoelever från årskurs 8. Genom detta kan fler elever få en insyn i verksamheten och viljan att utbilda sig till undersköterska kan öka.

Elever på Bruksgymnasiets som har genomgått vård- och omsorgsprogrammet och uppvisat personlig lämplighet för yrket erbjuds jobbgaranti inom Socialförvaltningens vård och omsorg.

---

## Socialförvaltningen ska utveckla

### År 2017

- **Praktikplatser**

Möjligheten att erbjuda praktikplatser för bland annat studenter utbildar sig till socionom på distans, fysioterapeut eller arbetsterapeut ska ses över genom kommunikation med universitet och högskolor i närområdet.

**Ansvar:** HR-generalist

- **Uppsatsämne**

Då Socialförvaltningen kan erbjuda ett specifikt ämne att skriva en uppsats om ska denna möjlighet marknadsföras på kommunens hemsida och genom sociala medier. Möjligheten ska även presenteras för den specifika institutionen på universitetet och god tidsplanering krävs därför.

**Ansvar:** Socialchef

- **Samarbete med Arbetsförmedlingen**

Stor rekryteringspotential finns bland nyanlända och det är en resurs som ska tillvaratas inom främst vård och omsorg. Socialförvaltningen ska arbeta för att utöka antalet platser, till exempel extratjänster. Förvaltningen ska även arbeta för att öka samarbetet med Arbetsförmedlingen då det gäller andra personkretsar. Handledare ska genomgå en utbildning.

**Ansvar:** Socialchef i samarbete med centralt ansvariga inom Östhammars kommun

---

<sup>6</sup> Vård- och omsorgscollege är ett samarbete mellan arbetsgivare, fackförbund och utbildare för att öka intresset för utbildningar och yrken inom vård och omsorg.

## År 2018

- **Mentorskap till studenter**

Mentorskap är en lämplig utvecklingsmetod särskilt när det gäller att sprida erfarna personers tysta kunskap till de som studerar eller är i början av sin karriär.

Socialförvaltningen ska se över möjligheten att erbjuda mentorskap till studenter som läser på program som är kopplade till förvaltningen. I ett första skede är det aktuellt att vända sig till studenter vid Uppsala universitet men på sikt är målet att bredda detta. Om inte universitetet i sig kan erbjuda ett samarbete är det möjligt att vända sig till studentkåren, programföreningar och studentnationer.

**Ansvar:** HR-generalist i nära dialog med Socialförvaltningens berörda medarbetare

- **Organisation för mottagande av sjuksköterskestudenter**

Med syfte att sjuksköterskestudenterna ska få bästa möjliga praktik och handledarna det stöd de behöver, ska det införas en ny organisation där det även finns en huvudhandledare. Dennes uppgift ska bland annat vara att stödja studenterna och handledarna genom reflektionsstunder.

**Ansvar:** HR-generalist och medicinskt ansvarig sjuksköterska

### 5.3 Mottagande av nya medarbetare

Hur man blir bemött som nyanställd präglar till stor del intrycket av Socialförvaltningen och Östhammars kommun som arbetsgivare och det första intrycket kan vara svårt att ändra framöver. Alla nyanställda har rätt till en genomtänkt introduktion. Den nyanställdes närmaste chef ansvarar för introduktionen men alla medarbetare har ett gemensamt ansvar för att den nyanställda ska känna sig välkommen. Socialförvaltningen anordnar välkomsträffor för nya medarbetare tre gånger per år med syfte att alla ska få en övergripande kunskap om verksamheterna och en presentation av ledningsgruppen.

---

## Socialförvaltningen ska utveckla

### År 2018

- **Utvärdering av ny introduktionsplan**

Socialförvaltningen antog en ny övergripande introduktionsplan år 2016. Denna ska utvärderas och vid behov utvecklas.

**Ansvar:** HR-generalist

## 5.4 Behålla kompetens

### 5.4.1 Kompetens- och karriärutveckling

Alla våra medarbetare fyller en mycket viktig funktion och en grundprincip är att behålla och utveckla befintliga medarbetare. Minskad personalomsättning är en av de faktorer som har störst påverkan på rekryteringsbehovet och åtgärder som leder till att våra medarbetare väljer att fortsätta arbeta inom Östhammars kommun är därför av central betydelse.

Kompetens kan beskrivas som en kombination av kunskap, förmåga samt vilja, och en förutsättning för verksamheten är att vi vid varje tillfälle har rätt kompetens på rätt plats. Förändringar i verksamhets- och servicestrategier för med sig behov av utbildning och kompetensutveckling för medarbetare ska ske med utgångspunkt från verksamhetens behov. Kompetens är en färskvara som måste underhållas och fyllas på för att individen ska få stimulans och organisationen ska nå verksamhetsmålen.

Genom att regelbundet genomföra så kallade kompetenskartläggningar kan vi identifiera existerande och tillgänglig kunskap och kompetens för att möjliggöra överföring samt användande. Genom att hålla denna information uppdaterad kan vi även planera bättre för framtiden.

Karriärutveckling innebär en utvidgning eller specialisering av individens kompetens, vilket kan ge möjlighet till andra eller liknande uppgifter inom och mellan olika verksamheter. Karriär behöver således inte alltid innebära att ta ett steg uppåt utan det innebär snarare att se vad som är rätt utveckling för just dig. Det kan till exempel vara att bredda sig, bli mer specialiserad eller ändra inriktning. Till stor del handlar det följaktligen om att göra aktiva val i vår egen arbetssituation. För många medarbetare är det sålunda viktigt att utvecklas och få utmanande arbetsuppgifter. Socialförvaltningen ska därför aktivt arbeta för att ta till vara på befintlig kompetens och möjliggöra utveckling inom förvaltningen och kommunen som helhet.

---

## Socialförvaltningen ska utveckla

### År 2017

- **Representation av enhet/verksamhet**

Många medarbetare, inkluderat chefer, upplever att vi går mot ett system där det i de flesta fall är respektive chef som representerar verksamheten. Med syfte att ta tillvara på kompetens, utveckla såväl den enskilda medarbetaren som verksamheten och minska arbetsbelastningen för chefer, ska vi sträva för att fler får representera enheten/verksamheten. För att det ska vara möjligt krävs det att chefer är beredda att lämna över ansvar och att övriga medarbetare är beredda att ta det.



**Ansvar:** Samtliga chefer med personalansvar i nära samarbete med samtliga medarbetare

## År 2018

- **Statsbidrag för utbildning för tidsbegränsat anställda inom hälso-och sjukvården eller äldreomsorgen**

Vård och omsorg ska söka statsbidrag för att utbilda tidsbegränsat anställda till undersköterskor. Syftet med statsbidraget är att ge deltagare kompetens för en tillsvidareanställning samt att tillmötesgå vård och omsorgs behov av utbildad personal.<sup>7</sup>

**Ansvar:** Vård- och omsorgschef

- **Kompetensutvecklingsplaner**

Med syfte att aktivt arbeta för att utveckla våra medarbetare och därmed också våra verksamheter ska alla medarbetare ha aktuella och individuella kompetensutvecklingsplaner. Dessa planer ska ha sin utgångspunkt i uppdraget. Frågan ska årligen tas upp på medarbetarsamtalet.

**Ansvar:** Samtliga chefer med personalansvar, tillgång till stödfunktioner finns

## År 2019

- **Kompetensdatabank**

Med syfte att få en samlad bild över medarbetarnas kunskap och kompetens och på så sätt även, i större utsträckning, kunna använda interna resurser vid utbildningar och liknande, ska möjligheten skapa en ”kompetensdatabank” undersökas.

Genom införandet av en ”kompetensdatabank” får vi även bättre förutsättningar inför för framtida rekryteringar och utbildningsinsatser. Inför ett införande ska tydliga rutiner gällande användandet skapas.

**Ansvar:** Förvaltningsledare och HR-generalist  
Samtliga chefer med personalansvar

## 5.5 Avveckla kompetens

Precis som det är viktigt att få en bra introduktion, är det viktigt med ett bra avslut för både arbetsgivaren och medarbetaren, och det är därför mycket viktigt att alla som avslutar sin anställning blir behandlade med respekt och att inget i processen glöms bort.

---

<sup>7</sup> Se förordning (2015:504) om statsbidrag för utbildning som kombineras med traineejobb eller annat arbete.

För att kunna utvecklas och bli en än mer attraktiv arbetsgivare är det viktigt att få kännedom om varför en medarbetare slutar, vad man är nöjd med och vad som bör utvecklas/förändras för att arbetsgivaren/arbetsplatsen ska bli bättre.

---

## Socialförvaltningen ska utveckla

### År 2018

- **Kompetensöverföring**

En medarbetare som avslutar sin anställning besitter viktig kompetens och erfarenhet och med syfte att detta inte ska gå förlorat ska Socialförvaltningen skapa rutiner gällande kompetensöverföring. Hur denna överföring ska ske kan skilja åt mellan yrkesgrupperna.

**Ansvar:** HR-generalist

### År 2019

- **Avslutningsplan**

Med syfte att underlätta och förbättra avslutningsprocessen ska en avslutningsplan, innehållande en checklista, arbetas fram. Denna bör vara kommunövergripande men om en sådan plan inte antas under år 2018 ska Socialförvaltningen arbeta fram en egen under år 2019.

**Ansvar:** HR-generalist i samarbete med Lednings- och verksamhetsstöd

- **Exitenkät**

En anonym enkät ska arbetas fram och framöver skickas ut till alla som avslutar sin anställning. Svaren ska skickas till en oberoende person inom förvaltningen och sammanställas en, alternativt två gånger, per år. Enkäten bör vara kommunövergripande men om en sådan enkät inte antas under år 2018 ska Socialförvaltningen arbeta fram en egen under år 2019.

**Ansvar:** HR-generalist i samarbete med Lednings- och verksamhetsstöd

- **Exitsamtal**

Det är viktigt att medarbetare får möjlighet att föra fram tankar kring sin anställningstid genom ett avslutande samtal med närmaste chef. En gemensam mall gällande frågor att ta upp vid samtalet ska arbetas fram.

Exitsamtal med extern person, eventuellt HR-generalisten, ska erbjudas de som väljer att avsluta sin anställning efter en kortare tid. Denna typ av samtal ska även erbjudas

när många, inom kort tid, väljer att sluta på en arbetsplats. Mallen gällande exitsamtalen bör vara kommunövergripande men om en sådan mall inte antas under år 2018 ska Socialförvaltningen arbeta fram en egen under år 2019.

**Ansvar:** HR-generalist i samarbete med Lednings- och verksamhetsstöd  
Samtliga chefer med personalansvar

UTKAST

## 6. Viktiga faktorer för framgångsrik personalförsörjning

### 6.1 Känsla av sammanhang

Enligt Antonovsky, professor i medicinsk sociologi, behöver vi en känsla av sammanhang (KASAM) för att känna trivsel och välbefinnande. För att skapa en hög känsla av sammanhang krävs tre delkomponenter; begriplighet, hanterbarhet och meningsfullhet.

**Begriplighet (jag vet)** beskriver förmågan att kunna sätta in det som händer i ett sammanhang. Det är viktigt att information från omvärlden upplevs som gripbar, sammanhängande och strukturerad. På arbetet innebär det att jag förstår vilka krav som ställs på mig och hur jag ska bemöta dessa.

**Hanterbarhet (jag kan)** handlar om min förmåga att hantera min tillvaro och att kunna påverka min situation just nu. En förutsättning för detta är att jag upplever mig ha tillgång till tillräckliga resurser och att jag kan använda dem på ett effektivt sätt.

**Meningsfullhet (jag vill)** är den starkaste motivationsfaktor och innebär att jag tycker att de krav och utmaningar jag ställs inför är värda engagemanget. Genom att tillsammans tydliggöra syftet med den enskildes arbetsuppgifter och koppla dem till organisationens övergripande mål ges möjlighet att se min roll i helheten. Positiva upplevelser kopplade till arbetet såsom humor, trivsel, självkänsla och relationer bidrar till ökad meningsfullhet.<sup>8</sup>

---

### Socialförvaltningen ska utveckla

#### År 2017

- **Känsla av sammanhang**

Socialförvaltningen ska aktivt arbeta för att öka samtliga medarbetares känsla av sammanhang. Syftet med detta är att öka trivseln, minska sjukfrånvaron och bli en mer attraktiv arbetsgivare.

**Ansvar:** Socialnämnden och Socialförvaltningens ledningsgrupp, tillsammans med samtliga medarbetare inom Socialförvaltningen

### 6.2 Information och kommunikation

För att samarbetet ska fungera är det viktigt med en välfungerande informationsöverföring och kommunikation. Genom att skapa en tydlig och förutsägbar organisation med klart dokumenterade mål och riktlinjer skapas en trygghet hos medarbetarna som motverkar stress.

---

<sup>8</sup> Ledarnas hemsida, <https://www.ledarna.se/Chefsguider/Arbetsmiljo/Forebygg-ohalsa/Valbefinnande-pa-jobbet/> (Hämtad 2017-03-27).

Det kräver tydlig och relevant information om vad som sker på en övergripande nivå i organisationen och en presentation av syftet med fattade beslut. Genom förståelse för vad arbetet går ut på och hur det bör utföras, utvecklar individen sin kompetens. Vid sidan av formella forum ska samtliga medarbetare tillsammans arbeta för att skapa en vardagsnära dialog.

Delaktiga och engagerade medarbetare som har inflytande på arbetet kommer bättre till sin rätt och bidrar mer på arbetsplatsen. Dessa faktorer leder även till större möjlighet att medarbetare vill stanna och utvecklas på sin arbetsplats.<sup>9</sup> Socialförvaltningen arbetar för att låta medarbetarna vara med och utforma verksamheten utifrån sin expertkunskap, vilket genererar såväl ökad kvalitet som bättre arbetsmiljö och lägre kostnader.

---

## Socialförvaltningen ska utveckla

### År 2017

- **Samverkansorganisation**

Med syfte att öka intresset, engagemanget och möjligheten till delaktighet ska förvaltningens samverkansorganisation ses över. Organisationen kring lokala samverkansmöten på arbetsplatsnivå behöver utvecklas och förbättras. Till grund för detta arbete ligger Östhammars kommuns samverkansavtal.

Samverkan kring arbetsmiljöfrågor är mycket viktigt och ska belysas.

**Ansvar:** Socialchef i samarbete med Socialförvaltningens samverkansgrupp

- **Nyhetsbrev**

Socialchefen ska regelbundet skicka ut nyhetsbrev till samtliga medarbetare inom förvaltningen. Dessa bör bland annat innehålla information om vad som ska ske framöver och vad som redan har beslutats. Brevens ska även läggas ut på intranätet. Vid behov ska även berörd verksamhetschef/enhetschef skicka ut nyhetsbrev till sina medarbetare. Genom detta tillvägagångssätt får medarbetarna snabbare information samtidigt som man förmodligen kan minska informationsdelen på arbetsplatsträffarna och istället öka möjligheten att föra en dialog.

**Ansvar:** Socialchef

---

<sup>9</sup> Sveriges viktigaste jobb i vården och omsorgen - Hur möter vi rekryteringsutmaningen? Sveriges kommuner och landsting 2014, s. 25.

- **Kontaktlistor**

Uppdaterade kontaktlistor till samtliga medarbetare ska finnas tillgängliga i Outlook och Trio. Ansvarsfördelningen mellan förvaltningen och IT-enheten ska förtydligas.

**Ansvar:** Socialchef

## År 2018

- **Besök på arbetsplatser**

För att få en reell bild av Socialförvaltningens verksamheter och medarbetarnas arbetssituation, samt för att skapa en bra dialog med medarbetarna ska Socialförvaltningens respektive ledningsgrupper ha som målsättning att minst en gång per år besöka samtliga arbetsplatser.

**Ansvar:** Socialchef och verksamhetschefer eller motsvarande

- **Intranätet**

Intranätet är en viktig kanal för information till våra medarbetare och det är viktigt att det är uppdaterat och lättläst. För att detta ska kunna ske behöver ansvarsfördelningen mellan IT-enheten och förvaltningen förtydligas. Även Socialförvaltningens webbredaktörs ansvar behöver förtydligas. Rollen ska vara övergripande, separat och personen ska ha tid att sköta sin uppgift.

**Ansvar:** Socialchef

- **Foton och kontaktuppgifter**

Foton på och kontaktuppgifter till nämndledamöter och centrala medarbetare, såsom ledningsgrupperna, ska finnas tillgängliga på intranätet. Innehållsansvaret ska förtydligas.

**Ansvar:** Socialförvaltningens webbredaktör

## 6.3 Arbetsmiljö och hälsa

En bra arbetsmiljö är en förutsättning för att vara en attraktiv arbetsgivare och bidrar till produktivitet och kvalitet som gynnar både medarbetare, arbetsgivare, brukare och samhället i stort. För att uppnå en god arbetshälsa krävs en positiv samverkan mellan alla parter i organisationen.

För att förbättra gemenskapen och således även den psykosociala arbetsmiljön på arbetsplatserna ska vi arbeta för att öka gemenskapen, vilket bland annat kan ske genom ett ökat samarbete och sociala aktiviteter.

Genom att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete, bland annat regelbundna skyddsronder, motverkas arbetsskador och sjukskrivningar. Vi försöker anpassa arbetsförhållandena till medarbetarnas olika förutsättningar och rehabilitering sker via tidiga insatser.

---

## Socialförvaltningen ska utveckla

### År 2017

- **Medarbetarundersökning**

Den psykiska arbetsbelastningen är relativt hög för medarbetare inom Socialförvaltningen. Med syfte att förbättra den psykosociala arbetsmiljön ska Socialförvaltningen genomföra medarbetarundersökningar med psykosocial inriktning de år Östhammars kommun som helhet inte genomför medarbetarundersökningar. Det är mycket viktigt att åtgärder vidtas och att uppföljningar sker.

**Ansvar:** Socialchef

- **Hälsofrämjande arbete**

Sjukfrånvaron är generellt sett hög inom Socialförvaltningen. Med syfte att arbeta förebyggande ska ett hälsofrämjande arbete, i kombination med tidiga rehabiliteringsåtgärder, bedrivas.

Metoder som motverkar att psykiskt påfrestande arbetsuppgifter leder till ohälsa ska utvecklas och aktivt stödjas.

Åtgärder för att minska sjukfrånvaron ska även vidtas på en förvaltningsövergripande och kommunövergripande nivå.

**Ansvar:** HR-generalist och samtliga chefer med personalansvar

### År 2019

- **Arbetsmiljöutbildning för chefer och skyddsombud**

För att kunna sköta det systematiska arbetsmiljöarbetet krävs kompetens och det är därför nödvändigt att berörda chefer och skyddsombud får regelbundna arbetsmiljöutbildningar. Dessa ska i första hand anordnas av Lednings- och verksamhetsstöd, men Socialförvaltningen ska vara beredd att vid behov anordna egna utbildningar för att på så sätt säkerställa kompetensen.

**Ansvar:** HR-generalist i samarbete med Lednings- och verksamhetsstöd

- **Arbetsmiljöutbildning för nämndsledamöter**

Socialnämnden har ett arbetsmiljöansvar och en kortare arbetsmiljöutbildning för ledamöterna bör därför anordnas. Då kommunens nämnder, via fördelningen av

arbetsmiljöuppgifter, har samma typ av ansvar bör denna utbildning vara kommunövergripande. Om en sådan utbildning inte anordnas under år 2018 ska Socialförvaltningen anordna en utbildning för Socialnämndens ledamöter år 2019.

**Ansvar:** HR-generalist i samarbete med Lednings- och verksamhetsstöd

UTKAST



## 7. Uppföljning

För att Socialförvaltningen ska uppnå målet gällande att nu och i framtiden vara en attraktiv arbetsgivare där både befintliga och potentiella medarbetare trivs, får möjlighet att utveckla sin kompetens samt känner delaktighet, trygghet och arbetsglädje, är det viktigt att leva upp till arbetsgivarlöftet och följa upp de planerade åtgärderna. Socialchefen ansvarar för att en gång per år sammanställa detta samt ge en återrapportering till Socialnämnden.

För att betraktas som en attraktiv arbetsgivare är det viktigt att medarbetare och arbetsgivare förmedlar samma bild. En viktig faktor för att det ska kunna ske att ta reda på de faktiska förhållandena och vilka faktorer som medarbetarna upplever som bra respektive mindre bra. Detta ska ske genom en kontinuerlig dialog som kompletteras med regelbundna medarbetarundersökningar. Medarbetare uppmantras att lämna in förslag gällande förbättringsmöjligheter.

## Bilaga 1, övergripande handlingsplan, till personalstrategi för Socialförvaltningen i Östhammars kommun år 2017-2019

Se personalstrategin för ytterligare beskrivning av respektive åtgärd.

Uppföljningar ska kvartalsvis genomföras av Socialförvaltningens ledningsgrupp.

Åtgärd	Ansvarig	Tidsplan	Uppföljning	Klart
Anordna regelbundna nätverksträffar för medarbetare inom vård och omsorg.	Vård- och omsorgschef	2017 och framåt		
Ta initiativ till att bygga upp nätverk för medarbetare med liknande arbetsuppgifter inom Östhammars kommun.	Socialchef	2017		
Hantera kravet gällande att socialsekreterare som arbetar med barn och ungdomar ska ha en socionomexamen.	Individ- och familjeomsorgschef i samarbete med Socialnämnden	2017		
Höja grundbemanningen inom vård och omsorg.	Vård och omsorgs enhetschefer i samarbete med vård och omsorgs ledningsgrupp	2017 och framåt		
De medarbetare som önskar ska ha rätt till heltid.	Vård och omsorgs enhetschefer i samarbete med vård och omsorgs ledningsgrupp	2017 och framåt		
Utvärdera strukturen gällande hemtjänstområden.	Vård- och omsorgschef	2017		

Åtgärd	Ansvarig	Tidsplan	Uppföljning	Klart
Anordna en ledarskapsutbildning.	Socialchef	2017 och därefter vid behov		
Se över möjligheten att erbjuda fler praktikplatser till studenter.	HR-generalist	2017 och framåt		
Marknadsföra möjligheten att skriva uppsats gällande ämne kopplat till Socialförvaltningens verksamhet.	Socialchef	2017 och framåt		
Utöka samarbetet med Arbetsförmedlingen.	Socialchef i samarbete med centralt ansvariga inom Östhammars kommun	2017 och framåt		
Utöka antalet medarbetare som får möjlighet att representera enheten/verksamheten.	Samtliga chefer med personalansvar i nära samarbete med samtliga medarbetare	2017 och framåt		
Aktivt arbeta för att öka samtliga medarbetares känsla av sammanhang.	Socialnämnden och Socialförvaltningens ledningsgrupp, tillsammans med samtliga medarbetare inom Socialförvaltningen	2017 och framåt		
Se över förvaltningens samverkansorganisation	Socialchef i samarbete med Socialförvaltningens samverkansgrupp	2017		

Åtgärd	Ansvarig	Tidsplan	Uppföljning	Klart
Nyhetsbrev ska regelbundet skickas ut till samtliga medarbetare inom förvaltningen.	Socialchef	2017 och framåt		
Uppdaterade kontaktlistor till samtliga medarbetare ska finnas tillgängliga. Ansvarsfördelningen mellan förvaltningen och IT-enheten ska förtydligas.	Socialchef	2017 och framåt		
Genomföra medarbetarundersökningar med psykosocial inriktning.	Socialchef	2017, samt de år det ej genomförs på kommunnivå		
Bedriva ett hälsofrämjande arbete.	HR-generalist och samtliga chefer med personalansvar	2017 och framåt		
Skapa och hantera ett webbformulär där medarbetare kan lämna anonyma förslag och komma med synpunkter på hur personalarbetet kan utvecklas.	HR-generalist och förvaltningsledare i dialog med kommunens kommunikationsstrateg	2018		
Möjligheten till 6-timmars arbetsdag ska utredas. Östhammars kommuns inställning till frågan är att den ska utredas och hanteras genom centrala avtal.	Östhammars kommun	2018		
Skapa en enhetlig titulatur kopplat till utbildningskrav och arbetsuppgifter.	HR-generalist i samarbete med Lednings- och verksamhetsstöd	2018		

Åtgärd	Ansvarig	Tidsplan	Uppföljning	Klart
Skapa tydliga rollbeskrivningar för respektive yrkesgrupp.	Socialchef	2018		
Skapa en utbildningsplan för vikarier inom vård och omsorg.	Bemanningsenhetens chef	2018		
Utreda behovet av administrativt stöd till chefer.	Socialchef	2018		
Utreda och förtydliga stödfunktioners ansvar och roller.	Socialchef	2018		
Anordna gemensamma träffar för chefer inom Socialförvaltningen.	Socialchef	2018 och framåt		
Skapa en ny riktlinje gällande rekryteringsprocessen.	HR-generalist i samarbete med Lednings- och verksamhetsstöd	2018		
Anordna en utbildning i rekrytering.	HR-generalist i samarbete med Lednings- och verksamhetsstöd	2018 och därefter vid behov		
Erbjuda mentorer till studenter.	HR-generalist i nära dialog med Socialförvaltningens berörda medarbetare	2018 och framåt		

Åtgärd	Ansvarig	Tidsplan	Uppföljning	Klart
Se över organisationen för mottagande av sjuksköterskestudenter.	HR-generalist och medicinskt ansvarig sjuksköterska	2018		
Utvärdera, och vid behov utveckla, Socialförvaltningens introduktionsplan antagen år 2016.	HR-generalist	2018		
Söka statsbidrag till utbildning för tidsbegränsat anställda inom vård och omsorg.	Vård- och omsorgschef	2018		
Skapa och kontinuerligt uppdatera individuella kompetensutvecklingsplaner.	Samtliga chefer med personalansvar, tillgång till stödfunktioner finns	2018 och framåt		
Skapa rutiner för kompetensöverföring.	HR-generalist	2018 och framåt		
Ha som målsättning att minst en gång per år besöka samtliga arbetsplatser inom förvaltningen.	Socialchef och verksamhetschefer eller motsvarande	2018 och framåt		
Skapa ett mer funktionellt intranät.	Socialchef	2018 och framåt		
Foton på, och kontaktuppgifter till, centrala medarbetare och nämndsledamöter ska finnas tillgängliga på intranätet.	Socialförvaltningens webbredaktör	2018 och framåt		
Erbjuda medarbetare praktik på andra arbetsplatser inom Socialförvaltningen.	HR-generalist	2019 och framåt		

Åtgärd	Ansvarig	Tidsplan	Uppföljning	Klart
Skapa och kontinuerligt uppdatera individuella rollbeskrivningar.	Respektive medarbetares närmaste chef	2019 och framåt		
Skapa en introduktions- och utvecklingsplan för chefer.	HR-generalist	2019		
Skapa en kompetensdatabank.	Förvaltningsledare och HR-generalist	2019		
Utforma en avslutningsplan, inkluderat en checklista, som ska tillämpas då en medarbetare avslutar sin anställning.	HR-generalist i samarbete med Lednings- och verksamhetsstöd	2019		
Utforma en enkät som framöver ska skickas ut till alla medarbetare som avslutar sin anställning	HR-generalist i samarbete med Lednings- och verksamhetsstöd	2019		
Utforma en rutin och mall för exitsamtal.	HR-generalist i samarbete med Lednings- och verksamhetsstöd	2019		
Anordna en arbetsmiljöutbildning för chefer och skyddsombud.	HR-generalist i samarbete med Lednings- och verksamhetsstöd	2019 och därefter vid behov		
Anordna en arbetsmiljöutbildning för nämndsledamöter.	HR-generalist i samarbete med Lednings- och verksamhetsstöd	2019 och därefter vid behov		

## Internkontroll - Avtalstrohet

Process: Avtalstrohet

Granskning: 1 av 2

Kontrollsystem: Att inköp görs via kommunens ramavtal.

### Förslag till beslut

Socialnämnden godkänner internkontrollen för avtalstrohet.

### Bakgrund

Kommunen lyder under lagen om offentlig upphandling (LOU) vad gäller kommunens inköp av varor och tjänster. Lagen bygger på principerna, icke diskriminering, likabehandling, transparens, proportionalitet och ömsesidigt erkännande. Syftet med lagen är att ge alla företag samma chans att sälja sina varor och tjänster samt att säkerställa att kommunen använder sina resurser på ett så resurseffektivt sätt som möjligt.

För att få göra inköp och/eller upphandlingar för kommunen krävs ett godkännande från sin närmsta chef samt att man genomgått utbildningen certifierad inköpare.

Ansvar för inköp och upphandlingar ligger på respektive förvaltning men ett samordningsuppdrag ligger på kommunledningskontoret. På kommunens intranät finns kommunens samtliga avtal samlade i en avtalsdatabas, där en beskrivning av upphandlade varor och tjänster finns. Kommunen arbetar också för att utveckla e-inköp via en inköpsmodul kopplad till ekonomisystemet.

### Metod och urval

Granskningen utförs genom stickprov och ska utföras två gånger under 2017. Granskningen har avgränsats till de avtal som finns i inköpsmodulen i ekonomisystemet, toner och papper, blommor och godis och städ och rengöring.

### Resultat

Avtalsområde	Antal transaktioner	Kronor	Andel (kronor)
Toner och papper	31	81 460	
- Inom avtal	19	42 048	51,6 %
- Utanför avtal	12	39 412	48,4 %
Blommor och godis	35	13 271	



- Inom avtal	28	10 936	82,4 %
- Utanför avtal	7	2 335	17,6 %
Städ och rengöring	25	49 104	
- Inom avtal	9	18 455	37,6 %
- Utanför avtal	16	30 649	62,4 %

### Sammanfattning/bedömning

Utifrån resultatet kan man se att det finns uppenbara och stora brister i förvaltningens trohet gentemot ingångna avtal. Resultatet ska också ses i ljuset av att urvalet valts utifrån att områdena borde ha goda förutsättningar för en god avtalstrohet, då samtliga avtal ingår i inköpsmodulen.

### Åtgärder

Med hänsyn till resultatet av den första granskningen behöver förvaltningens inköpsprocess ses över. Vi ser också att information kring inköp och upphandling på intranätet behöver utvecklas, med ett fokus på avtalsdatabasen.

- Översyn av inköpsprocessen
- Förbättra information på intranätet/avtalsdatabas (i dialog med kommunledningskontoret)
- Tydliggöra vilket stöd kring inköp/upphandling som finns att få på förvaltningen, och vem man kan kontakta
- Verka för att genomförda upphandlingar bygger på mer servicetjänster än produkter, ex butlertjänster, inkludering av transport och uppackning

## Internkontroll – Personlig assistans FK listor

Process: Personlig assistans FK listor

Granskning: 1 av 2

Kontrollsystem: Kontrollera att FK listor stämmer överens med lönelistor

### Förslag till beslut

Socialnämnden godkänner internkontrollen för FK listor Personlig assistans.

### Bakgrund

Personlig assistans enligt LASS finansieras delvis av Försäkringskassan och utförs av både egen regi och extern regi. Underlag för utbetalning av ersättningen är tidsredovisning av utförda timmar, så kallade FK listor. Kommunens underlag för tidsredovisningen är assistenternas lönelistor, och dessa listor ska, med undantag för arbetsplatsträffar och sovande jour, stämma överens. Under 2016 uppdagades det att FK listorna från kommunens egen regi har manipulerats. Ärendet är överlämnat till polis och Försäkringskassan och den dåvarande chefen är inte kvar på sin tjänst.

### Metod

Granskningen är komplett och ska utföras två gånger under 2017.

### Resultat

Granskningstillfälle	Antal	Stämmer	Stämmer inte
2017-04	106	84	22
Andel av totalt antal		79 %	21 %

### Sammanfattning/bedömning

Utifrån resultatet kan man se att det vid granskningstillfället var 21 procent av FK listorna som inte helt överensstämde med lönelistorna. Vid en mer detaljerad granskning kan man dock se att samtliga fel är av mindre karaktär, såsom tex. summeringsfel, samt att felen både resulterat i under- respektive överredovisning.

Under granskningen har det inte framkommit något som indikerar på manipulation.

## Åtgärder

Med hänsyn till resultatet av den första granskningen behöver förvaltningens process kring FK listor ses över för att identifiera förbättringsområden. Åtgärder som sätts in redan under 2017 är:

- Översyn av processen FK listor
- Digitalisering av lönelistor och FK listor

## Granskning enligt internkontrollplan

Process: Dokumentation i verksamhetssystem angående handläggning IFO och Vård och Omsorg.

Granskning: 1 av 2

Kontrollsystem: Att dokumentation sker inom 5 dagar

### Förslag till beslut

Socialnämnden godkänner internkontrollen för dokumentation i verksamhetssystem angående handläggning IFO och vård och omsorg (kontroll 1 av 2).

### Bakgrund

I såväl lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) som i socialtjänstlagen (SoL) anges att handläggning av ärenden som rör enskilda samt genomförande av beslut om insatser, ska dokumenteras (SoL 11 kap 5 §, LSS 21 a-b §§). Dokumentationen skall utvisa beslut och åtgärder som vidtas i ärendet samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse. I Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd framgår att dokumentation inom verksamhet som bedrivs enligt SoL, LSS, LVU och LVM ska ske löpande och utan oskäligt dröjsmål (SOSFS 2014:5, s. 11). Avseende dokumentation inom verksamhet som bedrivs enligt Hälso- och sjukvårdslagen (HSL) är patientdatalagen (PDL) tillämplig. Där anges att dokumentation i patientjournal ska ske så snart möjligt (3 kap. 9 § PDL).

Socialförvaltningens ledningsgrupp har fastslagit målet att dokumentation ska ske inom 5 dagar från händelsedatum. Med händelsedatum avses det datum då det inträffar, som dokumentationen återger.

Tidigare utförda granskningar avseende 2016 har visat att dokumentationen i allt väsentligt överensstämmer med bedömningskriteriet, tid mellan händelsedatum och datum för dokumentation i verksamhetssystemet.

Inom IFO barn och ungdom 0-18 år, har tidigare granskningar av det fysiska arkivmaterialet visat att handskrivna lappar funnits i personakten och att aktuellt material inte har förvarats där. Vid den senaste granskningen som genomfördes i januari 2017 upptäcktes inga brister i detta avseende.

## Metod

I enlighet med internkontrollplan, tillämpas stickprov som metod. Vid bedömning av om tid mellan händelsedatum och datum för dokumentation skett inom 5 arbetsdagar, beaktas datum för den sista journalanteckningen för den specifika händelsen. Aktuell granskning har genomförts under maj månad 2017 och avser dokumentation som skett under mars månad samma år. Urvalsgrupperna varierar något. Variationerna beror på olikheter i sökmöjligheterna för de verksamhetssystem som har använts. Då kommande granskningar genomförs kommer Vård- och omsorg och IFO dokumentera i samma system.

Ca 15 % av respektive urvalsgrupp har kontrollerats. Vad gäller dokumentation inom verksamhet som bedrivs enligt HSL har samtlig dokumentation under mars månad kontrollerats. Underlaget är hämtat från socialförvaltningens ärendehanteringssystem Procapita och Pulsen Combine.

I syfte att följa upp den fysiska arkivhanteringen inom IFO barn och ungdom 0-18 år, har 10 fysiska akter inom denna kategori granskats.

## Resultat

### Dokumentation i verksamhetsystem - barn 0-18 år

Enhet: IFO, Barn och Ungdomssektionen

Urval: samtliga journalanteckningar mars 2017

<b>Grupp och urval</b>
Antal 269 stycken
Granskade: 45
Enligt mål: 40
Resultat: 89 %

*Kommentarer:* 89 % av den granskade dokumentationen är gjord i enlighet med mål. Fyra journalanteckningar är gjorda åtta dagar efter händelsedatum och en är gjord 12 dagar efter händelsedatum. Detta innebär en försämring i jämförelse med internkontrollen avseende november 2016. Då var samtliga kontrollerade journalanteckningar inom denna kategori gjorda inom fem dagar efter händelsedatum.

### Aktgranskning – barn 0-18 år

Föremål för granskning var 10 fysiska akter ur ovanstående urval.

*Kommentarer:* 6 av 10 kontrollerade personakter förvarades i arkivet. Övriga akter var upprättade i Pulsen Combine men saknade fysisk akt i arkivet. Resultatet innebär en försämring i jämförelse med den internkontroll som genomfördes i januari 2017. Ett positivt resultat var att i likhet med vid internkontrollen i janu-

ari 2017 fanns inga handskrivna lappar i de granskade fysiska akter som var in-sorterade i arkivet.

### **Dokumentation i verksamhetsystem – ensamkommande barn**

Enhet: IFO, Barn och Ungdomssektionen

Urval: samtliga journalanteckningar mars 2017

<b>Grupp och urval</b>
Antal 57 stycken
Granskade: 9
Enligt mål: 7
Resultat: 78 %

*Kommentarer:* 78 % av den granskade dokumentationen är gjord i enlighet med mål. En journalanteckning är gjord 14 dagar efter händelsedatum och en är gjord 8 dagar efter händelsedatum. Detta innebär en försämring i jämförelse med internkontrollen avseende november 2016. Då var samtliga kontrollerade journalanteckningar inom denna kategori gjorda inom fem dagar efter händelsedatum.

### **Dokumentation i verksamhetsystem – vuxna**

Enhet: IFO, vuxensektionen

Urval: samtliga journalanteckningar mars 2017

<b>Grupp och urval</b>
Antal 64 stycken
Granskade: 9
Enligt mål: 9
Resultat: 100 %

*Kommentarer:* Samtliga granskade journalanteckningar är gjorda inom 5 dagar efter händelsedatum vilket även var fallet vid granskningen avseende november 2016.

### **Dokumentation i verksamhetsystem – Ekonomiskt bistånd**

Enhet: IFO, Vuxensektionen

Urval: samtliga journalanteckningar mars 2017

<b>Grupp och urval</b>
Antal 175 stycken
Granskade: 25
Enligt mål: 23
Resultat: 92 %

*Kommentarer:* 92 % av den granskade dokumentationen är gjord i enlighet med mål. En journalanteckning är dokumenterad 8 dagar och en 20 dagar efter händelsedatum. Detta innebär en marginell försämring i jämförelse med internkon-

trollen avseende november 2016. Då var 94% av de kontrollerade journalanteckningarna inom denna kategori gjorda inom fem dagar efter händelsedatum.

### **Dokumentation i verksamhetsystem – Bistånd enligt LSS**

Enhet: Vård och Omsorg

Urval: pågående utredningar mars 2017

<b>Grupp och urval</b>
Antal 22 stycken
Granskade: 4
Enligt mål: 2
Resultat: 50 %

*Kommentarer:* 50% av de granskade utredningarna innehåller dokumentation utan avvikelse från mål. En av utredningarna innehåller dokumentation som är gjord 35 dagar efter händelsedatum och en utredning innehåller dokumentation som är gjord 43 dagar efter händelsedatum. I båda fallen utgörs händelserna av att ansökningar inkommit. Resultatet innebär en försämring i jämförelse med internkontrollen avseende november 2016. Då var samtliga av de kontrollerade journalanteckningarna inom denna kategori, gjorda inom fem dagar efter händelsedatum.

### **Dokumentation i verksamhetsystem – Bistånd enligt SoL**

Enhet: Vård och Omsorg

Urval: pågående utredningar mars 2017

<b>Grupp och urval</b>
Antal 225 stycken
Granskade: 32
Enligt mål: 24
Resultat: 75%

*Kommentarer:* Journalanteckningarna är gjorda enligt mål i 75% av de granskade utredningarna. Bland övriga utredningar hittades journalanteckningar som är gjorda enligt nedan antal dagar efter händelsedatum.

39 dagar (1st), 25 dagar (1st), 17 dagar (1st), 11 dagar (1st) 7 dagar (2 st), 6 dagar 4 st .

Resultatet visar en tydlig försämring i jämförelse med internkontrollen avseende november 2016. Då var journalanteckningarna gjorda enligt mål i 97 % av de granskade utredningarna.

## Dokumentation i verksamhetssystemet - HSL

Enhet: Vård och Omsorg

Urval: samtliga journalanteckningar 2017-03-28 av leg. personal.

<b>Grupp och urval</b>
Antal 233 stycken
Granskade: 233
Enligt mål: 232
Resultat: 99 %

*Kommentarer:* Ca 99 % av den granskade dokumentationen är gjord i enlighet med mål. En journalanteckning är dokumenterad 7 arbetsdagar efter händelsedatum. Även vid senaste granskningen var en journaldokumentation gjord senare än 5 dagar efter händelsedatum

## Sammanfattning/bedömning och åtgärdsförslag

Resultatet av den utförda granskningen visar att dokumentationen under den granskade tidsperioden, i olika grad avviker från bedömningskriteriet, tid mellan händelsedatum och datum för dokumentation i verksamhetssystemet. Utredaren rekommenderar dialog inom berörda enheter för att identifiera och avhjälpa hinder mot måluppfyllelse. Oskäligt dröjsmål vid dokumentation strider mot Socialstyrelsens föreskrifter och kan riskera den enskildes rättssäkerhet samt försvåra ärendeuppföljningen.

Granskningen har visat fall inom handläggning av verksamhet enligt LSS där inkomna ansökningar om insats, föranlett dokumentation först då mer än en månad passerat efter ansökans ankomst. Vid närmare granskning av dessa ärenden har framkommit att ärendehandläggningen påbörjats långt efter ansökans ankomst. Detta strider på ett påtagligt vis mot förvaltningslagens 7 § där det framgår att ”Varje ärende där någon enskild är part skall handläggas så enkelt, snabbt och billigt som möjligt utan att säkerheten eftersätts”.

Vad gäller granskningen av den fysiska arkivhanteringen inom IFO barn och ungdom 0-18 år, märks en försämring i jämförelse med granskningen i januari 2017. Endast för 6 av 10 granskade ärenden är fysiska akter upprättade i arkivet. I övriga fall har akter enbart upprättats digitalt i ärendehanteringssystemet. I tre av dessa fall har det digitala upprättandet skett under perioden januari – mars 2017. Vid tidpunkten för granskningen har inga utredningar hunnit färdigställas i ärendena, men fysiska handlingar har inkommit. Då detta resultat betraktas bör socialnämndens dokumenthanteringsplan konsulteras, liksom vad som anges i arkivlagen.

I dokumenthanteringsplanen framgår vilka fysiska handlingar som ska förvaras i personnummerordning i arkivet. Detta gäller exempelvis anmälningar som tillhör ärenden eller ger upphov till ärenden samt ansökningar från enskild om bistånd.



I arkivlagen betonas vikten av att *allmänna* handlingar hålls ordnade på ett systematiskt vis. Detta är viktigt för allmänhetens möjlighet att efter sekretessprövning ta del av handlingarna, men också för att de ska vara tillräckligt lättåtkomliga för myndigheten. Ett systematiskt förvarande av handlingarna gör det även enklare för myndigheten att skydda dem mot förstörelse och minskar risken att en handling försvinner. Allmänna handling utgörs enligt huvudregeln av handlingar som förvaras hos en myndighet och är inkomna eller upprättade hos myndigheten (2 kap 3 § Tryckfrihetsförordningen). Begreppet allmän ska inte förväxlas med *offentlig*. Allmänna handlingar kan omfattas av sekretess. Om så inte är fallet är de även offentliga.

Att ärenden under längre tid enbart finns upprättade elektroniskt och att fysiska handlingar som tillhör ärendet inte är insorterade i arkivet på sådant vid som framgår i dokumenthanteringsplanen, riskerar att göra handlingarna svåråtkomliga för myndigheten och ökar risken att de försvinner.

Utredarens rekommendation till socialförvaltningens arkivorganisation är att genom översyn av gällande styrdokument säkerställa nedan:

- Då en personakt upprättas elektroniskt, ska det utan oskäligt dröjsmål även ske fysiskt.
- Upprättade akter ska ha en mapp i arkivet som är insorterad efter personnummer. I de fall där handlingar för tillfället tagits ur den fysiska mappen, ska en väl synlig lapp placeras där. På lappen ska det framgå vilken handläggare som hanterar handlingen.

## Granskning enligt internkontrollplan

Process: Rehabiliteringsprocess

Granskning: 1 av 2

Kontrollsystem: Att riktlinjer gällande dokumentation följs

### Förslag till beslut

Socialnämnden godkänner internkontrollen för att riktlinjer gällande dokumentation följs (kontroll 1 av 2)

### Bakgrund

Arbetsgivaren har ett ansvar för att utreda en arbetstagares behov av arbetslivsinriktad rehabilitering. Detta innebär att vi måste vidta sådana åtgärder som syftar till att arbetstagaren ska kunna återgå i arbete hos oss. Dokumentation av rehabiliteringsarbetet sker i Adato och all dokumentation ligger till grund för att visa vilka insatser vi som arbetsgivare har gjort för att få arbetstagaren tillbaka till arbete.

En rehabiliteringsutredning ska startas då arbetstagaren är sjukskriven, dock senast den 28:e sjukdagen, har haft upprepad korttidssjukfrånvaro (sex tillfällen under de senaste tolv kalendermånaderna) eller själv önskar det. Arbetsgivaren kan också starta en arbetslivsinriktad rehabiliteringsutredning vid tidiga signaler på ohälsa hos arbetstagaren. Arbetstagarens närmaste chef är ansvarig för utredningen och påminnelser skickas automatsikt till denna via mail då en utredning inte har startats efter 28 sjukdagar eller 6 sjuktillfällen. Det är viktigt att arbetsgivaren löpande fyller på med relevanta anteckningar och påminnelser skickas om det inte sker. Uppföljningar och samtal med chefer genomförs även av förvaltningens HR-generalist ungefär en gång i kvartalet.

### Metod

Kontroller gjordes i Adato den 21 april 2017.

### Resultat

Vid tidpunkten för kontrollen fanns det 37 rehabiliteringsbevakningar, dvs. individärenden där arbetsgivaren på grund av sjukfrånvaro egentligen ska ha startat en rehabiliteringsutredning. Vid 25 av dessa ärenden är orsaken upprepad korttidsfrånvaro, dvs. sex sjukfrånvarotillfällen eller mer under de senaste tolv kalendermånaderna. I övriga fall har arbetstagaren varit borta 28 dagar eller mer. Kontrollen visar vidare att det finns 57 påbörjade rehabiliteringsärenden.

Dokumentationen i pågående ärenden fungerar överlag bra men vissa förbättringar kan ske så att det inte bara startas ett ärende utan att åtgärder faktiskt vidtas och dokumenteras.

### **Sammanfattning/bedömning**

Internkontrollen visar att förbättringar behöver ske avseende att påbörja och dokumentera rekryteringsutredningar, dvs. gällande att följa rehabiliteringsprocessen.

### **Åtgärder**

Chefers ansvar för att rehabiliteringsprocessen följs ska ytterligare förtydligas genom både muntlig och skriftlig information.

Specifika åtgärder kommer, med stöd av vård- och omsorgschef och individ- och familjeomsorgschef, att sättas in på enheter där problematiken är som störst.

Socialförvaltningen  
Torbjörn Nyqvist  
Gabiella Westerberg

## Internkontroll – Användning av timvikarier

Process: Användning av timvikarier i Vård och omsorg

Granskning: Kontroll 1 av 2

Kontrollsystem: Att användandet ska minska med 50 % 2017 jmf med 2016

### Förslag till beslut

Socialnämnden godkänner internkontrollen gällande användning av timvikarier i Vård och omsorg (kontroll 1 av 2).

### Bakgrund

Vård och omsorg använder sig idag i stor utsträckning av timvikarier för att uppfylla bemanningsbehovet i verksamheten. Under år 2015 använde sig förvaltningen av vikarietimmar motsvarande 123,8 heltidsanställda. Med mål att säkra personalförsörjningen antog Socialnämnden en personalförsörjningsplan<sup>1</sup> där man bland annat beskriver målsättningen att minska antalet kortare anställningar. Rent generellt ska förvaltningen ha strävan att öka antalet tillsvidareanställda och minska antalet vikarier.

Syftet med detta är att säkra framtida kompetensförsörjningsbehov och öka tillförlitligheten för förvaltningen. Detta för att både medarbetare och invånare, som använder sig av förvaltningens tjänster, ska känna en trygghet. Det ger även ett viktigt signalvärde till de som funderar på att utbilda sig inom sektorn.

Vård och omsorg har en egen bemanningsenhet som försörjer verksamheterna med ej legitimerade timvikarier. Vid behov kompletterar verksamheterna också med egna timvikarier där beställningen således inte går via bemanningsenheten.

### Metod och urval

Granskningen är komplett och ska utföras två gånger under 2017. Granskningen har utförts genom att titta på utfallet av kontot 50220 ”Löner till timanställda”, under perioderna januari-april 2016 respektive januari-april 2017. Vi har också jämfört antalet timmar som utförts av bemanningsenheten under granskningsperioderna.

---

<sup>1</sup> Antagen 2016-06-22.

## Resultat

*Utfall konto 50220 Löner till timanställda (totalt inom Vård och omsorg)*

Period	Utfall (tkr)
Jan-april 2016	7 237
Jan-april 2017	6 788

*Antal utförda timmar från bemanningsenheten*

Period	Timmar	Omräknat till heltid-tjänster (165 timmar/mån)
Jan-april 2016	46 226	70
Jan-april 2017	36 655	55,5

## Sammanfattning/bedömning

Utifrån resultatet kan man konstatera att användandet av timvikarier har minskat. Om man bara tittar på lönekostnaderna för kontoposten "löner till timanställda" så ser man att den minskat med cirka 6 procent och räknar man om 2017 års lönekostnad till 2016 års lönenivå uppgår minskningen till cirka 8,5 procent.

Då kontrollen var att användande av timvikarier ska minska med 50 % 2017 jmf med 2016 kan man konstatera att det ännu inte är uppfyllt.

## Åtgärder

Med hänsyn till resultatet av den första granskningen av användning av timvikarier behöver förvaltningen ta fram åtgärder. Åtgärder som sätts in direkt är:

- Att utveckla arbetet med att öka grundbemanningen
- Att VoO mer kontinuerligt ska följa antalet timmar/timanställda per område, inkl bemanningsenhetens statistik

Socialförvaltningen  
Torbjörn Nyqvist  
Gabriella Westerberg

## Internkontroll – Heltider inom Vård och omsorg

Process: Antal heltider inom Vård och omsorg

Granskning: 1 av 2

Kontrollsystem: Att antalet heltider ska öka under 2017 jämfört med 2016

### Förslag till beslut

Socialnämnden godkänner internkontrollen gällande att heltider inom Vård och omsorg ska öka under 2017 jämfört med 2016 (kontroll 1 av 2).

### Bakgrund

Idag arbetar många inom vård och omsorg deltid. Rätten att arbeta heltid har dock blivit allt mer aktuell i samhällsdebatten de senaste åren och syftet är bl.a. att öka attraktiviteten för vård och omsorgsyrkena samt att öka jämställdheten genom att erbjuda heltid även inom kvinnodominerade yrken. Ett av Socialnämndens mål för 2017 är: ”All personal erbjuds heltid”. Beslutet fattades 2016-12-21.

### Metod och urval

Granskningen är komplett och ska utföras två gånger under 2017. Granskningen har utförts genom en jämförelse av personallistor för perioden januari-april 2016 respektive januari-april 2017. Granskningen har innefattat tillsvidareanställd personal inom Vård och omsorgs egen regi.

Granskningen har även innefattat en kontroll av utannonserade tjänster inom Vård och omsorg, med fokus på tjänstgöringsgrad, för perioden januari-april 2016 respektive januari-april 2017.

### Resultat

#### *Antalet heltidstjänster*

Period	Antal tjänster	Antal heltider	Antal deltider	Heltider %
Jan 2016	592	170	422	28,7 %
Feb 2016	582	167	415	28,7 %
Mars 2016	587	166	421	28,3 %
April 2016	587	168	419	28,6 %
<b>Snitt jan-april 2016</b>				<b>28,6 %</b>

Socialförvaltningen  
Torbjörn Nyqvist  
Gabriella Westerberg

Period	Antal tjänster	Antal heltider	Antal deltider	Heltider %
Jan 2017	592	177	415	29,9 %
Feb 2017	587	179	408	30,5 %
Mars 2017	593	180	413	30,4 %
April 2017	587	172	415	29,3 %
<b>Snitt jan-april 2017</b>				<b>30,0 %</b>

#### *Utannonserade tjänster*

Period & typ av tjänst	Antal tjänster	Antal heltider	Antal deltider	Heltider %
Jan-april 2016 - ej leg.	6	0	6	0 %
Jan-april 2017 - ej leg.	24	11 <sup>1</sup>	13	45,8 %
Jan-april 2016 - leg.	7	5 <sup>2</sup>	2	71,4 %
Jan-april 2017 - leg.	7	7 <sup>3</sup>	0	100 %
Jan-april 2016 - totalt	13	5	8	38,5 %
Jan-april 2017 - totalt	31	18	13	58,1 %

<sup>1</sup> Enligt annonserna var arbetsgivaren öppen för diskussion gällande heltid/deltid

<sup>2</sup> Enligt annonserna var arbetsgivaren öppen för diskussion gällande heltid/deltid vid två av dessa fem tjänster

<sup>3</sup> Enligt annonserna var arbetsgivaren öppen för diskussion gällande heltid/deltid vid tre av dessa sju tjänster

### Sammanfattning/bedömning

Utifrån resultatet kan man se att antalet heltider inom Vård och omsorg har ökat från 28,6 procent 2016 till 30,0 procent 2017. Man kan också se att utannonserade tjänster inom Vård och omsorg i högre grad erbjuder heltider, där 38,5 procent av de utannonserade tjänsterna 2016 erbjöd heltid jämfört med 58,1 procent 2017.

Då kontrollen var att antalet heltider ska öka från 2016 till 2017 kan man konstatera att så skett. Om man istället enskilt tittar på nämndens mål ”All personal erbjuds heltid”, kan man dock konstatera att det inte är uppfyllt.

### Åtgärder

Med hänsyn till resultatet av den första granskningen av antalet heltider inom Vård och omsorg behöver förvaltningen ta fram åtgärder. Åtgärder som sätts in under 2017 är:

- Ta fram en handlingsplan för att leva upp till heltidsnormen
- Kontinuerligt följa antalet heltidsanställda per område

Region Uppsala, Revisionskontoret

## Granskning av samverkan kring barn- och ungdomspsykiatri

### Socialnämndens yttrande

Socialnämnden ställer sig bakom förslaget i revisionskrivelsen att ersätta BUP:s verksamheter i de kommuner där verksamheten har lagts ner.

Socialnämnden ställer sig positiv till samverkan i arbete med kartläggning av målgruppen tillsammans med Region Uppsala enligt revisionskrivelsen.

Socialnämnden föreslår regionskontoret i Region Uppsala att i övrigt inte gå vidare med åtgärder utifrån rubricerad rapport. Revisionskontoret bör i stället efterfråga information som i större utsträckning bygger på fakta och fördjupad kartläggning än vad denna rapport ger till handa.

### Bakgrund

Revisorerna i Region Uppsala och kommunerna i Uppsala län har genomfört en granskning av verksamheten för barn och unga med psykisk ohälsa. Granskningens syfte och övergripande revisionsfråga är att ge underlag för att kunna bedöma hur Region Uppsala respektive varje kommun i länet säkerställer att det finns en tillfredsställande samverkan mellan kommun och landsting som möjliggör en ändamålsenlig verksamhet för barn och unga med psykisk ohälsa. Ansvarig för utredningen var Helseplan Consulting Group AB.

### Sammanfattning av ärendet

Socialförvaltningen kan konstatera att rubricerad rapport innehåller en mängd sakfel och generaliserande uttalanden som saknar fakta. Det råder hos författarna även en kunskapsbrist avseende gällande lagstiftning inom ämnesområdet. Detta medför att de rekommendationer som författarna i vissa fall redovisar framstår som mindre genomtänkta.

I rapporten framkommer det ofta hänvisningar till oklara ansvarsförhållanden i samverkan och brist på samverkan. Det saknas enligt rapporten en tydlig och tillräcklig ansvarsfördelning mellan verksamheterna för de patienter som befinner sig i den så kallade ”mellannivån”, det vill säga de patienter som inte har tillräckligt komplicerade frågeställningar för att ansvarsmässigt ligga under BUPs ansvar, men ändå har för komplicerade frågeställningar för elevhälsan eller socialtjänsten.



Östhammar vill vara tydlig med att kommunen inte har något ansvar för vård inom detta område. Den beskrivna otydlighet finns snarare mellan specialistvården och primärvården inom Region Uppsala. Det är Uppsala Regions ansvar att säkerställa vård vid psykiatriska frågeställningar.

Östhammars kommun ställer sig bakom att förslaget med förstärkt samverkan i form av avtal mellan parterna. Även om det kan konstas att det i vissa områden redan finns samverkansavtal ex ”Överenskommelse om samverkan kring personer med psykisk funktionsnedsättning” I denna överenskommelse finns preciserat samverkan på regional nivå, lokal nivå samt på individuell nivå. Problemet är inte att det saknas avtal utan att vissa av parterna inte tycks ha det engageman som behövs för att leva upp till avtalets intentioner fullt ut.

### Samverkan

I rapporten har man fångat upp en del av det som sker lokalt i form av närvårdsarbete. Det kan nämnas att det finns utöver närvårdsarbetet ett omfattande lokalt samverkansarbete för ungdomar inom Östhammars kommun. Exempel på sådant arbete är:

- **BUSS** styrgrupp - Barn-Ungdomar-Skola-Socialtjänst
- **BUSS+** ett arbete med elever som har hög skolfrånvaro. Skola, socialtjänst, barn- och ungdomspsykiatri, habiliteringen.
- **TRÖ** Tryggare i Östhammar, skola, kultur och fritid, socialtjänst, polis, politiker och näringsliv.
- **”Våld i nära relationer”** polis, landsting, kvinnojour, socialtjänst och skola.
- **Samarbete med Hälsoäventyret, ANDT** (alkohol, narkotika, dopning, tobak) hälsa och livsstilsfrågor. Skolan och landstinget.
- **Elevhälsoteam** fungerar som ett stöd i det vardagliga arbetet med alla elever. Alla skolor har tillgång till ett team där specialpedagog, skolsköterska, kurator, psykolog, studie och yrkesvägledare och elevcoach ingår.
- **Barnhälsoteam** samverkan mellan förskoleverksamheten, BVC och socialtjänsten. Syftet är att få en helhetssyn på barnet utifrån en samlad kompetens. Möjligheter till stöd och åtgärder med utgångspunkt i det enskilda barnets behov.
- **Familjecentralen** hälsofrämjande, tidigt förebyggande och stödjande
- **Ungdomsmottagningen**
- **SUF:s kunskapscenter** med barnens bästa i fokus i syfte att förbättra livsvillkoren för barn och föräldrar i samverkan med Region Uppsala
- **Närvård** arbetsgrupp och chefsgrupp. Samverkan mellan barn- och ungdomspsykiatri, habiliteringen, socialtjänsten och skolan.

Utredarna föreslår att Östhammar kommuns representanter ska fortsätta att utveckla närvårdsarbetet för att förbättra samverkan med regionen. Östhammars kommun anser att närvårdsarbetet skulle påtagligt förbättras om Regionen Uppsalas representanter deltog i större utsträckning än vad som sker idag.

## Underlag<sup>1</sup>

Revisionskrivelse Dnr 2016-0022

Granskning av barn- och ungdomspsykiatri – gemensam granskning med kommunerna, februari 2017

## Beslutet skickas till

Region Uppsala, Revisionskontoret, Revisionens ordförande [REDACTED]

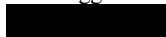
För kännedom till kommunstyrelsen samt barn och utbildningsnämnden

förslag

---

<sup>1</sup> För att ta del av fullständiga underlag: kontakta socialförvaltningens registrator [socialnamnden@osthammar.se](mailto:socialnamnden@osthammar.se)

Handläggare

Datum  
2017-03-03Diarienummer  
ALN-2017-0202

Socialchefsgruppen i Uppsala län

## Samverkansavtal Hjälpmedel i Uppsala län, HUL, 2017

### Förslag till beslut

Äldreförvaltningen i Uppsala föreslår socialchefsgruppen att besluta

**att godkänna förslag till samverkansavtal Hjälpmedel Uppsala län, 2017**

### Ärendet

Sedan 2007 har en länsgemensam enhet för hjälpmedelsförsörjning varit etablerad och drivits av Uppsala kommun under benämningen Hjälpmedel Uppsala län, HUL.

Styrform för enheten HUL är ett interkommunalt avtal, som regleras via ett samverkansavtal mellan kommunerna Enköping, Heby, Håbo, Knivsta, Tierp, Östhammar och Uppsala.

Respektive kommun ansvarar för framtagandet av kommunspecifika riktlinjer inom hjälpmedelsområdet. Utifrån riktlinjerna tas kommunernas sortiment av hjälpmedel fram. Gemensamma LOU-upphandlingar av det sortiment som är gemensamt för kommunerna görs i enlighet med detta. Riktlinjer och sortiment av hjälpmedel finns beskrivna i separata kataloger, som stöd för förskrivare av hjälpmedel i respektive kommun.

Ersättningarna inom samverkansavtalet för att driva enheten och tillhandahålla de tjänster och den service som ingår baseras på följande fördelningsnycklar:

- Basutbud - utifrån antal invånare över 21 år i respektive kommun
- Rörlig del - utgår från hur mycket respektive kommun nyttjar av service och tjänster inom samverkansavtalet.

Uppdragstagare för drift av enheten HUL är äldrenämnden, ÄLN, i Uppsala kommun.

### Förändringar i samverkansavtalet 2017

Förutom några förtydliganden i avtalet som inte genererar ökade kostnader, samt ett nytt uppdrag om att starta en utvecklingsgrupp för utvecklingsfrågor som innovationer, välfärdsteknik, utveckling av nya produkter och nya tjänster, har nedanstående förändringar gjorts i årets avtal:

- Ändring av räntekostnad vid köp från HUL-lagret från 1 % till 4 %
- Allmän budgetuppräknings 2,5 %
- Utökning av teknikersupport under öppettid – ökad årskostnad 400 000 kronor att fördela enligt nyckeltal vilket blir en kostnadsökning på ytterligare 1,8 %

Äldreförvaltningen

  
Förvaltningsdirektör

**Bilagor**

1. Samverkansavtal Hjälpmedel Uppsala län 2017

**SAMVERKANSAVTAL**  
**avseende**  
**HJÄLPMEDEL I UPPSALA LÄN (HUL)**  
**2017**

Avtal om samarbete kring tjänster samt inköp och hantering av individuellt  
förskrivna hjälpmedel avseende rörelse och kognition för  
personer 21 år och äldre

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

	Sid
1. ALLMÄNT .....	14
2. BASUTBUD.....	7
3. RÖRLIG DEL (KONSUMTION).....	96
4. OMFATTNINGEN PRODUKTNIVÅ - INNEHÅLL .....	112
6. LOU-UPPHANDLINGAR AV PRODUKTER OCH TJÄNSTER INOM HUL- SAMARBETET.....	120
7. PRODUKTER - LEVERANSTIDER .....	132
8. SAMVERKAN MED BRUKARORGANISATIONER.....	135
9. BESLUTSPROCESS VID BEHOV AV ÄNDRINGAR OCH/ELLER TILLÄGG TILL AVTALET .....	137
10. PARTSBYTE – ÖVERLÅTELSE AV AVTAL.....	140
11. AVTALETS GILTIGHETSTID .....	143
12. REVIDERING AV OMFATTNING INOM AVTAL FÖR HUL-SAMARBETET .....	144
13. KVALITETSMÖTEN.....	146
14. ÖVERGRIPANDE UPPFÖLJNING AV HUL-SAMARBETET .....	151
15. UPPFÖLJNING AV AVTAL MED HUVUDLEVERANTÖR OCH UNDER- LEVERANTÖR.....	155
16. EKONOMI .....	157
17. ANSVARSFÖRDELNING .....	185
18. UPPDRAGSTAGARENS ANSVAR .....	189
19. OENIGHET – TVIST .....	193

# 1. Allmänt

## 1.1 Parter och kontaktpersoner

### Uppdragstagare

Uppsala kommun  
Äldrenämnden  
753 75 Uppsala

### Kontaktperson

[Redacted contact information]

### Övriga parter

Enköping  
Heby  
Håbo  
Knivsta  
Tierp  
Östhammar

### Postadress

Uppsala kommun  
Äldreförvaltningen

753 75 Uppsala

## 1.2 Bakgrund

En utredning avseende organisationsform för medicintekniska hjälpmedel i Uppsala län gjordes under åren 2004-2005 av Regionförbundet Uppsala län. Kommunerna i länet är sedan Ädelreformen 1992 sjukvårdshuvudmän för hemsjukvård i ordinärt och särskilt boende, vilket bland annat innebär att man har ansvar för medborgarnas behov av medicintekniska hjälpmedel inom daglig livsföring (dagliga aktiviteter, förflyttning och senare även kognition) från och med 21-årsdagen. Utredningen ledde fram till beslut i respektive kommun (maj 2005) att avsluta samarbetet med landstingets hjälpmedelcentral och starta ett länsgemensamt samarbete. Enheten HUL startade 2007-01-01 och regleras i detta samverkansavtal där kommunerna i länet (exkl Älvkarleby) är parter. Största möjliga kostnadseffektivitet var organisationsförändringen syfte.

HUL-samarbetet har givit Uppsala kommun i uppdrag att leverera efterfrågade tjänster vilket regleras i detta avtal. Inom Uppsala kommun är det äldrenämnden som ansvarar för åtagandet från HUL-samarbetet. Äldrenämnden i Uppsala kommun har lagt uppdraget på enheten HUL inom äldrenämndens ansvarsområde.

## 1.3 Läsförståelse

I detta dokument benämns genomgående

- Uppdragstagare – äldrenämnden i Uppsala kommun
- HUL-samarbetet – länets kommuner i samverkan
- HUL – den enhet inom Uppsala kommun som levererar till HUL-samarbetet
- Beställare – den enskilda kommunen i HUL-samarbetet
- HUL-hjälpmedel – hjälpmedel som ingår i HUL-samarbetet, se punkt 4
- K-hjälpmedel – hjälpmedel som kommunerna själva hanterar
- Huvudleverantör – leverantör av produkter
- Underleverantör – leverantör av tjänster, exempelvis rekonditionering, transporter, service och vissa reparationer

- Köp/sälj – begagnatmarknaden kommunerna emellan i HUL-samarbetet
- Begagnatlagret – produkter som ägs av respektive kommun
- Prisgrupper – överenskommen modell för köp/sälj begagnatmarknad
- LOU – lagen om offentliga upphandlingar
- HUL-lager – fabriksnya produkter som ägs av HUL
- Hjälpmedelsansvarig – representant från respektive kommun med ett övergripande ansvar inom hjälpmedelsområdet
- Nätverk för hjälpmedelsansvariga (NHL) – regelbundet återkommande mötesforum där hjälpmedelsansvariga från samtliga deltagande kommuner ingår
- Kvalitetsmöten – möten där HUL och hjälpmedelsansvariga från respektive kommun diskuterar samverkan, rutiner och eventuella avvikelser m m
- Sortimentegrupp - En grupp bestående av utsedda representanter för hjälpmedelsförskrivare, hjälpmedelskonsulent och hjälpmedelstekniker som fortlöpande bedömer och utvärderar hjälpmedelssortimentet inom en viss kategori av hjälpmedel utifrån olika aspekter (kvalitet, funktion etc.) i syfte att säkerställa och utveckla kvalitet och kostnadseffektivitet inom området

#### **1.4 Beskrivning av HUL-samarbetet**

HUL-samarbetet är ett samarbete för hjälpmedelsförsörjning mellan kommunerna Enköping, Heby, Håbo, Knivsta, Tierp, Uppsala och Östhammar i Uppsala län.

Kommunerna ansvarar för att tillhandahålla hjälpmedel avseende rörelsenedsättning och kognitiv funktionsnedsättning till invånare 21 år och äldre. Varje kommun äger sina respektive hjälpmedel och har ansvaret för dessa.

Kommunerna har en lokal organisation för att förskriva, distribuera och hantera hjälpmedel till enskilda personer. Kommunerna har således all direktkontakt med den enskilde brukaren. Ansvarig förskrivare ska alltid upprätta en arbetsorder/order för brukaren, som föregår kontakt mellan HULs personal och brukare. Endast i undantagsfall kan arbetsorder/order upprättas i samband med, eller direkt efter, direktkontakt mellan HULs personal och brukare. Vad som kan anses som undantagsfall och hur dessa ska hanteras ska beskrivas i rutiner som överenskommit med samtliga hjälpmedelsansvariga i länet vid kvalitetsmöten (se punkt 13).

Inom köp/sälj i begagnatmarknaden används ett system av prisgrupper. Detta system är effektivt för återanvändning av hjälpmedel inom HUL-samarbetet.

HUL finns för att bistå respektive kommun i hjälpmedelsfrågor, främst avseende specialistkompetens och praktisk hantering kring hjälpmedlen.

HUL-samarbetet grundas på detta avtal. Innehåll och omfattning kan variera mellan kommuner. HUL-samarbetet och samarbetet med enheten HUL ska präglas av en stor öppenhet kring kostnader och prissättningsmodeller. Verk-



samheten hos HUL ska bedrivas med en kostnadseffektiv administration. Redovisning av ekonomiskt utfall i HUL:s verksamhet ska ske per tertial och redovisas på kvalitetsmöte och till styrgrupp.

HUL-samarbetet förutsätter en stor delaktighet från respektive kommun kring sortimentsarbete, vilket ska leda fram till kravspecifikationer inför ramupphandlingar av produkter och tjänster.

Varje kommun ansvarar för att alla HUL-hjälpmedel registreras i Uppsala kommuns system (Visma) enligt rutiner som överenskommits med hjälpmedelsansvariga i länet.

### **1.5 Mål med samarbetet**

Ett mål med HUL-samarbetet är att verksamheten sammantaget ska bedrivas kostnadseffektivt och med högre kvalitet än om varje kommun var för sig organiserar sin egen hjälpmedelsverksamhet.

Ett ytterligare mål är hög återanvändning av hjälpmedel inom HUL-samarbetet, som möjliggörs genom ett system för begagnatmarknad med köp och sälj mellan kommunerna. Systemet effektiviserar återanvändning med minimal administration. HULs verksamhet ska genomsyras av detta inom hela kedjan, såsom vid återanvändning av reservdelar, iordningsställande av hjälpmedel/ rullstolar och vid hjälpmedelsutprovningar.

### **1.6 Uppdragets huvudsakliga innehåll**

HUL:s verksamhet är en serviceenhet som med sin specialistkompetens bistår HUL-samarbetet i hjälpmedelsfrågor om både HUL-hjälpmedel och K-hjälpmedel.

HUL hanterar HUL-hjälpmedel medan kommunerna själva hanterar K-hjälpmedel.

Hanteringen av hjälpmedel innebär beställning, lagerhållning, transporter, rekonstruktion, skrotning samt fakturahantering runt HUL-lagret. Fakturering kommunerna emellan inom köp/sälj-samarbetet och gentemot huvudleverantör görs av kommunerna själva utifrån underlag från HUL.

HULs verksamhet bistår också HUL-samarbetet i frågor kring K-hjälpmedel, i fall där det krävs anpassning, specialanpassning, tekniker och/eller hjälpmedelskonsulents kompetens, rådgivning kring nya hjälpmedel, organisering av sortimentsarbetet och medverkan vid upphandlingar (småhjälpmedel undantaget).

Ansvarig chef för HULs verksamhet ska ha relevant högskoleexamen samt minst tre års dokumenterad erfarenhet av arbetsledande ställning inom vård- och omsorgsområdet.

Ledningen på plats i verksamheten ska uppfylla krav enligt § 29 första stycket och § 30 i hälso- och sjukvårdslagen. Riktlinjer från respektive nämnd ska följas. Rutiner ska finnas som uppfyller krav enligt SOSFS 2011:9.

Uppdragets huvudsakliga innehåll är indelat i tre delar:

1. Basutbud, vilket är obligatoriskt för kommunerna
2. Rörlig del (konsumtion), vilket avser tjänster och styrs av kommunernas grad av nyttjande
3. Respektive kommuns deltagande och omfattning på produktnivå

HUL garanterar avtalade servicenivåer och angiven tillgänglighet gentemot kommunerna avseende tjänster som regleras i samverkansavtalet för HUL-samarbetet.

*HUL tillhandahåller tjänster inom följande kompetensområden:*

- Hjälpmedelskonsulent
- Hjälpmedelstekniker
- Administration gällande ekonomi, inköp, IT-stöd statistik och support kring administrativ hantering av hjälpmedel
- Att aktivt driva processen kring ramupphandling av produkter och tjänster
- Logistik och lager/förrådshantering
- Transport av hjälpmedel
- Reparation, service, anpassning, rekonditionering, tvätt och skrotning av hjälpmedel
- Teknikersupport
- Förskrivarutbildningar, grund och fördjupning.
- Organisering av sortimentsarbete i produktområden
- Att tillhandahålla sortimentsförteckningar
- Rådgivning, konsultation och utprovning av hjälpmedel
- Rådgivning om nya produkter
- Rådgivning vid övertagande av produktansvar från annan huvudman
- Besiktning av lyftar och sängar
- Administration av prisgrupper
- Hantering och åtgärd enligt säkerhetsmeddelande från leverantör, i samarbete med respektive kommun
- Samordna årlig inventering

Vid behov av prioriteringar inom HULs tjänste- och kompetensområden ska detta ske enligt rutiner som överenskommits med samtliga hjälpmedelsansvariga i länet.

Reparation av hjälpmedel som köpts in och ägs av andra verksamheter, exempelvis transportrullstolar på särskilda boenden för äldre, utförs i mån av tid av HUL och faktureras den berörda enheten direkt.

HUL-lager består av frekventa sortimentsprodukter samt eventuellt andra produkter som tas fram i överenskommelse med hjälpmedelsansvariga på kvalitetsmöte. Produkt ur HUL-lagret ska användas vid tillfällen då den inte finns tillgänglig i begagnatlagret för att möjliggöra leverans. Dessa produkter finansieras genom att varje kommun betalar inköpspris med ett administrativt påslag

om 4% för utlagd räntekostnad. Förteckning ska finnas över de typer av produkter som ingår i HUL-lagret.

### 1.7 Rollbeskrivning hjälpmedelskonsulent och tekniker

*Hjälpmedelkonsulentens roll och ansvar* är att ha fördjupad kunskap om hjälpmedel avseende funktionell nytta och individanpassning för den enskilde. Arbetet innefattar rådgivning, utprovning/anpassning, utbildning, sortimentsarbete, upphandlingsarbete och omvärldsbevakning.

Hjälpmedelkonsulenten ska ha ett konsultativt arbetssätt, god pedagogisk förmåga och lätt för att kommunicera samt bistå förskrivaren i förskrivningsprocessens olika delar. Hjälpmedelkonsulenten ska vara insatt i respektive kommuns riktlinjer.

*Hjälpmedelsteknikerns roll och ansvar* är att ha fördjupad kunskap om hjälpmedel avseende teknisk funktion och individanpassning för den enskilde. Arbetet innefattar teknisk rådgivning, anpassning, utbildning, sortimentsarbete, upphandlingsarbete och omvärldsbevakning. Efter insats ska teknikern återkoppla resultatet till förskrivaren via Portalen.

## 2. Basutbud

Innehåll:	Tillgänglighet – servicenivå:
<b>Öppettider</b>	08:00 – 15:00, lunch 12-13 (undantag halvdagar inför storhelg, 08:00-11:00)  Lägre bemanning två veckor under sommarsemestern – period meddelas senast v 22  Tillfälliga begränsningar av servicenivå/tillgänglighet ska meddelas med minst två (2) veckors framförhållning.
<b>Tjänster</b>	
Informationblad HUL-nytt	Vid behov, kontinuerligt
Produktinformation till brukare	Vid uppdateringsbehov
Uppdaterad info gällande rutiner i Portalen och upprätthållande av aktuell användarmanual	Kontinuerligt
Hjälpmedelssupport på individnivå via telefon och mail - konsulent	1 tim per konsulent och dag Mailsvar så snart som möjligt och senast nästa vardag
Teknisk hjälpmedelssupport via telefon och mail	Under öppettid
Kundtjänst - generell rådgivning Vägleder och hänvisar förskrivare, brukare, anhöriga m fl till rätt instans/person	Telefontid 6 timmar varje vardag Öppettid 6 timmar varje vardag
Sortimentskataloger för HUL- och K-hjälpmedel	Vid nya och reviderade avtal eller vid förändringar hos huvudleverantör
Leverans till basförråd	Ska ske vid nästkommande schema-lagda leveransdag om beställningen är HUL tillhanda senast 08:00 dagen in-

	nan
Anmälan till tillverkaren samt till Läkemedelsverket vid en negativ händelse eller ett tillbud med en medicinteknisk produkt (HUL-hjm) utföres av utsedd anmälningsansvarig hos HUL Kopia till berörd kommun	Alltid - vid varje tillfälle
Förskrivar-/sortimentsutbildning: produktutbildning och fördjupningsdel Fördjupningsdel exempelvis lyftselar/överflyttning, sittställningar samt specialanpassning	Alla olika delar minst 2 nystart/år
Förrådshantering	
Tvätt/rengöring av HUL-hjm	Vid återlämning
Rekonditionering/anpassning	Innan utleverans
Reklamationer	Begagnade och nya HUL-hjm hanteras genom HUL mot huvudleverantör.
<b>Administrativ service</b>	
Drift, registrering och teknisk support i Portalen	6 timmar varje vardag
Fakturering	1 gång/månad
Fakturering till brukare och verksamhet, exempelvis lagning däck och slang	Löpande
Underlag handel beg.hjm mellan kommuner	1 gång/månad
Statistik köpta/sålda nya och beg.hjm	1 gång/månad
Statistik nyttjad tid konsulent- och tekniker	1 gång/månad
Statistik lagersaldo begagnat i lager	1 gång/månad
Skrotningsrapport	1 gång/månad
Produktregistrering och samordning kring 1177	Löpande
Registrering deltagarförteckning förskrivaru- t- ning	Löpande
Överenskomna kvalitetsmått enligt bilaga	1gång/terial
Verksamhetsuppföljning med verksamhetsberättelse	1gång/år
<b>Inköps- och upphandlingsstöd</b>	
Upphandlings- och sortimentsgruppsarbete	Upphandlingar genomförs vid behov
Produktvisning enligt överenskommelse	Inför och efter ramupphandlingar
<b>Övriga kostnader</b>	
Lokalerna, inkl drift	
Chef och ledning	
Personalkostnader (IT-stöd, inköp, adm, förråd och del av konsulenter/hjälpmedelstekniker)	
IT-systemstöd	
Kontorsutrustning	
Verkstads- och förrådssutrustning och utprovningshjälpmedel	
Utprovningsprodukter inom sortiment	Manuella rullstolar, alla storlekar (förutom aktivrullstolar)

Utprovningssprodukter utanför sortiment	Endast proformalån enligt överenskommelse i respektive ärende
Reservdelar och tillbehör till upphandlat sortiment samt till begagnat/utgående sortiment	Tillbehör av större värde ingår ej i basen utan faktureras berörd kommun. Vid återlämning är det fri nytta för alla kommuner. Undantag inventariemärkta tillbehör.
HUL-lager ska innehålla: <ul style="list-style-type: none"> <li>• HUL-hjälpmedel</li> <li>• hjälpmedel för tunga brukare</li> <li>• hjälpmedel vid utskrivning från slutenvården</li> <li>• dynor vid konsulentutprovning</li> <li>• eventuellt nytillkomna produkter</li> </ul>	Ingående produkter bestäms på kvalitetsmöte
Statistik till instanser där kommunerna är skyldiga att lämna uppgifter.	Vid behov

### 3. Rörlig del (konsumtion)

Innehåll:	Tillgänglighet – servicenivå:
<b>Tjänster</b> Information om datum och tid för beställd tjänst av konsulent	Enligt rutin som överenskommit med samtliga hjälpmedelsansvariga i länet vid kvalitetsmöten
Konsultation (bokad tid hos konsulent utan den enskilde men gäller enskild person)	Efter överenskommelse
Utprovning Kan ske hos HUL eller i hemmet  Utebliven närvaro vid bokad utprovning	Senast inom 4 veckor (20 arbetsdagar) efter att tid är bokad eller efter överenskommelse Kan ske i samordnad form på hemorten  Avbokning ska meddelas senast 24 timmar innan utsatt tid, oavsett vilken part som avbokar
Reparation/Anpassning	Utförs inom 3 arbetsdagar efter beställning inkommen före 08:00, förutsatt att reservdel och tillbehör finns i lager och att brukaren är nåbar. Ska ske enligt fastställt körschema. Återkoppling – se p 1.7.
Reparation vid punktering Specialanpassning	Fortlöpande i mån av tid  Efter utprovning och inkommen anvisning påbörja inom 3 arbetsdagar.  Kontinuerlig återkoppling till förskrivare. Samverkan mellan HULs tekniker och förskrivare pågår tills specialanpassningen är utförd och all administration är klar.
Reservdelar och tillbehör	Tillbehör av större värde, ex specialryggstöd/nackstöd till rullstolar. Faktureras berörd kommun. Vid återlämning är det fri nytta för alla kommuner. Undantag inventariemärkta tillbehör.
Akuta reparationer inkl ev. hemtransport av el-rullstol	Samma dag om beställning inkommer före kl 14.00 förutsatt att reservdelar finns i lager.

	Dag före röd dag 11:00
Underhåll (förebyggande insats)	Enligt beställning/överenskommelse
Besiktning	Enligt beställning/överenskommelse
Installation/nedmontering ex stationär lyft i den enskildes hem	Installation klar inom 6 veckor (30 arbetsdagar) från beställning till leverantör av produkten. Nedmontering klar inom 2 veckor (10 arbetsdagar) från beställning till leverantör. Ovanstående under förutsättning att förskrivaren och brukaren varit nåbara för en överenskommen tid under denna period
Leverans/hämtning av el-rullstol till/från privat adress	Efter överenskommelse
Transporter leverans/hämtning - basförråd	Turlista som överenskommets separat
Transport leverans/hämtning till/från privata adresser (sängar, lyftar) och av skrymmande hjälpmedel (ex duschvagn, tippbräda/ståhjälpmedel)	Turlista som överenskommets separat
Extratransporter/akuttransporter (gäller säng och lyft)	Samma dag om beställning inkommer före 14:00. Dagen efter om beställning inkommer efter 14:00
Säkerhetsmeddelande – hantering och åtgärd.	Vid behov.
HUL-hjälpmedel	I samarbete med respektive kommun.
K-hjälpmedel	I mån av tid
Jourverksamhet (akuta åtgärder, inga reparationer: exempelvis säng eller personlyft som fastnar i ett läge som den enskilde inte tar sig ur och hemtransport av hjälpmedel som gått sönder utanför hemmet men inom länet).	Vardagar 14:00-07:00 Fredag 14:00 till måndag 07:00 Dag före röd dag från 11:00
Information från Visma t.ex olika typer av statistik som inte ingår i bas	Vid behov
Undersökningar/enkäter på uppdrag av en kommun,	Uppdraget kan variera för respektive kommun.
HUL:s deltagande i hjälpmedelsrelaterade sammanhang, såsom utbildningar, temadagar och utställningar.	

#### 4. Omfattningen produktnivå - innehåll

##### Produktgrupper

Arbetsstolar  
 Duschvagnar  
 Gåbord, el  
 Hygienstolar med hjul  
 Lyftar, mobila  
 Lyftar, stationära  
 Rullstolar, elektriska  
 Rullstolar, manuella  
 Ståstöd  
 Stödanordning av expandertyp  
 Sängar  
 Sänglyftar

Sängryggstöd, el  
Tippbrädor  
Kognition  
Datoranpassning  
Omgivningskontroll

Respektive kommun kommer överens med HUL vilka produktgrupper som ska ingå i samarbetet för kommunen ifråga. Produkterna ingår i begagnatmarknaden.

Inget ekonomiskt avdrag görs i basdelen för produktgrupp som enskild kommun väljer att inte delta med i HUL-samarbetet.

## **5. LOU-upphandlingar av produkter och tjänster inom HUL-samarbetet**

Kommunerna ansvarar för att meddela HUL om vilka produktkategorier som ska ingå och om sitt deltagande i olika upphandlingar. Utifrån detta genomför Uppsala kommuns upphandlingsenhet LOU-upphandlingar av de HUL- och K-hjälpmedel som är gemensamma för kommunerna.

HUL deltar med hjälpmedelskonsulent, inköpare samt tekniker vid behov.

HUL ska skicka kravspecifikationerna till hjälpmedelsansvariga för kännedom och inhämta eventuella kommentarer innan upphandlingen påbörjas.

Kravspecifikationer som ligger till grund för ramupphandlingarna tar HUL fram i samarbete med representanter i sortimentsgrupperna. Respektive kommun ansvarar för att representant från egna kommunen deltar i respektive sortimentsgrupp.

*Minsta antal representanter i sortimentsgrupper från respektive kommun:*

Uppsala Kommun	24 st
Enköping	8 st
Tierp	4 st
Östhammar	4 st
Håbo	4 st
Knivsta	3-4 st
Heby	3-4 st

*Fördelning:*

I sortimentsgrupperna för elektriska och manuella rullstolar är representation obligatoriskt från alla kommuner. I övriga sortimentsgrupper fördelas deltagandet så att grupperna har alla funktioner, vilket innebär minst 6 deltagare per grupp.

HUL ska, på uppdrag av HUL-samarbetet, tillhandahålla de gemensamt ramupphandlade produkterna av HUL-hjälpmedel samt reservdelar och tillbehör till dessa. HUL ska även tillhandahålla produkter utanför upphandlat sortiment gäl-

lande HUL-hjälpmedel efter överenskommelse i respektive ärende. Service och leveranstider varierar i respektive ärende.

Alla upphandlade produkter köps och ägs av respektive kommun. Kommunerna har det yttersta ansvaret för produktens användning, underhåll, återanvändning och skrotning.

Upphandlig av tjänster i form av transporter, lagerhållning samt service och re-konditionering ska göras i samverkan med hjälpmedelsansvariga från respektive kommun.

## **6. Produkter - leveranstider**

Begagnade produkter ska användas i första hand. I andra hand produkt från HUL lager och i tredje hand beställs produkten från huvudleverantör.

Leveranstider från huvudleverantör gällande nya produkter framgår av ramavtalen och respektive huvudleverantör ansvarar för dessa leveranstider.

## **7. Samverkan med brukarorganisationer**

I respektive sortimentsgrupp ska brukarorganisationer erbjudas att delta med 1–2 deltagare per grupp. Övrig samverkan med brukarorganisationerna ansvarar respektive kommun för.

## **8. Beslutsprocess vid behov av ändringar och/eller tillägg till avtalet**

Frågor och förslag gällande förändringar inför kommande avtal bereds av nätverk för hjälpmedelsansvariga och lämnas till styrgrupp.

## **9. Styrgrupp**

I styrgrupp ska ingå två representanter på socialchefs-nivå och två hjälpmedelsansvariga. Fyra kommuner ska representeras. Vid behov kan andra funktioner, exempelvis sakkunnig från HUL eller ekonom, adjungeras till styrgrupp.

## **10. Partsbyte – överlåtelse av avtal**

En kommun har inte rätt att utan övriga kommuners skriftliga samtycke överlåta sina rättigheter och skyldigheter enligt detta avtal helt eller delvis till annan.

Som överlåtelse betraktas inte det fall att en kommun genom konkurrensutsättning eller motsvarande överför hela eller delar av sin verksamhet till privat utförare. Sådan privat utförare skall ha rätt att på samma villkor och priser som kommunen anlita HUL i enlighet med detta avtal.



## **11. Avtalets giltighetstid**

Detta avtal gäller fr o m 2017-01-01 till och med 2017-12-31.

## **12. Revidering av omfattning inom avtal för HUL-samarbetet**

Förändringar i omfattning eller andra förändringar inom avtalet görs när nytt avtal tecknas.

## **13. Kvalitetsmöten**

HUL och hjälpmedelsansvariga från respektive kommun ska hålla gemensamma regelbundna kvalitetsmöten vid minst fyra tillfällen om året. HUL ska arrangera och kalla till dessa möten. Eventuella förhinder för kommuner att delta i gemensamt möte medför ingen skyldighet för HUL att anordna nytt kompletterande möte.

Syftet med kvalitetsmötena är att diskutera samverkan, rutiner och eventuella avvikelser för att komma fram till lösningar och/eller åtgärder för att förbättra kvaliteten i tjänster och produkter. Samverkan ska också ske gällande utbildningar, omfattning och innehåll inom begagnatmarknaden och ramupphandlingar.

När ny ramupphandling av produkt eller tjänst resulterat i byte av huvudleverantör bör under en period (max 6 mån) tätare avstämningsmöten ske.

## **14. Utvecklingsgrupp**

Utvecklingsgruppen är ett forum för utvecklingsfrågor rörande t ex innovationer och välfärdsteknik, samt utredning och utveckling av nya produkter och tjänster. Representerade kompetenser bör vara hjälpmedelsansvariga, hjälpmedelskonsulenter och -tekniker. HUL är sammankallande för gruppen.

## **15. Övergripande uppföljning av HUL-samarbetet**

Frågor av övergripande karaktär kring HUL-samarbetet hanteras av länets socialchefsgrupp och tas vid behov upp i ordinarie möten för denna grupp. Frågorna bereds av nätverk Hjälpmedelsansvariga i länet (NHL) och/eller styrgrupp.

## **16. Uppföljning av avtal med huvudleverantör och underleverantör**

HUL ska bjuda in hjälpmedelsansvariga att närvara vid uppföljningsmöten med huvudleverantör och underleverantör.

## **17. Ekonomi**

HUL fakturerar respektive kommun för den egna driften och de överenskomna produkter som säljs från HUL-lagret.

Kommunerna fakturerar varandra gällande köp/sälj av produkter inom begagnatmarknaden.

Nya produkter faktureras kommunerna direkt av respektive huvudleverantör.

### 17.1 Priser – fördelningsprinciper

Priserna för de olika delarna i HUL-samarbetet baseras på olika typer av fördelningsprinciper, vilka ska vara tillgängliga och möjliga att kontrollera för samtliga kommuner

- Basutbud = HUL-samarbetet finansieras enligt en fördelningsnyckel som baseras på respektive kommuns befolkning enl SCB, 21 år och äldre
- Rörlig del = konsumtion / nyttjandegrad

### 17.2 Basutbud – Kostnadsfördelning

För att vara transparent och medge förändring av medlemsantalet i HUL-samarbetet, ska nyckeltal för basutbudet revideras årligen utifrån senast tillgängliga befolkningsstatistik från SCB.

De kostnader som ska fördelas enligt denna nyckel är de obligatoriska fasta kostnader som HUL har utifrån detta avtal (se punkt 2, basutbud – innehåll).

Kommuner	Fördelningsnyckel 2017			2017 summa/kommun
	antal invånare 21 år och äldre	2016 Fördelning/kommun	4,3 % ökning	
Håbo	5,63%	1 191 778	51 246	1 243 024
Knivsta	4,42%	935 641	40 233	975 874
Heby	4,01%	848 850	36 501	885 351
Tierp	6,04%	1 278 568	54 978	1 333 546
Uppsala	61,39%	12 995 244	558 795	13 554 039
Enköping	12,11%	2 563 486	110 230	2 673 716
Östhammar	6,4%	1 354 774	58 255	1 413 029
	<b>100,00%</b>	<b>21 168 340</b>	<b>910 238</b>	<b>22 078 579</b>

\*OBS! Fördelningsnyckeln är förändrad från 2016 till 2017 enligt vad som framgår av detta samverkansavtal.

### 17.3 Rörlig del (konsumtion)

Den rörliga delen inom HUL-samarbetet finansieras genom att respektive kommun betalar för sin förbrukning enligt en självkostnadsbaserad å-prissättning (per timma, per km).

Rörliga kostnaden HUL-SAMARBETET				
	2016	2,5 % ökning	summa 2017	
Hjälpmedelkonsulent	472 kr	11,80 kr	484 kr	per tim
Hjälpmedelstekniker	406 kr	10,15 kr	416 kr	per tim
Tid i bil	406kr	10,15 kr	416 kr	per tim
Kilometerkostnad	6,76 kr	0,17 kr	6,93 kr	per km
Akut reparation	592 kr	11,84 kr	604 kr	per tim

Bokad utprovning där brukare/förskrivare uteblir eller avbokar inom 24 timmar, debiteras enligt hjälpmedelskonsulent och hjälpmedelsteknikers timtaxa för den bokade tiden.

Bokad utbildningsplats som inte utnyttjas debiteras med 400kr för halv dag och 800 kr för hel dag. Avbokning 24 timmar innan kursstart debiteras inte.

De kostnader som fördelas enligt ovanstående självkostnadsbaserade modell är:

- Personalkostnader: andel av personalkostnader inkl omkostnader som motsvarar tidsåtgången för utprovning, anpassning, specialanpassning, reparation, resttidsersättning och km-ersättning.
- Kostnader för en kommuns köpta tjänster av underleverantör betalas av denne kommun direkt till underleverantören. Exempelvis kan detta gälla transporter, rekonditionering, säng- och lyfthantering.

#### **17.4 Revidering av fördelningsprinciper**

Fördelningsprinciperna kan revideras årligen. Sådan revidering ska anmälas motparten senast den sista juni och den träder i kraft den första januari kommande verksamhetsår.

Initiativ till revidering kan komma från HUL-samarbetet eller en kommun, men en revidering kräver att minst fem (5) av de deltagande kommunerna röstar för den föreslagna förändringen. Uppnås inte sådan majoritet, kvarstår den befintliga fördelningsprincipen.

#### **17.5 Betalningsvillkor**

Basutbudet i HUL-samarbetet debiteras kommunerna månadsvis i förskott.

Den rörliga delen i HUL-samarbetet och speciallösningar debiteras utifrån faktisk förbrukning månadsvis i efterskott.

Faktureringsvillkor är 30 dagar netto. HUL fakturerar per månad.

Faktura ska vara skickad senast fem arbetsdagar efter månad för fakturans gällande. Uppgifter som alltid måste finnas på fakturan är plusgiro /bankgiro-nummer, organisationsnummer, fakturanummer, fakturabelopp, momsbelopp och referens.

#### **18. Ansvarsfördelning**

Respektive kommun ansvarar för produktens användning, underhåll, återanvändning och skrotning.

HUL ansvarar för att tjänster utförs och produkter hanteras i enlighet med respektive kommuns riktlinjer inom området samt enligt gällande lagar, regler, bestämmelser och överenskomna rutiner.

För specifika moment/uppgifter, exempelvis besiktning/kontroll, kan HUL överta ansvaret för genomförandet. Detta avtalas separat.

Vid specialanpassning av medicintekniska produkter (MTP), övertar HUL ägar-kommunens ansvar gentemot tillståndsgivande myndigheter.

## **19. Uppdragstagarens ansvar**

Uppdragstagaren ansvarar för fel eller försummelse som ligger HUL-samarbetet till last vid utförande av uppdrag enligt detta avtal och ska ersätta den skada som åsamkats kommunen eller tredje man gentemot vilken kommunen svarar. Sådan ersättningskyldighet ska dock vara begränsad till tio (10) basbelopp, baserat på gällande basbelopp i oktober året före skadan uppstod.

Vidare gäller att sådant fel eller försummelse ska påtalas till uppdragstagaren senast inom en (1) månad från det att det påstådda felet eller försummelsen upptäcktes av kommunen eller inom sex (6) månader från det att felet eller försummelsen borde ha upptäckts av kommunen. Om inte felet eller försummelsen påtalats inom dessa frister, kan inte längre uppdragstagaren ställas till ansvar för saken.

## **20. Oenighet – tvist**

Tvist om tolkning eller tillämpning av detta avtal och därmed sammanhängande rättsfrågor mellan en kommun och uppdragstagaren ska avhjälpas genom att tvistande parter kallar till förhandling. Om ingen lösning eller förlikning kommer till stånd ska tvisten slutligt avgöras av domstol på utförarens hemort. Uppdragstagaren får inte avbryta eller uppskjuta fullgörande av de prestationer, som åvilar uppdragstagaren enligt detta avtal under åberopande av att tvisteförfarande påkallas eller pågår.

Avtalet är upprättat i sju (7) exemplar, varav parterna erhåller var sitt.

Datum 2017-

För Uppsala kommun

.....  
Ordförande äldrenämnden

.....  
Namnförtydligande

### För Heby kommun

.....  
Ordförande

.....  
Namnförtydligande

### För Knivsta kommun

.....  
Ordförande

.....  
Namnförtydligande

### För Östhammars kommun

.....  
Ordförande

.....  
Namnförtydligande

### För Håbo kommun

.....  
Ordförande

.....  
Namnförtydligande

### För Tierp kommun

.....  
Ordförande

.....  
Namnförtydligande

### För Enköpings kommun

.....  
Ordförande

.....  
Namnförtydligande

### Med teknikersupport under öppettid

Kommuner	Fördelning snyckel antal invånare 21 år och äldre	2016	4,3%	2017
		Fördelning/kommun	ökning	summa/kommun
Håbo	5,63%	1 191 778	51 246	1 243 024
Knivsta	4,42%	935 641	40 232	975 873
Heby	4,01%	848 850	36 501	885 351
Tierp	6,04%	1 278 568	54 978	1 333 546
Uppsala	61,39%	12 995 244	558 795	13 554 039
Enköping	12,11%	2 563 486	110 230	2 673 716
Östhammar	6,40%	1 354 774	58 255	1 413 029
	<b>100,00%</b>	<b>21 168 340</b>	<b>910 238</b>	<b>22 078 579</b>

### Utan utökning av teknikersupport

Kommuner	Fördelning snyckel antal invånare 21 år och äldre	2016	2,5%	2017
		Fördelning/kommu n	ökning	summa/kommun
Håbo	5,63%	1 191 778	29 794	1 221 572
Knivsta	4,42%	935 641	23 391	959 032
Heby	4,01%	848 850	21 221	870 072
Tierp	6,04%	1 278 568	31 964	1 310 532
Uppsala	61,39%	12 995 244	324 881	13 320 125
Enköping	12,11%	2 563 486	64 087	2 627 573
Östhammar	6,40%	1 354 774	33 869	1 388 643
	<b>100,00%</b>	<b>21 168 340</b>	<b>529 207</b>	<b>21 697 549</b>

INBJUDAN



# **FORSKNING PÅGÅR ...** **om äldre och åldrande**

**Att åldras på lika villkor?**

**20 september 2017**

 Region Uppsala

  
UPPSALA  
UNIVERSITET



## **FORSKNING PÅGÅR ... om äldre och åldrande**

### **En mötesplats för forskare och praktiker**

Temat "Att åldras på lika villkor?" antyder en relation. Vad händer och vad påverkar oss i möten med andra människor? Sjukvården och socialtjänsten möter ofta äldre personer. Vilken betydelse har då personalens kunskaper och föreställningar samt våra lagar för hur de blir bemötta i vård och omsorg?

Konferensen genomförs i samverkan mellan Uppsala universitet och Region Uppsala.

### **Med Forskning Pågår vill vi**

- Presentera aktuell forskning som handlar om äldre och åldrande
- Skapa en mötesplats för forskare och yrkesverksamma
- Stärka kontakterna mellan universitetet och praktiken

Det är vår förhoppning att konferensen skall stimulera utvecklingen av det egna arbetet och att kontakter knyts för fortsatt samarbete.

### **Mer information**

Har du frågor om konferensen, kontakta:

██████████, Region Uppsala

██████████

██████████

██████████, forskningssekreterare, humaniora/samhällsvetenskap, Uppsala universitet

██████████

████████████████████





## FORSKNING PÅGÅR ... om äldre och åldrande

### Målgrupp

Konferensen vänder sig till personal inom äldreomsorg och hälso- och sjukvård, ledare och politiker inom kommuner och landsting, forskare/lärare/studenter, pensionärs- och frivilligorganisationer samt övriga intresserade.

### Tid och plats

Onsdagen den 20 september 2017,  
kl. 8.00 – 16.00  
Universitetshuset,  
Biskopsgatan 3, Uppsala

### Kostnad

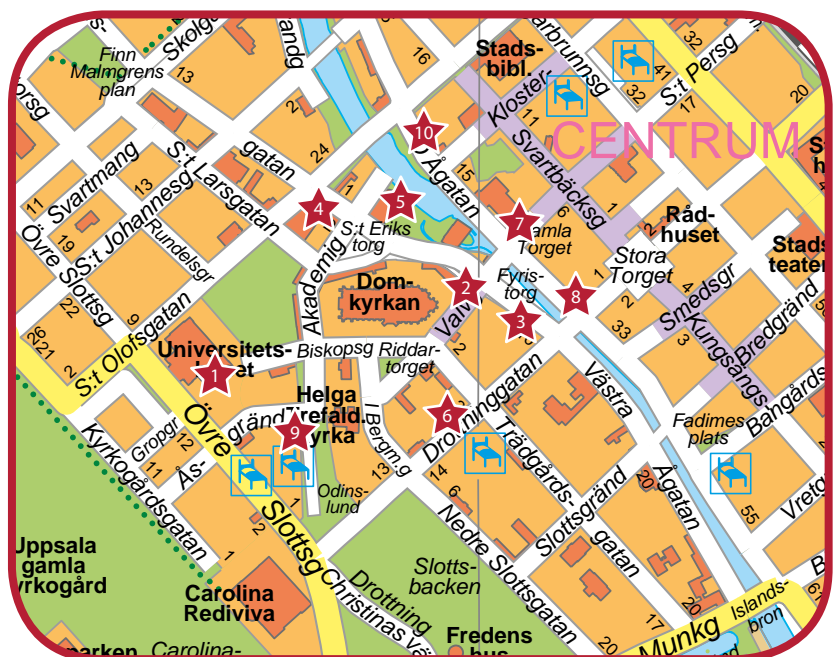
Konferensen är avgiftsfri. Anmäld deltagare som uteblir utan att avanmäla sig senast den 13 september debiteras 1 000 kronor plus moms. (Platserna är begränsade).

### Anmälan

Anmälan görs på  
[www.regionuppsala.se/forskningpagar](http://www.regionuppsala.se/forskningpagar)  
senast den 25 augusti 2017. Du anmäler även vilket seminarium du vill gå på.

### Förslag på lunchställen

1. Café Alma
2. Domtrappkällaren
3. Hambergs Fisk
4. Kyrkans Hus
5. Saluhallen
6. Cousteau Bistro Bar
7. Villa Romana
8. Magnussons krog
9. Villa Anna
10. Meza Grill & Bar





*Välkommen!*