

Socialnämnden

Kallelse

Nämnd	Socialnämnden
Datum och tid	2020-02-03, kl.09:00
Plats	Gröna sammanträdesrummet, Socialförvaltningen, Östhammar
Sekreterare	Fitim Kunushevci
Ordförande	Lisa Norén (S)

Ärendelista

1. Personärenden	2
2. Fastställande av dagordning	2
3. Redovisning av delegationsbeslut	3
4. Valärende, Ersättare i socialnämndens arbetsutskott	4
5. Valärende, Ersättares inträdesordning i socialnämndens arbetsutskott	5
6. Entledigande av förordnad ledamot med kompletterande beslutanderätt i brådskande ärenden enligt LVU och LVM	6
7. Information och anmälningsärenden januari och februari 2020	8
8. Ekonomisk uppföljning per december 2019	9
9. Årsredovisning och måluppföljning 2019	10
10. Slutrapport 2019 års internkontroll	11
11. Yttrande på KPMG:s granskning av kommunens hantering och kontroll av anställdas bisysslor	12
12. Yttrande angående förslag till överenskommelse om samverkansregler för den offentligt finansierade hälso-och sjukvården, läkemedelsindustrin, medicintekniska industrin och laboratorietekniska industrin	14
13. Svar till skrivelser från Anhörigföreningen i Östhammars kommun	15
14. Kurser och konferenser	17
15. Rapporter	18
16. Tillkommande ärenden	18

Socialnämnden

1. Personärenden

Handlingar delas ut under sammanträdet.

2. Fastställande av dagordning

Socialnämnden

Dnr SN-2019-34	Dpl 904
Dnr SN-2019-35	Dpl 904
Dnr SN-2019-36	Dpl 904

3. Redovisning av delegationsbeslut

Socialförvaltningens förslag

Redovisning av delegationsbeslut godkännes.

Ärendebeskrivning

Föreligger delegationslistor:

1. Arbetsutskottets protokoll 2020-01-22.
2. Beslut i vård- och omsorgsärenden 2019-12-01 t.o.m. 2019-12-31.
3. Beslut i individ- och familjeomsorgsärenden 2010-12-01 t.o.m. 2019-12-31.
4. Beslut i övriga ärenden registrerade 2019-12-01 t.o.m. 2019-12-3.

Beslutsunderlag

- Delegationslistor i delegationsmappen
- Handlingar i sekretessmappen

Socialnämnden

Dnr SN-2018-254

Dpl 911

4. Valärende, Ersättare i socialnämndens arbetsutskott

Föredragande: Nämndsekreterare Fitim Kunushevci

Ärendebeskrivning

Socialnämnden behöver välja en ny ersättare till socialnämndens arbetsutskott.

Beslutsunderlag

- Protokoll KF § 182/2019

Ärendets behandling

Socialnämnden beslutade 2019-01-06 (SN § 4/2019) att under mandatperioden 2019-2022 utse två ordinarie ledamöter från majoriteten och en ordinarie ledamot från oppositionen, samt två ersättare från majoriteten och en ersättare från oppositionen.

Som ordinarie ledamöter i socialnämndens arbetsutskott under mandatperioden 2019-2022 utsågs: Lisa Norén (S), Cecilia Bernstein (C) och Anna-Lena Söderblom (M). Som ersättare i socialnämndens arbetsutskott utsågs Caroline Schnell (S), Olle Rehn (C) och Mona Lundin (M).

Kommunfullmäktige beslutade vid sitt sammanträde 2019-09-24 att entlediga Caroline Schnell (S) från sitt uppdrag som ledamot i socialnämnden (KF § 126/2019) efter att ledamoten har begärt detta.

Socialnämnden valde under sitt sammanträde 2019-10-16 (SN § 163/2019) att utse Linus Westin (S) till ersättare i socialnämndens arbetsutskott under mandatperioden 2019-2022.

Kommunfullmäktige beslutade vid sitt sammanträde 2019-12-17 att entlediga Linus Westin (S) från sitt uppdrag som ledamot i socialnämnden (KF § 182/2019) efter att ledamoten begärt i skrivelse daterad 2019-12-03 entledigande från sitt uppdrag som ledamot i socialnämnden.

Beslutet skickas till

Socialförvaltningens ledningsgrupp

Administratör Troman, Hanna Horneij

Socialnämnden

Dnr SN-2018-254

Dpl 911

5. Valärende, Ersättares inträdesordning i socialnämndens arbetsutskott

Föredragande: Nämndsekreterare Fitim Kunushevci

Ärendebeskrivning

Socialnämnden behöver välja en ny personlig ersättare till ordförande Lisa Norén (S) i socialnämndens arbetsutskott efter att Linus Westin (S) entledigats från sitt uppdrag i socialnämnden.

Beslutsunderlag

- Protokoll KF § 182/2019

Ärendets behandling

Socialnämnden beslutade 2019-01-06 (SN § 5/2019) att ersättare i arbetsutskottet ska vara personliga under mandatperioden 2019-2022 enligt följande:

Lisa Norén (S) ersätts av Caroline Schnell (S)

Cecilia Bernsten (C) ersätts av Olle Rehn (C)

Anna-Lena Söderblom (M) ersätts av Mona Lundin (M)

Kommunfullmäktige beslutade under sammanträdet 2019-09-24 att entlediga Caroline Schnell (S) från sitt uppdrag som ledamot i socialnämnden (KF § 126/2019) efter att ledamoten har begärt detta.

Socialnämnden valde under sitt sammanträde 2019-10-16 (SN § 164/2019) att Linus Westin (S) ersätter Caroline Schnell (S) som personlig ersättare till ordförande Lisa Norén (S) i socialnämndens arbetsutskott under mandatperioden 2019-2022.

Kommunfullmäktige beslutade vid sitt sammanträde 2019-12-17 att entlediga Linus Westin (S) från sitt uppdrag som ledamot i socialnämnden (KF § 182/2019) efter att ledamoten begärt i skrivelse daterad 2019-12-03 entledigande från sitt uppdrag som ledamot i socialnämnden.

Beslutet skickas till

Socialförvaltningens ledningsgrupp

Administratör Troman, Hanna Horneij

Socialnämnden

Dnr SN-2019-3

Dpl 002

6. Entledigande av förordnad ledamot med kompletterande beslutanderätt i brådiskande ärenden enligt LVU och LVM

Föredragande: Nämndsekreterare Fitim Kunushevci

Socialförvaltningens förslag

Socialnämnden entledigar Linus Westin (S) från sitt uppdrag som förordnad ledamot med kompletterande beslutanderätt i brådiskande ärenden enligt LVU och LVM.

Ärendebeskrivning

Socialnämnden beslutade § 6/2019 att utse följande ledamöter till utövande av kompletterande beslutanderätt enligt LVU och LVM: Lisa Norén (S), Cecilia Bernsten (C), Anna-Lena Söderblom (M), Caroline Schnell (S), Désirée Mattsson (S), Olle Rehn (C) och Mona Lundin (M).

Kommunfullmäktige har vid sammanträde 2019-09-24 beslutat att entlediga Caroline Schnell (S) från uppdraget som ledamot i socialnämnden (KF § 126/2019) efter att ledamoten har begärt detta.

Beslutsunderlag

- Protokoll KF §§ 182/2019.

Ärendets behandling

Socialnämnden beslutade § 6/2019 att utse följande ledamöter till utövande av kompletterande beslutanderätt enligt LVU och LVM: Lisa Norén (S), Cecilia Bernsten (C), Anna-Lena Söderblom (M), Caroline Schnell (S), Désirée Mattsson (S), Olle Rehn (C) och Mona Lundin (M).

Kommunfullmäktige har vid sammanträde 2019-09-24 beslutat att entlediga Caroline Schnell (S) från uppdraget som ledamot i socialnämnden (KF § 126/2019) efter att ledamoten begärt detta.

Socialnämnden förordnade under sitt sammanträde 2019-10-16 (SN § 165/2019) Linus Westin (S) till ledamot med kompletterande beslutanderätt i brådiskande ärenden enligt LVU och LVM.

Socialnämnden

Kommunfullmäktige beslutade vid sitt sammanträde 2019-12-17 att entlediga Linus Westin (S) från sitt uppdrag som ledamot i socialnämnden (KF § 182/2019) efter att ledamoten begärt i skrivelse daterad 2019-12-03 entledigande från sitt uppdrag som ledamot i socialnämnden.

Beslutet skickas till

Socialjouren Uppsala, socialjouren@uppsala.se

Socialförvaltningens ledningsgrupp

Verksamhetschefer IFO

Administratör BoU Carina Bäckström

Utredningsadministratör Eva-Lena Grannas

Samordnare BoU Sara Zarmani

Verksamhetsområdeschef myndighet VoO Agneta Rönnqvist

Receptionen Socialförvaltningen, socialforvaltningen@osthammar.se

Socialnämnden

Dnr SN-2020-2

Dpl 904

7. Information och anmälningsärenden januari och februari 2020

Föredragande: Socialförvaltningens ledningsgrupp

Arbetsutskottets förslag

Socialnämnden tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

Ärendet omfattar muntlig information från socialförvaltningens tjänstemän, skriftlig information som nämnden tar del av via sitt digitala arbetsrum och skriftlig information som omfattas av sekretess och som redovisas i pärm.

Ärendets behandling

Muntlig information från socialförvaltningens tjänstemän under arbetsutskottets sammanträde 2020-01-22:

- Nämndsekreterare och utredare informerar om socialförvaltningens arbete med att upprätta en kvarboendeplan. Planen är tänkt att gälla från och med januari 2021.
- Nämndsekreterare och utredare Fitim Kunushevcı informerar om planerad chefsfrukost den 25 februari 2020. Dagordningen kommer behandla förslag till åtgärder till förbättrad arbetsmiljö, ledarskapsrollen, process för felanmälan och nytt verktyg vid framtagningen av delmål och strategier kommer presenteras.
- Nämndsekreterare och utredare Fitim Kunushevcı informerar om pågående arbete med socialförvaltningens vision och framtagandet av mål samt strategi för hur visionen ska uppnås.
- Nämndsekreterare och utredare Fitim Kunushevcı informerar om inkommande webinariuminbjudan från SKR om hot och hat mot förtroendevalda. Webinariumet utgår från två teman. Den 13 februari behandlas samtalstonen i det demokratiska samtalet och den 31 mars behandlas ämnet ”att tydliggöra ansvar och roller”.
- Verksamhetsområdeschef VoO Johan Steinbrecher informerar om pågående förändringar och det aktuella läget och personalsituationen på korttidsenheten.

Socialnämnden

Dnr SN-2019-43

Dpl 042

8. Ekonomisk uppföljning per december 2019

Handling A

Föredragande: Administrativ chef Torbjörn Nyqvist

Arbetsutskottets förslag

Socialnämnden tar del av redovisningen.

Ärendebeskrivning

Föreligger ekonomisk uppföljning per december 2019.

Beslutsunderlag

- Ekonomisk uppföljning per december 2019

Socialnämnden

Dnr SN-2020-13

Dpl 042

9. Årsredovisning och måluppföljning 2019

Handling översändes till ledamöter och ersättare kommande dagar

Föredragande: Tf. socialchef Lisbeth Bodén och administrativ chef Torbjörn Nyqvist

Arbetsutskottets förslag

Socialnämnden fastställer årsredovisning för 2019 och överlämnar den till kommunstyrelsen.

Ärendebeskrivning

Föreligger ekonomiskt utfall 2019 samt utkast till verksamhetsberättelse.

Beslutsunderlag

- Årsredovisning och måluppföljning 2019

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Socialförvaltningens ledningsgrupp

Socialnämnden

Dnr SN-2019-52

Dpl 701

10. Slutrapport 2019 års internkontroll

Handling B

Föredragande: Administrativ chef Torbjörn Nyqvist

Arbetsutskottets förslag

Socialnämnden godkänner slutrapport för 2019 års internkontroll och överlämnar den till kommunstyrelsen och kommunens revisorer.

Ärendebeskrivning

I kommunallagen anges att nämnderna ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Socialnämnden antar årligen en internkontrollplan där kontrollområden och kontrollfrekvens anges. Socialförvaltningen har löpande under året redovisat granskningsrapporter till socialnämnden utifrån genomförda internkontroller.

Resultatet från årets internkontroller visar att verksamheten i de flesta undersökta fall lever upp till de krav som undersökts. Dock förekommer brister och förbättringsområden i varierande omfattning i samtliga utförda kontroller. Nedan följer en sammanfattning från årets internkontroller tillsammans med beslutade åtgärder utifrån den senast utförda kontrollen.

Beslutsunderlag

- Slutrapport 2019 års internkontroll

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Kommunens revisorer

Socialnämnden

Dnr SN-2019-232

Dpl 007

11. Yttrande på KPMG:s granskning av kommunens hantering och kontroll av anställdas bisysslor

Handling C

Föredragande: Administrativ chef Torbjörn Nyqvist

Arbetsutskottets förslag

Socialnämnden instämmer i den revisionella bedömningen och står bakom de rekommendationer som ges i rapporten.

Ärendebeskrivning

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Östhammars kommun har KPMG granskat kommunens hantering och kontroll av anställdas bisysslor

Granskningen visar att kommunstyrelsen och nämnderna saknar tillfredställande och ändamålsenlig styrning och kontroll över förekommande bisysslor.

Granskningen visar också att befintliga styrdokument och rutiner i huvudsak är ändamålsenligt utformade, och att om befintliga regler efterlevs finns förhållandevis goda förutsättningar för en ändamålsenlig kontroll och uppföljning av befintliga bisysslor.

KPMG lämnar följande rekommendationer:

- Kommunstyrelsen och nämnderna ska säkerställa att befintliga regler beträffande bisysslor efterlevs
- Kommunstyrelsen och nämnderna bör verka för att det vid bedömningen av om en bisyssla är lämplig, tas hänsyn till de risker det kan medföra om kommunen köper, eller kan komma att köpa, varor och/eller tjänster från det företag (eller motsvarande) där den anställda innehar en funktionärspost.
- Kommunstyrelsen bör verka för att riktlinjerna för bisysslor fastslår att frågor om bisysslor ska tas upp i samband med medarbetarsamtal.
- Kommunstyrelsen ska säkerställa att rapportering av förekommande bisysslor sker varje år i enlighet med gällande riktlinjer.
- Kommunstyrelsen bör verka för att det tas fram en checklista som stöd till cheferna vid bedömning av om en bisyssla är förtroendeskadlig, arbetshindrande eller konkurrerande.
- Kommunstyrelsen bör verka för att blanketten för anmälan av bisyssla kompletteras så att chefens motivering till att, i förekommande fall, förbjuda en bisyssla blir mer

Socialnämnden

utförlig. Så som blanketten nu är utformad räcker det att chefen kryssar i att bisysslan är förtroendeskadlig, arbetshindrande eller konkurrerande.

Beslutsunderlag

- Kommunrevisionens rapport "Granskning av kommunens hantering och kontroll av anställdas bisysslor

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Kommunrevisionen

Socialnämnden

Dnr SN-2019-232

Dpl 007

12. Yttrande angående förslag till överenskommelse om samverkansregler för den offentligt finansierade hälso-och sjukvården, läkemedelsindustrin, medicintekniska industrin och laboratorietekniska industrin

Handling D

Föredragande: Chef utvecklingsenheten VoO Carina Kumlin

Arbetsutskottets förslag

Socialnämnden yttrar sig i enlighet med förvaltningens förslag till yttrande, daterat 2020-01-14.

Ärendebeskrivning

Det förekommer en samverkan sedan länge mellan hälso- och sjukvården, forskningen och industrin som har lett till en betydande utveckling. Samverkan har under många år varit en förutsättning för framtagande och utvärdering av nya metoder och behandlingar.

Utgångspunkten för all samverkan är att ge patienterna en ändamålsenlig, evidensbaserad, kostnadseffektiv och säker vård.

Samverkansreglerna rör fortbildning och information av olika slag, men även stipendier, donationer, konsultationer, utvecklingsprojekt m.m. Samverkan runt kvalitetsregister, kliniska prövningar och biobanker omfattas inte, men hänvisning till samverkansreglerna finns i dessa regelverk, som överenskomms med industriorganisationerna i särskild ordning.

Den största förändringen inför 2020 är att Samverkansreglerna föreslås delas upp och bestå av två delar: En gemensamt överenskommen policy med bärande principer och regler av långsiktig karaktär, vilka utgör grunden för samverkan. Som stöd för samverkan finns även en bilaga med specificerade samverkanssituationer. Både överenskommelse och bilaga är styrande för samverkan.

Alla medarbetare och chefer i hälso- och sjukvården och industrin omfattas av dessa regler.

Socialnämnden

Beslutsunderlag

- Förslag till överenskommelse om samverkansregler för den offentligt finansierade hälso- och sjukvården, läkemedelsindustrin, medicintekniska industrin och laboratorietekniska industrin
- Förslag till yttrande

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Dnr SN-2019-224	Dpl 042
Dnr SN-2019-225	Dpl 738
Dnr SN-2018-264	Dpl 739

13. Svar till skrivelser från Anhörigföreningen i Östhammars kommun**Handling E****Föredragande:** Chef utvecklingsenheten VoO Carina Kumlin**Arbetsutskottets förslag**

Socialnämnden antar förslag till svar på skrivelser från Anhörigföreningen i Östhammars kommun, daterat 2020-01-14.

Ärendebeskrivning

Socialnämnden har mottagit Anhörigföreningens skrivelser om Vård och omsorgs verksamhetsberättelse för 2018 och verksamhetsplan för 2019, daterat 2019-05-13, förslag på nyckeltal för verksamheten, daterat 2019-12-05, samt Vitamintillskott till boende på kommunens äldreboenden, daterat 2019-12-05.

Socialnämnden

Föreligger förslag till svar på skrivelser.

Beslutsunderlag

- Förslag till svar på skrivelser
- Anhörigföreningens kommentarer till Vård och omsorgs Verksamhetsberättelse för 2018 och Verksamhetsplan för 2019
- Skrivelse angående vitamintillskott till boende på kommunens äldreboenden
- Skrivelse angående utvärderingskriterier och nyckeltal

Beslutet skickas till

Anhörigföreningen i Östhammars kommun

Verksamhetsområdeschef Johan Steinbrecher

Utvecklingschef Carina Kumlin

Medicinskt ansvarig sjuksköterska Anette Frode

Socialnämnden

Dnr SN-2020-14

Dpl 027

14. Kurser och konferenser

Handling F

Föredragande: Nämndsekreterare och utredare Fitim Kunushevcı

Arbetsutskottets förslag

Förordnade ledamöter från socialnämnden med kompletterande beslutanderätt i vissa ärenden enligt LVU och LVM deltar på utbildning om delegation, jour och beredskap 2020-03-11 i Gävle.

Socialnämndens ledamöter deltar på heldagsutbildning om hantering av krissituationer via webben.

Ärendebeskrivning

Sveriges kommuner och Regioner bjuder in till en heldagsutbildning på plats eller via webben om hantering av krissituationer 2020-02-25 i Stockholm.

Piku Kommun bjuder in till heldagsutbildning om delegation, jour och beredskap 2020-03-11 i Gävle.

Beslutsunderlag

- Inbjudan från Sveriges kommuner och Regioner (SKR)
- Inbjudan från Piku Kommun

Socialnämnden

Dnr SN-2020-3

Dpl 904

15. Rapporter

Ärendebeskrivning

Rapporter och information från socialnämndens ledamöter.

16. Tillkommande ärenden



Bokslut och ekonomiskt utfall 2019

Genomgångens upplägg:

- Brygga mellan år för jämförbarhet
- Områden att belysa
- Resultat och utfall
- Utblick mot budgetår 2020

Brygga för jämförbarhet:

- Förvaltningens tillfälliga bidrag på 2019, förvaltningsövergripande 10 mnkr
- Helårseffekt för serviceboendet, Repslagargatan 1,1 mnkr
- Hyreskostnad för Solgården flyttades 2019 från IFO till förvaltningsövergripande 3,6 mnkr
- Återsökta medel från Migrationsverket för ensamkommande och kvotflykting från tidigare år 2,6 mnkr
- Bostadsanpassning, ny vht 2019 1,6 mnkr
- Kor.tills. skolungd över 12 år, ny vht 2019 0,4 mnkr

Brygga för jämförbarhet:

Procentuell förändring av antalet äldre 80+, Östhammar	2019	2018	2017
80+, östhammar	5,5%	2,2%	2,5%

Kostnadsutveckling i omsorgssektorn	2019	2018	2017
Omsorgsprisindex (OPI), Riket	2,7%	2,6%	2,7%

Kostnadsutveckling i Östhammar	2019	2018	2017
Äldreomsorg, %	3,5%	4,5%	9,4%
LSS, %	14,5%	7,8%	-2,3% *
Äldreomsorg, mnkr	307,0	296,6	283,7
LSS, mnkr	89,8	78,4	72,7

* Kostnaden för LOV i daglig verksamhet flyttades över till socialförvaltningen 2017, 16,2 mnkr, procentsiffran är justerad för det

Områden att belysa (jmf 2019/2018):

- Särskilt boende, egen regi
Minskat kostnader med 5,2 mnkr
- Ordinärt boende, totalt
Ökat kostnader med 10 mnkr
- Externa boendeplaceringar LSS
Ökat kostnader med 5,2 mnkr
- HVB och stödboende, externt
Minskat kostnader med 4,9 mnkr
- Ensamkommande
Minskat kostnader med 13,4 mnkr



Socialförvaltningen; utfall 2019

Område	Budget	Utfall	Avvikelse	%	Utfall 2018	Utfall 2017	Utfall 2016	Fg. prognos
Vård och omsorg	359 233	378 976	-19 743	-5%	360 565	336 622	297 147	-19 500
IFO, exkl ensamkommande	65 524	66 532	-1 008	-2%	74 151	58 501	55 865	-1 900
Ensamkommande	0	-1 370	1 370		12 057	3 378	-19 168	0
Förvaltningsövergripande	62 564	52 415	10 149	16%	49 366	47 826	47 630	9 600
Totalt	487 321	496 554	-9 233	-1,9%	496 139	446 327	381 475	-11 800



Områden med avvikelser, VoO

Område	Budget	Utfall	Avvikelse	%	Utfall 2018	Utfall 2017	Utfall 2016	Fg prognos
Särskilt boende, egen regi	110 243	112 090	-1 847	-2%	117 297	114 814	105 070	-1 400
Ordinärt boende, totalt	68 425	79 899	-11 474	-17%	69 829	65 336	58 735	-11 100
-varav beställare (volym)	60 354	64 369	-4 015	-7%	56 010	56 432	51 748	-2 500
-varav egen regi	8 071	15 530	-7 459	-92%	13 819	8 904	6 987	-8 600
Larmenhet och nattpatrull	10 123	12 341	-2 218	-22%	11 125	10 928	10 262	-2 900
Korttidsvård/närvård	19 679	20 494	-815	-4%	21 838	21 430	22 224	-300
Gruppboenden LSS, egen regi	30 127	30 654	-527	-2%	30 024	28 757	28 007	-500
HSL	27 001	30 532	-3 531	-13%	31 078	28 378	25 220	-3 700
Biståndsenheten, myndighetsutövning	7 128	8 458	-1 330	-19%	6 845	6 716	5 129	-1 500
Externa boendeplaceringar LSS	4 089	7 231	-3 142	-77%	2 041	1 277	1 202	-3 000
Centralt VHT (exkl. volym hemtjänst)	14 189	10 974	3 215	23%	5 049	3 700	3 700	3 500
Totalt	359 233	378 976	-19 743	-5%	360 565	336 622	297 147	-19 500

Områden med avvikelser, IFO

Område	Budget	Utfall	Avvikelse	%	Utfall 2018	Utfall 2017	Utfall 2016	Fg. prognos
IFO, övergripande	5 574	3 027	2 547	46%	4 033	2 705	2 743	2 000
Myndighet BoU	17 421	14 784	2 636	15%	15 153	9 837	9 472	3 000
BoU, HVB och stödboende	600	3 116	-2 516	-419%	8 041	2 049	2 025	-3 000
BoU, Familjehem	6 462	10 543	-4 081	-63%	11 825	7 049	7 931	-3 600
BoU, kontaktstöd	3 457	6 598	-3 141	-91%	6 851	7 176	4 229	-3 000
BoU, öppenvård	4 668	3 500	1 168	25%	3 841	4 016	3 103	1 100
Vuxen, biståndsenheten	12 544	12 147	397	3%	11 434	11 046	11 802	0
Vuxen, missbruk	4 982	5 122	-141	-3%	4 179	4 075	5 132	0
Vuxen, socialpsykiatri	4 396	3 025	1 371	31%	4 139	4 443	3 775	1 300
Boendestöd	5 046	4 549	497	10%	4 400	4 535	4 015	400
Ensamkommande	0	-1 370	1 370		12 057	3 378	-19 168	0
Totalt	65 524	65 163	361	1%	86 208	61 881	36 697	-1 900

Utmaningar 2020, VoO

- **Volymutveckling äldreomsorg**

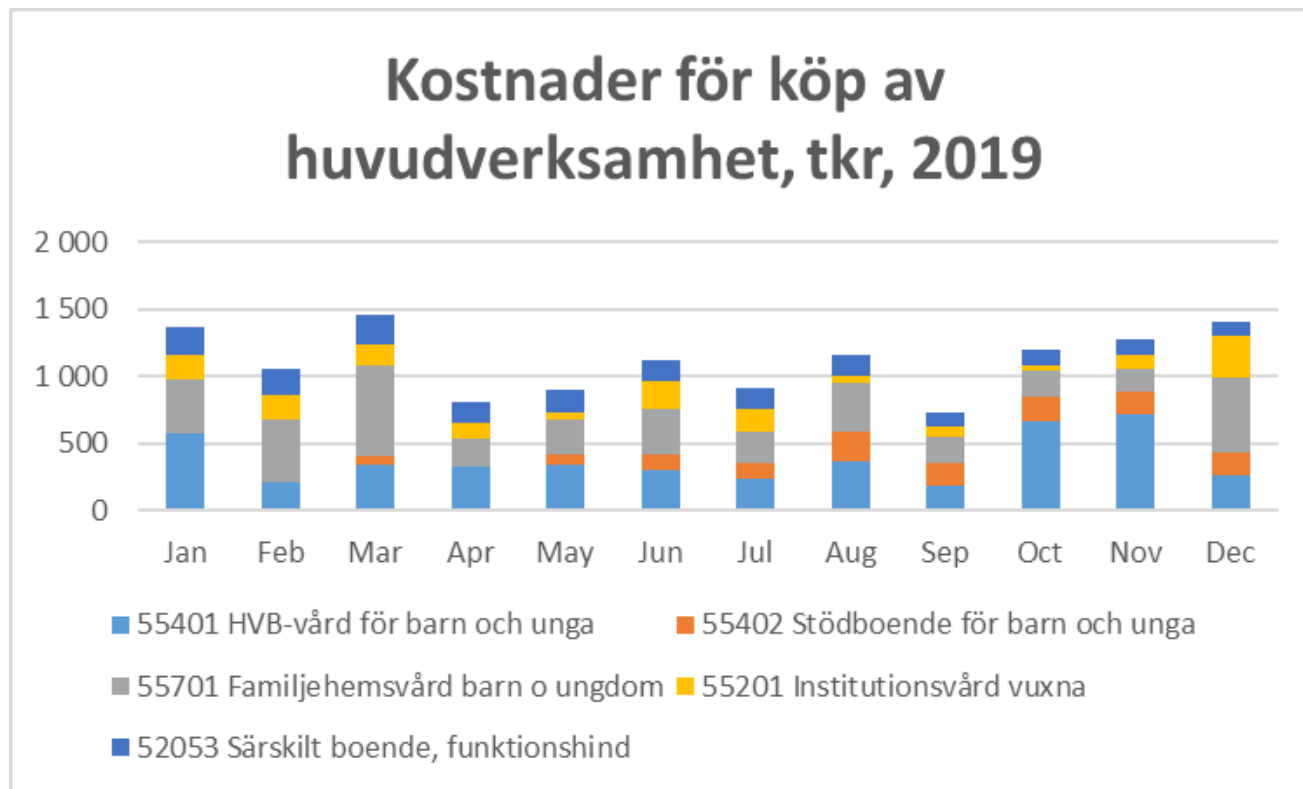
Antal brukare (cirka 5%), beviljad tid (cirka 5%) och utförd tid (cirka 20%) ökade kraftigt under 2019. Budgeten för utbetald ersättning hemtjänst 2020 ligger på 65,4 mnkr och utfallet för 2019 på 65,2 mnkr

- **Volymutveckling LSS**

Antalet brukare med boende LSS vuxna ökade från 56 till 61 från Q4 2018 till Q4 2019

Antalet brukare med insatsen daglig verksamhet LSS ökade från 104 till 109 från Q4 2018 till Q4 2019

Utmaningar 2020, IFO



Socialförvaltningen
Oskar Johansson

Slutrapport 2019 års internkontroll

Förslag till beslut

Socialnämnden godkänner slutrapport för 2019 års internkontroll och överlämnar den till kommunstyrelsen och kommunens revisorer.

Ärendebeskrivning

I kommunallagen anges att nämnderna ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Socialnämnden antar årligen en internkontrollplan där kontrollområden och kontrollfrekvens anges. Socialförvaltningen har löpande under året redovisat granskningsrapporter till socialnämnden utifrån genomförda internkontroller. Resultatet från årets internkontroller visar att verksamheten i de flesta undersökta fall lever upp till de krav som undersökts. Dock förekommer brister och förbättringsområden i varierande omfattning i samtliga utförda kontroller. Nedan följer en sammanfattning från årets internkontroller tillsammans med beslutade åtgärder utifrån den senast utförda kontrollen.

Uppföljning av familjehem

Det har undersökts att socialtjänsten träffar barnet två gånger per år och att övervägande sker var 6e månad. Granskningen visar att övervägande har gjorts enligt krav. Socialstyrelsens föreskrift på fyra samtal/år uppfylls inte. Däremot uppfylls med ett undantag den egna riktlinjen med krav på två samtal/år.

Åtgärder

Verksamhetsutvecklaren håller uppföljningar 2 ggr/år för att säkerställa att barnsamtal genomförs under uppföljningarna.

Socialförvaltningen
Oskar Johansson

Kontroll av att användarna i Combine endast gör det de har rätt att göra

Då Combine är tätt integrerat med våra kringsystem för bland annat insatsplanering, personalplanering och tidsrapportering, så finns det en risk att personal har högre behörigheter i Combine än de egentligen skall ha. För att kontrollera personalens behörigheter, så gjordes ett slumpmässigt urval av 50 personer anställda vid Socialförvaltningen i september månad 2019, vars behörigheter i Combine sedan kontrollerades mot typ av tjänst. 49 av 50 undersökta personer hade rätt behörighet i Combine. Även om resultatet visar att majoriteten av undersökt personal är korrekt upplagd i verksamhetssystemet, så är rekommendationen att man gör en fullständig genomlysning.

Åtgärder

- Tydligare rutin när personal slutar sin anställning
- Kontrollera ett större antal användare än de femtio inför nästa års internkontroll

Säkerställande av samtal med barn i utredningsprocessen

Vid utredandet av barn ställer Socialtjänstlagen 11 kap 10§ krav på att barnet ges möjlighet att framföra sina åsikter. Om barnet inte framför några åsikter ska barnets inställning kartläggas på annat sätt. Enligt SOSFS 2014:6 bör Socialnämnden träffa barnet och skaffa sig en uppfattning genom samtal och observationer.

Det som undersökts är om:

- Ansvarig handläggare träffar barnet med och utan vårdnadshavare
- Att det ställas frågor samt att barnet får berätta fritt
- Att barnet tillfrågas om sin syn på föreslagen åtgärd
- Att barnets åsikter beaktas

Det kan konstateras att samtal sker med barn i utredningsprocessen. Barnen får framföra sina åsikter men däremot så anges det i tre av ärendena inte vilken åsikt barnet har framfört. I ett ytterligare fall där barnet inte tillfrågats bedöms att det inte varit relevant att beakta barnets åsikt utifrån ålder och språklig förmåga.

Socialförvaltningen
Oskar Johansson

Det kan inte i något av ärendena utläsas vilken hänsyn som har tagits till barnets åsikt. Det har inte heller varit möjligt att utläsa om barnen har fått berätta fritt eller om de endast svarat på frågor. Det kan alltså konstateras att barnen har fått komma till tals men att åsikterna inte återges samt att det inte framgår i vilken utsträckning åsikterna har beaktas.

Åtgärder

För att säkerställa att barnet kommer till tals i utredningsprocessen och att barnets åsikt beaktas i åtgärder och beslut är det av vikt att barnsamtal dokumenteras tillfredställande. Därför kommer arbetsgruppen att vid APT, ärendedragningar och temadagar att fortlöpande få information om barnsamtal och hur de på bästa sätt kan redogöras för i beslutsunderlag. Ett led i att säkerställa att barnet kommer till tals är också att specialisthandläggare läser samtliga beslutsunderlag som skrivs av socialsekreterare, bland annat i syfte att säkerställa att barnets bästa beaktats. Verksamhetsutvecklaren kommer att följa upp beslutade åtgärder.

Rehabiliteringsprocessen

Vid tidpunkten för kontrollen fanns det 21 rehabiliteringsbevakningar, dvs. individärenden där arbetsgivaren på grund av sjukfrånvaro egentligen ska ha startat en rehabiliteringsutredning. Vid 12 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. Detta visar på att en viss förbättring har skett i förhållande till de kontroller som genomfördes år 2017 och 2018. Förbättringar behöver vidare ske avseende att påbörja och dokumentera rekryteringsutredningar, dvs. gällande att följa rehabiliteringsprocessen. Kontrollen visar att det finns 88 påbörjade rehabiliteringsutredningar, varav 8 av dem innehåller försenade åtgärder. Vid 16 av de påbörjade rehabiliteringsutredningarna har anteckningar inte gjorts sedan år 2018.

Socialförvaltningen
Oskar Johansson

Åtgärder

- Verksamhetschefer ska enligt rehabiliteringsprocessen följa upp antalet behandlade och icke behandlade ärenden.
- Två gånger per år ska respektive personalansvarig chef inom såväl VoO som IFO rapportera till sin närmast ansvarige chef om huruvida rehabiliteringsprocessen efterföljs eller inte.

Social dokumentation i enlighet med SOSFS 2014:5 inom VoO

Uppföljningen har tagit sin utgångspunkt i 6 kap. 3§ SOSFS 2014:5 som ställer krav på innehållet i genomförandeplaner. Utifrån kraven har det undersökt om de 11 områden som bör finnas med finns. Den övergripande bedömningen att de flesta genomförandeplaner är relativt lika men att framförallt en sticker ut genom att vara mycket kortfattad och sakna flera väsentliga uppgifter. Fyra planer sticker också ut genom sin större omfattning och genom att ha med en bedömning av funktionstillstånd där förmåga till olika aktiviteter skattas. I ett fall beskriver en genomförandeplan att personen bor i villa medan personen står registrerad på särskilt boende. Detta gör att det kan antas att det finns genomförandeplaner som inte uppdaterats. Sammantaget kan det konstateras att genomförandeplanerna inte lever upp till alla undersökta rekommendationer i SOSFS 2014:5.

Åtgärder

- Att en mall för utformandet av genomförandeplaner tas fram/ följs
- Att rutiner tas fram för att tillförsäkra kontinuerlig uppdatering av genomförandeplanerna och att uppföljningar genomförs på planerade datum

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Kommunens revisorer

Datum
2019-12-12

ÖSTHAMMARS KOMMUN	
Kommunstyrelsen	
2019 -12- 1 2	
Dnr:	Dpl:

Kommunstyrelsen, Bygg- och miljönämnden,
Barn- och utbildningsnämnden, Kultur- och
fritidsnämnden, Socialnämnden

För kännedom:
Kommunfullmäktiges presidium

Granskning av kommunens hantering och kontroll av anställdas bisysslor

KPMG har av Östhammars kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens hantering och kontroll av anställdas bisysslor. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2019.

Efter genomförd granskning gör vi bedömningen att kommunstyrelsen och nämnderna inte har en tillfredsställande och ändamålsenlig intern styrning och kontroll över förekommande bisysslor.

När det gäller befintliga styrdokument och rutiner är vår samlade bedömning att dessa i huvudsak är ändamålsenligt utformade. Om befintliga regler efterlevs finns enligt vår mening därmed förhållandevis goda förutsättningar för en ändamålsenlig kontroll och uppföljning beträffande befintliga bisysslor.

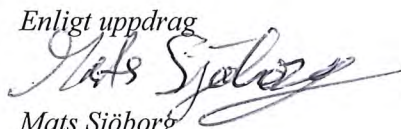
Mot bakgrund av genomförd granskning lämnar vi följande rekommendationer:

- Kommunstyrelsen och nämnderna ska säkerställa att befintliga regler beträffande bisysslor efterlevs.
- Kommunstyrelsen och nämnderna bör verka för att det vid bedömningen av om en bisyssla är lämplig, tas hänsyn till de risker det kan medföra om kommunen köper, eller kan komma att köpa, varor och/eller tjänster från det företag (eller motsvarande) där den anställda innehar en funktionärspost.
- Kommunstyrelsen bör verka för att riktlinjerna för bisysslor fastslår att frågor om bisysslor ska tas upp i samband med medarbetarsamtal.
- Kommunstyrelsen ska säkerställa att rapportering av förekommande bisysslor sker varje år i enlighet med gällande riktlinjer.
- Kommunstyrelsen bör verka för att det tas fram en checklista som stöd till cheferna vid bedömningen av om en bisyssla är förtroendeskadlig, arbetshindrande eller konkurrerande.
- Kommunstyrelsen bör verka för att blanketten för anmälan av bisyssla kompletteras så att chefens motivering till att, i förekommande fall, förbjuda en bisyssla

blir mer utförlig. Så som blanketten nu är utformad räcker det att chefen kryssar i att bisysslan är förtroendskadlig, konkurrerande eller arbetshindrande.

Kommunrevisionen översänder härmed granskningsrapport och missiv till kommunstyrelsen och nämnderna för yttrande. Svar önskas senast den 29 februari 2020.

Enligt uppdrag



Mats Sjöborg
Ordförande



Granskning av kommunens hantering och kontroll av anställdas bisysslor

Rapport

Östhammars kommun

KPMG AB

2019-12-12

Antal sidor 13



Östhammars kommun

Granskning av kommunens hantering och kontroll av anställdas bisysslor

2019-12-12

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	1
2	Bakgrund	2
2.1	Syfte och revisionsfrågor	2
2.2	Avgränsning	2
2.3	Ansvarig nämnd/styrelse	3
2.4	Revisionskriterier	3
2.5	Metoder	3
3	Resultat av granskningen	4
3.1	Förekomst av bisysslor	4
3.2	Kännedom om bisysslor	6
3.3	Är förekommande bisysslor tillåtna enligt lag och kollektivavtal?	7
3.4	Inköp från företag/förening där anställda har bisyssla	9
3.5	Kommunens rutiner för hantering av bisysslor	9
3.5.1	Policy för bisysslor	9
3.5.2	Riktlinjer för bisysslor	10
3.5.3	Övriga dokument relaterade till bisysslor	11



Östhammars kommun

Granskning av kommunens hantering och kontroll av anställdas bisysslor

2019-12-12

1 Sammanfattning

KPMG har av Östhammars kommuns revisorer fått i uppdrag att granska förekomsten av bisysslor i kommunen samt de styrande dokument och de rutiner som används för att hantera dessa.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och nämnderna inte har en tillfredsställande och ändamålsenlig intern styrning och kontroll över förekommande bisysslor. Denna bedömning baseras främst på att kännedomen om förekommande bisysslor förefaller vara bristande. Detta beror i sin tur, enligt vår bedömning, på att det förekommer brister i följsamhet till gällande rutiner.

I granskningen framkommer att vi inom ramen för vår dataanalys identifierat mer än fyra gånger så många bisysslor och bisyssleinnehavare än vad kommunens nämnder gjort.

Vidare har vi funnit exempel på bisysslor som enligt vår mening är att betrakta som konkurrerande med tanke på hur begreppet definieras i kommunens *Riktlinjer för bisyssla*.

När det gäller befintliga styrdokument och rutiner är vår samlade bedömning att dessa i huvudsak är ändamålsenligt utformade. Om befintliga regler efterlevs finns enligt vår mening därmed förhållandevis goda förutsättningar för en ändamålsenlig kontroll och uppföljning beträffande befintliga bisysslor. På ett antal punkter menar vi dock att det finns möjlighet att utveckla befintliga styrdokument, vilket framgår av rekommendationerna nedan.

Mot bakgrund av ovanstående samt vad som i övrigt framkommer i denna granskning lämnar vi följande rekommendationer.

- Kommunstyrelsen och nämnderna ska säkerställa att befintliga regler beträffande bisysslor efterlevs.
- Kommunstyrelsen och nämnderna bör verka för att det vid bedömningen av om en bisyssla är lämplig, tas hänsyn till de risker det kan medföra om kommunen köper, eller kan komma att köpa, varor och/eller tjänster från det företag (eller motsvarande) där den anställda innehar en funktionärspost.
- Kommunstyrelsen bör verka för att riktlinjerna för bisysslor fastslår att frågor om bisysslor ska tas upp i samband med medarbetarsamtal.
- Kommunstyrelsen ska säkerställa att rapportering av förekommande bisysslor sker varje år i enlighet med gällande riktlinjer.
- Kommunstyrelsen bör verka för att det tas fram en checklista som stöd till cheferna vid bedömningen av om en bisyssla är förtroendeskadlig, arbetshindrande eller konkurrerande.
- Kommunstyrelsen bör verka för att blanketten för anmälan av bisyssla kompletteras så att chefens motivering till att, i förekommande fall, förbjuda en bisyssla blir mer utförlig. Så som blanketten nu är utformad räcker det att chefen kryssar i att bisysslan är förtroendeskadlig, konkurrerande eller arbetshindrande.



Östhammars kommun

Granskning av kommunens hantering och kontroll av anställdas bisysslor

2019-12-12

2 Bakgrund

KPMG har av Östhammars kommuns revisorer fått i uppdrag att granska förekomsten av bisysslor i kommunen samt de styrande dokument och de rutiner som används för att hantera dessa.

Med bisyssla förstås varje syssla, tillfällig eller stadigvarande, som utövas vid sidan av anställningen och som inte är hänförlig till privatlivet. Om arbetsgivaren anser att en bisyssla hindrar arbetsuppgifterna, kan påverka arbetstagarens handläggning av ärendet i sitt arbete eller konkurrerar med arbetsgivarens verksamhet, kan arbetsgivaren förbjuda arbetstagaren att utöva sådan bisyssla. Detta gäller inte bara bisyssla som faktiskt utövas utan också bisyssla som aldrig har utövats men där det finns anledning att anta att en arbetstagare står i begrepp att åta sig någon sådan. Bestämmelsen ger därmed inte utrymme för bisyssleförbud "för säkerhets skull".

Området är väsentligt för revision eftersom felaktig hantering kan innebära förtroendeskada för kommunen. Revisorerna har av denna anledning beslutat granska kommunens kännedom om och hantering av eventuella bisysslor.

2.1 Syfte och revisionsfrågor

Granskningen syftar till att konstatera om kommunens kontroll och bedömning av anställdas bisysslor är ändamålsenlig.

Granskningen har utgått från följande frågor:

- Förekommer bisysslor i kommunen?
- Har förvaltningscheferna kännedom om aktuella bisysslor?
- Anses förekommande bisysslor godkända enligt AB (Allmänna bestämmelser) respektive förenliga med 7 § LOA (lagen om offentlig anställning) avseende förtroendeskadliga bisysslor?
- Har kommunen gjort inköp från företag där anställda via en bisyssla har ekonomiska intressen?
- Har kommunen ändamålsenliga rutiner för hantering av bisysslor?

2.2 Avgränsning

Vad gäller bisysslor har granskningen omfattat kommunens avlönade personal från 2019-01-01 till 2019-08-31¹. Enbart arvoderade personer har därför inte omfattats av granskningen. I övrigt har även ferieanställda² exkluderats från granskningen.

Analys av inköp har omfattat perioden 2019-01-01 – 2019-08-31.

¹ Kartläggningen av de anställdas bisysslor sker i huvudsak under senhösten. I samband med granskningens genomförande hade årets kartläggning i stor utsträckning ännu inte ägt rum. Därför har uppgifterna om förekommande bisysslor även innefattat uppgifter insamlade under hösten 2018.

² Ferieanställda i betydelsen "sommarjobbare" eller liknande. Lärare med ferietjänst omfattas av granskningen.



Östhammars kommun

Granskning av kommunens hantering och kontroll av anställdas bisysslor

2019-12-12

2.3 Ansvarig nämnd/styrelse

Granskningen har avsett kommunstyrelsen och samtliga nämnder.

2.4 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller:

- Kommunallagen 6 kap. 6 §
- Lagen om offentlig anställning (LOA) 7-7c §§
- Allmänna bestämmelser (AB)
- Policy för bisysslor
- Riktlinjer för bisyssla
- Övriga tillämpbara interna regelverk och beslut

2.5 Metoder

Underlag i form av anställningsdata har inhämtats från kommunens personalavdelning per 2019-10-24 omfattande anställningar under perioden 2019-01-01 till 2019-08-31. Vidare har leverantörsdata för samma tidsrymd inhämtats. Uppgifter från Bolagsverkets handels- och föreningsregister samt aktiebolagsregister per 2019-10-25³ har sammanställts och granskats. Granskningen har berört 3 043 anställda.

Rapporten har faktagranskats av personalchef, förhandlingschef, ekonom samt ekonomichef.

³ Viktigt att notera är att uppgifterna från Bolagsverket ger en "ögonblicksbild" av vilka som har en aktuell funktionärspost i företag och/eller föreningar som bedriver näringsverksamhet. Av Bolagsverkets uppgifter framgår inte när funktionärsposten tillträdde. Bolagsverkets uppgifter anger därmed vilka som har en funktionärspost per den dag underlaget inhämtades, i detta fall 2019-10-25. Vidare bör noteras att de bisysslor som fångas i den data vi inhämtar avser funktionärsposter i näringsdrivande associationer. Andra typer av bisysslor fångas inte.



Östhammars kommun

Granskning av kommunens hantering och kontroll av anställdas bisysslor

2019-12-12

3 Resultat av granskningen

Som nämnts i stycke 2.5 ovan har granskningen omfattat 3 043 anställda. Dessa har under granskningsperioden innehaft 3 586 anställningar. Det handlar exempelvis om att en person kan vara tjänstledig från en anställning och inneha en annan. Det blir då två anställningar för den individen. Ett annat exempel kan vara att en individ haft en tidsbegränsad anställning under början av året och sen fått en tillsvidareanställning. Även i det fallet blir det två anställningar för en individ.

I kommunens *Policy för bisysslor* framgår att "nyanställda arbetstagare, som har en anställning om minst 6 månader, ska [...] anmäla bisyssla. Arbetstagare med anställning om mindre än 6 månader ska anmäla bisyssla när de uppnår rätten till företräde till ytterligare anställning, dvs vid 360 dagar."

Mot bakgrund av denna bestämmelse har vi i granskningen undantagit de anställda som haft en anställning understigande 6 månader. När dessa räknats bort återstår 2 491 anställda som under granskningsperioden innehaft 2 743 anställningar. Eftersom det är dessa 2 491 personer och 2 743 anställningar som omfattas av granskningen kommer vi i fortsättningen utgå från dessa siffror.

3.1 Förekomst av bisysslor

I utdraget från Bolagsverket får vi "träff" på de kommunanställda som är styrelsemedlemmar i kommunala bolag⁴. Dessa har vi inte räknat som bisysslor i denna granskning. När dessa undantagits har vi funnit att 272 personer av 2 491 anställda (10,9 %) innehar en eller flera bisysslor. Totalt antal förekommande bisysslor uppgår till 305 stycken i sammanlagt 291 företag och/eller föreningar som bedriver näringsverksamhet⁵. Eftersom dessa 305 bisysslor innehas av 272 personer har de allra flesta följaktligen endast en bisyssla, men 36 personer innehar två eller fler bisysslor.

Vår granskning visar vidare att det är betydligt vanligare med bisysslor bland kommunens tillsvidareanställda personal än bland kommunens tidsbegränsat anställda⁶. Det är 204 tillsvidareanställda och 68 tidsbegränsat anställda som innehar bisysslor⁷.

Om man tittar på anställningens omfattning kan vi konstatera att 155 av de 272 personer som innehar en eller flera bisysslor är heltidsanställda, medan resterande 117 personer är deltidsanställda.

⁴ Med kommunala bolag avses av Östhammars kommun helägda aktiebolag, men även delägda aktiebolag. Ett exempel på det senare är Östhammars vatten AB som är ett dotterbolag till Gästrike vatten AB som i sin tur ägs av Östhammars kommun tillsammans med fyra andra kommuner.

⁵ Av de 305 bisysslor som vi identifierat är 47 stycken som ledamot (35) eller suppleant (12) i styrelsen i en bostadsrättsförening.

⁶ I rapporten använder vi begreppet "tidsbegränsade anställda" för alla andra typer av anställningar än tillsvidareanställningar.

⁷ Vissa personer har under granskningsperioden innehaft både en tidsbegränsad anställning och en tillsvidareanställning, dessa har då räknats som tillsvidareanställda.

Östhammars kommun

Granskning av kommunens hantering och kontroll av anställdas bisysslor

2019-12-12

Fördelat per förvaltning⁸ ser förekomsten av bisysslor ut enligt tabellen nedan.

Förvaltning	Antal anställda*	Antal anställda med bisyssla*	Andel anställda med bisyssla
Barn- och utbildningsförvaltningen	911	100	11,0 %
Kommunledningsförvaltningen	190	33	17,4 %
Kultur- och fritidsförvaltningen	60	8	13,3 %
Samhällsbyggnadsförvaltningen	48	5	10,4 %
Socialförvaltningen	1 125	113	10,0 %
Tekniska förvaltningen	204	25	12,3 %

* Observera att antalet anställda inom de olika förvaltningarna enligt denna tabell uppgår till totalt 2 538 personer samt att antalet anställda med bisyssla uppgår till 284 personer. Ovan har vi dock angivit att antalet anställda totalt är 2 491 stycken och att antalet anställda med bisyssla uppgår till 272 stycken. Orsaken till diskrepanserna är att en och samma individ kan ha haft flera olika anställningar (i olika förvaltningar) under den period som granskningen avser.

Som framgår av tabellen är socialförvaltningen den förvaltningen där flest *antal* anställda innehar bisysslor medan kommunledningsförvaltningen är den förvaltning där störst *andel* anställda innehar bisysslor.

Kommentarer

Som framgår i rapportens inledning/bakgrund kan arbetsgivaren förbjuda arbetstagaren att utöva en bisyssla om den anses hindra arbetsuppgifterna. Mot bakgrund av att drygt var tionde medarbetare har en mer eller mindre omfattande bisyssla, i form av funktionärspost⁹ i en näringsdrivande association¹⁰ kan det inte uteslutas att det inte förekommer bisysslor som inverkar hindrade på arbetsuppgifterna. För att säkerställa att så inte är fallet är det enligt vår mening viktigt med tydliga rutiner för kartläggning och bedömning av bisysslor samt att dessa rutiner efterlevs. Som framgår i styckena 3.2, 3.3 och 3.5 nedan finns indikationer på att så ej är fallet.

⁸ Vi använder här begreppet förvaltning även om det är nämnderna som är granskningsobjekten. Anledningen till det är att förvaltningsorganisationen inte helt följer nämndsorganisationen.

⁹ De funktionärsposter vi fångar i vår dataanalys omfattar bl.a. följande: Aktuarie, Bolagsman, Extern firmatecknare, Extern verkställande direktör, Extern vice verkställande direktör, Föreståndare, Innehavare, Kommanditdelägare, Komplementär, Styrelseledamot, Likvidator, Likvidatorssuppleant, Ordförande, Prokurist, Revisor, Huvudansvarig revisor, Revisorssuppleant, Suppleant, Ställföreträdande verkställande direktör, Verkställande direktör, Verkställande ledamot, Vice ordförande, Vice verkställande direktör

¹⁰ I begreppet "näringsdrivande association" inbegrips aktiebolag, ekonomiska föreningar, enskilda firmor, handelsbolag, kommanditbolag, bostadsrättsföreningar samt ideella föreningar som bedriver näringsverksamhet.



Östhammars kommun

Granskning av kommunens hantering och kontroll av anställdas bisysslor

2019-12-12

3.2 Kännedom om bisysslor

I tabellen nedan framgår antalet anställda som vi inom ramen för vår dataanalys har identifierat som bisyssleininnehavare. Tabellen innehåller även uppgifter om hur många bisyssleininnehavare som identifierats inom kommunens olika förvaltningar. Uppgiften om hur många bisyssleininnehavare som kommunens förvaltningar identifierat har sammanställts av Lednings- och verksamhetsstöd inom Kommunstyrelseförvaltningen.

Förvaltning	Antal anställda med bisyssla enl. vår analys	Antal av kommunen identifierade bisyssleininnehavare
Barn- och utbildningsförvaltningen	100	15
Kommunledningsförvaltningen	33	26
Kultur- och fritidsförvaltningen	8	0
Samhällsbyggnadsförvaltningen	5	1
Socialförvaltningen	113	20
Tekniska förvaltningen	25	1
Totalt antal anställda med bisyssla	272*	63

* Precis som i tabellen på föregående sida uppgår antalet anställda med bisyssla till 284 stycken om de olika förvaltningarna räknas samman. Som nämnts ovan är orsaken till diskrepansen att en och samma individ kan ha haft flera olika anställningar (i olika förvaltningar) under den period som granskningen avser. Eftersom kommunens sammanställning av bisyssleininnehavare inte räknar en och samma individ två gånger gör inte vi heller det i denna jämförelse. Därav anges det totala antalet till 272 i tabellen ovan.

Som framgår av tabellen ovan har man inom organisationen identifierat 63 bisyssleininnehavare medan vi i vår analys har identifierat 272 stycken. Inom kommunen har man således identifierat knappt en fjärdedel (23,4 %) så många bisyssleininnehavare som vi gjort.

I sammanhanget är det viktigt att poängtera att vår analys endast redovisar bisysslor genom funktionärsuppdrag i näringsdrivande associationer medan kommunens förvaltningar, enligt gällande rutiner, har samlat uppgifter om alla förekommande bisysslor.

Vi har också begärt in uppgifter om hur stort *antal bisysslor* som identifierats. Enligt den sammanställning vi tagit del av uppgår antalet bisysslor i kommunen till 76 stycken, att jämföra med de 305 som vi identifierat. Även när det gäller antalet bisysslor har kommunen således identifierat knappt en fjärdedel (24,9 %) så många som vi gjort.

Kommentarer

Frågan om förvaltningscheferna har kännedom om aktuella bisysslor kan, utifrån vår dataanalys, på sin höjd besvaras med delvis. Som framgår ovan har kommunens förvaltningschefer identifierat mindre än en fjärdedel så många bisysslor som vi identifierat. Mot den bakgrunden gör vi bedömningen att kommunens samlade kännedom och kontroll på de anställdas bisysslor inte är ändamålsenlig.

3.3 Är förekommande bisysslor tillåtna enligt lag och kollektivavtal?

I detta stycke redogörs för vad som sägs om bisysslor i Lagen om offentlig anställning (LOA) samt Allmänna bestämmelser (AB).

AB, kapitel 3 paragraf 8 lyder i sin helhet som följer:

§ 8 Bisysslor

Mom. 1 Arbetstagare som har en bisyssla ska anmäla denna och lämna de uppgifter som arbetsgivaren anser behövs för bedömning av bisyslan. Arbetsgivaren ska medvetandegöra arbetstagaren om skyldigheten att anmäla bisyslan och lämna uppgifter.

Arbetsgivaren kan förbjuda bisyslan om arbetsgivaren finner att den kan

- a) inverka hindrande för arbetsuppgifterna,
- b) innebära verksamhet som konkurrerar med arbetsgivarens.

Anmärkning

Förtroendeskadlig bisyssla för arbetstagaren inom kommun, landsting eller kommunalförbund regleras i 7 § lagen om offentlig anställning (LOA).

För arbetstagare anställd hos annan arbetsgivare än kommun, landsting eller kommunalförbund gäller även att bisyssla kan förbjudas av arbetsgivaren om den kan

- c) påverka arbetstagarens handläggning av ärenden i sitt arbete hos arbetsgivaren.

Mom. 2 Förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer räknas inte som bisyssla enligt detta avtal.



Östhammars kommun

Granskning av kommunens hantering och kontroll av anställdas bisysslor

2019-12-12

7 § LOA (lagen om offentlig anställning) lyder i sin helhet som följer:

7 § En arbetstagare får inte ha någon anställning eller något uppdrag eller utöva någon verksamhet som kan rubba förtroendet för hans eller någon annan arbetstagares opartiskhet i arbetet eller som kan skada myndighetens anseende.

7 a § Arbetsgivaren skall på lämpligt sätt informera arbetstagarna om vilka slags förhållanden som kan göra en bisyssla otillåten enligt 7 §. *Lag (2001:1016).*

7 b § En arbetstagare skall på arbetsgivarens begäran lämna de uppgifter som behövs för att arbetsgivaren skall kunna bedöma arbetstagarens bisysslor. *Lag (2001:1016).*

7 c § En arbetsgivare skall besluta att en arbetstagare som har eller avser att åta sig en bisyssla som inte är förenlig med 7 § skall upphöra med eller inte åta sig bisysslan. Beslutet skall vara skriftligt och innehålla en motivering. *Lag (2001:1016).*

7 d § Ordinarie domare och chefer för myndigheter som lyder omedelbart under regeringen skall på eget initiativ till arbetsgivaren anmäla vilka typer av bisysslor de har. *Lag (2004:833).*

Inom ramen för granskningen har vi frågat om de bisysslor som identifierats är förenliga med vad som sägs i 7 § LOA om förtroendeskada samt tillåtna enligt AB. Enligt kommunens uppgifter är samtliga identifierade bisysslor förenliga med LOA och godkända enligt AB.

Som en del av granskningen har vi bett att få ta del av ifylld anmälan av bisyssla avseende åtta personer¹¹. Detta eftersom vi bedömt att de aktuella bisysslorna *skulle kunna* innebära verksamhet som konkurrerar med arbetsgivarens och/eller inverka hindrande för ordinarie arbetsuppgifter.

Granskningen visar att det inte finns någon ifylld anmälan av bisyssla avseende någon av dessa åtta personer. Avseende en av personerna fanns det en anmälan från år 2017. Enligt gällande riktlinjer ska anmälan om bisyssla emellertid göras årligen så länge bisysslan innehas. Enligt vår dataanalys innehade personen i fråga den aktuella bisysslan även år 2019.

Kommentarer

Vi kan konstatera att samtliga av kommunen identifierade bisysslor uppges vara förenliga med vad som sägs i 7 § LOA om förtroendeskada samt tillåtna enligt AB. Mot bakgrund av att kommunens förvaltningar identifierat en så liten andel av det totala antalet förekommande bisysslor gör vi dock bedömningen att det inte kan uteslutas att det förekommer bisysslor i kommunen som ej är förenliga med LOA eller tillåtna enligt AB. Utifrån kommunens egen definition av *konkurrerande bisyssla* gör vi bedömningen

¹¹ Vår förfrågan gällde nio personer, men en av dessa var tjänstledig (och hade så varit under en längre period), därav undantogs personen i fråga från såväl denna förfrågan som från granskningen i stort.



Östhammars kommun

Granskning av kommunens hantering och kontroll av anställdas bisysslor

2019-12-12

att det förekommer bisysslor som är att betrakta som konkurrerande och som därmed ej borde ha godkänts. Detta beskrivs närmare i stycke 3.5.2 nedan.

Vidare tolkar vi den stora diskrepansen mellan antalet bisysslor som förvaltningarna själva identifierat och det antal vi funnit i vår analys, som att de rutiner som finns avseende anmälan om bisyssla ej efterlevs fullt ut. Denna bild förstärks av det faktum att det saknas ifylld anmälan om bisyssla i samtliga de fall där vi begärt in sådant underlag.

3.4 Inköp från företag/förening där anställda har bisyssla

Som nämnts i stycke 3.1 finns det 291 företag och/eller föreningar där anställda i kommunen har en funktionärspost. Av dessa återfinns 28 (9,6 %) i kommunens leverantörsreskontra under granskningsperioden. Kommunen har med andra ord gjort inköp av, eller på annat vis överfört medel till, företag och föreningar, via sin leverantörsreskontra- och betalningsfunktion, där anställda innehar eller innehaft funktionärspost.

Det handlar om totalt 192 verifikationer uppgående till totalt ca 11,8 mnkr. Närapå 90 % av den summan har utbetalats till två enskilda leverantörer. Av de 192 verifikationerna har kostnaden i 41 fall belastat den förvaltning där bisyssleininnehavaren arbetar. Totalt belopp där kostnaden belastat bisyssleininnehavarens förvaltning uppgår till ca 560 tkr.

Vi har inom ramen för granskningen begärt ut 23 fakturor från företag/föreningar där kommunanställda innehar funktionärsposter. Granskningen visar att bisyssleininnehavaren står som företagets referens på fem av de totalt 23 granskade fakturorna, till ett sammanlagt fakturabelopp om ca 44 tkr. I ett av dessa fall är fakturan ställd till samma förvaltning som bisyssleininnehavaren arbetar inom.

Kommentarer

Vi menar att arbetsgivaren vid bedömningen av om en bisyssla är lämplig bör ta hänsyn till de risker det kan medföra om kommunen köper, eller kan komma att köpa, varor och/eller tjänster från det företag (eller motsvarande) där den anställda innehar en funktionärspost.

3.5 Kommunens rutiner för hantering av bisysslor

3.5.1 Policy för bisysslor

Fullmäktige i Östhammars kommun antog 2016-11-15 *Policy för bisysslor* (§ 115). Av policyn framgår bl.a. att arbetsgivaren minst en gång per år ska efterfråga om arbetstagaren innehar bisyssla. Under rubriken "Bedömning och beslut gällande bisyssla" anges att sysselsättningsgraden och arbetstidslagen ska beaktas vid bedömningen om en bisyssla kan anses inverka hindrande för arbetet. Vidare framgår: "Gällande arbetstidsreglering, semesterbestämmelser etc förutsätter generellt att tiden utöver heltidsmättet används för vila och rekreation." Som framgår i stycke 3.1 ovan är flertalet av kommunens bisyssleininnehavare heltidsanställda (155 av 272).



Östhammars kommun

Granskning av kommunens hantering och kontroll av anställdas bisysslor

2019-12-12

Kommentarer

Vi ser positivt på att det finns formell styrning beträffande bisysslor, i form av en policy fastställd av fullmäktige.

3.5.2 Riktlinjer för bisysslor

Relaterat till policyn finns *Riktlinjer för bisyssla*, antagna av kommunstyrelsens personalutskott (senast reviderade 2017-08-30).

I inledningen av dessa riktlinjer anges bl.a. följande.

Allmänheten måste kunna ha fullt förtroende för och uppfatta Östhammars kommun som rättssäker och effektiv. Medarbetare i kommunen kan därför inte inneha bisyssla som kan rubba förtroendet eller skada anseendet för Östhammars kommun, eller på annat sätt inverka negativt på medarbetarens möjlighet att utföra sina arbetsuppgifter.

Vidare framgår att chefer har ansvar för att informera sina medarbetare om riktlinjerna samt vad som kan göra en bisyssla otillåten. Detta görs i regel vid introduktion av nyanställda, samt följs upp i samband med medarbetarsamtal.

Lednings- och verksamhetsstöd ska årligen kontrollera förekomsten av bisysslor i kommunen samt redovisa detta till kommunstyrelsen. Inom ramen för granskningen har vi bett att få ta del av de senaste årens redovisningar. Vi har erhållit redovisningen avseende 2018, vilken kommunstyrelsen fick del av 2019-05-07 (§ 157). Sammanställningar avseende 2016 och 2017 har vi inte fått del av. Sammanställning avseende 2019 uppges komma att redovisas under början av 2020.

Vidare i riktlinjerna för bisyssla ges vägledning kring arbetsgivarens bedömning av om en bisyssla är förtroendeskadlig, arbetshindrande eller konkurrerande. Beträffande *förtroendeskadlig bisyssla* anges bl.a. följande.

När det gäller att bedöma om en bisyssla är förtroendeskadlig ska saken ses med "tredje mans ögon". Det handlar med andra ord om att ställa sig frågan om tredje mans förtroende för verksamhetens agerande kan påverkas av bisysslan. Om bisysslan bedrivs inom samma verksamhetsområde som medarbetaren själv verkar inom, ökar risken för att den betraktas som förtroendeskadlig.

Förtroendeskadlig bisyssla kan t ex uppstå om en medarbetare har intressen i företag som anlitas av kommunen och medarbetaren själv beslutar eller kan påverka beslut exempelvis vid myndighetsutövning eller upphandling.

Beträffande *arbetshindrande bisyssla* anges att det exempelvis kan handla om frekvent arbete hos annan arbetsgivare eller i egen firma, utöver anställningen i kommunen.

När det gäller *konkurrerande bisyssla* anges bl.a. följande.

En bisyssla är konkurrerande när en medarbetare hos Östhammars kommun erbjuder konkurrerande eller indirekt stödjer annan verksamhet genom sin kompetens. Om en medarbetare bedriver en verksamhet med samma verksamhetsinriktning som finns inom Östhammars kommun, uppstår ett konkurrensförhållande mellan Östhammars kommun och medarbetaren. Bisysslor som innebär att medarbetare och Östhammars kommun konkurrerar på samma marknad är inte tillåtna.

Alla företag som lägger eller avser att lägga anbud vid en upphandling på delar av Östhammars kommuns verksamheter är att betrakta som konkurrerande verksamheter.



Östhammars kommun

Granskning av kommunens hantering och kontroll av anställdas bisysslor

2019-12-12

Under rubriken "Påföljder" anges att det kan strida mot anställningsavtalet att utöva en bisyssla som inte godkänts av kommunen.

Kommentarer

Som nämnts ovan tas frågan om bisyssla i regel upp vid introduktion av nyanställda samt vid medarbetarsamtal. I praktiken förefaller dock denna rutin inte fullt ut efterlevas. Det visar sig bl.a. genom att en stor del av befintliga bisysslor inte har identifierats av kommunen. Vi menar att riktlinjerna för bisysslor med fördel fastslår att frågor om bisysslor ska tas upp i samband med medarbetarsamtal.

Vi konstaterar att förekomsten av bisysslor under åren 2016 och 2017 inte har rapporterats till kommunstyrelsen i enlighet med gällande riktlinjer. För 2018 har rapportering dock skett. Vi menar att kommunstyrelsen måste säkerställa att rapportering sker varje år.

Som nämnts i stycke 3.4 har kommunen under granskningsperioden gjort inköp för ca 11,8 mnkr från företag och/eller föreningar där anställda i kommunen har en funktionärspost. Som också framgår i stycke 3.4 har ca 90 % av det beloppet betalats ut till två specifika leverantörer. Då båda dessa leverantörer bedriver verksamhet med samma verksamhetsinriktning som finns i Östhammars kommun gör vi bedömningen att de aktuella bisysslorna inte är förenliga med kommunens regler.

Beloppen som kommunen betalat till var och en av dessa leverantörer uppgår till flera miljoner. Därtill är verksamheten i det ena fallet av sådan art att vi förutsätter att kommunen, efter upphandling, tecknat avtal med leverantören i fråga. Inte heller detta är förenligt med kommunens regler eftersom riktlinjerna för bisyssla fastslår att alla företag som lägger eller avser att lägga anbud vid en upphandling på delar av Östhammars kommuns verksamheter är att betrakta som konkurrerande verksamheter.

I granskningen konstaterar vi att det förekommer ett stort antal bisysslor som inte godkänts av kommunen. Vilket i sin tur innebär en risk för att medarbetare innehar bisysslor i strid med anställningsavtalet.

3.5.3 Övriga dokument relaterade till bisysslor

På kommunens intranät finns information om bisyssla, riktad till medarbetare. Där anges bl.a. följande.

Att utöva bisyssla vid sidan av ordinarie yrkesutövning behöver inte innebära någon nackdel. Generellt är Östhammars kommun som arbetsgivare positivt inställd till bisysslor eftersom dessa i många fall utvecklar medarbetarnas kompetens och erfarenhet. Det finns dock fall då vissa bisysslor kan bedömas som olämpliga, och därför behöver du som medarbetare anmäla din bisyssla till din chef, som gör en bedömning. Läs mer i Riktlinjer för bisyssla hur den bedömningen görs.

Vidare anges, under rubriken "Anmäla bisyssla", att anställda som innehar en bisyssla skriftligen ska anmäla det till sin chef. Vidare framgår det att anmälan till chef ska fortsätta att göras en gång per år så länge man har kvar bisysslan. Det finns även en länk till den blankett som ska användas för att anmäla bisyssla.

Av blanketten framgår att chefen ska godkänna eller förbjuda bisysslan. Bisysslor som godkänns kan antingen godkännas "fullt ut", eller under förutsättningar som chefen i så



Östhammars kommun

Granskning av kommunens hantering och kontroll av anställdas bisysslor

2019-12-12

fall ska ange. Om bisysslan inte godkänns ska chefen ange om det beror på att bisysslan bedömts som förtroendskadlig, konkurrerande eller arbetshindrande.

Relaterat till informationen på kommunens intranät finns även länkar till policyn och riktlinjerna.

Kommentarer

Som tidigare nämnts innehåller riktlinjerna för bisyssla vägledning kring arbetsgivarens bedömning av om en bisyssla är förtroendskadlig, arbetshindrande eller konkurrerande. Vi menar dock att det kan finnas anledning att ta fram en checklista som stöd för cheferna vid denna bedömning. Checklistan, som då skulle höra till anmälningsblanketten, skulle kunna innehålla frågeställningar som ska besvaras för att utgöra stöd inför chefens bedömning av bisysslan. Nedan ges fyra exempel på frågor som skulle kunna ingå i en sådan checklista:

1. Har den anställda arbetsuppgifter hos Östhammars kommun som innebär:
 - Myndighetsutövning (beslut om förmåner, rättigheter och skyldigheter, tillstånd, bidrag, bistånd för enskilda och företag)
 - Upphandling (köp eller hyra av varor, tjänster eller byggtreprenader)
 - Tillsyn och kontroll över offentlig eller enskild verksamhet.
 - Förvaltning av egendom.
 - Ledning av förvaltning eller verksamhet inom förvaltning.
2. Gäller bisysslan egen kommersiellt inriktad verksamhet, t.ex. konsultverksamhet?
3. Finns det någon beröring mellan arbetsuppgifterna i bisysslan och förvaltningens verksamheter?
4. Får arbetstagaren eller någon anhörig till honom/henne ekonomisk eller annan ersättning för bisysslan? Vilken nivå är i så fall ersättningen på?

Om frågor av ovanstående typ besvaras med "Ja" ökar *risken* för att bisysslan skadar allmänhetens förtroende för kommunen.

Vi menar också att chefens motivering till att förbjuda en bisyssla med fördel kan motiveras mer utförligt. Så som blanketten nu är utformad räcker det att chefen kryssar i att bisysslan är förtroendskadlig, konkurrerande eller arbetshindrande. Någon ytterligare motivering krävs inte. Således menar vi att blanketten för anmälan av bisyssla bör utvecklas.

Kommentarer relaterade till hela stycke 3.5

Som framgår ovan menar vi att kommunens styrdokument och information gällande bisysslor skulle kunna utvecklas på ett antal punkter. Vår samlade bedömning beträffande styrdokumentet är emellertid att dessa är ändamålsenligt utformade. Under förutsättning att styrdokumentet efterlevs finns det enligt vår bedömning goda förutsättningar för en ändamålsenlig kontroll och uppföljning beträffande befintliga bisysslor. Som framgår av rapporten i sin helhet förefaller det dock finnas brister när



Östhammars kommun

Granskning av kommunens hantering och kontroll av anställdas bisysslor

2019-12-12

det gäller följsamhet till gällande regler. Vår övergripande rekommendation är därmed att kommunstyrelsen och nämnderna säkerställer att befintliga regler efterlevs.

Datum som ovan

KPMG AB

Anders Petersson
Certifierad kommunal revisor

Andreas Wendin
Verksamhetsrevisor

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.

Socialförvaltningen
Carina Kumlin

Kommunstyrelsen

Yttrande angående förslag till överenskommelse om samverkansregler för den offentligt finansierade hälso- och sjukvården, läkemedelsindustrin, medicintekniska industrin och laboratorietekniska industrin

Bakgrund

Det förekommer en samverkan sedan länge mellan hälso- och sjukvården, forskningen och industrin som har lett till en betydande utveckling. Samverkan har under många år varit en förutsättning för framtagande och utvärdering av nya metoder och behandlingar.

Utgångspunkten för all samverkan är att ge patienterna en ändamålsenlig, evidensbaserad, kostnadseffektiv och säker vård.

Överenskommelsens innehåll

Samverkansreglerna rör fortbildning och information av olika slag, men även stipendier, donationer, konsultationer, utvecklingsprojekt m.m. Samverkan runt kvalitetsregister, kliniska prövningar och biobanker omfattas inte, men hänvisning till samverkansreglerna finns i dessa regelverk, som överenskomms med industriorganisationerna i särskild ordning.

Den största förändringen inför 2020 är att Samverkansreglerna föreslås delas upp och bestå av två delar: En gemensamt överenskommen policy med bärande principer och regler av långsiktig karaktär, vilka utgör grunden för samverkan. Som stöd för samverkan finns även en bilaga med specificerade samverkanssituationer. Både överenskommelse och bilaga är styrande för samverkan.

Alla medarbetare och chefer i hälso- och sjukvården och industrin omfattas av dessa regler.

Socialförvaltningen
Carina Kumlin

Socialnämndens bedömning

Förslaget till överenskommelse bedöms bidra till långsiktiga och stabila förutsättningar för att utveckla och öka kunskapen om samverkan mellan aktörerna till dagens kontext.

Socialnämnden rekommenderar kommunstyrelsen att anta den uppdaterade överenskommelsen om samverkansregler för den offentligt finansierade hälso- och sjukvården, läkemedelsindustrin, medicintekniska industrin och laborietekniska industrin.

2019-12-13

Regionstyrelserna
Kommunstyrelserna

Meddelande från Styrelsen Rekommendation om överenskommelse om samverkansregler för den offentligt finansierade hälso-och sjukvården, läkemedelsindustrin, medicintekniska industrin och laborietekniska industrin fr.o.m. 2020

Ärendenr: 19/01386

Förbundsstyrelsens beslut

Styrelsen för Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) har vid sammanträde den 13 december 2019 beslutat

att godkänna överenskommelsen om samverkansregler för den offentligt finansierade hälso-och sjukvården, läkemedelsindustrin, medicintekniska industrin och laborietekniska industrin,

att rekommendera regioner och kommuner att för sin del anta överenskommelsen, samt

att informera regioner och kommuner om beslutet.

Bakgrund

Sedan många år finns gemensamt överenskomna regler, kallade *Samverkansreglerna*, om vad som gäller när hälso- och sjukvårdens och industrins medarbetare och chefer ska samverka med varandra inom olika områden. Parter är Sveriges Kommuner och Regioner, Läkemedelsindustriföreningen, Swedish Medtech och Swedish Labtech.

Kärnan i *Samverkansreglerna* rör fortbildning och information av olika slag men även stipendier, donationer, konsultationer, utvecklingsprojekt m.m. Samverkan runt kvalitetsregister, kliniska prövningar och biobanker omfattas inte, men hänvisning till *Samverkansreglerna* finns i dessa regelverk, som överenskomms med industriorganisationerna i särskild ordning.

Samverkansreglerna reviderades senast för sex år sedan. Nu behöver de moderniseras och uppdateras till dagens kontext. Inga förändringar av större dignitet föreslås, mer än förtydliganden och förenklingar för att göra dem mer kommunicerbara. Trots

att *Samverkansreglerna* funnits länge behöver kunskapen om dem förbättras i hälso- och sjukvården. Det förekommer såväl "beröringsskräck" som alltför vidlyftig samverkan. Båda är exempel på bristande kunskap om reglerna och dess intentioner och är signaler om behov av ökad förståelse, dels för vikten av samverkan med industrin, men också om de yttre ramarna för den. Förtroendet för det offentliga får inte riskera att skadas och roller och ansvar måste därför vara tydliga för alla inblandade parter vid samverkan.

SKR erfar att medlemmarna generellt har otillräcklig överblick och kontroll över vilka industrisamarbeten som förekommer i sina verksamheter, vilket också stöds av rapporten *Sponsring med eftertanke?* från Myndigheten för vård- och omsorgsanalys 2018. En större samordning över industrirelationer från sjukvårdshuvudmännens sida med transparens, ger bättre förutsättningar för en tillitsfull samverkan och utveckling för både hälso- och sjukvård som industrin.

Den största förändringen inför 2020 är att *Samverkansreglerna* föreslås delas upp och bestå av två delar: En gemensamt överenskommen policy med bärande principer och regler av långsiktig karaktär, vilka utgör grunden för samverkan. En klok och insiktsfull tillämpning av dessa kan vara fullt tillräcklig för att samverkan sker på ett förtroendefullt sätt. Som stöd för samverkan finns även en bilaga med specificerade samverkanssituationer, vilken kommer uppdateras mer löpande för största möjliga aktualitet. Både överenskommelse och bilaga är styrande för samverkan.

Information om vid varje tidpunkt gällande samverkansregler återfinns på SKR:s webbplats, skr.se.

Förutom att för sin del anta överenskommelsen förväntas regioner och kommuner verka för en god följsamhet till samverkansreglerna och att deras medarbetare och chefer har kunskap om dem.

Överenskommelse om samverkansregler med bilaga redovisas i **bilaga 1a och 1b**.

Sveriges Kommuner och Regioner



Anders Knappe
Ordförande

ÖVERENSKOMMELSE OM SAMVERKANSREGLER

FÖR DEN OFFENTLIGT FINANSIERADE HÄLSO- OCH SJUKVÅRDEN, LÄKEMEDELSINDUSTRIN, MEDICINTEKNISKA INDUSTRIN OCH LABORATORIETEKNISKA INDUSTRIN

Sveriges Kommuner och Regioner, Läkemedelsindustriföreningens Service AB, Swedish Medtech och Swedish Labtech har kommit överens om gemensamma regler för hur medarbetare och chefer inom hälso- och sjukvård och industri ska samverka och interagera med varandra.

Parterna anser att samverkan mellan hälso- och sjukvård och industri är en viktig del för utvecklingen av såväl hälso- och sjukvård som näringsliv och vill med reglerna värna om att samarbetet kan fortsätta att utvecklas på ett förtroendefullt sätt.

Samverkansreglerna är gemensamt framtagna utifrån omvärldens krav på ökad transparens, måttfullhet i samverkan och behovet av tydlig ansvarsfördelning mellan hälso- och sjukvård och industri, bl.a. avseende sjukvårdshuvudmannens ansvar för fortbildningen.

Reglerna består av två delar: En gemensamt överenskommen policy med bärande principer och regler av långsiktig karaktär, vilka utgör grundförutsättningarna för samverkan. En klok och insiktsfull tillämpning av dessa kan vara fullt tillräcklig för att samverkan sker på ett förtroendefullt sätt. Som stöd för samverkan finns även bilagt en specifikation med konkreta samverkanssituationer, vilken parterna uppdaterar mer kontinuerligt för största möjliga aktualitet. Både överenskommelse och bilaga är styrande för samverkan.

Det åligger parterna att verka för att respektive parts medlemmar har väl fungerande egenåtgärdssystem för att kunna upprätthålla en god följsamhet till samverkansreglerna och att deras medarbetare och chefer har kunskap om dem.

Parterna är överens om att gemensamt följa upp reglerna en gång per år.

Denna överenskommelse gäller fr.o.m. 1 januari 2020 tills vidare och ersätter tidigare överenskomna samverkansregler.

Anders Knappe

Sveriges Kommuner och Regioner

Malin Parkler

Läkemedelsindustriföreningens
Service AB

Helena Bragd

Swedish Medtech

Peter Simonsbacka

Swedish Labtech

Allmänna förutsättningar

I Sverige förekommer sedan länge en värdefull samverkan mellan hälso- och sjukvården, forskningen och industrin som har lett till en betydande utveckling. Samverkan har under många år varit en förutsättning för framtagande och utvärdering av nya metoder och behandlingar.

Industrin är en kunskapsintensiv bransch som är av stor betydelse för Sverige men för att effektivt kunna utveckla metoder och produkter behövs en nära och förtroendefull samverkan mellan företagen i sektorn och hälso- och sjukvården. En god samverkan mellan hälso- och sjukvård, forskning och industri skapar ömsesidigt engagemang för snabbare kunskapsinsamling, utvärdering och introduktion av nya behandlingsmetoder samt utfasning av äldre behandlingsmetoder. På så sätt ges förutsättningar för en ständigt förbättrad hälso- och sjukvård som är av stor vikt för samhället.

Utgångspunkten för all god samverkan är att ge patienterna en ändamålsenlig, evidensbaserad, kostnadseffektiv och säker vård.

Samverkan med industrin kan utgöra ett viktigt led i hälso- och sjukvårdspersonalens fortbildning och kompetensutveckling, vilket i sig är nödvändigt för att kunna förbättra metoder och behandling samt för att säkerställa en hög patient- och användarsäkerhet.

Hälso- och sjukvården står under kontinuerlig förändring samtidigt som efterfrågan på säkrare och effektivare behandlingar ökar. Parterna måste därför uppdatera reglerna återkommande så att de är anpassade till sin samtid.

Vården ska flytta närmare patienterna vilket innebär att den i större omfattning ska ske i primärvården, i hemmet eller på distans. Hälso- och sjukvården digitaliseras också i snabb takt. Nya sätt att möta eller monitorera patienten utvecklas. Läkemedel, medicin- och laborietechnik blir också allt mer integrerade, bland annat genom utveckling av nya diagnostiska metoder, mjukvaror och appar som stöd för den medicinska behandlingen.

Hälso- och sjukvårdens behov av kompetensförsörjning och kunskapsstöd ställer krav på nya arbetssätt där digitaliseringen och kunskapsstyrningen ger möjligheter till andra typer av mötesplatser. Resfria möten på distans kan möjliggöra kunskapsinhämtning eller dialog, där tid eller ekonomi utgör hinder. Regioner och kommuners gemensamma system för kunskapsstyrning kan medverka till informationsspridning av kunskap.

I alla situationer är det viktigt att hälso- och sjukvårdens medarbetare och företagen upprätthåller ett oberoende förhållningssätt gentemot varandra och i enlighet med de regler som finns i lagstiftningen, detta gäller särskilt vid upphandling.

Samverkansreglernas omfattning

Alla medarbetare och chefer i hälso- och sjukvården och industrin omfattas av dessa regler.

Oavsett om företag tillhör en branschorganisation eller inte ska hälso- och sjukvården tillämpa dessa regler på samtliga företag inom branscherna läkemedel, medicinteknik och laborietechnik som agerar på eller riktar sig mot den svenska marknaden.

Medlemmar i Läkemedelsindustriföreningen, Swedish Medtech och Swedish Labtech inklusive moderbolag och systerbolag, ska tillämpa reglerna vid samverkan med alla medarbetare och chefer inom offentligt finansierad hälso- och sjukvård.

Medarbetare och chefer inom hälso- och sjukvård och industri ska förutom dessa regler och gällande lagstiftning följa de regler för resor, representation, bisysslor och övriga policys och affärs- och uppförandekoder som respektive arbetsgivare upprättat för sin egen verksamhet.

Bärande principer och regler

Utgångspunkten är att all samverkan ska vara dokumenterad, öppen för granskning, rimlig och ska tillföra alla samverkande parter nytta.

Följande principer gäller vid all form av samverkan

Förtroendep principen

Samverkan mellan hälso- och sjukvård och industri ska inte innebära otillbörlig påverkan och får inte äventyra eller uppfattas äventyra, hälso- och sjukvårdens oberoende.

Förutsättningen för en sund samverkan är en god följsamhet till gällande lagstiftning, exempelvis avseende mutor, upphandling och beskattning. Detta för att säkerställa att skattemedlen används korrekt, att patienter och användare kan försäkras om bästa möjliga hälso- och sjukvård, samt att samarbetet upprätthåller allmänhetens förtroende. Samverkan ska tåla granskning och prövning utifrån risken att äventyra förtroendet.

Nyttoprincipen

Samverkan mellan hälso- och sjukvård och industri ska utgå från hälso- och sjukvårdens verksamhet och patientens behov och vara tydligt kopplad till företagets verksamhet. Det ska alltså finnas ett ömsesidigt nyttoperspektiv.

Transparensprincipen

Samverkan mellan hälso- och sjukvård och industri ska vara öppen och transparent samt i enlighet med dessa regler, författningar, affärs- och uppförandekoder och policys.

För läkemedelsföretag finns via den europeiska läkemedelsindustriföreningen EFPIA ytterligare krav på transparens. Värdeöverföringar till såväl enskilda medarbetare som verksamheter i hälso- och sjukvården ska årligen öppet redovisas i Läkemedelsindustriföreningens samarbetsdatabas.

Proportionalitetsprincipen

Vid samverkan mellan hälso- och sjukvård och industri ska respektive parts eventuella förpliktelser stå i rimligt förhållande till den andres. Vidare ska all form av ersättning vara proportionerlig, rimlig och motsvara marknadsvärdet av den tjänst som utförs.

Måttfullhetsprincipen

Arrangemang som på något sätt stöds eller arrangeras av industrin ska genomsyras av måttfullhet. Kravet på måttfullhet innebär att förmånen inte får framstå som beteendepåverkande för mottagaren.

Dokumentationsprincipen

All form av samverkan mellan hälso- och sjukvård och industri där någon form av ersättning eller kostnadstäckning förekommer ska vara skriftligt dokumenterad t.ex. via beslut, avtal eller överenskommelse. Relevant dokumentation som avtalet, relaterade rapporter, fakturor m.m. måste bevaras minst 2 år från avslutat projekt. Detta gäller vare sig den rör enskilda eller grupper av medarbetare eller är på verksamhetsnivå.

Följande regler gäller vid all form av samverkan

<i>Grundregel</i>	Industrin får inte erbjuda och medarbetare och chefer inom hälso- och sjukvården får inte begära eller motta förmåner eller annan ersättning, eller kräva åtgärder som strider mot dessa regler eller dess intentioner.
<i>Godkännande av deltagande</i>	Den som deltar i en sammankomst ansvarar för att arbetsgivarens godkännande för deltagande är inhämtat.
<i>Måltider</i>	Vid sammankomster arrangerade av eller i samarbete med industrin får industrin erbjuda en måttfull måltid i anslutning till sammankomsten. Vid distansdeltagande får måltid inte erbjudas. Fri måltid kan, beroende på sammankomstens karaktär och frekvens, innebära en skattepliktig förmån.
<i>Alkohol</i>	Alkoholförtäring i samband med sammankomst ska ske restriktivt och enbart i samband med måltid. Sprit får aldrig erbjudas. Alkohol fria alternativ ska alltid finnas.
<i>Sociala aktiviteter</i>	Varken i samband med sammankomster eller umgänget i övrigt får sociala aktiviteter eller fritidsaktiviteter finansieras av industrin eller efterfrågas av medarbetare inom hälso- och sjukvården.
<i>Resor</i>	Resor ska planeras så att ankomst och avresa sker i så nära anslutning till uppdraget som praktiskt möjligt. Vid flygresor ska ekonomiklass väljas. Väl motiverade undantag kan göras för resor (> 6h) utanför Europa.
<i>Medföljande</i>	Endast deltagare i arrangemang får bjudas in. Medföljande får inte delta.
<i>Sponsring</i>	Industrin kan mot en rimlig motprestation sponsra yrkesmässiga delar av specifika aktiviteter eller sammankomster som har en koppling till det egna verksamhetsområdet. Med koppling menas att företaget har produkter eller bedriver forskning inom ett visst terapiområde. Sponsring får endast avse faktiska kostnader för enstaka tydligt avgränsad aktivitet-/sammankomst. Sponsring av ordinarie verksamhet, deltagaravgifter samt resor och logi får inte ges av företagen eller begäras av hälso- och sjukvården.
<i>Val av ort och lokal</i>	Industrin får endast arrangera eller sponsra sammankomster utanför Sverige eller Öresundsregionen om majoriteten av deltagarna inte är från Sverige eller om motsvarande kunskap eller erfarenhet inte kan inhämtas här. Valet av ort och lokal för arrangemangs genomförande ska vara rimligt i relation till syftet med arrangemanget. Fritidsorter under säsong och platser som är kända för sin exklusivitet ska undvikas, till exempel vintersportorter under skidsäsong. Samma gäller för orter där större internationella evenemang pågår samtidigt eller i anslutning till arrangemanget - till exempel idrottstävlingar.

Definitioner

<i>Bisyssla</i>	Varje syssla, tillfällig eller stadigvarande, som utövas vid sidan av anställningen och som inte är hänförlig till privatlivet.
<i>Hälso- och sjukvård</i>	All offentligt finansierad hälso- och sjukvård i landsting, regioner och kommuner samt privat verksamhet med vårdavtal eller enligt LOV (Lagen om Valfrihetssystem).
<i>Industri</i>	Alla företag inom branscherna läkemedel, medicinteknik och laboratorieteknik som agerar på eller riktar sig mot den svenska marknaden.
<i>Medarbetare</i>	Anställd, student under utbildning eller praktik, uppdragstagare eller konsult.
<i>Ordinarie verksamhet</i>	Ordinarie verksamhet i dessa regler avser aktiviteter inom den löpande verksamheten som en enhet inom hälso- och sjukvården bestämt att den ska utföra, förutom författningsreglerade arbetsuppgifter.
<i>Sjukvårdshuvudman</i>	Region eller kommun med ansvar för hälso- och sjukvård.
<i>Verksamhetschef</i>	Inom all hälso- och sjukvård ska det finnas en verksamhetschef som svarar för verksamheten och som har det samlade ledningsansvaret.
<i>Produktinformation</i>	Med produktinformation avses sammankomst med syfte att informera om en produkts specifika egenskaper eller handhavande i marknadsföringssyfte.
<i>Sponsring</i>	Med sponsring menas ekonomiskt eller annat stöd och det innefattar en marknadsmässig motprestation såsom t.ex. utställningsplats, möjlighet till produktdemonstrering eller annan form av exponering. Sponsring skiljer sig från en donation, där en motprestation saknas.
<i>Sammankomst</i>	Alla former av möten där hälso- och sjukvårdens medarbetare och chefer och industrin interagerar med varandra. Sammankomst kan även ske på distans.
<i>Konsultation</i>	Medarbetare och chefer inom hälso- och sjukvård som utför uppdrag åt företag. Konsultation kan t.ex. röra uppdrag inom forskning, utbildning, konferenser, produktutveckling och rådgivande organ s.k. advisory boards.

SPECIFIKATION AV SAMVERKANSSITUATIONER

BILAGA TILL ÖVERENSKOMMELSEN OM SAMVERKANSREGLER FÖR DEN OFFENTLIGT FINANSIERADE HÄLSO- OCH SJUKVÅRDEN, LÄKEMEDELSINDUSTRIN, MEDICINTEKNISKA INDUSTRIN OCH LABORATORIETEKNISKA INDUSTRIN

Överenskommelsen om samverkansregler är en av parterna undertecknad policy med bärande principer och regler av långsiktig karaktär, vilka utgör grundförutsättningarna för samverkan.

Som stöd för mer löpande samverkan har parterna utarbetat denna bilaga med specifika samverkanssituationer, vilken parterna uppdaterar mer kontinuerligt för största möjliga aktualitet. Aktuell version publiceras på respektive parts webbplats och integreras i förekommande fall i egna etiska regelverk.

Både överenskommelse och bilaga är styrande för samverkan mellan hälso- och sjukvården och industrin.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1)	Särskild information och åtgärder i syfte att säkerställa korrekt och säkert handhavande och funktion	2
a)	Serviceinformation för Medicinteknik- och IVD-företag	2
b)	Riskminimeringsinformation (RMI) för läkemedelsföretag	2
2)	Produktinformation	3
3)	Övriga sammankomster	3
a)	Sammankomster arrangerade av industrin	4
b)	Sammankomster gemensamt arrangerade av hälso-och sjukvården och industrin	4
c)	Sammankomster arrangerade av hälso- och sjukvården eller tredje part	4
4)	Konsultation och uppdrag för industrin	5
5)	Stipendier	5
6)	Donationer	6
7)	Utvecklingsprojekt där hälso-och sjukvården och läkemedelsföretag samverkar	6
8)	Referenskund	7
9)	Marknadsundersökningar	7

1) Särskild information och åtgärder i syfte att säkerställa korrekt och säkert handhavande och funktion

a) Serviceinformation för Medicinteknik- och IVD-företag

Med serviceinformation avser parterna den genom EU:s förordning för medicintekniska produkter, (MDR 2017/745 och IVDR 2017/746), stadgade skyldigheten att tillhandahålla information där en produktspecialist instruerar om patientsäkert och korrekt handhavande av produkten, samt följer upp på produktens användning. Informationen ges på produkter som redan är upphandlade eller på annat sätt inköpts av hälso- och sjukvården och gäller även för produktuppdateringar och ersättningsprodukter.

Serviceinformation avser instruktion och rådgivning om daglig drift och hantering av medicintekniska produkter, samt uppföljningen av dessa, på den enhet där de används eller ska användas.

Informationen ska ges till de medarbetare som av säkerhets- eller handhavandeskäl behöver ta del av den. Informationen ges under arbetstid och på arbetsplatsen och ska utgå från lagkrav samt hälso- och sjukvårdens behov och efterfrågan. Avsteg från detta ska vara välmotiverat och kunna redovisas, t.ex. för tung utrustning som inte kan flyttas, simulatorverksamhet eller träning hos speciellt utbildningscenter eller liknande situationer som omöjliggör adekvat träning på den normala arbetsplatsen.

Serviceinformationen och uppföljningen av denna ska tillföra medarbetarna i hälso- och sjukvården nytta i den dagliga yrkesutövningen. Företag får inte benämna information eller besök serviceinformation i syfte att marknadsföra andra produkter än de redan införskaffade. Den får heller inte användas för att möjliggöra finansiering av annan samverkan eller sammankomst. Detta är särskilt viktigt att beakta om serviceinformationen ges utanför arbetsplatsen.

Utöver vad som anges i upphandlingskontraktet kan den som tillhandahåller serviceinformation stå för samtliga relevanta kostnader för att serviceinformationen ska kunna genomföras. Detta ska i sådana fall dock ske i enlighet med de bärande principerna i samverkansreglerna.

Tillhandhållande av serviceinformation påverkas inte av pågående inköpsprocess.

b) Riskminimeringsinformation (RMI) för läkemedelsföretag

Med riskminimeringsinformation (RMI) avses den information som innehavare av marknadsföringstillstånd är ålagd att kommunicera till hälso- och sjukvårdspersonal (eller patient via hälso- och sjukvårdspersonal) enligt särskilda villkor i produktens godkännande (2001/83/EG) eller som ålagts efter godkännande pga. uppkommen säkerhetssignal.

RMI är avsedd att säkerställa korrekt och säker användning av ett läkemedel och är beskriven i produktens riskhanteringsplan.

RMI utgår från patientsäkerhetsaspekter och ges till de medarbetare som av säkerhets- eller handhavandeskäl behöver ta del av den. Informationen ges under arbetstid och på arbetsplatsen. Avsteg från detta ska vara välmotiverat och kunna redovisas.

Företag får inte i samband med besök eller sammankomst rubricerad som RMI marknadsföra berörd produkt och/eller andra produkter. RMI får inte heller innebära finansiering av annan samverkan eller sammankomst. Detta är särskilt viktigt att beakta om informationen ges utanför arbetsplatsen.

Utöver vad som anges i eventuella upphandlingskontrakt kan företaget stå för samtliga relevanta kostnader för att RMI ska kunna genomföras, dock i enlighet med de bärande principerna i detta regelverk.

Tillhandhållande av RMI påverkas inte av pågående inköpsprocess.

2) Produktinformation

En sammankomst avseende produktinformation ska ge deltagarna aktuell och relevant information om egenskaper, funktioner och handhavande av specifika läkemedel eller medicin- och laboratorietekniska produkter. För medicin- och laboratorietekniska produkter ges produktinformation när det avser produkter som inte är upphandlade eller finns upptagna i läkemedelsförmånen och som ännu inte används i hälso- och sjukvården, det vill säga en aktivitet i marknadsföringssyfte.

Inbjudan skickas till relevanta medarbetare, det vill säga den huvudsakliga målgruppen för sammankomsten, med kopia till verksamhetschef eller den person denne utsett.

Av inbjudan ska framgå innehåll, tidsmässig omfattning och, om möjligt, tid och plats. I rubriken ska det anges att det handlar om produktinformation. Inbjudans utformning ska ske så att det tydligt framgår att informationen inte är produktneutral.

Produktinformation ska företrädesvis ske till grupp av medarbetare på mottagarens arbetsplats och under arbetstid.

3) Övriga sammankomster

Övriga sammankomster avser olika former av kompetensutveckling, t.ex. terapiinriktad utbildning, seminarier, vetenskaplig sammankomst, kongresser och symposier.

Arbetsgivaren har ansvar för medarbetarnas fortbildning och kompetensutveckling och ska stå för eventuella kostnader för deltagande i sådana aktiviteter.

Nedan redogörs för olika huvudtyper av sammankomster (a, b, c) varefter mer detaljerade regler för dessa specificeras.

Innehåll: industrin får endast erbjuda sammankomster och sponsring av event som har en koppling till företagets egna verksamhetsområden. Det vetenskapliga och yrkesinriktade programmet ska utgöra den dominerande delen av och syftet med den aktuella sammankomsten.

Kostnader: industrin får bidra till kostnader för lokal, föredragshållare, studiematerial, måttfulla måltider och liknande som är nödvändigt för sammankomstens genomförande.

Resor och logi: får inte bekostas av industrin eller begäras av enskilda deltagare. Bokning av resa och logi får ombesörjas av industrin. Om bokning och betalning görs av industrin ska företagen fakturera deltagarna fullt ut. För möten enligt c) nedan får inte heller bokning av resa eller hotell göras.

Arvodering: deltagare i sammankomster får inte erbjudas arvode av företag och deltagare har inte rätt att motta eller begära arvode för sitt deltagande.

a) Sammankomster arrangerade av industrin

Typexempel: ett terapimöte som industrin finansierar själv eller med deltagaravgifter, hälso- och sjukvårdens deltagare bekostar själva resa och hotell.

Industrin kan själva arrangera, bekosta och stå som avsändare för sammankomster riktade till i huvudsak medarbetare i hälso- och sjukvården.

Inbjudan: inbjudan skickas till relevanta medarbetare, det vill säga den huvudsakliga målgruppen för sammankomsten med kopia till verksamhetschef.

Läkemedelsföretag ska också skicka kopia på inbjudan för kännedom till berörda läkemedelskommittéer. Medicintekniska företag ska, om relevant, skicka kopia till berörda medicin-tekniska chefer.

Vid öppen annonsering av fysiska sammankomster i tryckt eller webbaserad media riktade till en större målgrupp, behöver inbjudningsförfarande enligt ovan inte följas. Samma gäller för deltagande på distans till sådana sammankomster eller distansdeltagande för andra sammankomster som riktar sig till stor målgrupp. Typexempel: Större utbildningstillfälle, kongress eller symposium som annonseras i medicinsk facktidskrift eller dess webbversion och som alla berörda medarbetare kan förutsättas ha åtkomst till.

I inbjudan ska anges syfte och innehåll, den tidsmässiga omfattningen av den planerade sammankomsten, plats, de kostnader företaget eventuellt avser stå för, samt eventuella sidoarrangemang.

Om produktinformation förekommer ska detta tydligt framgå av inbjudan.

Mötesplats: sammankomsten ska normalt tillhandahållas på deltagarens arbetsplats, eller på samma ort som deltagarnas arbetsplats är belägen, eller så nära denna ort som möjligt, om inte särskilda skäl motiverar annat.

b) Sammankomster gemensamt arrangerade av hälso-och sjukvården och industrin

Typexempel: möte anordnat av hälso- och sjukvården, inklusive dess professioner, och industrin där parterna delar på ansvar och kostnader.

Industrin kan i samarbete med hälso- och sjukvården delbekosta och stå som avsändare för sammankomster riktade till i huvudsak medarbetare i hälso- och sjukvården.

Ingen sponsringssituation föreligger eftersom alla parterna är arrangörer.

Mötesplats, inbjudningsförfarande och innehåll: Samma regler som vid 3a) ovan.

Båda parter förväntas bidra till sammankomstens genomförande. Gemensamma kostnader som är nödvändiga för sammankomstens genomförande fördelas mellan parterna, dvs lokal, föredragshållare, studiematerial, måttfulla måltider och liknande. Hälso- och sjukvården står för kostnader för egen personal, som exempel interna föreläsare, kurssekreterare och liknande.

c) Sammankomster arrangerade av hälso- och sjukvården eller tredje part

Typexempel: sammankomst arrangerad av eller på uppdrag av hälso- och sjukvården eller en intresseförening som organiserar medarbetare inom hälso- och sjukvården.

Intäkter från sponsringen får enbart täcka faktiska, dokumenterade, skäliga och direkta kostnader. Vilka som är sponsorer ska kommuniceras i god tid innan sammankomsten.

Sponsring av sammankomster där måltiden utgör den enda faktiska kostnaden får inte begäras eller erbjudas.

Sponsring av hälso- och sjukvårdens interna aktiviteter får inte förekomma t.ex. enskild verksamhets utbildning, planeringskonferens eller personalfest. Inte heller får sådan sponsring begäras eller erbjudas.

Hälso- och sjukvården står för kostnader för egen personal, som exempel interna föreläsare, kurssekreterare och liknande.

Vid förfrågan om sponsring ska arrangören tillhandahålla en fullständig budget för aktiviteten som beslutsunderlag, där samtliga kostnader preciseras. Inom tre månader efter avslutad aktivitet ska uppföljning av budgeten ske där det ekonomiska utfallet redovisas för berörda sponsorer, inklusive utställare. När sponsorintäkterna går jämnt upp med kostnaderna så räcker en enkel skriftlig kommunikation att så är fallet. Om sponsorintäkterna genererar ett överskott ska återbetalning som huvudregel ske till sponsorerna.

4) Konsultation och uppdrag för industrin

Medarbetare och chefer inom hälso- och sjukvården utgör många gånger ett viktigt inslag i olika aktiviteter, till exempel forskning, utbildning, konferenser, produktutveckling och rådgivande organ, så kallade advisory boards.

Medverkan bör normalt vara ett uppdrag i tjänsten. Om uppdraget är av konsultativ karaktär ska den betraktas som bisyssla. I sådana sammanhang ska gällande bisyssleregler tillämpas.

Uppdraget ska vara skriftligt överenskommet mellan medarbetaren, medarbetarens arbetsgivare och företaget. Hos en offentlig arbetsgivare utgör överenskommelsen allmän handling. Ersättning för utfört arbete ska vara skälig i förhållande till arbetets innehåll och nedlagd tid. Utöver kostnadstäckning för resor, kost och logi får inga andra ersättningar, förmåner eller gåvor förekomma. Ersättning för uppdrag i tjänsten ska utbetalas till arbetsgivaren.

Konsulten ska i överenskommelsen uppmanas att i relevanta situationer som t.ex. vid uppdrag för myndigheter eller expertorgan vara transparent med uppdraget och inkludera detta i aktuell jävsdeklaration.

Att medverka i ett advisory board är ett uppdrag där industrin engagerar och arvoderar medarbetare i hälso- och sjukvården för att ge oberoende råd och bidra med kunskap inom ett särskilt område där kunskapen inte kan erhållas inom företaget och företaget avser att vidta åtgärder utifrån den information som inhämtats.

Ett advisory board utgör därmed en mindre grupp med ett fåtal deltagare och antalet medarbetare som anlitas ska inte vara högre än vad som är nödvändigt för att uppnå det identifierade målet. Urvalskriterierna vid val av medarbetare ska vara baserade på det identifierade behovet och ansvariga personer från industrin ska ha den erfarenhet som krävs för att kunna utvärdera om en viss person inom hälso- och sjukvården uppfyller dessa krav.

Ett advisory board är en aktivitet som inte får syfta till att påverka deltagarna.

5) Stipendier

Industrin får finansiera stipendium som riktas till hälso- och sjukvården. Ett stipendium delas ut efter nominering till personer för att främja ett visst ändamål. Företag får endast ge stipendium inom ett område som har koppling till företagets egna verksamhetsområden.

Stipendiet ska vara av yrkesförkovrande natur, till exempel framtida utbildning och forskning eller liknande och ska ge mervärde till hälso- och sjukvården. Urvalskriterier, ändamål, stipendiekommitté, motiv till val av stipendiat samt stipendiegivare ska vara offentligt och transparent.

Givaren av stipendiet ska inhämta godkännande av stipendiats arbetsgivare. Stipendium får inte utgöra ersättning för arbete för arbetsgivarens räkning.

Stipendium i form av resa eller deltagande vid kongress får inte utges till hälso- och sjukvårdens medarbetare för att kringgå intentionerna med dessa samverkansregler.

6) Donationer

Donationer får inte ges till hälso- och sjukvårdens interna aktiviteter eller ordinarie verksamhet. Industrins donationer får aldrig begäras eller erbjudas för att finansiera sociala aktiviteter.

Industrins donationer till hälso- och sjukvården får endast ges till forskning och utveckling (FoU) och under förutsättning att donationen är transparent, väldokumenterad, samt i enlighet med denna överenskommelse och dess intentioner.

Donationer får dock inte på något sätt kopplas till tidigare, nuvarande eller potentiellt framtida användning, rekommendation, försäljning eller förskrivning av givarens produkter eller tjänster.

7) Utvecklingsprojekt där hälso- och sjukvården och läkemedelsföretag samverkar

Samverkan mellan hälso- och sjukvården och läkemedelsföretag kan se ut på olika sätt och ha olika syften.

Med utvecklingsprojekt avses samverkan i projektform kring områden och ämnen med naturlig koppling till de ingående parternas verksamhetsområden. Utvecklingsprojekt får inte startas i syfte att finansiera eller på annat sätt stödja hälso- och sjukvårdens ordinarie verksamhet.

Projektförslag avseende utvecklingsprojekt ska skickas till verksamhetschefen som informerar eventuella relevanta instanser. Ett avtal ska alltid tecknas som reglerar projektets innehåll och omfattning. Ett utvecklingsprojekt får inte utgöra ett personligt uppdrag med en enskild medarbetare, utan avtal ska tecknas mellan läkemedelsföretaget och en enhet inom hälso- och sjukvården.

Avtalet får inte innebära exklusivitet för läkemedelsföretaget att träffa avtal om samarbeten med en eller flera enheter inom hälso- och sjukvården. Avtalet skall tydliggöra sjukvårdens respektive industrins roller och ansvar (t.ex. beträffande hantering av personuppgifter, patientansvar och hur resultaten från ett utvecklingsprojekt får användas).

Såväl hälso- och sjukvården som företaget ska bidra till projektet med resurser såsom ekonomiska medel, material och/eller arbetstid. Fördelningen mellan parternas bidrag ska vara balanserad. Hälso- och sjukvården ska alltid bära sina egna administrativa kostnader förknippade med projektet, t.ex. medarbetares tid eller resor som utförs inom ramen för utvecklingsprojektet.

Det ska finnas en detaljerad projektplan som även ska reglera hur projektet ska utvärderas och erfarenheterna tillvaratas och spridas/offentliggöras. En budget ska alltid biläggas.

Projektet skall vara avgränsat i tid (som regel max 1 år) och inte vara längre eller mer omfattande än vad som är motiverat för att uppnå syftet med projektet. Projektet skall avslutas efter projektiden.

Samarbetet ska redovisas öppet, för läkemedelsföretag innebär det att de ska tillhandahållas i Läkemedelsindustriföreningens samarbetsdatabas.

Aktiviteter som inte definieras som utvecklingsprojekt i dessa regler är:

- samverkan för att utveckla kommersiella produkter åt företag. Sådana projekt ska utföras inom ramen för konsultavtal,
- erbjudanden till vården kopplade till ett företags läkemedel genom avtal eller upphandling regleras inom ramen för sedvanlig affärsverksamhet, på central regional eller nationell nivå för att upprätthålla en sund konkurrens. Exempel på områden är ordnat införande och exempel på produkter och tjänster som kan omfattas är tester, diagnostik eller avancerade patientstödsprogram.

8) Referenskund

Med referenskund avses en enhet inom hälso- och sjukvården där medicintekniska produkter, tjänster och behandlingsmetoder görs tillgängliga för kunder och intressenter i syfte att utveckla och sprida kunskap om produkter eller tjänsters funktion i daglig drift.

För att ett företag ska kunna ange en enhet som referenskund ska ett avtal som reglerar alla delar av relationen upprättas mellan parterna. I avtalet ska det anges på vilket sätt företaget får använda referenskunden i marknadsföringssyfte.

9) Marknadsundersökningar

Marknadsundersökningar är enkäter, intervjuer och fokusgrupper med olika mål och upplägg och får endast ha som syfte att inhämta information, åsikter och attityder. Undersökningar får inte syfta till att påverka respondent eller förmedla säljbefrämjande kontakter. När företag som omfattas av dessa samverkansregler låter genomföra marknadsundersökningar ska den som utför undersökningen följa de etiska riktlinjerna för marknadsundersökningar enligt ICC/ESOMAR.

Förfrågan om deltagande i marknadsundersökning får endast ske via e-post eller brev om inte annat överenskommit i det enskilda fallet.

Andelen respondenter får inte överskrida det antal som är nödvändigt för att uppnå rimlig säkerhet i resultatet. Respondenters svar ska behandlas strikt konfidentiellt och i enlighet med vid var tid gällande dataskyddslag.

Ersättning för deltagande får inte överskrida vad som är rimligt i förhållande till tidsinsatsen. För snabbt genomförda marknadsundersökningar via telefon eller enkät ska ingen eller endast en symbolisk ersättning utgå. För mer tidsomfattande marknadsundersökning, till exempel med djupintervju, kan en ersättning utgå som motsvarar tidsåtgången, dock högst 2,5 procent av gällande prisbasbelopp/KPI.

Respondenten ansvarar för att vid behov inhämta arbetsgivarens samtycke. Vid ekonomisk ersättning för deltagande i marknadsundersökning som har koppling till yrkesutövningen, bör alltid arbetsgivarens samtycke inhämtas.

Socialförvaltningen
Carina Kumlin

Anhörigföreningen i Östhammars kommun

Svar på inkomna skrivelser från Anhörigföreningen i Östhammar kommun angående utvärderingskriterier och nyckeltal, vitamintillskott till boende på kommunens äldreboenden samt Vård och omsorgs verksamhetsberättelse 2018 och verksamhetsplan 2019

Socialnämnden har mottagit inkomna skrivelser från Anhörigföreningen i Östhammars kommun.

Socialnämnden tackar Anhörigföreningen i Östhammars kommun för era synpunkter och föreningens stora engagemang för verksamheten.

Utvärderingskriterier och nyckeltal

Det är av stor vikt att verksamheten styrs utifrån relevant information och mätbara styrtal, samt att tillförlitligt underlag som presenteras utgår från socialnämndens antagna mål.

Verksamheterna dokumenterar och utvärderar mål och styrtal i systemet Stratsys. Allt arbete utgår efter Socialnämndens fastställda styrdokument.

Socialnämnden följer förvaltningens arbete via årsredovisning, internkontroll, patientsäkerhetsberättelse, verksamhetsberättelse, statistikrapporter av verkställda och ej verkställda beslut, synpunktshantering, uppföljning av personalförsörjningsplan och andra beslutade planer. Mot bakgrund av detta mottar Socialnämnden löpande rapporter och dragningar inom utvalda verksamhetsområden från förvaltningen.

Förslag av utvärderingskriterier och nyckeltal kommer att överlämnas till förvaltningen för vidare analys av innehållet.

Socialförvaltningen
Carina Kumlin

Vitamintillskott till boende på kommunens äldreboenden

Måltidsenheten ansvarar för all mathållning på särskilt boende. När måltidsenheten planerar måltider följs de kostrekommendationer som Livsmedelsverket rekommenderar med bl.a. högre andel D-vitamin. Extra vitamintillskott betraktas som medicin och ges till den boende enligt förskrivning av läkare. Det finns möjlighet att själv inhandla ytterligare extra tillskott av D-vitamin, men då rekommenderas kontakt med läkare innan för att säkerställa att annan förskriven medicinering inte påverkas.

Kontaktmannens ansvar, genomförandeplaner och sekretess

Legitimerad personal ansvarar för planering så att de boende tillförsäkras en god och säker vård. Planeringen utgår från den enskildes behov. Socialförvaltningen har därutöver satsat på att samtlig omvårdnadspersonal ska ha tillgång till en egen handbok i syfte att säkra dokumentation och rapportering. Arbetet följs upp av de kvalitetsregister som finns för området, exempelvis Senior Alert och BPSD-registrering.

När någon ansökt och fått beviljat beslut om inflyttning till särskilt boende, utses en kontaktman som har en speciell uppgift att ge stöd till den enskilde. Det finns en särskild rutin för detta i förvaltningens ledningssystem.

Kontaktmannen på boendet upprättar en individuell genomförandeplan tillsammans med den enskilde inom 14 dagar efter inflyttning till ett särskilt boende. Där dokumenteras vilken överenskommelse som den enskilde har gjort med vårdpersonalen. Det kan exempelvis gälla individens matpreferenser, behov av aktiviteter och personlig omvårdnad.

Biståndshandläggaren följer upp så att genomförandeplanen är upprättad tillsammans med den enskilde

Genomförandeplanen tillhör den enskilde och det är den enskilde själv som bestämmer om den ska delges anhörig eller någon annan.

Kompetensutveckling och språkombud

Verksamhetsområdeschef ansvarar tillsammans med enhetschef och Medicinskt ansvarig sjuksköterska för planering och genomförande av utbildningsinsatser riktade till vårdpersonal

Socialförvaltningen
Carina Kumlin

och legitimerad personal. Ansvarig enhetschef och legitimerad personal planerar tillsammans för en bemanning som täcker de boendes behov utifrån rådande förhållande. Samtliga chefer har utbildning i äldrevård och demensvård.

Socialnämnden har fattat beslut om personalförsörjningsplan. I planen beskrivs vilken kompetensutveckling som planeras. Nämnden får via Patientsäkerhetsberättelsen redovisat vilka utbildningar som genomförts för vårdpersonal. För närvarande har exempelvis omkring 300 medarbetare genomgått BPSD-utbildning. Medarbetare erbjuds också olika utbildningar via Vård och omsorgscollege. Därutöver pågår även utbildning till Silviasyster under 2020.

Ett av kriterierna som förvaltningen åtagit sig att genomföra är att det ska finnas utbildade språkbud. Förvaltningen har förstärkt detta ytterligare genom att utbilda cirka 30 undersköterskor till språkstödjare (inkluderingshandledare). Dessa finns på varje arbetsplats och ger stöd vid omvårdnadsarbetet och dokumentation.

Vård och omsorgs Verksamhetsberättelse för 2018 och Verksamhetsplan för 2019

De synpunkter som Anhörigföreningen har tagit upp har diskuterats vid ett flertal möten mellan föreningen och förvaltningen. Vård och omsorg har lämnat statistikuppgifter och svarat på föreningens frågor om larm, nattfasta mm. Representanter för förvaltningen och socialnämnden har också varit inbjudna till flera av Anhörigföreningens möten där frågor rörande medarbetarundersökningar, medarbetarskap och ambitionsnivån kring måltal.

I Verksamhetsberättelsen för 2018 har förvaltningen beskrivit det som varit positivt under året, men också det som förvaltningen behöver arbeta vidare med under kommande år. Inom vissa områden har inte måltal uppnåtts, exempelvis när det gäller sjukfrånvaron under attraktiv arbetsgivare. Inom andra områden som exempelvis bemötande inom vård och omsorg kan man från öppna jämförelser utläsa goda resultat. Detta arbete planeras och beskrivs i Verksamhetsplan för 2019 och i Patientsäkerhetsberättelsen som lämnas till Socialnämnden. Vård och omsorg har ett ständigt pågående förbättringsarbete med de mål som nämnden har fastställt.

Socialförvaltningen
Carina Kumlin

De brukarundersökningar som Socialstyrelsen genomför har, som Anhörigföreningen uppmärksammat, en låg svarsfrekvens från brukare. Vård och omsorg har vid boende- och anhörigmöten uppmanat boende och deras anhöriga att svara på frågorna, men det är fortfarande en låg svarsfrekvens, cirka 50-60 %, från de som bor på särskilt boende. Därför kommer vård och omsorg att ta fram egna brukarundersökningar, som verksamheterna kan använda sig av och snabbare utvärdera och genomföra förbättringar inom verksamheten.

För socialnämnden

Lisa Norén

Ordförande, Socialnämnden

Anhörigföreningen

Edsvägen 16

2019-05-13

Till Socialnämnden i Östhammars kommun

Anhörigföreningens kommentarer till Vård och omsorgs Verksamhetsberättelse för 2018 och Verksamhetsplan för 2019.

Anhörigföreningen har läst dokumenten med utgångspunkt från hur anhöriga upplevt verksamheten på Edsvägen 16 under 2018 och början av 2019 samt de kontakter föreningen haft med verksamhetens ledning.

Verksamhetsberättelse för 2018

Verksamhetsberättelsen innehåller många uppgifter om uppnådda och icke uppnådda mål i procentsatser för de olika delverksamheterna. Procentsatserna kommer från bl.a. brukarundersökningar och statistik upprättad om sjukskrivningar mm. Det man saknar i berättelsen är i klartext vad Vård och omsorg har lyckats med, vad man har lyckats mindre bra med och vad man har misslyckats med. Om man identifierar och beskriver det borde planeringen och prioriteringen inför kommande års verksamhet underlättas.

Det finns t.ex. inget skrivet om de väl kända problem, som förvaltningen brottas med när det gäller vårdpersonal. Genomförda personalneddragningar har lett till mycket stor arbetsbelastning för kvarvarande personal. Följden har blivit stress, belastningsskador och dålig arbetsmiljö. Det har bl.a. medfört sjukskrivningar och i nästa steg uppsägningar. Resultatet påverkar självklart situationen för de boende. Det är många utbildade och erfarna vårdare som lämnar sitt arbete. Det medför en dränering av kompetens och erfarenhet, som är allvarlig, inte bara idag utan för många år framöver.

Personalbristen leder till tidsmässiga förskjutningar i omsorgsarbetet, Alla boende får inte sina måltider i tid, nattfastan blir för lång mm.

I verksamhetsberättelsen framhålls att "Vård och omsorg har en säkrad och väl fungerande avvikelshantering". Anhörigföreningen har här en helt motsatt uppfattning. Ett antal av de vikarier som anställts under hösten 2018 talar och skriver svenska mycket dåligt. Det är svårt att tänka sig att de sätter sig ner och skriver en avvikelserapport under eller efter ett stressigt arbetspass. Dessutom har många vikarier, även med goda språkkunskaper, inte inloggningsrätt på kommunens datorsystem utan skulle få skriva avvikelserapporten för hand.

I verksamhetsberättelsen skrivs att "Vård och omsorg arbetar aktivt för att utveckla och integrera kultur i vården." Ett led i detta arbete har varit att utarbeta en guide för vårdpersonalen rörande organiserande av olika typer av aktiviteter. Anhörigföreningen ser detta som en mycket positiv åtgärd för att förbättra boendemiljön. Problemet är dock att med den stora personalbristen så finns det ingen personal, som kan ta sig tid att organisera aktiviteterna på avdelningsnivå på SÄBO. Som framgår av den nämnda guiden så ska aktiveringen vara en naturlig del av vårdarbetet.

Föreningen understryker slutsatsen i Verksamhetsberättelsen att fungerande genomförandeplaner i stor utsträckning saknas, vilket måste betecknas som anmärkningsvärt. Det skrivs i Verksamhetsberättelsen vidare att ”inom Vård och omsorg arbetar vi aktivt med boende, måltidsmiljö och aktivering på särskilt boende...”. Föreningen har inte noterat att några insatser gjorts för att bibehålla eller förbättra måltidsmiljön på Edsvägen 16. Snarare har den tidsförskjutning i vårdarbetet, som personalneddragningarna orsakat, lett till en försämring. De boende äter inte längre tillsammans utan på olika tider och på olika platser i lokalerna.

Personalbristen lägger också hinder i vägen för utevistelse som kräver vårdarstöd. I verksamhetsberättelsen uppmärksammas betydelsen av utevistelse samt dess inverkan på såväl boende som personal men i verkligheten är sådan utevistelse ytterst begränsad.

Verksamhetsplan för 2019

Verksamhetsplanen inleds med en beskrivning av verksamhetsområdet. Det kan konstateras att det är omfattande och komplext och kräver bl.a. god planering, ingående kunskaper, kompetent personal och goda ekonomiska resurser för att genomföra arbetet med ett gott resultat. Kommunstyrelsens och socialnämndens mål är styrande för verksamheten.

Det konstateras att antalet 80-åringar och äldre kommer att öka och att verksamheten planeras utifrån den äldreplan, som socialnämnden fastställt. Anhörigföreningen vill här peka på att även antalet kommuninnevånare med demenssjukdomar ökar och att det bör beaktas i omvärldsanalysen och framtidsspaningen.

Under rubriken ”Årets viktigaste händelser” anges att ”verksamhetens viktigaste fokus kommer fortsätta att vara på ekonomi i balans”. Vidare sägs att ”verksamheten ska behålla kvalitet för brukarna, och ge en god och säker vård med fokus på nämndens värdeord”. Anhörigföreningen ser här en målkonflikt då ansträngningarna att minska kostnaderna, med nuvarande sätt att driva verksamheten, obönhörligen går ut över kvalitén på vården och omsorgen. Effekten av besparingarna är nu mycket uppenbara, på särskilda boenden.

Av stor vikt för verksamheten är rekryteringen av vårdpersonal och även bibehållande av personalen. Anhörigföreningen vill här understryka betydelsen av det planerade framtagandet av utvecklingsplaner för personalen. De kommer även att spela stor roll för att säkra kompetens utifrån brukarnas behov.

Under rubriken ”Modell för analys av verksamheten” redovisas vad som ska styra socialnämndens och socialförvaltningens arbete. Kreativitet, gott ledarskap, god arbetsmiljö och professionalism ska vara kännetecknande för arbetet. Men när verksamheten ska utvärderas finns inga instrument för att bedöma hur dessa styrande ord uppfyllts. Det borde vara enkelt att analysera t.ex. de olika verksamheternas arbetsmiljö med en enkel intern enkätundersökning. Likaså finns inga nedbrutna mål och granskad måluppfyllelse när det t.ex. gäller vård och omsorg i hemtjänst och på särskilda boenden.

De källor som används för analys av måluppfyllelse är huvudsakligen data från Socialstyrelsen samt framtagen statistik. I det senare fallet anges inte vad den innehåller eller hur den är framtagen. Det kan ifrågasättas om man ska lägga någon större vikt på Socialstyrelsens statistik i detta fall, dels beroende på att frågeställningarna inte direkt

beskriver de olika delarna i vårdverksamheten, dels beroende på att svarsfrekvensen på Socialstyrelsens utskickade frågeformulär är så låg som 48 %.

Under rubriken Ekonomiska mål anges att fokus kommer att ligga på ekonomi i balans, speciellt på särskilt boende. Verksamheterna kommer att rapportera och arbetsinsatserna analyseras. Inget sägs om analys av de extra kostnaderna för inkallad personal t.ex. på helger samt tjänstgöring på övertid. Finns här några besparingar att göra?

I de följande tabellerna i verksamhetsplanen anges måltal för ett antal parametrar i verksamheten. De är i stor utsträckning jämförbara med utfallet som i verksamhetsberättelsen redovisats för 2018. I det följande ges några kommentarer till måltalen.

En attraktiv och växande kommun

Målet beträffande sjukfrånvaron är att sänka den från 9,9 till 9,0 %. Av SKLs statistik framgår att Östhammar har den största sjukfrånvaron i länet. Eftersom sjukfrånvaron är en stor kostnadspost förefaller ambitionsnivån inte vara särskilt stor när målsättningen för sänkningen endast är 0,9 procent.

Ambitionsnivån beträffande förbättring av skrivandet av genomförandeplan senast två veckor efter verkställighet är däremot positivt hög med en målsättning att öka från 70 till 100 %.

En hållbar kommun

Ambitionsnivån när det gäller att boende på SÄBO ska trivas med sina rum och tycka att det är trivsamt i gemensamma utrymmen är mycket låg. Målet är att få endast 74 % att trivas i sina rum och 65 % av de boende att trivas i de gemensamma utrymmena. Nog borde målsättningen kunna vara betydligt högre.

Detta gäller också andelen brukare på SÄBO, som tycker att maten smakar bra, andel som anser måltid är en trevlig stund, andel nöjd med aktiviteter, andel som tycker möjligheterna att komma utomhus är bra, andel brukare som upplever utomhusmiljön bra. Alla dessa har måltal, som ligger så lågt som mellan 58 och 75 %. Det är t.o.m. stötande att måltalet för ”antalet boende som tycker maten smakar bra” sätts så lågt som till 74 %. Vilken öppen restaurangverksamhet skulle överleva med en så låg målsättning?

Beträffande personalkontinuiteten så finns ett måltal för antal personal, som en hemtjänstbrukare möter under 14 dagar. Det är satt till 15 st. Varför finns det inget motsvarande måltal för dem som bor på SÄBO? Idag träffar de mest dementa boende på Edsvägen mellan 15 – 20 olika vårdare per vecka. De mest dementa ska, enligt alla rekommendationer och vad som anges i litteratur och på utbildningskurser, möta så få vårdare som möjligt och de mest kompetenta.

När det gäller psykiska faktorer är likaså måltalen väldigt låga. När det gäller SÄBO ligger måltalen för antalet ”som inte har besvär av ångslan, oro” på 42 %, och för dem ”som inte har besvär av ensamhet” på 35 %. Här borde det finnas möjligheter att förbättra situationen för de boende på ett markant sätt.

Måltalet för antalet brukare på SÄBO som anger god rörlighet inomhus är satt så lågt som 16 %. Det förefaller som om det ligger något särskilt bakom detta låga tal, som inte framgår i dokumentet.

Även måltalen för andelen brukare på SÄBO som känner att det är lätt att få kontakt med personalen, med sjuksköterska och läkare är låga. Det kan knappast krävas några stora insatser för att förbättra dessa siffror.

Ambitionsnivån när det gäller att erbjuda alla medborgare över 80 i kommunen ett förebyggande hembesök är glädjande.

En lärande kommun

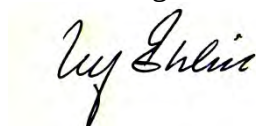
Certifiering av Vård och omsorg inom Vård och omsorgscollege stärker personalens självkänsla. Anhörigföreningen vill också peka på möjligheten att genom utbildning få arbetsenheterna Stjärnmärkta av Svenskt Demenscentrum. Det är ett sätt att genom ökad kompetens inspirera personalen till ett effektivt jobb av god kvalitet.

Sammanfattande kommentarer

Anhörigföreningen anser att Vård- och omsorgs Verksamhetsberättelse för 2018 inte speglar situationen på de särskilda boendena i kommunen. För att den ska kunna göra det på ett för fritidspolitikerna i Socialnämnden och kommuninnevånarna i allmänhet förståeligt sätt fordras att verksamheten bryts ner i klartext i mätbara delar typ uppfyllnaden av Socialstyrelsens nationella riktlinjer för "Vård och omsorg vid demenssjukdom", längd av nattfastan på boendena i relation till givna rekommendationer på nationell och regional nivå, larmtider (hur lång tid det går mellan larm och åtgärd) mm.

Verksamhetsplanen ger ett mycket passivt intryck med i vissa avsnitt mycket låga måltal för verksamheten. Även om det ekonomiska läget är ansträngt så borde det finnas stora möjligheter att förbättra t.ex. boende- och arbetsmiljö på de särskilda boendena. Den nuvarande planen ger på intet sätt intryck av att vara grundad på de vackra ledorden "kreativitet, gott ledarskap, god arbetsmiljö och professionalism" som ska vara styrande för socialnämndens och socialförvaltningens verksamhet.

För Anhörigföreningen Edsvägen 16



Ulf Ehlin
Ordförande

Anhörigföreningen
i Östhammars kommun
Edsvägen 16

2019-12-04

Till Socialnämnden i Östhammars kommun

Vitamintillskott till boende på kommunens äldreboenden

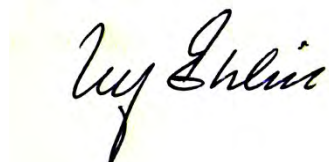
I Livsmedelsverkets skrift "Bra måltider i äldreomsorgen, Råd för ordinära och särskilda boenden – hemtjänst och äldreboenden" påtalas på flera ställen vikten av att de nationella och nordiska rekommendationerna beträffande extra tillskott av D-vitamin till personer över 65 respektive 75 år följs. Skälet är att det är svårt att genom kosten tillgodose behovet av D-vitamin hos äldre människor. Äldre människor vistas numera allt mindre ute så att den naturliga processen med D-vitaminbildning genom solljuset blir mycket begränsad.

Anhörigföreningen har tagit upp frågan med kommunens måltidschef som anger att hon inte förfogar över frågan om extra tillskott. Hon har vidare ifrågasatt om rekommendationerna fortfarande gäller.

Anhörigföreningen har varit i kontakt med Livsmedelsverket och med Socialstyrelsen och från dessa myndigheter fått de svar som återfinns i bilaga 1 och 2. Svaren visar att rekommendationerna gäller.

Mot den bakgrunden föreslår Anhörigföreningen att Socialnämnden beslutar att extra tillskott på D-vitamin ska ges till de boende på kommunens äldreboenden med 10 mikrogram per dag till personer över 65 år och med 20 mikrogram per dag till personer över 75 år och att detta påbörjas snarast. Vårt förslag är även starkt motiverat av att de boende på äldreboendena på grund av den rådande personalbristen har ytterst liten möjlighet till utevistelse.

För Anhörigföreningen



Ulf Ehlin
Ordförande

Mejlsvar från Livsmedelsverket 2019-10-24

Inger från Fråga oss har svarat på:

Extra tillskott av D-vitamin till äldre över 65 respektive 75 år.

Hej Ulf, ber om ursäkt att din fråga blivit liggande, jag har varit på resande fot och missat detta.

Råd är råd och inte lag

Råden som står i *Bra måltider i äldreomsorgen* och nu även i kostråd till äldre står fast. Det är just råd och varje kommun får bestämma hur de vill göra, vad jag förstår så har det lösts på lite olika sätt i landet.

D-vitamin

Anledningen till att Livsmedelsverket ger råd om tillskott med D-vitamin när vi är över 75 år, är för att vi ser att det är svårt annars att nå upp till rekommenderade mängder. D-vitamin upptaget både från solen och genom maten försvåras vid stigande ålder. Kopplingen mellan D-vitamin tillskott och fallolyckor är ifrågasatt av nyare forskning men D-vitamin har många andra funktioner i kroppen och därför ser vi idag ingen anledning att ändra rådet.

I rapporten som ligger till grund för råden direkt till äldre [diskuteras frågan om D-vitamintillskott på sidan 45-46](#).

Hoppas att detta gav svar på din fråga
vänligen

Bilaga 2

Socialstyrelsens mejlsvar 2019-11-14

Fråga 2. I en skrift utgiven av Livsmedelsverket underskriven av Livsmedelsverkets och Socialstyrelsens generaldirektörer kallad "Bra måltider i äldreomsorgen, Råd för ordinära och särskilda boenden – hemtjänst och äldreboenden, framhålls på flera ställen att det finns nationella och nordiska rekommendationer om att extra tillskott av D-vitamin (utöver vad som kan fås genom kosten) ska ges till personer över 65 respektive 75 år. När vi påpekar det för kommunens måltidschef anger hon att Socialstyrelsen nu ändrat inställning beträffande detta och att det inte finns anledning att ge extra tillskott. Vi skulle vilja veta var vi kan hitta detta beslut så att vi vet vad som gäller för närvarande.

Precis som du skriver så finns både nationella och nordiska rekommendationer om tillskott av D-vitamin för äldre personer. Livsmedelsverket tar bland annat upp det i *Bra måltider i äldreomsorgen, Råd för ordinära och särskilda boenden – hemtjänst och äldreboenden* och Socialstyrelsen anger det i *Att förebygga och behandla undernäring - Kunskapsstöd i hälso- och sjukvård och socialtjänst*. Ett tillskott på 20 mikrogram/dag för personer över 75 år rekommenderas, med hänvisning till de Nordiska näringsrekommendationerna, NNR 2012. Ett omfattande arbete med revidering av dessa näringsrekommendationer har just påbörjats men när det är beräknat färdigt är inte sagt. Till dess gäller de nuvarande rekommendationerna.

Nedan finns länk till Socialstyrelsens kunskapsstöd, indikatorer och SOSFS 2014:10

Att förebygga och behandla undernäring - Kunskapsstöd i hälso- och sjukvård och socialtjänst <https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/kunskapsstod/2019-5-6.pdf>

Bilaga med indikatorer <https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/ovrigt/2019-5-6-indikatorer.pdf> och Föreskrifter och allmänna rådet om förebyggande av och behandling vid undernäring SOSFS 2014:10

<https://www.socialstyrelsen.se/regler-och-riktlinjer/foreskrifter-och-allmanna-rad/konsoliderade-foreskrifter/201410-om-forebyggande-av-och-behandling-vid-undernaring/>

Mer om D-vitamin finns att läsa på Livsmedelsverkets hemsida

https://www.livsmedelsverket.se/livsmedel-och-innehall/naringsamne/vitaminer-och-antioxidanter/d-vitamin/? t_id=1B2M2Y8AsgTpgAmY7PhCf%3d%3d& t_q=d-vitamin& t_tags=language%3asv%2csiteid%3a67f9c486-281d-4765-ba72-ba3914739e3b& t_ip=192.137.162.100& t_hit.id=Livs Common Model PageTypes ArticlePage/ 6e8c4ecb-1d2c-4853-a94a-dcb4bef937a0 sv& t_hit.pos=2

Länk till NNR2012

<http://norden.diva-portal.org/smash/get/diva2:704251/FULLTEXT01.pdf>

Anhörigföreningen
 i Östhammars kommun
 Edsvägen 16

2019-12-03

Till Socialnämnden i Östhammars kommun
 Kopia till Socialförvaltningen och kommunrevisorerna

**Förslag på nyckeltal för bedömning av kvalitén på verksamheten
 vård och omsorg på Östhammars kommuns äldreboenden.**

Anhörigföreningen för en dialog med kommunen för att bidra till bästa möjliga vård och omsorg för de boende på kommunens äldreboenden och bästa möjliga arbetsmiljö för personalen. Föreningen är medveten om att den nya ledningen för Edsvägen 16 nu arbetar hårt för att organisera verksamheten enligt gällande lagar och förordningar och återställa personalens arbetsförhållanden till en rimlig standard. För att kunna lyckas med detta krävs att den pågående verksamheten utvärderas och granskas på ett adekvat sätt. Med syftet att försöka bidra till detta har Anhörigföreningen sammanställt ett antal förslag på nyckeltal och utvärderingskriterier, som skulle kunna användas. Förslagen översändes härmed till Socialnämnden.

I en skrivelse med rubriken "Anhörigföreningens kommentarer till Vård och omsorgs Verksamhetsberättelse för 2018 och Verksamhetsplan för 2019" daterad 2019-05-13 framförde föreningen att det nuvarande sättet att beskriva verksamheten *"inte speglar situationen på de särskilda boendena i kommunen. För att den ska kunna göra det på ett för fritidspolitikerna i Socialnämnden och kommuninnevånarna i allmänhet förståeligt sätt fordras att verksamheten bryts ner i klartext i mätbara delar typ uppfyllnaden av Socialstyrelsens nationella riktlinjer för "Vård och omsorg vid demenssjukdom", längd av nattfastan på boendena i relation till givna rekommendationer på nationell och regional nivå, larmtider (hur lång tid det går mellan larm och åtgärd) mm.*

Föreningen skriver vidare *"De källor som används för analys av måluppfyllelse är huvudsakligen data från Socialstyrelsen samt framtagen statistik. I det senare fallet anges inte vad den innehåller eller hur den är framtagen. Det kan ifrågasättas om man ska lägga någon större vikt på Socialstyrelsens statistik i detta fall, dels beroende på att frågeställningarna inte direkt beskriver de olika delarna i vårdverksamheten, dels beroende på att svarsfrekvensen på Socialstyrelsens utskickade frågeformulär är så låg som 48 %."*

Anhörigföreningen har varit i kontakt med Socialstyrelsen och diskuterat utvärderingen av verksamheten vård- och omsorg mot bakgrund av Socialstyrelsens årliga enkät till brukarna. Socialstyrelsen skriver i sitt svar följande angående den årliga enkäten. *”Undersökningens syfte är att ge stöd till verksamhetsutvecklingen. Annan viktig information som kan bidra till helhetsbilden är rapporterade avvikelser för verksamheten, öppna jämförelser, information från kvalitetsregister, synpunkter och förslag från de äldre och deras anhöriga samt mätning av andra aspekter som kan vara av lokal betydelse. Verksamheterna i fråga måste därmed komplettera med andra källor för att kunna få en helhetsbild av sin verksamhet”.*

Föreningen har inte fått något svar eller kommentar från socialnämnden eller socialförvaltningen på vad som framfördes i skrivelsen 2019-05-13.

Mot bakgrund av att sättet att skriva verksamhetsberättelse är helt avgörande för hur verksamhetens kvalitet ska kunna bedömas av beställaren, Socialnämnden, och av finansiärerna, skattebetalarna, vill föreningen här lämna förslag på ett antal nyckeltal, som i kombination med en del av de tidigare använda, avsevärt skulle kunna förbättra bedömningsmöjligheterna.

Nyckeltalen har delats upp i de olika kategorierna allmänt, personal, omvårdnad, medicin och fastighetsfrågor. De olika punkterna är direkt eller indirekt knutna till verksamhetens kvalitet och kan enkelt mätas. Socialförvaltningen och specifikt boendenas ledningar kan med hjälp av dem lätt identifiera problemområden och vidta de åtgärder som behövs för att förbättra verksamheten.

Möjliga nyckeltal vid utvärdering och planering av verksamhetens kvalitet inom vård och omsorg vid kommunens äldreboenden.

1. Kategori allmänt

- Antal Lex Sara och Lex Maria anmälningar per år
- Antal av personalen rapporterade avvikelser per år
- Antal av anhöriga och likställda inlämnade ”synpunkter” per år
- Antal ej återkopplade ”synpunkter” per år

2. Kategori personal

- Antal chefer med utbildning i äldrevård och demensvård
- Antal vårdare med utbildning som undersköterska av totala antalet fast anställda vårdare
- Antal fast anställda vårdare som genomgått BPSD-utbildning

- Antal vikarierande vårdare som genomgått BPSD-utbildning
- Antalet fast anställda sjuksköterskor
- Antalet sjuksköterskor med vidareutbildning inom äldreomsorg på högskolenivå
- Antalet silviasystrar
- Antal gånger personal inte infunnit sig till sitt arbetspass utan att ha förhandsanmält det
- Antal gånger nattpersonal fått stanna kvar på morgonen för att täcka brist på dagpersonal
- Antal arbetspass med enbart utbildad (ingen utbildning utöver introduktionsutbildning) personal på en avdelning
- Antal arbetspass på en avdelning med enbart personal med ej godkända kunskaper i svenska språket
- Antal arbetspass på en avdelning med enbart personal utan läkemedelsdelegering
- Maximala antalet vårdare på en avdelning som en boende möter under en vecka
- Svar på medarbetarenkät med bl.a. frågor om
 - hur trivs Du på jobbet?
 - får Du tillräcklig information och arbetsledning?
 - får du tillräckligt stöd av Din chef?
 - Får Du tillräcklig kompletterande utbildning?
- Tillgänglig fysioterapeuttid per boende
- Tillgänglig arbetsterapeuttid per boende

3. Kategori omvårdnad

- Larmtider, genomsnittliga och maximala
- Antal genomförandeplaner som saknas två veckor efter inflyttning
- Antal genomförandeplaner som ej uppdaterats inom ett år.
- Nattfastans längd, antal gånger över 11 timmar per avdelning
- Antal ben- och höftledsbrott
- Antal olyckshändelser som krävt ambulanstransport
- Antal influensa- och magsjukesjukdomar
- Antal duschningar per vecka och boende
- Antal tillfällen med utevistelse per månad och boende
- Antal arrangerade underhållningstillfällen/kulturaktiviteter per år
- Antal deltagare (boende) per aktivitetstillfälle

4. Kategori medicin

- Antal boende som ej genomgått den årliga hälsoundersökningen
- Antal felmedicineringar per år (t.ex. hela dagsdosen på morgonen i stället för enligt tidschema)
- Antal boende som drabbas av trycksår
- Antal boende som ej når upp till sitt naturliga BMI

5. Kategori fastighetsfrågor

- Antal anmälningar om för kalla rum vintertid
- Antal anmälningar om för varma rum sommartid
- Antal dagar diskmaskiner varit ur funktion
- Antalet dagar tvättmaskiner varit ur funktion
- Antal dagar TV-apparater varit ur funktion

Anhörigföreningen deltar gärna i fortsatta diskussioner i detta ärende.

För Anhörigföreningen



Lotte Borgström



Ulf Ehlin,



Eva Eriksson

Utbildning för politiker och tjänstemän inom socialtjänsten

Innan krisen knackar på

Heldagsutbildning 25 februari om förebyggande krisarbete



Extraordinära händelser, medborgare som känner sig felbehandlade, misstag och felaktigt hanterade ärenden, exemplen är många där situationen kan växa till krisnivåer. Vad kan göras innan, under och efter en kris? Med hjälp av forskare, representanter från IVO, experter och socialchefer med egen erfarenhet delar vi aktuell kunskap på området. Välkomna till en heldag på SKR som kan ses på plats eller via webben, även i efterhand.

Åsa Furén-Thulin, sektionschef på SKR reflekterar utifrån sina erfarenheter som socialchef och sin roll på SKR idag där hon stöttat utsatta ledare inom socialtjänsten. Susanna Schenberg, från Inspektionen för vård och omsorg (IVO) beskriver hur man kan vända syndabockstänket vid lex Sarah anmälningar till verksamhetsutveckling. Magnus Lublin, socialchef i Upplands Väsby och Ola Nordqvist, utvecklingsledare i Trosa diskuterar egna erfarenheter av kriser. Maria Wramsten-Wilmar, leg. Psykolog och forskare från Göteborgs universitet berättar om den utsattheten hon mött bland ledare under kriser med medial uppmärksamhet och kommer även med förslag på åtgärder. Helene Lindstrand presschef SKR berättar tillsammans med Nils Blume, kommunikationsstrateg på SKR om krisens intressenter och hur man kan hantera deras behov av information. Vi diskuterar också vad efterspelet bör vara. Hur lär vi oss så mycket som möjligt av det som hänt?

Datum: 25 februari 2020, kl. 10.00 – 16.00. Fika serveras från 9.30.

Plats: Sveriges Kommuner och Regioner (SKR), Hornsgatan 20, Stockholm
Lokal: Stora Hörsalen, plan 12, eller via webben.

Målgrupp: Politiker och tjänstemän inom alla olika delar av socialtjänsten.

Kostnad: 1900 sek exkl. moms på plats eller via webben

Anmälan: Anmälan sker via denna [länk](#) senast den 15 februari. Webbanmälan kan ske senare. När du anmäler dig väljer du om du vill delta på plats i Stockholm eller via webben. Webblänk skickas ut några dagar innan seminariet. Denna länk kan du även använda för att se programmet i efterhand fram till 25 augusti 2020.

PROGRAM 25 FEBRUARI

09.30-10.00 **Kaffe och frukostbuffé**

10.00-10.05 **Välkomna**

Karin Falck, moderator Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) inleder dagen.

10.05-10.20 **När krisen knackar på**

Åsa Furén-Thulin, sektionschef på SKR om vad som leder fram till en kris och några reflektioner kring kriser hon har kommit i kontakt med i sin roll som sektionschef på SKR. Åsa betonar att det är viktigt att synliggöra det som inte fungerar och inte sopa under mattan.

10.20-11.00 **Lex Sarah – ett sätt att synliggöra missförhållanden**

Inspektionen för Vård och Omsorg (IVO) redovisar den 22 februari 2020 sitt. Regeringsuppdrag som rör analys av tillsynens resultat för den sociala barn- och ungdomsvården. Annelie Andersson, inspektör på IVP kommer att presentera uppdraget samt huvudsakliga iakttagelser, där lex Sarah utgör en del. Här finns förbättringspotential och vi kommer under passet att diskutera på vilket sätt den sociala barn- och ungdomsvården kan ta till sig resultaten.

11.00-11.10 **Paus**

11.10-11.55 **Lex Sarah – att förekomma krisen**

Hur kan vi använda lex Sarah som ett verktyg för i verksamheten? Inspektörer från IVO (inspektionen för vård och omsorg) avdelning sydöst berättar om sitt pågående arbete med att lyfta fram lex Sarah i förbättringsarbetet. Andreas Fältskog och Susanna Schenberg, båda inspektörer informerar om hur IVO arbetar med anmälningar och hur ansvariga kan använda lex Sarah som ett verktyg för att identifiera och uppmärksamma brister i verksamheten

11.55-12.45 **Lunch**

12.45-13.40 **När krisen inträffar – panelsamtal om svåra, konkreta händelser**

Verksamhetsnära reflektioner om arbetet innan, under och efter en kris med två ledare inom socialtjänsten. Magnus Lublin socialchef i Upplands Väsby berättar om när en personal på LSS-boende knivhöggs till döds i Botkyrka. Magnus som då var chef för LSS-verksamheten i Botkyrka reflekterar över vad som fungerade och vad som hade kunnat skötas bättre. Ola Nordqvist, utvecklingsledare i Trosa Kommun, tidigare socialchef Katrineholm reflekterar kring hot och våld mot personal och andra extraordinära händelser som satt press på ledarskapet.

13.40-13.50 **Paus**

13.50-14.30 **Kommunicera före, under och efter krisen**

Nils Blume, kommunikationsstrateg SKR och Helene Lindstrand, presschef SKR talar om vikten av en planerad och förankrad kommunikation och hur man hanterar de olika intressenterna i samband med svåra händelser. Hur får alla rätt information i tid och hur kan man tänka smart med små resurser före, under och efter en kris?

14.30-14.50 **Fika**

14.50 - 15.00 **Att vara personligen uthängd**

När krisen knackar på finns det ett stort behov av en ledning som visar handlingskraft och trygghet. Samtidigt sätts denna ledning under stort tryck. Analys, information, kommunikation och många intressenter som ska behandlas respektfullt. Om situationen eskalerar krävs ibland dygnet-runt-uppdateringar, något som också behövs för att motverka de tråkiga bieffekter ryktesspridning kan ge. Utsattheten som ledare inom socialtjänsten när krisen knackar på är ofta stor. Åsa Furén-Thulin, sektionschef SKR.

15.00-15.45 **Mindre personfixering gör mötet med media bättre**

Maria Wramsten-Wilmar leg psykolog och universitetsadjunkt vid Göteborgs universitet har skrivit en avhandling om hur chefer i offentlig sektor hudflängs och lämnas ensamma när krisen knackar på. Stödet blir ofta obefintligt. Här ger hon sina bästa råd där hon bl.a förespråkar att släppa personfixeringen i mötet med media. Dela på uppdraget är hennes råd.

15.45-16.00 **Avslutande reflektion.**

Med fokus på efterarbete – efter krisen.

Åsa Furén-Thulin, sektionschef Vård och Omsorg SKR



UTBILDNINGAR

[Hem](#) [Utbildningar](#) [Delegation, jour och beredskap – med alla nyheter](#)

Delegation, jour och beredskap – med alla nyheter

ANMÄLAN



Specialutbildning för socialnämndens ordförande och presidier:

Inom socialnämndens verksamhetsområde är ansvaret både stort och specifikt – särskilt för dig som är ordförande eller ingår i presidiet. Har du koll på ditt ansvar och dina befogenheter, t ex vid brådskande och akuta ärenden?

 **Börjar**
08:30
onsdag, mars 11, 2020

 **Avslutas**
16:00
onsdag, mars 11, 2020

 **Adress**
Clarion Hotel Winn, N Slottsgatan 9,
Gävle



Sista anmälningssdag är 12 februari, 2020. Därefter anmälan i mån om plats.

[Anmäl dig här](#)



 [Ladda ner PDF](#)

Vilka ärenden är av så brådskande natur att ordförande eller dennes ersättare måste fatta beslut själv?

[200311_gavle_jour.pdf](#)

Vad måste beslutsfattaren tänka på i sådana akuta situationer?

Nämnden har i vissa fall rätt att uppdra åt ordförande eller annan ledamot i nämnden att fatta beslut i brådskande ärenden. Detta gäller ärenden som måste avgöras akut och där nämnden eller i vissa fall utskottet inte hinner sammankallas. Sådana akuta ärenden rör framför allt ärenden om tvångsvård enligt LVU och LVM. Hur sådan delegation är rättsligt konstruerad och tänkt att fungera tar vi upp i denna utbildning. I detta ingår även att granska de fall i vilka delegation av arbetsuppgifter inom socialtjänst inte är tillåten. Vi kommer dessutom att gå igenom de lagförslag om delegation som är under utarbetande enligt tilläggsdirektiv 2018:69 *Framtidens socialtjänst* (S 2017:03).

Vi kommer även att ingående gå igenom tolkning och tillämpning av relevanta bestämmelser i de lagar som kan komma att behöva tillämpas brådskande, samt hur ärendehandläggningen fungerar vid sådana ärenden. En kortare översikt vad avser förslag om ny lagstiftning inom socialtjänstområdet, särskilt tvångsvården, kommer att belysas.

Utbildare

**Annika Staaf, universitetslektor,
Malmö Universitet**



Annika
är jur



kand och
fil dr i

rättssociologi samt docent i socialt arbete inriktning rättsvetenskap vid Fakulteten för Hälsa och samhälle, Malmö Universitet. Hon har en flerårig undervisningserfarenhet i förvaltningsrätt, särskilt socialrätt och hälso- och sjukvårdsrätt, men även i mänskliga rättigheter och offentligrättsliga principer vid flera lärosäten och på olika myndigheter. Annika har även författat ett flertal läroböcker och vetenskapliga artiklar.

Målgrupp

Socialnämndens ordförande, ersättare/presidium, förvaltningschefer och verksamhetsansvariga.

Innehåll

Socialnämndens uppdrag är reglerat i lag, främst kommunallag, men även genom andra speciallagar inriktade på socialtjänstens verksamhetsområden. Under utbildningsdagen tar vi bl a upp:

Hur ser delegationsrätten ut idag enligt kommunallag och socialtjänstlag?

Vilka beslut får inte delegeras?

Har den nya kommunallagen som trädde i kraft den 1 januari 2018 påverkat bestämmelserna?

Hur ser det lagförslag avseende delegationsreglerna ut som presenterades den 1 december 2018?

Vilka ärenden är av så
brådskande natur att
ordförande eller dennes
ersättare måste fatta beslut
själv?
Vad måste beslutsfattaren
tänka på i sådana akuta
situationer?
Vad gäller specifikt för
socialnämndens ordförande och
presidium?
Hur ser den rättsliga
konstruktionen och
handlägningsprocessen ut i
dessa ärenden?
Vilken aktuell praxis eller andra
yttranden från
tillsynsmyndigheter finns och
kan underlätta tolknings- och
tillämpningsprocessen?
Hur ser överprövnings- och
underställningsreglerna ut för
socialnämnds beslut?
Offentlighet och sekretess för
socialnämndernas verksamhet

Datum

11 mars 2020

Plats

Clarion Hotel Winn, N Slottsgatan
9, Gävle

Hålltider

08.30 Samling, kaffe
09.00 Utbildningsstart
12.00 Lunch
14.30 Kaffe
16.00 Avslutning

Anmälan

Anmälan senast den 12 februari
2020!

Avanmälan är avgiftsfri fram till
sista anmälningsdatum. Därefter är

anmälan bindande och hela avgiften faktureras. Avanmälan görs skriftligt till marie-louise@pikukommun.se. Utse gärna ersättare vid förhinder.

Avgift

Avgiften är 3 100 kronor exkl moms per deltagare. Avgiften inkluderar kostnad för kaffe och lunch.

Information

Närmare information om utbildningens innehåll lämnas av Marie-Louise Frisk, utbildningssamordnare, tel. 0734 – 20 20 29, e-post: marie-louise@pikukommun.se

Mervärde

Det som gör att PikuKommun spelar i en egen division är att du dessutom får:

Support på mail och telefon sex månader efter utbildningen
Uppföljning ett halvår-ett år efter utbildningen (gäller de flesta utbildningar)
Gratis rådgivning om verksamhetsutveckling på din arbetsplats
Utbildningsintyg

SE FLER UTBILDNINGAR

Socialtjänst

Individ och Familj

Vård & Omsorg

Barn & Utbildning

Förskola

Grundskola

Gymnasieskola &
Vuxenutbildning
Hälso- och sjukvård
Samhällsbyggnad, Teknik & Miljö
Ekonomi & Administration
Förtroendevalda
Samtliga verksamheter

Dags att ladda för 5 – 6 mars
2020, Clarion Hotel & Congress,
Malmö Live



Nationell
Välfärdskonferens för
kommunala beslutsfattare

ANMÄL DIG HÄR!

Dela:  

FÖLJ OSS FÖR
NYHETER!

Piku

Piku
& FRIENDS

Piku
VÄRD



LÄNKAR:
[GDPR](#)

© 2019 PikuKommun – Nya tankar i rörelse. Alla rättigheter reserverade. En del av [Piku AB](#).