

Kallelse till sammanträde med Vård- och omsorgsnämnden

Datum och tid: 2023-10-18, klockan 16:00

Plats: Albert Sahlin - Stadshuset, Eslöv

Förhinder anmäls till Helena Nilsson

e-post: helena.nilsson2@eslov.se

tfn:0413-621 71

Ordförande

Tony Hansson (S)

1. **Val av protokolljusterare**

2. **Information om Vård och Omsorgs och Barn och Utbildnings förvaltningsgemensamma handlingsplan för suicidprevention (VoO.2023.0123)** Kerstin Wetterberg, projektledare 16:00

Beslutsunderlag

- Förvaltningsgemensam suicidpreventiv handlingsplan med tillhörande kunskapsöversikt, Vård och Omsorg - Barn och Utbildning

3. **Inriktningsbeslut för nytt vård- och omsorgsboende med inriktning på demens (VoO.2021.0399)** Marcus Lind, tf chef ekonomi och administration, Cecilia Erlandsson, lokalstrateg (KLK), Sofia Persson, verksamhetschef äldreomsorgen 16:30

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Inriktningsbeslut för nytt vård- och omsorgsboende med inriktning på demens
- Behovsanalys demensboende
- Vård- och omsorgsnämndens beslut §63, 2023.Fortsatt utredning av nytt vård- och omsorgsboende med inriktning på demens
- Bilaga vård och omsorgsboende med inriktning mot demens

4. **Rättelse av vård- och omsorgsnämndens beslut §83, 2023. Upphandlings- och genomförandeplan för vård- och omsorgsnämnden 2024 (VoO.2023.0459)**

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Rättelse av vård- och omsorgsnämndens beslut § 83, 2023. Upphandlings- och genomförandeplan för 2024

- Bilaga 1 Upphandlings- och genomförandeplan 2024 för vård- och omsorgsnämnden
- Vård- och omsorgsnämndens beslut §83, 2023. Upphandlings- och genomförandeplan för vård- och omsorgsnämnden 2024
- Riktlinjer för inköp och upphandling, kommunstyrelsen §113, 2020
- Delegeringsordning för vård- och omsorgsnämnden §25, 2023

7. **Ekonomisk månadsrapport, september 2023** (VoO.2023.0017) Marcus Lind, tf chef ekonomi och administration

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Ekonomisk månadsrapport september 2023
- Ekonomisk månadsrapport, september 2023

8. **Sammanträdestider för vård- och omsorgsnämnden 2024** (VoO.2023.0515)

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Sammanträdestider för vård- och omsorgsnämnden 2024

**Information om Vård och Omsorgs och Barn
och Utbildnings förvaltningsgemensamma
handlingsplan för suicidprevention**

2

VoO.2023.0123

HANDLINGSPLAN OCH KUNSKAPSÖVERSIKT SUICIDPREVENTION

Förvaltningsgemensam handlingsplan med tillhörande kunskapsöversikt för
Vård- och omsorgsförvaltningen samt Barn- och utbildningsförvaltningen

Innehåll

1. Inledning	4
1.1 Beslut om suicidpreventiv handlingsplan	4
1.1.1 Styrdokument kopplade till suicidprevention	4
1.2 Syfte och mål.....	5
1.3 Metod	5
1.4 Avgränsningar	6
1.5 Terminologi.....	6
Del 1 – Handlingsplan.....	7
2. Prioriterade områden.....	7
2.1 Universell prevention.....	7
2.1.1 Utbildning till personal	7
2.1.2 Insatser i arbetslivet	8
2.1.3 Restriktion av medel som används i suicidsyfte	9
2.1.4 Informationsmaterial	9
2.1.5 Tidiga insatser till barn och unga	10
2.1.6 Insatser i skolan.....	10
2.2 Selektiv prevention.....	11
2.2.1 Stöd till riskgrupper.....	11
2.2.2 Stöd till efterlevande och närstående	12
2.2.3 Stöd till äldre	12
2.3 Indikativ suicidprevention.....	13
2.3.1 Stärkt vårdkedja	13
2.3.2 Minskad alkoholkonsumtion.....	14

3. Implementering, uppföljning och utvärdering	15
4. Förslag på mall för aktivitetsplan	16
Del 2 – Kunskapsöversikt	17
5. Nationellt och regionalt arbete mot suicid.....	17
5.1 Nationellt handlingsprogram mot suicid.....	17
5.2 Folkhälsomyndigheten	17
5.3 Nationell centrum för suicidforskning och prevention (NASP)	18
5.4 Sveriges kommuner och regioner (SKR)	18
5.5 Region Skåne	19
6. Suicidprevention	20
6.1 Suicidpreventionens olika nivåer	20
6.2 Riskfaktorer.....	20
6.3 Skyddsfaktorer	21
7. Suicidstatistik.....	23
7.1 Suicid i Sverige	23
7.1.2 Suicidförsök i Sverige	24
7.2 Suicid i Skåne.....	24
7.3 Suicid i Eslöv	25
7.4 Jämförelse suicidtal riket, regionen och kommunen.....	26
8. Bilagor	27
8.1 Översikt utbildningar	27
8.2 Tips på fördjupningsmaterial för olika delar av verksamheten.....	29
8.2.1 Skola och elevhälsovård.....	29
8.2.2 Socialtjänst	29

1. Inledning

I Eslövs kommun dör i genomsnitt 5 personer i suicid varje år.¹ Varje år tar cirka 1500 personer i Sverige sitt liv, vilket är en siffra som har legat relativt konstant sedan början av 2000-talet. En ökning med strax under en procent per år har skett i åldersgruppen 15-24 år sedan mitten av 1990-talet, och fortsätter stiga.

Suicid utgjorde år 2020 den enskilt vanligaste dödsorsaken för män i åldrarna 15-44 år. Det var den andra vanligaste dödsorsaken för kvinnor i åldern 25-44 år. Cirka 55 ungdomar under 20 års ålder genomför suicid varje år. Antalet suicidförsök i Sverige ligger runt 15 000 per år.²

Suicidproblematik innebär inte enbart ett lidande för den suicidnära personen utan också för dennes familj, vänner och andra närstående. Utöver känslomässiga kostnader uppgår de ekonomiska kostnaderna för suicid och suicidförsök i Sverige till minst 9 miljarder kronor varje år i form av direkta och indirekta kostnader.³

Regeringen har sedan 2008 en vision om att ingen människa ska behöva hamna i en sådan utsatt situation att suicid ses som den enda utvägen. Ingen människa ska behöva ta sitt liv.⁴

Denna handlingsplan har tagits fram för att peka ut riktningen för det suicidpreventiva arbetet inom Vård- och omsorgsförvaltningen samt Barn- och utbildningsförvaltningen i Eslövs kommun.

1.1 Beslut om suicidpreventiv handlingsplan

Förvaltningscheferna för Vård- och omsorgsförvaltningen samt Barn- och utbildningsförvaltningen har under hösten 2022 fattat beslut om att en suicidpreventiv handlingsplan ska upprättas. Planen är gemensam för de bägge förvaltningarna.

1.1.1 Styrdokument kopplade till suicidprevention

I Eslövs kommuns handlingsprogram för perioden 2018-2022 (antaget i Kommunfullmäktige 2019-04-29) framgår det att Eslövs kommun i sina

¹ Rapport framtagen av NASP 2022, Självordsstatistik för Skåne 2010 – 2021

² [Självord i Sverige | Karolinska Institutet \(ki.se\)](https://www.ki.se/sjalmord-i-sverige)

³ [Samhällsekonomska konsekvenser av fullbordade suicid \(msb.se\)](https://www.msb.se/samhallsekonomska-konsekvenser-av-fullbordade-suicid)

⁴ [Nationellt handlingsprogram för suicidprevention — Folkhälsomyndigheten \(folkhalsomyndigheten.se\)](https://www.folkhalsomyndigheten.se/nationellt-handlingsprogram-for-suicidprevention)

verksamheter ska arbeta med FN:s globala mål, Agenda 2030.⁵ Agenda 2030 är en handlingsplan med globala mål kring hållbar utveckling utifrån ekonomi, sociala faktorer och miljö. Mål 3 i Agenda 2030 handlar om att säkerställa hälsosamma liv och främja välbefinnande för alla människor, i alla åldrar. Delmål 3.4 handlar om att minska antalet dödsfall till följd av icke smittsamma sjukdomar och främja mental hälsa. Genom förebyggande insatser och behandling ska antalet människor som dör i förtid av icke smittsamma sjukdomar (exempelvis suicid) minska med en tredjedel, och psykisk hälsa och välbefinnande ska främjas.⁶

1.2 Syfte och mål

Det övergripande syftet med handlingsplanen är att förebygga suicidförsök och minska antalet suicid i Eslövs kommun. Handlingsplanen ska tydliggöra förvaltningarnas ansvar för det suicidpreventiva arbetet i Eslövs kommun, samt skapa förutsättningar för ett strukturerat och kontinuerligt suicidpreventivt arbete.

Syftet är också att genom den tillhörande kunskapsöversikten öka medvetenheten om riskgrupper och bakgrundsfaktorer till suicid för att anställda inom förvaltningarna bättre ska kunna uppmärksamma personer som kan befinna sig i risk för suicidhandlingar.

Den primära målgruppen för denna handlingsplan och kunskapsöversikt är chefer och medarbetare inom Vård- och omsorgsförvaltningen samt Barn- och utbildningsförvaltningen i Eslövs kommun. Medarbetare inom de bägge förvaltningarna kommer genom sina många olika verksamheter i kontakt med Eslövs kommuns invånare i många olika sammanhang. En ökad kunskap om tecken på och risker för att personer överväger att ta sitt liv kan vara avgörande för att förebygga och förhindra suicid och suicidförsök.

Sekundär målgrupp för handlingsplanen är beslutsfattare inom kommunens övriga förvaltningar som på sikt kan vara delaktiga i ett kommungemensamt suicidpreventivt arbete.

1.3 Metod

Handlingsplanen och kunskapsöversikten har tagits fram under hösten 2022 genom genomgång av aktuell forskning och annat relevant underlag, så som nationella stödmaterial för framtagande av handlingsplaner. Statistik har

⁵ [Visioner och framtidsidéer - Eslövs kommun \(eslov.se\)](https://www.eslov.se/visions-och-framtidsid%C3%A9er)

⁶ [Agenda 2030 | Mål 3 | Hälsa och välbefinnande - Regeringen.se](https://www.regeringen.se/Agenda-2030/Mal-3/Halsa-och-valbefinnande)

inhämtats från NASP (Karolinska institutet Nationellt centrum för suicidforskning och prevention). Prioriterade åtgärdsområden i handlingsplanen har föreslagits utifrån nationella rekommendationer.

1.4 Avgränsningar

Handlingsplanen omfattar Vård- och omsorgsförvaltningens samt Barn- och utbildningsförvaltningens olika verksamheter. Utöver dessa förvaltningar finns det flera betydelsefulla aktörer i ett suicidpreventivt arbete, så som kommunens övriga förvaltningar, Region Skåne, polisen, Räddningstjänsten Syd och ideella organisationer. Handlingsplanen riktar sig dock inte till dessa aktörer.

Handlingsplanen avser suicidprevention och omfattar inte specifika behandlingsinsatser för förebyggande av och behandling av psykisk ohälsa i allmänhet.

1.5 Terminologi

I facklitteratur har ordet självmord kommit att ersättas av termen suicid, vilket också är det begrepp som används i föreliggande dokument.

Suicid	En medveten, uppsåtlig, självförvållad, livshotande handling som leder till döden.
Suicidförsök	En livshotande handling som görs i syfte att dö.
Suicidnära	Personer som nyligen (inom ett år) gjort ett suicidförsök, har allvarliga suicidtankar och där suicidrisk bedöms föreligga under den närmsta tiden framöver eller som utan att ha allvarliga suicidtankar har sådana omständigheter i övrigt att de ändå bedöms vara i riskzonen för suicid.
Suicidtankar	Tankar på att ta sitt liv. Kan variera från en vag önskan till ett aktivt planerande.
Suicidprevention	Förebyggande arbete för att förhindra och minska antalet suicidförsök och suicid.
Suicidtal	Antal suicid per 100 000 invånare. Används ofta vid redovisning av statistik kring förekomsten av suicid.

Del 1 – Handlingsplan

2. Prioriterade områden

Följande områden är prioriterade i det suicidpreventiva arbetet i Eslövs kommun inom Vård- och omsorgsförvaltningen samt Barn- och utbildningsförvaltningen. Områdena är hämtade från Rekommendation av suicidpreventiva insatser, RESPI (www.respi.se, inhämtat i december 2022). Åtgärderna presenteras utifrån de olika preventionsnivåerna; universell, selektiv och indikativ prevention. Det mest effektiva sättet att förebygga suicid är att implementera flera simultana åtgärder på flera nivåer samtidigt.⁷

Det suicidpreventiva arbetet i Eslövs kommun är kopplat till de åtgärdsområden som anges i det nationella handlingsprogrammet mot suicid (se rubrik 5.1) och i den regionala handlingsplanen (se rubrik 5.5). Vilka punkter som är relevanta för varje prioriterat område i Eslöv anges i kursiverad text under respektive avsnitt. Punkt 4 i det nationella handlingsprogrammet handlar om att se suicid som psykologiska misstag, vilket är ett synsätt som ska genomsyra hela det suicidpreventiva arbetet och därför ska präglade varje prioriterat åtgärdsområde.

2.1 Universell prevention

Universell prevention avser insatser som riktar sig till hela befolkningen.

2.1.1 Utbildning till personal

En förutsättning för det suicidpreventiva arbetet är att personalen har tillräcklig, relevant och aktuell kunskap om suicid och suicidprevention i samhället. Eftersom suicidalitet orsakas av en rad olika typer av riskfaktorer krävs det ökade kunskaper inom alla människonära yrkesgrupper.⁸

Utbildning kring suicidprevention fokuserar på att öka kunskapen om suicidprevention, bemötande samt identifiering av riskindivider. Denna typ av utbildning ges till personal som har en stor sannolikhet att komma i kontakt med suicidala personer. I utbildningarna ingår ofta information om varningstecken eller riskfaktorer för suicidhandlingar, sätt att identifiera suicidnära individer samt sätt att hjälpa denna individ att få adekvat hjälp. Vissa utbildningsmoment syftar även till att försöka minska stigmatisering kring psykisk ohälsa. Exempel på utbildningar kan vara Första hjälpen till

⁷ [Om Suicid | RESPI](#)

⁸ [Tillgängliga utbildningar i suicidprevention | RESPI](#)

psykisk hälsa (MHFA), Psyk-E bas suicid och SPiSS.⁹ För mer information om utbildningar, se bilaga till handlingsplanen.

Förslag på åtgärder:

Genomför en kartläggning av tillgängliga utbildningar i suicidprevention, och bedöm om det finns behov som idag inte tillgodoses på respektive enhet.

Nationellt handlingsprogram:

Punkt 6 - Sprida kunskap om evidensbaserade metoder för att minska suicid

Punkt 7 - Höj kompetens hos personal och andra nyckelpersoner inom vård och omsorg

Regional handlingsplan:

Punkt 6 - Suicidpreventiva utbildningar – SpiSS och Psyk-E bas suicid

2.1.2 Insatser i arbetslivet

När det gäller suicidprevention kopplat till arbetslivet finns det två centrala perspektiv att beakta – suicidhandlingar hos medarbetare/kollegor och suicidhandlingar hos personer som den anställde möter i sin yrkesutövning. Mot bakgrund av detta är det dels viktigt att det finns kunskap om hur arbetsgivaren ska agera om en medarbetare exempelvis kommunicerar suicidal tankar eller uppvisar suicidal impulser, och dels viktigt att medarbetare har kunskap om hur de ska agera när de tar emot klienter/brukares hot om/fullbordat suicid.¹⁰

Förslag på åtgärder:

Utarbeta/ta del av stödmaterial för hantering av anställdas allvarliga suicidtankar eller suicid.

Kartlägg förekomst och kännedom av verksamhetsanpassade rutiner för hur personalen ska agera vid suicid och suicidförsök i kontakten med kommuninvånare. Upprätta alternativt revidera dessa rutiner vid behov.

Nationellt handlingsprogram:

Punkt 6 - Sprida kunskap om evidensbaserade metoder för att minska suicid

Punkt 7 - Höj kompetens hos personal och andra nyckelpersoner inom vård och omsorg

⁹ [Utbildning av andra yrkesgrupper och ”gatekeepers” | RESPI](#)

¹⁰ [Insatser i arbetslivet | RESPI](#)

Regional handlingsplan:

Punkt 4 - Översyn och utveckling av vårdkedjor

2.1.3 Restriktion av medel som används i suicidsyfte

Det finns generellt en stark evidens för att en begränsning av tillgängligheten av medel som kan användas i suicidsyfte minskar dödligheten i suicid. Begränsandet kan anpassas till många suicidmetoder och i olika miljöer. Tanken med att begränsa dessa medel är att ju längre tid det tar och ju svårare det är för en person att anskaffa ett dödligt medel, desto mer tid finns för personen att bli av med de intensiva suicidtankarna eller bli avbruten/omhändertagen av andra.¹¹

Förslag på åtgärder:

Se över tillgången till suicidala medel i de olika delarna av verksamheten för att bedöma möjligheten att begränsa denna tillgång.

Nationellt handlingsprogram:

Punkt 3 – Minska tillgängligheten till medel och metoder för suicid

Regional handlingsplan:

Punkt 2 – Begränsning tillgänglighet dödliga medel

2.1.4 Informationsmaterial

Att använda informationskampanjer för att sprida kunskap om psykisk hälsa samt information om att suicidalitet och depression är behandlingsbart är en suicidpreventiv insats för hela befolkningen som är evidensbaserad.

Spridning av informationen kan ske på flera olika vis, så som TV, tidningar, radio, broschyrer, hemsidor etc. En närliggande insats som också har evidens är att sätta upp informationsskyltar med till exempel telefonnummer till nationella hjälplinjer på suicidtäta platser, så som tågstationer, för att uppmuntra personer att söka hjälp.¹²

Förslag på åtgärder:

Undersök förutsättningarna att sprida information om psykisk hälsa samt suicid och möjligheter till hjälp genom olika kanaler.

¹¹ [Restriktion av medel som används i suicidsyfte | RESPI](#)

¹² [Informationskampanjer | RESPI](#)

Nationellt handlingsprogram:

Punkt 1 – Främja goda livschanser för mindre gynnade grupper

Punkt 6 – Sprida kunskap om evidensbaserade metoder för att minska suicid

Punkt 9 – Stöd frivilligorganisationer

Regional handlingsplan:

Punkt 7 - Kommunikation och seminarier

2.1.5 Tidiga insatser till barn och unga

En förutsättning för ett lyckat suicidpreventivt arbete är att genomföra brett riktade insatser på befolkningsinriktad nivå. Grunden för detta är att nå ut till det höga antalet individer med en måttligt förhöjd risk, istället för att koncentrera insikterna till de färre antal som utgör högriskindivider. En befolkningsinriktad insats skapar dessutom möjlighet att nå individerna tidigt i livet, innan problem hinner uppstå. Eftersom den ökade sårbarheten för negativa reaktioner på livskriser och motgångar grundläggs tidigt är barn och ungdomar viktiga målgrupper för befolkningsinriktade insatser. Mot bakgrund av att barn och ungdomar vistas i skolan dagligen och i stora grupper är skolan en viktig och lämplig arena för det suicidpreventiva arbetet på befolkningsnivå. Här spelar elevhälsovården en central roll.¹³

Förslag på åtgärder:

Stödja elevhälsan i det suicidpreventiva arbetet, exempelvis utbildningar till personalen. Kontakten mellan elever, elevhälsan och skolpersonal ska stödjas. Även kontakten mellan elevhälsa, föräldrar och kommunens övriga resurser (så som socialtjänst), samt vid behov hälso- och sjukvården, ska stödjas.

Nationellt handlingsprogram:

Punkt 1 – Främja goda livschanser för mindre gynnade grupper

Punkt 5 – Förbättra medicinska, psykologiska och psykosociala insatser

Regional handlingsplan:

Punkt 3 – Skolbaserade program - YAM

2.1.6 Insatser i skolan

Arbetet med skolbaserade program som suicidpreventiv åtgärd har en stark evidens. De skolbaserade program som har visat effekt är oftast inriktade på att stärka skyddande faktorer och minska riskfaktorer. Ämnet suicid och psykisk ohälsa uppmärksammas genom programmen, ofta genom samtal

¹³ [Tidigt stöd för barn och ungdom | RESPI](#)

och diskussioner, för att öka elevernas kunskap och medvetenhet om psykisk hälsa, identifiera hjälpbehov hos sig själv och andra samt uppmuntra till hjälpsökande. Tre skolprogram stöds av evidens; YAM, GBG (kallas på svenska PAX) och SOS. Två av dessa är tillgängliga på svenska; YAM och PAX, varav YAM har utvärderats nationellt och i Sverige. I den internationella studien visades en minskning i suicidtankar och suicidförsök, medan den svenska studien visade en minskning av suicidtankar och olika mått på psykisk hälsa, samt en ökning av hjälpbeteenden och kunskaper.¹⁴

Förslag på åtgärder:

Inför ett evidensbaserat skolprogram för att förebygga suicid och suicidförsök.

Nationellt handlingsprogram:

Punkt 1 – Främja goda livschanser för mindre gynnade grupper

Punkt 5 – Förbättra medicinska, psykologiska och psykosociala insatser

Regional handlingsplan:

Punkt 3 – Skolbaserade program - YAM

2.2 Selektiv prevention

Selektiv prevention riktar sig till grupper i särskild utsatthet för suicidrisk.

2.2.1 Stöd till riskgrupper

Genom att identifiera riskgrupper för suicidhandlingar skapas förutsättningar för medarbetare som möter dessa riskgrupper i sitt arbete att vara särskilt uppmärksamma på eventuella risker. Tidigare insatser ökar sannolikheten för att förebygga suicidhandlingar. Det är dock inte alltid nödvändigt med specifika förebyggande insatser för respektive riskgrupp, utan befintliga insatser kan användas. Det specifika för riskgrupper handlar om att de särskilt uppmärksammas av professionella för att tidigt kunna agera.¹⁵

Förslag på åtgärder:

Utbilda personal kring kända riskfaktorer för suicid och identifiera eventuella riskgrupper som kommer i kontakt med verksamheterna.

¹⁴ [Insatser i skolan | RESPI](#)

¹⁵ [Stöd till riskgrupper | RESPI](#)

Nationellt handlingsprogram:

Punkt 1 – Främja goda livschanser för mindre gynnade grupper

Punkt 2 – Minska alkoholkonsumtion i befolkningen och i högriskgrupper för suicid

Punkt 5 – Förbättra medicinska, psykologiska och psykosociala insatser

Punkt 7 – Höj kompetens hos personal och andra nyckelpersoner inom vård och omsorg

Regional handlingsplan:

Punkt 4 - Översyn och utveckling av vårdkedjor

2.2.2 Stöd till efterlevande och närstående

En specifik riskgrupp utgörs av efterlevande eller närstående till personer som fullbordat suicid. Suicidproblematik innebär inte enbart ett lidande för den suicidnära personen utan också för dennes familj, vänner och andra närstående. Att förlora en närstående i suicid utgör en risk för allvarlig psykisk ohälsa och suicidhandlingar hos den som drabbas. Exempelvis arbets- och skolkamrater kan behöva stöd och hjälp efter suicid, inte minst de unga med tanke på smittorisken.¹⁶

Förslag på åtgärder:

Utbilda och stödja relevant personal kring vart de kan hänvisa för stöd och hjälp till efterlevande och närstående vid suicid.

Nationellt handlingsprogram:

Punkt 1 – Främja goda livschanser för mindre gynnade grupper

Punkt 5 – Förbättra medicinska, psykologiska och psykosociala insatser

Regional handlingsplan:

Punkt 4 – Översyn och utveckling av vårdkedjor

2.2.3 Stöd till äldre

En annan specifik riskgrupp är äldre, där suicidtalet är som högst i befolkningen. Flera studier har påvisat ett samband mellan depressiva symtom och ensamhet hos äldre. Ensamhet är dessutom det största enskilda problemet som personer kontakter MIND:s äldrelinje om. Forskning visar bland annat att livsberättargrupper tycks minska problem som har samband med suicidalitet.¹⁷

¹⁶ [Anhöriga och andra närstående | RESPI](#)

¹⁷ [Stöd till äldre | RESPI](#)

Förslag på åtgärder:

Arbeta för att motverka ofrivillig social isolering bland äldre.

Nationellt handlingsprogram:

Punkt 1 – Främja goda livschanser för mindre gynnade grupper

Punkt 5 – Förbättra medicinska, psykologiska och psykosociala insatser

Punkt 9 – Stöd frivilligorganisationer

Regional handlingsplan:

Punkt 4 – Översyn och utveckling av vårdkedjor

2.3 Indikativ suicidprevention

Indikativa preventionsinsatser riktar sig till personer med särskilt hög risk för att genomföra suicid.

2.3.1 Stärkt vårdkedja

En vårdkedja avser en professionell samverkan där vården ges sammanhållet under tiden som ett sjukdomstillstånd utreds och behandlas. När vårdkedjan fungerar väl ges vård på ett effektivt sätt där den enskilde inte faller mellan stolarna i olika delar av vårdkedjan. Olika sätt att stärka vårdkedjan är exempelvis att förbättra den interna kommunikationen och informationen till den enskilde samt att erbjuda kontaktskapande insatser så som hembesök eller regelbundna telefonsamtal.¹⁸

Förslag på åtgärder:

Kartlägg vårdkedjans befintliga skick för personer med suicidrisk. Inventera vilka aktörer och verksamheter personer med suicidrisk kan få stöd av, både internt och externt. Stärka samarbetet mellan region och kommun för att främja kontinuerligt och sammanhållet stöd till suicidnära personer.

Nationellt handlingsprogram:

Punkt 1 – Främja goda livschanser för mindre gynnade grupper

Punkt 5 – Förbättra medicinska, psykologiska och psykosociala insatser

Punkt 7 – Höj kompetens hos personal och andra nyckelpersoner inom vård och omsorg

Regional handlingsplan:

Punkt 4 – Översyn och utveckling av vårdkedjor

¹⁸ [Stärkt vårdkedja | RESPI](#)

2.3.2 Minskad alkoholkonsumtion

En evidensbaserad suicidpreventiv insats är att minska alkoholkonsumtionen och ge stöd till personer med alkoholberoende. Suicidförsök kan vara oplanerade gällande val av tidpunkt, plats och metod, varmed impulsivitet utgör en riskfaktor. Då alkohol generellt sett ökar impulsivitet och aggression kan alkoholkonsumtion leda till förhastade beslut i en situation av upplevd kris och lidande. Alkoholmissbruk är dessutom vanligt förekommande vid suicidhandlingar (i synnerhet hos män), varmed alkoholmissbruk kan utgöra en långvarig förhöjd risk för suicid.

Bland personer med beroendesjukdom är det dessutom vanligt med en samsjuklighet med psykiatriska problem. Det är därför viktigt utifrån ett suicidpreventivt perspektiv att adekvat hjälp ges till dessa personer.¹⁹

Förslag på åtgärder:

Att stärka och stödja samarbetet kring missbruksproblematik, både inom kommunen och med regionen.

Nationellt handlingsprogram:

Punkt 1 – Främja goda livschanser för mindre gynnade grupper

Punkt 2 -Minska alkoholkonsumtion i befolkningen och i högriskgrupper för suicid

Punkt 5 – Förbättra medicinska, psykologiska och psykosociala insatser

Regional handlingsplan:

Punkt 4 - Översyn och utveckling av vårdkedjor

¹⁹ [Minskad alkoholkonsumtion | RESPI](#)

3. Implementering, uppföljning och utvärdering

Handlingsplanen pekar ut vilka områden som är prioriterade för det suicidpreventiva arbetet på Vård- och omsorgsförvaltningen samt Barn- och utbildningsförvaltningen. Varje enskild verksamhet/avdelning inom förvaltningarna ansvarar för att prioritera och implementera aktiviteter som utgår från de prioriterade områdena. Mål och aktiviteter i respektive verksamhet ska formuleras inom de prioriterade områdena, med utgångspunkt i medborgarnas behov och verksamhetens egna förutsättningar. Under varje prioriterat område i handlingsplanen finns förslag på åtgärder. Dessa förslag är dock inte heltäckande, och andra aktiviteter kan kopplas till de olika områdena. Förslagen kan med fördel också brytas ned till flera olika konkreta aktiviteter på respektive enhet.

Utifrån den lokala aktivitetsplanen ska också lokala rutiner upprättas för varje enhet. Respektive enhet ansvarar för uppföljning och implementering av dessa planer och rutiner. Aktivitetsplanen ska innehålla information om vilket prioriterat område som avses, vilket/vilka mål som satts upp för området, vilken/vilka aktivitet som planeras för att uppnå målet, när aktiviteterna ska genomföras (gärna med information om det är en engångshändelse eller återkommande aktivitet), hur aktiviteten ska följas upp (inklusive indikator på när målet är uppfyllt) och vem som är ansvarig för aktiviteten. Förslag på mall för utformning av aktivitetsplan återfinns under rubrik 7.

Under 2023 och 2024 kan ansvarig projektledare vid behov genom sin samordnande och övergripande roll tillhandahålla stöd i det enhetsspecifika arbetet. Inför projektavslut i augusti 2024 kommer ansvarig projektledare följa upp inom de olika enheterna att aktivitetsplan och rutiner har upprättats. En översyn av föreliggande handlingsplan kommer att göras i samband med detta.

4. Förslag på mall för aktivitetsplan

Prioriterat område	Mål	Aktivitet	Tidsplan	Uppföljning	Ansvarig
Utbildning till personal					
Insatser i arbetslivet					
Restriktion av medel som används i suicidsyfte					
Informationsmaterial					
Tidiga insatser barn och unga					
Insatser i skolan					
Stöd till riskgrupper					
Stöd till efterlevande och närstående					
Stöd till äldre					
Stärkt vårdkedja					
Minskad alkoholkonsumtion					

Del 2 – Kunskapsöversikt

5. Nationellt och regionalt arbete mot suicid

5.1 Nationellt handlingsprogram mot suicid

Regeringen antog i juni 2008 propositionen 2007/08:110 ”En förnyad folkhälsopolitik”, där aktuellt handlingsprogram för suicidprevention presenterades. Den övergripande visionen är att ingen bör hamna i en så utsatt situation att den enda utvägen upplevs vara suicid - ingen ska behöva ta sitt liv. Suicid bedöms möjligt att förebygga och insatserna för att motverka psykisk ohälsa och hantera risker för suicid kan ständigt förbättras.

De nio strategierna är:

1. Främja goda livschanser för mindre gynnade grupper
2. Minska alkoholkonsumtion i befolkningen och i högriskgrupper för suicid
3. Minska tillgängligheten till medel och metoder för suicid
4. Se suicid som psykologiska misstag
5. Förbättra medicinska, psykologiska och psykosociala insatser
6. Sprida kunskap om evidensbaserade metoder för att minska suicid
7. Höj kompetens hos personal och andra nyckelpersoner inom vård och omsorg
8. Genomför händelseanalyser efter suicid
9. Stöd frivilligorganisationer

Förslag på en ny nationell strategi för psykisk hälsa och suicidprevention ska lämnas till regeringen hösten 2023, se mer information nedan.²⁰

5.2 Folkhälsomyndigheten

Folkhälsomyndigheten (FoHM) har sedan 2015 ett uppdrag att samordna arbetet med suicidprevention på nationell nivå. Sedan 2021 ingår det även i uppdraget att kommunicera och föra dialog med allmänheten om psykisk hälsa och suicidprevention. FoHM ansvarar bland annat för att stärka kunskapsuppbyggnad, framtagande av ny kunskap och publicera årliga rapporter om utvecklingen på området. Syftet är att det förebyggande arbetet

²⁰ [Nationellt handlingsprogram för suicidprevention — Folkhälsomyndigheten \(folkhalsomyndigheten.se\)](https://www.folkhalsomyndigheten.se/om-fohm/aktuellt-och-nyheter/2023/nationellt-handlingsprogram-for-suicidprevention)

ska kunna bedrivas enligt bästa tillgängliga kunskap genom ett behovsanpassat och ändamålsenligt kunskapsstödjande arbete.

Tillsammans med Socialstyrelsen arbetar Folkhälsomyndigheten med att ta fram underlag inför en kommande nationell strategi för psykisk hälsa och suicidprevention. Totalt ingår 26 myndigheter i uppdraget och underlaget ska lämnas till regeringen under hösten 2023.²¹

5.3 Nationell centrum för suicidforskning och prevention (NASP)

NASP utgör sedan 1993-1994 Region Stockholms och statens expertorgan för suicidprevention. Verksamheten inordnades i Karolinska Institutet i oktober 2007.

NASP:s verksamhet består av områdena forskning och metodutveckling, analys och uppföljning av epidemiologiska data, information samt undervisning.

NASP ska medverka till:

- Att varaktigt minska antalet suicid och suicidförsök
- Att undanröja omständigheter som kan leda till att barn och unga tar sitt liv
- Att tidigt upptäcka och bryta negativa trender av suicid och suicidförsök hos utsatta grupper
- Att öka kunskapsnivån om suicid samt att stödja personer med suicidtankar och anhöriga till personer som försökt eller har begått suicid²²

NASP erbjuder sedan 2018 tjänsten Rekommendation av suicidpreventiva insatser (RESPI) där information om evidensbaserade befolkningsinriktade insatser för att minska suicidhandlingar samlats. Informationen uppdateras periodvis enligt den senast tillgängliga forskningen.²³ Rekommenderade insatser från RESPI återfinns under avsnitt 5 i föreliggande handlingsplan.

5.4 Sveriges kommuner och regioner (SKR)

SKR och staten har träffat en överenskommelse om insatser inom området psykisk hälsa och suicidprevention för perioden 2021-2022. Överenskommelsen bygger på tidigare överenskommelse och är en

²¹ [Vad gör vi och andra? — Folkhälsomyndigheten \(folkhalsomyndigheten.se\)](#)

²² [Mål och verksamhet | Karolinska Institutet \(ki.se\)](#)

²³ [Om RESPI | RESPI](#)

fortsättning av det långsiktiga arbete som stimulerats av staten, dit SKR bidragit med utvecklingsstöd till kommuner och regioner. Regeringen och SKR är överens om att suicidprevention är ett prioriterat område och att det kunskapsbaserade suicidpreventiva arbetet på regional och lokal nivå behöver förstärkas.²⁴

5.5 Region Skåne

Region Skåne har tagit fram en regional handlingsplan för suicidprevention i Skåne för perioden 2018-2022. Genom förbättrad samverkan mellan olika aktörer finns en förhoppning om att antalet suicid kommer att minska. Handlingsplanen omfattar sju åtgärds punkter för den aktuella perioden:

1. Regional samverkan för suicidprevention
2. Begränsning tillgänglighet dödliga medel
3. Skolbaserade program – Youth Aware of Mental Health (YAM)
4. Översyn och utveckling av vårdkedjor
5. Utbildning i primärvård om alkohol, depression och ångest
6. Suicidpreventiva utbildningar – SpiSS och Psyk-E bas suicid
7. Kommunikation och seminarier

Ovanstående punkter aktualiserar på flera sätt kommunen som en viktig aktör i det suicidpreventiva arbetet. Exempelvis är kommuner viktiga deltagare i den regionala samverkan för suicidprevention, inte minst genom kommunens vård- och omsorgs- samt skolpersonal.²⁵

²⁴ [Overenskommelse-psykisk-halsa-och-suicidprevention-2021-2022.pdf \(uppdragpsykiskhalsa.se\)](#)

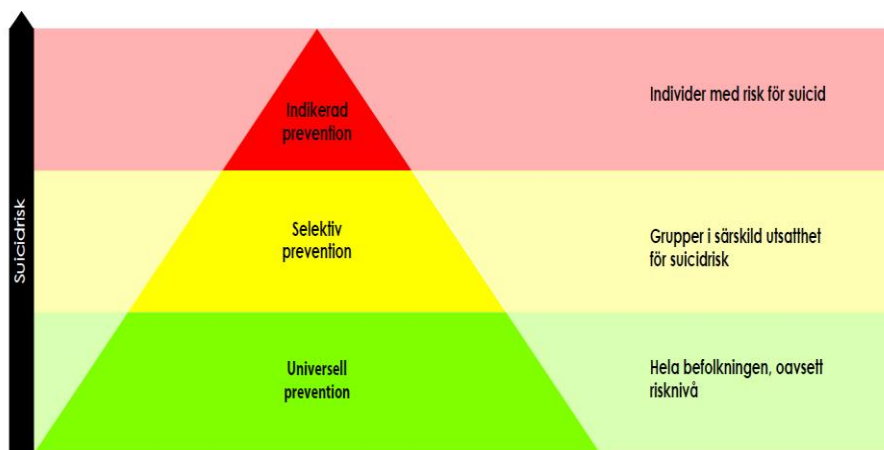
²⁵ [Handlingsplan för suicidprevention i Skåne - Region Skåne \(skane.se\)](#)

6. Suicidprevention

6.1 Suicidpreventionens olika nivåer

Suicid är en komplex problematik som måste angripas tidigt, med åtgärder från flera olika håll. Detta innebär att suicid är en fråga som berör alla samhällsfunktioner och att ett gemensamt ansvar måste tas för att förebygga suicid. Suicidpreventiva insatser som ges på olika nivåer har större chans att nå resultat, så länge åtminstone en av komponenterna är effektiv. Det mest effektiva sättet att förebygga suicid är att implementera flera simultana åtgärder på flera nivåer samtidigt.²⁶

Åtgärdsområdena i handlingsplanen struktureras utifrån preventionsnivå:



Figur 1 - Preventionstriangel

6.2 Riskfaktorer

Bakom en suicidproblematik finns ett brett spektrum av riskfaktorer som tillsammans gör att en person hamnar i risk för suicid. De enskilt starkaste riskfaktorerna är tidigare suicidförsök och psykisk sjukdom.²⁷ Forskning visar att suicidhandlingar är vanligare inom vissa grupper i samhället. Exempelvis förekommer suicidförsök oftare bland ungdomar som identifierar sig som HBTQ, jämfört med heterosexuella i samma åldersgrupp. Det är därför viktigt att inkludera HBTQ-perspektivet i det förebyggande arbetet och i stödinsatser för unga.²⁸ Risken för suicid ökar

²⁶ [Om Suicid | RESPI](#)

²⁷ [Suicidförebyggande insatser — Folkhälsomyndigheten \(folkhalsomyndigheten.se\)](#)

²⁸ [Suicidförsök vanligare bland unga hbtq-personer — Folkhälsomyndigheten \(folkhalsomyndigheten.se\)](#)

även för personer som blir sjukskrivna eller arbetslösa och för de som övergår till försörjning via ekonomiskt bistånd.²⁹

Exempel på riskfaktorer för suicid:

- psykiatriska faktorer som allvarlig depression, ångesttillstånd eller användning av alkohol och/eller andra droger
- biologiska eller genetiska faktorer som sårbarhet eller familjehistoria med suicid
- ogynnsamma livshändelser som förlust av en närstående, en relation, ett arbete, status eller pengar; en större besvikelse som utebliven befordran; mobbning eller kränkning
- psykologiska faktorer som konflikter med andra personer, våld eller erfarenheter av fysisk misshandel eller sexuellt utnyttjande i barndomen samt känslor av hopplöshet
- sociala faktorer och miljöfaktorer som tillgång till medel och metoder för suicid (exempelvis skjutvapen, giftiga gaser, bekämpningsmedel, mediciner)
- social isolering och ekonomiska svårigheter³⁰

6.3 Skyddsfaktorer

Riskfaktorer kan i vissa fall kompenseras av skyddsfaktorer, hos både individen själv och omgivningen.

Exempel på skyddsfaktorer mot suicid:

- goda, stabila relationer och stödjande sociala nätverk
- god självkänsla och tilltro till sig själv och till möjligheterna att kunna påverka och förändra den egna situationen
- upplevelse av mening och sammanhang i livssituationen
- hälsosamma levnadsvanor såsom regelbunden fysisk aktivitet och goda sömnvanor

Personer som aktivt söker hjälp eller har en god problemlösningsförmåga och strategier för att hantera sin psykiska smärta är mindre benägna att ta sitt liv.

Även grundläggande faktorer i människors livsvillkor har en koppling till suicid. Risken för suicid är exempelvis högre i socialt mindre gynnande

²⁹ [Högre risk för suicid bland personer som blir sjukskrivna eller arbetslösa \(folkahlsomyndigheten.se\)](https://www.folkhalsomyndigheten.se/omsorg-och-halsa/psykiatri-och-beroendestod/hogre-risk-for-suicid-bland-personer-som-blir-sjukskrivna-eller-arbetslosa)

³⁰ [Suicidförebyggande insatser — Folkhälsomyndigheten \(folkahlsomyndigheten.se\)](https://www.folkhalsomyndigheten.se/omsorg-och-halsa/psykiatri-och-beroendestod/suicidforebyggande-insatser)

grupper, som de med låg utbildningsnivå. Därför är det viktigt att skapa goda förutsättningar för unga att lyckas i skolan, eftersom det är en skyddsfaktor. På motsvarande sätt är socialförsäkringar och arbetsmarknadspolitiska åtgärder viktiga delar i arbetet med att främja livschanser och stärka de samhälleliga skyddsfaktorerna för mindre gynnade grupper.³¹

³¹ [Suicidförebyggande insatser — Folkhälsomyndigheten \(folkhalsomyndigheten.se\)](#)

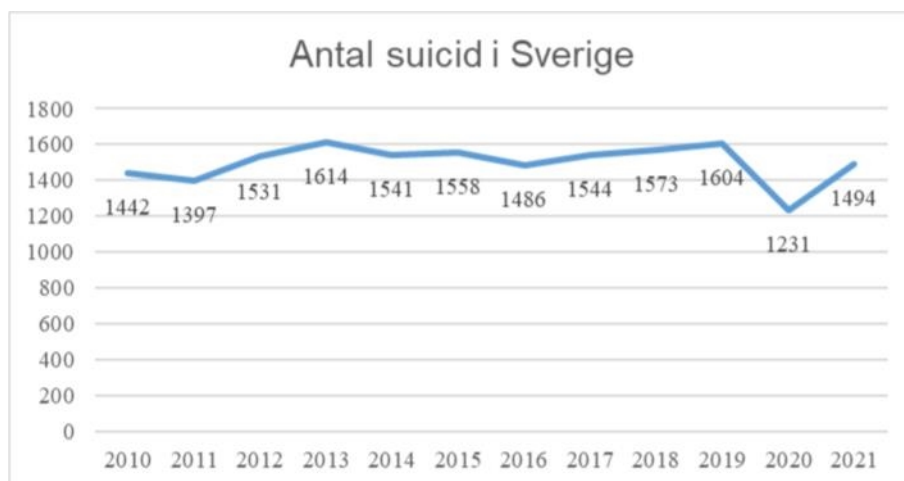
7. Suicidstatistik

7.1 Suicid i Sverige

Antalet suicid i Sverige var som högst under 1970-talet och har sedan dess minskat, framförallt fram till 2000-talet. Sedan år 2000 har suicidtalet (antal suicid per 100 000 invånare) i befolkningen minskat i de flesta åldersgrupper, förutom hos unga. Antalet suicid har dock legat relativt konstant – däremot ha befolkningen ökat vilket leder till ett lägre suicidtal.

Under 2021 dog 1 226 personer av säkert fastställda suicid i Sverige. Av dessa var 873 män och 353 kvinnor, vilket innebär en tydlig överrepresentation av män. 11 personer var barn under 15 år. Ytterligare 279 fall registrerades där det fanns misstanke om suicid, men där avsikten inte kunde styrkas. Den totala siffran för säkra och osäkra suicid var därmed 1505.

I befolkningen 15 år eller äldre var under 2021 suicidtalet 20 för män och 8 för kvinnor. Suicidtalet för män och kvinnor tillsammans var 14. Skillnaden mellan könen ökar med stigande ålder. Det högsta suicidtalet fanns bland män som var 85 år eller äldre. I denna grupp var suicidtalet 45, vilket är dubbelt så högt som bland män i de yngre åldersgrupperna. Det lägsta suicidtalet fanns bland kvinnor 15–29 år, där det var 7. Bland barn och unga (under 18 år) är det ungefär lika många flickor som pojkar som dör i suicid.³²



Figur 2 - Diagram över antal suicid i Sverige under perioden 2010-2021, baserat på siffror från rapport från NASP

³² [Statistik om suicid — Folkhälsomyndigheten \(folkhalsomyndigheten.se\)](https://www.folkhalsomyndigheten.se/statistik/om-suicid/)

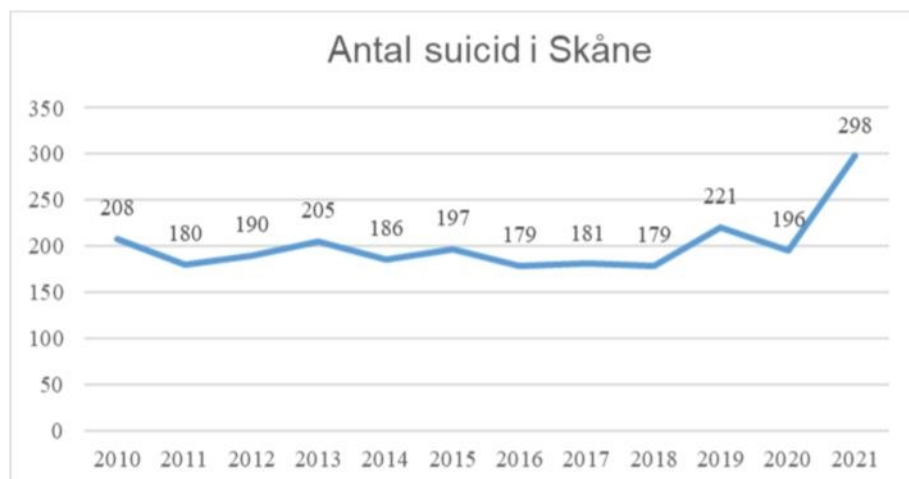
7.1.2 Suicidförsök i Sverige

Antalet suicidförsök i Sverige ligger runt 15 000 per år.³³ Uppgifter om suicidförsök hämtas från Socialstyrelsens patientregister där patienter som erhållit slutenvård i samband med suicidförsök finns registrerade. Detta innebär en begränsning kring möjligheten att generalisera till suicid i allmänhet. Mot bakgrund av enkätstudier görs en uppskattning att cirka hälften av alla suicidförsök leder till slutenvård.³⁴

Under 2020 vårdades patientgruppen flickor och kvinnor under 25 år oftast, och överlag blev fler kvinnor än män inlagda på sjukhus till följd av suicidförsök. Det enda undantaget var bland personer 85 år och äldre, där fler män än kvinnor fick vård. Könsskillnaden var störst bland 10–19-åringarna och minst bland 65–84-åringarna. Bland de yngsta (10–19 år) vårdades nästan fyra gånger fler flickor än pojkar 2020.³⁵

7.2 Suicid i Skåne

Under perioden 2010–2021 tog sammanlagt 2330 personer sina liv i Skåne, vilket innebär cirka 200 personer per år. Statistiken avser personer som var 15 år eller äldre. Suicidtalet var i genomsnitt för dessa år 17,9. Detta kan jämföras med hela riket som under samma period hade ett genomsnittligt suicidtal på 18,5.



Figur 3 - Diagram över antal suicid i Skåne under perioden 2010-2021, baserat på siffror från rapport från NASP

³³ [Självmord i Sverige | Karolinska Institutet \(ki.se\)](https://www.ki.se/sjalmord-i-sverige)

³⁴ [Hur beräknas självmordsstatistik? | Karolinska Institutet \(ki.se\)](https://www.ki.se/hur-beraknas-sjalmordsstatistik/)

³⁵ [Statistik om suicid — Folkhälsomyndigheten \(folkhalsomyndigheten.se\)](https://www.folkhalsomyndigheten.se/statistik-om-suicid/)

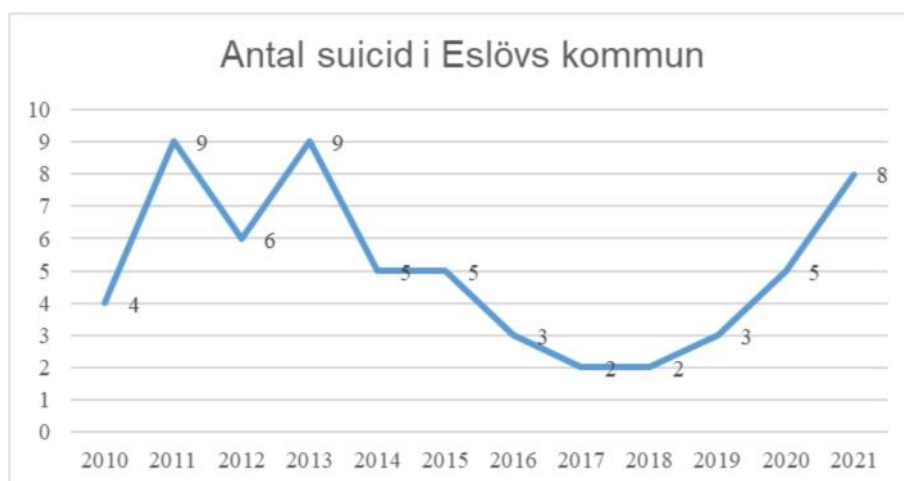
Åldersfördelningen liknar den som finns för hela riket, där personer över 45 år har de högsta suicidtalet och personer i åldern 15-24 år har de lägsta (se diagram under rubrik 4.4).

Även könsfördelningen liknar den för hela riket, med en kraftig överrepresentation av män. Under perioden 2010-2021 begick 1615 män (69,3 %) och 715 kvinnor (30,7 %) suicid i Skåne.

Störst antal suicid begicks genom förgiftning (36,5 %) eller hängning (32,9 %) och följer samma mönster som kan ses för resten av riket.³⁶

7.3 Suicid i Eslöv

Under perioden 2010–2021 tog 61 personer över 15 års ålder sina liv i Eslöv, vilket innebär cirka 5 personer per år. Suicidtalet var i genomsnitt för dessa år 19,1. Detta kan jämföras med hela riket som under samma period hade ett genomsnittligt suicidtal på 18,5.



Figur 4 - Diagram över antal suicid i Eslöv under perioden 2010-2021, baserat på siffror från rapport från NASP

Åldersfördelningen liknar den som finns för hela riket, där personer över 45 år har de högsta suicidtalet och personer i åldern 15-24 år har de lägsta (se diagram under rubrik 4.4).

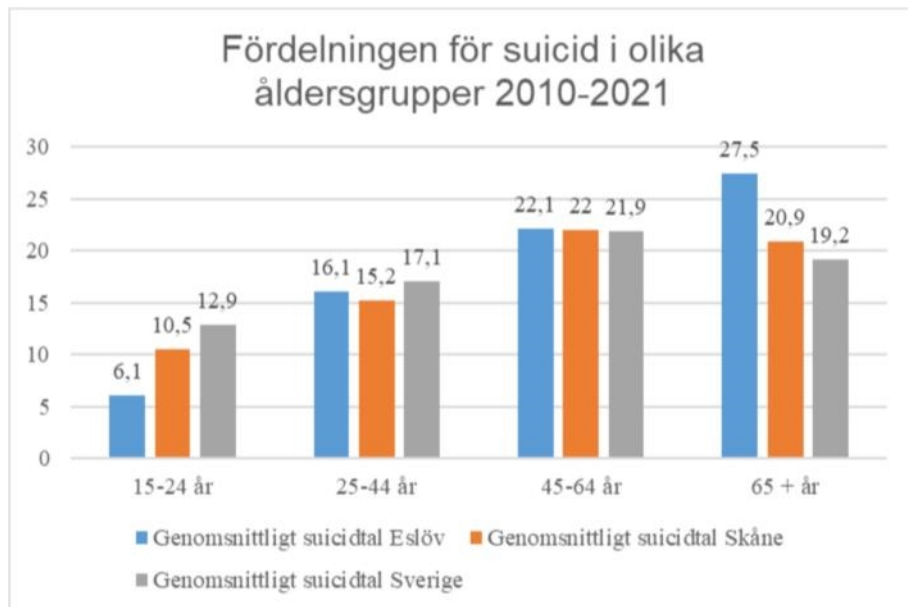
Även könsfördelningen liknar den för hela riket, med en kraftig överrepresentation av män. Under perioden 2010-2021 begick 46 män (75,4 %) och 15 kvinnor (24,6 %) suicid i Eslöv.

³⁶ Rapport framtagen av NASP 2022, Självmondsstatistik för Skåne 2010 – 2021

Störst antal suicid begicks genom förgiftning (34,4 %) eller hängning (36,1 %) och följer samma mönster som kan ses för resten av riket.³⁷

7.4 Jämförelse suicidtal riket, regionen och kommunen

Nedan presenteras en jämförelse över fördelningen av suicid i olika åldersgrupper i Sverige, Skåne och Eslöv.



Figur 5 - Diagram över fördelning av suicid i olika åldersgrupper under perioden 2010-2021, baserat på siffror från rapport från NASP

Diagrammet visar att det genomsnittliga suicidtalet i Eslöv ligger lägre än riket i de tre yngsta ålderskategorierna, medan en förhöjning syns i den äldsta ålderskategorin. Suicidtalet för personer i 65 + års ålder är även högre än suicidtalet för denna ålderskategori i Skåne.³⁸

³⁷ Rapport framtagen av NASP 2022, Självmondsstatistik för Skåne 2010 – 2021

³⁸ Rapport framtagen av NASP 2022, Självmondsstatistik för Skåne 2010 – 2021 samt Rapport framtagen av NASP 2022, Självmondsstatistik för Riket 2020-2021

8. Bilagor

8.1 Översikt utbildningar

I Rekommendation av suicidpreventiva insatser föreslår att en kartläggning av tillgängliga utbildningar i suicidprevention genomförs.³⁹ Nedan följer information om relevanta utbildningsalternativ:

MHFA, Mental Health First Aid-

Utbildningsprogrammet kallas på svenska ”Första hjälpen till psykisk hälsa” och riktar sig till allmänheten. Syftet med utbildningsprogrammet är att ge kursdeltagaren kunskaper om psykisk ohälsa och sjukdomar så att denne kan ge en första hjälp tills den drabbade får professionell hjälp, samt minska stigmatisering och fördomar inom området. Programmet tillhandahåller en handlingsplan för olika kristillstånd för att ge ”första hjälpen” liksom den som ges vid kroppsliga skador för att rädda liv.

Kursen ges i tre olika versioner; vuxen, ungdom och äldre, och omfattar 12-14 timmars utbildning vardera. Kurserna lär ut kunskap om de vanligaste psykiatriska diagnosgrupperna och hur tecken på olika slag av psykiskt lidande kan vägleda oss att upptäcka, ta kontakt och hjälpa till på rätt sätt. Ungdomskursen innehåller även ett avsnitt om ungdomsutveckling, ett om ätstörningar och ett om reaktioner vid traumatiska händelser hos ungdomar och inriktar sig på kunskap om ungdomar i åldersgruppen 12-18 år. I kursen kring äldre är målet att vidga kunskapen om psykisk ohälsa bland personer från 65 år och framåt.

För att hålla i Första hjälpen till psykisk hälsa-kurser krävs en instruktörsutbildning. Instruktörsutbildningen omfattar en veckas heltidsutbildning och därefter finns möjlighet till handledning. Utbildningen ger behörighet till att organisera och utföra egna Första hjälpen till psykisk hälsa-kurser.⁴⁰

Psyk-E bas (suicid) -

Psyk-E bas består av flera olika kompetensutvecklingsprogram som innehåller filmade föreläsningar och tillhörande faktablad. Utbildningarna är uppdragsutbildningar vid Karolinska institutet. De genomförs i form av studiecirkla i små grupper som leds av en utbildningsledare ur den egna

³⁹ [Tillgängliggöra utbildningar i suicidprevention | RESPI](#)

⁴⁰ [MHFA - Första hjälpen till psykisk hälsa | Karolinska Institutet](#)

organisationen. Psyk-E bas suicid är en av de utbildning som erbjuds. Det är en utbildning i suicidprevention som lanserades 2019 efter ett samarbete mellan Folkhälsomyndigheten och Psyk-E bas gruppen vid Karolinska institutet.

Varje utbildningstillfälle tar cirka 1-2 timmar och omfattar en föreläsning på cirka 20-30minuter, följt av gruppdiskussion och reflektion. Utbildningen omfattar totalt 20 föreläsningar.

För att få tillgång till det filmade materialet betalas en engångskostnad per 100 medarbetare, vilket ger tillgång till utbildningen i två år genom Karolinska institutets utbildningsplattform Canvas.⁴¹

SPiSS, Suicidprevention i svensk sjukvård –

SPiSS är en kostnadsfri webbaserad utbildning som syftar till att öka kunskapen hos medarbetare i olika verksamheter som möter människor som kan vara suicidbenägna. Utbildningen består av 3 delkurser som vardera tar cirka 30 minuter att genomföra.⁴²

Stör döden, utbildningsmaterial för lärare –

Stör döden är en utbildning som har tagits fram i samarbete mellan Suicide Zero, Mind, SPES, NASP samt skolpersonal för att stötta lärare i arbetet med elevers psykiska hälsa. Utbildningen är digital, självinstruerande, kostnadsfri och tar cirka 60 minuter att genomföra.⁴³

Våga fråga-e –

Våga fråga- e är en digital version av Suicide Zeros Våga fråga-utbildning. Utbildningen är uppdelad i två delar, varav den första delen är en digital utbildning på cirka 60 minuter där deltagaren får ta del av fakta och myter om suicid, varningssignaler för psykisk ohälsa, konkreta råd om hur stöd ges till någon som mår dåligt, samtalsverktyg och sätt att lotsa personer rätt. Den andra delen av utbildningen kan med fördel genomföras i grupp på arbetsplatsen och består av övningar utifrån det som deltagaren lärt sig under första delen av utbildningen. Denna del leds av en samtalsledare från den egna organisationen och tar cirka 1,5 timme att genomföra.⁴⁴

⁴¹ [Våra utbildningar • Psyk-E bas](#)

⁴² [SPiSS - Suicidprevention i Svensk sjukvård - Vårdgivare Skåne \(skane.se\)](#)

⁴³ [Stör Döden - Utbildningsmaterial för lärare | Karolinska Institutet \(ki.se\)](#)

⁴⁴ [Suicidpreventiv utbildning för företag - Våga fråga-e \(suicidezero.se\)](#)

Våga fråga Äldre –

Suicide Zero har tagit fram en 2 timmar lång föreläsning som innehåller kunskapen om suicid från Våga fråga utbildningen, men också kring åldrandets utmaningar.

8.2 Tips på fördjupningsmaterial för olika delar av verksamheten

8.2.1 Skola och elevhälsovård

Att förebygga självmord och självmordsförsök hos skolelever – Karolinska institutet. Tillgänglig elektroniskt: [download \(ki.se\)](#)

Vad skolan kan göra efter ett självmord eller självmordsförsök – Karolinska institutet. Tillgänglig elektroniskt: [download \(ki.se\)](#)

Beslutsstöd till skolan vid akut självmordsrisk – Suicide Zero. Tillgänglig elektroniskt: [SZ beslutsstod Akut v5.pdf \(ctfassets.net\)](#)

Beslutsstöd till skolan vid allvarlig självskada och självmordsförsök – Suicide Zero. Tillgänglig elektroniskt: [SZ beslutsstod Forsok v7.pdf \(ctfassets.net\)](#)

Beslutsstöd till skolan vid inträffat självmord – Suicide Zero. Tillgänglig elektroniskt: [SZ beslutsstod Inträffat v8.pdf \(ctfassets.net\)](#)

Krisstöd i förskola/skola efter ett inträffat självmord – Ericastiftelsen. Tillgängligt för bokning: [Krisstöd i förskola/skola efter ett inträffat självmord - Ericastiftelsen](#)

8.2.2 Socialtjänst

Beslutsstöd vid akut självmordsrisk – Suicide Zero. Tillgänglig elektroniskt: [SZ beslutsstod akut socialtj V3.pdf \(ctfassets.net\)](#)

Beslutsstöd vid allvarlig självskada och självmordsförsök – Suicide Zero. Tillgänglig elektroniskt: [SZ beslutsstod Forsok socialtj korr3.pdf \(ctfassets.net\)](#)

Beslutsstöd vid fullbordat självmord – Suicide Zero. Tillgänglig elektroniskt: [SZ beslutsstod Fullbordat socialtj v4.pdf \(ctfassets.net\)](#)

**Inriktningsbeslut för nytt vård- och
omsorgsboende med inriktning på demens**

3

VoO.2021.0399

2023-10-03
Marcus Lind
+4641362356
marcus.lind@eslov.se

Vård- och omsorgsnämnden

Förslag till beslut; Inriktningsbeslut för nytt vård- och omsorgsboende med inriktning på demens

Ärendebeskrivning

Vård och Omsorgsnämnden beslutade i juni 2023 om fortsatt utredning av ett nytt vård- och omsorgsboende med inriktning mot demens utifrån de nya förutsättningar som framkommit.

Beslutsunderlag

Vård och Omsorgsnämndens beslut 2023-06-14, §63, Dnr VoO.2021.0399
Behovsanalys särskilt boende med inriktning mot demens
Tjänsteskrivelse

Beredning

I samband med framtagning av lokalförsörjningsplanen 2024 som underlag för budget i juni 2023 beslutade kommunstyrelsens arbetsutskott att fortsatt utredning kring tidplan och antal platser skulle göras utifrån Vård och Omsorgsnämndens beslut, se bilaga till Vård och Omsorgsnämndens beslut §63. Vidare beslutades att uppdatering av projektet skulle göras inför antagande av lokalförsörjningsplan 2024.

Efter genomgång av ny befolkningsprognos och de faktorer som tas upp i bilagan till Vård- och Omsorgsnämndens beslut 2023-06-14, föreslår följande i den fortsatta planeringen.

Antal platser

Utifrån bifogad behovsanalys har kommunen ett underskott av vård- och omsorgsboende med drygt 10 platser 2030. Förutsättningarna för att denna prognos ska hålla är att cirka 25 platser öppnas upp mellan år 2024-2030 samt att det biståndsbedömda trygghetsboendet på Vårlöken ger en viss fördröjningseffekt. Dessa antaganden bör tas i beaktning när det sammanlagda platsbehovet summeras. Ur bemanningssynpunkt är det att föredra ett boende med en viss storlek samt en utformning som gör bemanningen så effektiv som möjligt. Behoven och lagstiftningen ändras ständigt vilket gör att ett nytt boende anpassat för dagens och

Vård och Omsorg

Postadress: 241 80 Eslöv | Besöksadress: Stadshuset, Gröna torg 2
Telefon: 0413-620 00 | E-post: myndighetsbrevlåda@eslov.se | www.eslov.se

1(3)

framtidens behov är att föredra. Vård- och omsorgsnämnden föreslår en utredning om att stänga platser på något befintligt boende för att ge plats till nya anpassade platser med demensinriktning. Att stänga ett boende med cirka 55 platser skulle ge en besparing på runt 30 mnkr som kan finansiera nya platser.

Sammantaget är platsbehovet cirka 70 platser år 2030 med dom nya förutsättningarna samt att 55 befintliga platser stängs.

Förslaget utifrån detta att ett nytt vård- och omsorgsboende med 80 platser byggs. Möjlighet ska finnas att bygga till byggnaden med 40 platser så att boendet totalt inrymmer 120 platser. Ett befintligt demensboende stängs.

Tidplan

Utifrån bilagd behovsanalys behöver det nya vård- och omsorgsboendet med inriktning mot demens stå klart 2030. Då det idag ännu finns flera frågor som behöver klaras ut innan byggstart kan ske är tidplan fortfarande mycket preliminär. Även om tidplanen flyttats fram sedan tidigare beslut, är den fortfarande snäv.

Lokalisering

Beslut om lokalisering är taget av kommunstyrelsens arbetsutskott som 2022-11-22 beslutade att ge Kommunledningskontoret i uppdrag att arbeta vidare med ett nytt vård- och omsorgsboende på fastigheten Kärråkra 1 tillsammans med Eslövs bostads AB, vård- och omsorgsnämnden samt servicenämnden. För att möjliggöra tänkt byggnation på fastigheten Kärråkra 1 behöver en ny detaljplantas fram.

Upphandling av hyresavtal

De förutsättningar som då förelåg när lokaliseringsutredningen gjordes var, enkelt uttryckt, att kommunen skulle upphandla en entreprenör och därefter överlämna upphandlingen till fastighetsägaren. Denna upphandling har överprövats och SKR säger idag att under pågående rättsprocesser ska denna form av upphandling tillämpas med försiktighet till dess att klargörande domar vunnit laga kraft.

Ekonomi

Alla kostnader är beräknade utifrån kostnadsläge maj 2023

Investeringskostnad

Serviceförvaltningen har tagit fram en kostnadsberäkning utifrån ett lokalprogram framtaget av Vård och Omsorg. Kostnaden som tagits fram är mycket grov, inga ritningar finns framtagna och platsspecifika kostnader är inte medräknade. Kalkylen är gedigen och bygger på byggnadsdelar men det finns en osäkerhet i att den utgått ifrån lokalprogrammet från VoO bearbetat av arkitekt. Det kan komma fram mer information vid projektering med VoO som riskerar vara kostnadsdrivande. Vi har även en stor osäkerhet i att vi inte vet var vi ska bygga.

- Uppskattad kostnad för en byggnad med 80 lgh enligt Vård och Omsorgs lokalprogram i dagens prisläge (2023-05-16) är ca 300 mnkr. Tillagningskök för 120 boende ingår i detta alternativ
- Uppskattad kostnad för en byggnad med 120 lgh enligt bifogat lokalprogram i dagens prisläge (2023-05-16) är ca 405 mnkr.
- Inredning och utrustning för ett boende med 80 platser beräknas till ca 3,5 mnkr
- Inredning och utrustning för ett boende med 120 platser beräknas till ca 5,0 mnkr

Driftskostnad

Hyreskostnaden är beräknad utifrån aktuell mall på Serviceförvaltningen

- Beräknad hyreskostnad per år för 80 platser uppskattas till cirka 24 mnkr.
- Beräknad hyreskostnad per år för 120 platser uppskattas till cirka 32 mnkr.
- Avgående hyra för 55 befintliga platser beräknas till cirka 6,5 mnkr.

Verksamhetskostnad

- Beräknad kostnad för att driva verksamheten i ett nytt demensboende med 80 platser beräknas till ca 60 mnkr/år och ca 90 mnkr/år för 120 platser. Att stänga ett befintligt boende med runt 55 platser skulle ge ca 25 mnkr/år.

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden beslutar att i den fortsatta planeringen för ett nytt vård- och omsorgsboende med inriktning mot demens ska följande förutsättningar gälla:

- Boendet ska innehålla 80 platser med möjlighet att bygga till 40 platser, totalt 120 platser
- Boendet ska stå klart 2030
- Behovsutredningen bygger på att ett av de befintliga vård- och omsorgsboendena avvecklas

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen
Servicenämnden
Eslövs bostads AB

Ingrid Westerlund
Tf Förvaltningschef

Marcus Lind
Tf Ekonomi och administrativ chef

	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038
Medborgare över 65-79 år i Eslöv	4 676	4 716	4 701	4 654	4 618	4 617	4 651	4 675	4 691	4 788	4 850	4 919	4 988	5 057	5 112	5 166	5 251	5 335	5 432
Platsbehov vid nyckeltal 1,1 %, antal lgh	52	52	52	51	51	51	51	51	52	53	53	54	55	56	56	57	58	59	60
Medborgare över 80 år i Eslöv	1 713	1 740	1 792	1 857	1 953	2 037	2 085	2 154	2 228	2 254	2 307	2 333	2 359	2 384	2 391	2 418	2 441	2 453	2 449
Platsbehov vid nyckeltal 10,5 % enligt Kolada 2022 antal lgh (Eslöv)	180	183	188	195	205	214	219	226	234	237	242	245	248	250	251	254	256	258	257
Summa platsbehov	231	235	240	246	256	265	270	278	286	289	296	299	303	306	307	311	314	316	317
Summa platsbehov, 97 % beläggning (borde kanske vara högre)	239	242	247	254	264	273	279	286	294	298	305	308	312	315	317	320	324	326	327
Antal tillgängliga vård- och omsorgslägenheter	262	262	253	253	253	253	253	253	253	253	253	253	253	253	253	253	253	253	255
Under-/överskott	23	20	6	-1	-11	-20	-26	-33	-41	-45	-52	-55	-59	-62	-64	-67	-71	-73	-72
Möjliga platser att öppna upp					8	8	17	17	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
Effekt av trygghetsboende				2	7	10	12	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
Stäng Boende											-55	-55	-55	-55	-55	-55	-55	-55	-55
Behov	23	20	6	1	4	-2	3	-1	-1	-5	-67	-70	-74	-77	-79	-82	-86	-88	-87

Uppdaterat 2023

1. Uppdaterat till senaste befolkningsprognos 2023.
2. Uppdaterat nyckeltal från Kolada gällande platsbehov.
3. Parameter för hur många tillgängliga platser vård-och omsorg kan öppna upp vid behov har lagts in.
4. Parameter för hur biståndsbedömt trygghetsboende på Vårloken kan påverka har lagts in.
5. Stänging av 55 platser på befintligt boende har planerats till 2030.

Antagande för att öppna upp platser:
 2024, öppna 8 platser på Trollsögården
 2026, öppna 9 platser på Bergagården
 2028, öppna 8 platser

Vård- och omsorgsnämnden

§ 63

VoO.2021.0399

Fortsatt utredning av nytt vård- och omsorgsboende med inriktning på demens**Ärendebeskrivning**

Förutsättningar för fortsatt utredning av vård- och omsorgsboende med inriktning mot demens.

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Fortsatt utredning av nytt vård och omsorgsboende med inriktning mot demens
- Bilaga vård och omsorgsboende med inriktning mot demens

Beredning

I samband med framtagande av lokalförsörjningsplan 2024 har sammanställning av förutsättningarna för projektet idag tagits fram. Detta har gjorts utifrån ekonomi och att det idag finns flera osäkra faktorer i projektet. I dag bedöms även en trolig minskad belastning på befintliga vård- och omsorgsboende utifrån åtgärder på Vård och Omsorg och att det i tidigare behovsberäkning tagits med en överkapacitet av platser att nyttja för ombyggnader i andra boende mm. Se bilaga vård- och omsorgsboende med inriktning mot demens.

Beslut

- Vård- och omsorgsnämnden föreslår kommunstyrelsen att fortsatt utredning av ett nytt vård- och omsorgsboende med inriktning mot demens, utifrån dagens förutsättningar, tas med i kommunens arbete med lokalförsörjningsplanering. Avstämning görs inför antagande av lokalförsörjningsplan 2024.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Servicenämnden

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande
---------------------	--------------------

Vård- och omsorgsboende med inriktning mot demens

Sammanfattning

I förslag till lokalförsörjningsplan 2024 som underlag för budget, upprättad i maj 2023 föreslås att ny tidplan upprättas för projektet och att behovet av antal platser analyseras ytterligare utifrån totalt antal befintliga platser i alla boendeformer. Detta utifrån kommunens ekonomiska läge, rättsläget kring upphandling samt andra påverkansfaktorer inom vård och omsorg. I dag bedöms även en trolig minskad belastning på befintliga vård- och omsorgsboende utifrån åtgärder på Vård och Omsorg och att det i tidigare behovsberäkning tagits med en överkapacitet av platser att nyttja för ombyggnader i andra boende mm.

Ekonomi

Alla kostnader är beräknade i dagens penningvärde, maj 2023

Investeringskostnad

Serviceförvaltningen har tagit fram en kostnadsberäkning utifrån ett lokalprogram framtaget av Vård och Omsorg. Kostnaden som tagits fram är mycket grov, inga ritningar finns framtagna och platsspecifika kostnader är inte medräknade. Kalkylen är gedigen och bygger på byggnadsdelar men det finns en osäkerhet i att den utgått ifrån lokalprogrammet från VoO bearbetat av arkitekt. Det kan komma fram mer information vid projektering med VoO som riskerar vara kostnadsdrivande. Vi har även en stor osäkerhet i att vi inte vet var vi ska bygga.

- Uppskattad kostnad för en byggnad med 80 lgh enligt Vård och Omsorgs lokalprogram i dagens prisläge (2023-05-16) är ca 300 mnkr. Tillagningskök för 120 boende ingår i detta alternativ
- Uppskattad kostnad för en byggnad med 120 lgh enligt bifogat lokalprogram i dagens prisläge (2023-05-16) är ca 405 mnkr.
- Inredning och utrustning för ett boende med 80 platser beräknas till ca 3,3 mnkr
- Inredning och utrustning för ett boende med 120 platser beräknas till ca 4,9 mnkr

Driftskostnad

Hyreskostnaden är beräknad utifrån aktuell mall på Serviceförvaltningen

- Beräknad hyreskostnad per år för 80 platser uppskattas till cirka 24 mnkr.
- Beräknad hyreskostnad per år för 120 platser uppskattas till cirka 32 mnkr.

Verksamhetskostnad

- Beräknad kostnad för att driva verksamheten i ett nytt demensboende med 80 platser beräknas till ca 60 mnkr/år och ca 90 mnkr/år för 120 platser.

Lokaliseringsutredning

Förslag på lokalisering av ett nytt boende är på fastigheten Kärråkra 1, vilken ägs av Eslövs bostads AB, Ebo.

Upphandling

Då det nya boendet är tänkt att uppföras på en fastighet som ägs av Ebo ställs krav på upphandling enligt LOU. Rättsläget är osäkert och för att säkerställa att upphandlingen genomförs på ett rättssäkert sätt pågår en utredning kring hur upphandling av boendet ska göras.

Detaljplan

För att uppföra ett boende på fastigheten Kärråkra 1 enligt framtagna skisser i samband med lokaliseringstuderingen krävs ny detaljplan.

Faktorer och pågående åtgärder på Vård och Omsorg som kan påverka behovet

Trygghetsboende på Kvarngatan 38 lgh (ej biståndsbedömt – fritt att söka för alla över 70 år). Detta boendes inverkan på antal vård- och omsorgsboende platser finns inte beräknat men detta boende bör senarelägga behov av platser på vård- och omsorgsboende.

Värlöken biståndsbedömt trygghetsboende 24 lgh, idag är 5, snart 7 lgh uthyrda. Detta boendes inverkan på antal vård- och omsorgsboende platser finns inte beräknat men detta boende bör senarelägga behov av platser på vård- och omsorgsboende.

Om boendet på längre sikt inte hyrs ut fullt ut finns det möjlighet att omvandla del av boendet till vård- och omsorgsboende platser. Då boendet ligger precis invid Solhällan finns möjlighet för samverkan.

Ölycke biståndsbedömt trygghetsboende 6 lgh, Detta boendes inverkan på antal vård- och omsorgsboende platser finns inte beräknat men detta boende bör senarelägga behov av platser på vård- och omsorgsboende.

Anvisning av bostäder, I den fortsatta utredningen av behov av platser på ett nytt vård- och omsorgsboende med inriktning demens, bör även ingå att utreda möjligheten att anvisa lämpliga bostäder i ordinärt boende till de som har störst behov, t.ex lägenheter som tidigare har anvisats av VoO.

Korttidsplatser Lokalisering och behov av antal platser framöver tas med i den fortsatta utredningen.

Växelvårdsplatser 4 platser på Kärråkra samt 2 platser på Ölycke, Ingen planerad förändring

Hemgångsteam, HGT, Rehabilitering i ordinärt boende i första hand framför beslut om korttidsboende. Detta kommer troligen minska antalet platser på vård- och omsorgsboende. Genom utökad möjlighet till kvarboende i hemmet bör behovet av inflyttning till vård- och omsorgsboende senareläggas.

Genomströmningstiden, Den tid som personer bor på vård- och omsorgsboende har ändrats då de personer som flyttat in på boendena den senaste tiden bor kortare tid. Tidigare har personer flyttat in och bott under betydligt längre tid än vad som är snittet idag om man tittar på genomströmningstiden för de senaste två åren.

Friskhetsfaktor, Osäkert hur det påverkar

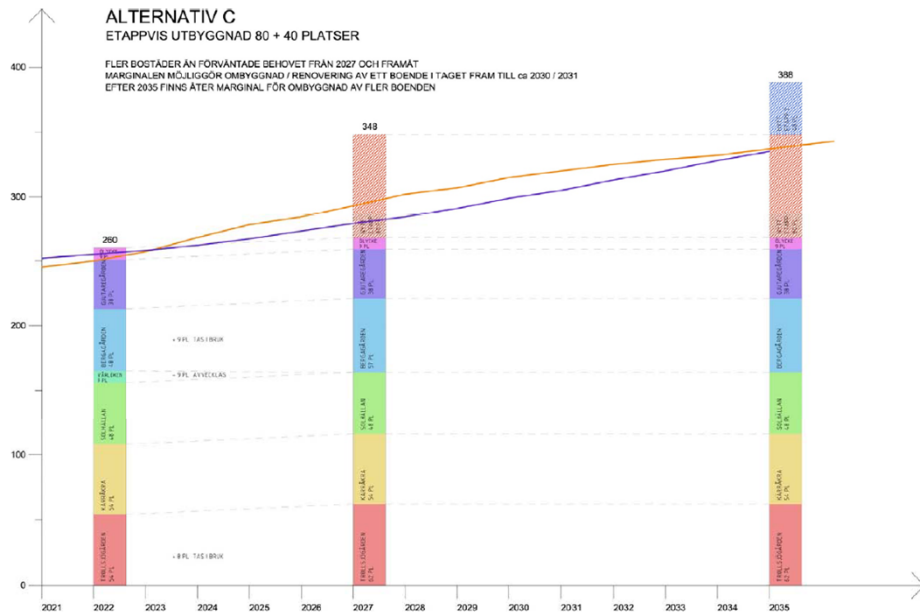
Vikten av förebyggande och hälsofrämjande insatser för äldre i tidigt skede.

Beslut om särskilt boende, Genomlysningen av myndighetsutövningen gällande vård och omsorgsboende kommer belysa huruvida förvaltningen varit för generös eller ej i sina beslut.

Biståndsbedömd dagverksamhet för personer med kognitiv svikt, bör utökas för att möjliggöra senareläggning av inflyttning till vård- och omsorgsboende

Behov av antal platser

Vi planering av antal platser antog VoO utredningsalternativ C, vilket bygger på att fler bostäder än det förväntade behovet byggs för att möjliggöra ombyggnad/renovering av övriga befintliga boende.



Vid genomgång av behov av antal platser utifrån befolkningsprognos 2023 är resultat enligt nedan.

268 vård- och omsorgsboendeplatser (ej trygghetsboende) är tillgängliga när biståndsbedömt trygghetsboende på Vårlöken öppnat och när lokaler på Trollsjögården och Bergagården återgått till vård- och omsorgsboende

Uppdaterat behov av antal platser maj 2023, Eslövs snitt

	2027	2035
Behov	290	324
Antal platser	268	268
Diff	-22	-56

Uppdaterat behov av antal platser maj 2023, Skåne snitt

	2027	2035
Behov	266	298
Antal platser	268	268
Diff	+2	-30

Uppdaterat behov av antal platser maj 2023, Sverige snitt

	2027	2035
Behov	290	324
Antal platser	268	268
Diff	-22	-56

Tidplan

Utifrån förutsättningarna i projektet är det inte möjligt att ha ett uppfört ett nytt boende med 80 platser 2027, ny tidplan behöver upprättas.

**Rättelse av vård- och omsorgsnämndens beslut
§83, 2023. Upphandlings- och
genomförandeplan för vård- och
omsorgsnämnden 2024**

4

VoO.2023.0459

2023-10-06

Birgitta Petersson

0413-624 05

Birgitta.petersson@eslov.se

Vård- och omsorgsnämnden

Förslag till beslut; Rättelse av vård- och omsorgsnämndens beslut § 83, 2023. Upphandlings- och genomförandeplan för 2024

Ärendebeskrivning

Vård- och omsorgsnämnden beslutade om upphandlings- och genomförandeplan för 2024 i § 83, 2023-09-20. Då beslutsunderlaget till § 83, 2023, saknade beräknat värde och datum för planerad avtalsstart och/eller när nuvarande avtal går ut behövs en rättelse av beslutet. Vård- och omsorgsnämnden har rätt att göra rättelser av sina egna beslut.

I förslag till upphandlings- och genomförandeplan 2024 för vård- och omsorgsnämnden har analyser genomförts av de möjligheter, risker och konsekvenser som förvaltningens behov av upphandling kan medföra, ur aspekter såsom säkerhet, dataskydd, digitalisering och samtliga hållbarhetsdimensioner. Upphandlingar i vilka dessa aspekter bedöms ha betydande påverkan för verksamheten och/eller kommunens medborgare anges i planen som upphandlingar av särskild vikt.

Föreslagen upphandlings- och genomförandeplan antas under förutsättning att medel till respektive upphandlingsprojekt beviljas i kommunens budget.

Beslutsunderlag

Bilaga 1. Upphandlings- och genomförandeplan (UGP) 2024 för vård- och omsorgsnämnden

Riktlinjer för inköp och upphandling, kommunstyrelsen §113,2020

Delegeringsordning för vård- och omsorgsnämnden §25, 2023

Vård- och omsorgsnämndens beslut § ,83, 2023

Tjänsteskrivelse, daterad 2023-10-06

Beredning

I enlighet med riktlinjer för inköp och upphandling antar varje nämnd årligen en upphandlings- och genomförandeplan. I varje upphandling i planen har analyser

Vård och Omsorg

Postadress: 241 80 Eslöv | Besöksadress: Stadshuset, Gröna torg 2

Telefon: 0413-620 00 | E-post: kommunledningskontoret@eslov.se | www.eslov.se

genomförts av strategiska ställningstaganden som är förknippade med anskaffningarna och de upphandlingar som på ett icke obetydligt sätt förväntas påverka kommunen och/eller dess medborgare har identifierats. Nivån av krav på till exempel kvalitet, hållbarhet, säkerhet och dataskydd får konsekvenser för verksamheten och nämnden, bland annat i utförandet av uppdraget, för kostnaderna och för måluppfyllelsen.

Enligt kommunallagen 6 kap 38 § framgår att ärenden och beslutanderätten som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning och kvalitet inte får delegeras. Vård- och omsorgsnämnden har därför att ta ställning till vilken ambitionsnivå nämnden önskar uppnå i sina upphandlingar.

För upphandlingar av verksamhetskritisk karaktär är det av vikt att vård- och omsorgsnämnden anger vilken inriktning och kvalitet varan/tjänsten ska ha. En sådan verksamhetskritisk upphandling kan nämnden önska att följa och få regelbunden återkoppling på under upphandlingsprocessen samt prioritera utifrån till exempel kvalitets- och säkerhetsmässiga ställningstaganden.

I upphandlings- och genomförandeplanen föreslås vård- och omsorgsnämnden fastställa två upphandlingar av särskild vikt i vilka nämnden får en återrapportering innan annonsering sker, enligt förvaltningens förslag i bilaga 1.

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden beslutar att:

- Anta föreslagen upphandlings- och genomförandeplan 2024 i bilaga 1, för överlämnande till kommunstyrelsen och nämnden upphäver därigenom sitt föregående beslut om upphandlings- och genomförandeplan i § 83, 2023-09-20
- Fastställa de upphandlingar av särskild vikt i vilka vård- och omsorgsnämnden får återrapportering innan annonsering, enligt förvaltningens förslag i bilaga 1.

-

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Kommunledningskontoret, inköps- och upphandlingsavdelningen

Kommunledningskontoret, ekonomiavdelningen

Ingrid Westerlund
Förvaltningschef

Birgitta Petersson
Inköpsamordnare

Bilaga 1 . Upphandlings- och genomförandeplan 2024 för vård- och omsorgsnämnden

Upphandling/avtal	Beskrivning av tjänsten/varan	Beräknat värde (SEK/år)	Avtal går ut/planerad avtalsstart
Hjälpmedel Gånghjälpmedel		25 mnkr	2025-12-31
Hjälpmedel Kognition			2025-03-31
Hjälpmedel Positionering			2025-08-31
Hjälpmedel Ramper			2025-04-30
Hjälpmedel Rollatorer			2024-12-31
Hjälpmedelsförsörjning*	Hjälpmedelscentral: Beställning, distribution, rekonditionering m m		2026-10-01
Webbshop med hemleverans av dagligvaror*	Beställning, plock och leverans till brukare i ordinärt boende	1 700 000	2025-10-01

* Upphandlingar av särskild vikt

Vård- och omsorgsnämnden

§ 83

VoO.2023.0459

**Upphandlings- och genomförandeplan för vård- och omsorgsnämnden
2024****Ärendebeskrivning**

I förslag till upphandlings- och genomförandeplan 2024 för vård- och omsorgsnämnden redovisas de möjligheter, risker och konsekvenser som förvaltningens behov av upphandling kan medföra, ur aspekter såsom säkerhet, dataskydd, digitalisering och samtliga hållbarhetsdimensioner.

Föreslagen upphandlings- och genomförandeplan antas under förutsättning att medel till respektive upphandlingsprojekt beviljas i kommunens budget.

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut: Upphandlings- och genomförandeplan 2024
- Upphandlings- och genomförandeplan 2024, VoO
- Delegeringsordning för vård- och omsorgsnämnden §25, 2023
- Riktlinjer för inköp och upphandling, kommunstyrelsen §113, 2020

Beredning

I enlighet med riktlinjer för inköp och upphandling antar varje nämnd årligen en upphandlings- och genomförandeplan. Förutom upphandlingsbehovet innehåller planen information om vilka strategiska ställningstaganden som är förknippade med anskaffningarna och vilka upphandlingar som på ett icke obetydligt sätt förväntas påverka kommunen och/eller dess medborgare. Nivån av krav på till exempel kvalitet, hållbarhet, säkerhet och dataskydd får konsekvenser för verksamheten och nämnden, bland annat i utförandet av uppdraget, för kostnaderna och för måluppfyllelsen.

Enligt kommunallagen 6 kap 38 § framgår att ärenden och beslutanderätten som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning och kvalitet inte får delegeras. Vård- och omsorgsnämnden har därför att ta ställning till vilken ambitionsnivå nämnden önskar uppnå i sina upphandlingar.

För upphandlingar av verksamhetskritisk karaktär är det av vikt att Vård- och omsorgsnämnden anger vilken inriktning och kvalitet varan/tjänsten ska ha. En sådan verksamhetskritisk upphandling kan nämnden önska att följa och få regelbunden återkoppling på under upphandlingsprocessen samt prioritera utifrån till exempel kvalitets- och säkerhetsmässiga ställningstaganden. Vid antagande av upphandlings- och genomförandeplanen har vård- och omsorgsnämnden möjlighet att ange de

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande
---------------------	--------------------

Vård- och omsorgsnämnden

särskilda ställningstaganden som nämnden önskar att beakta vid kravställandet av varan/tjänsten i den specifika upphandlingen/de specifika upphandlingarna.

Yrkanden

Lena Hugosdotter Sundberg (M) yrkar, med instämmande av Agneta Nilsson (S), Rasmus Wadsten (S) och Eva Bengtsson (S), på följande tillägg:

Förvaltningen får i uppdrag att ge nämnden regelbunden återkoppling under upphandlingsprocessen så att nämnden har möjlighet att göra särskilda ställningstaganden vid kravställandet av upphandlingen för Hjälpmedelsförsörjning och Webbshop med hemleverans av dagligvaror.

Beslut

- Vård- och omsorgsnämnden beslutar:
- att anta föreslagen upphandlings- och genomförandeplan 2024.
- att ge förvaltningen i uppdrag att ge nämnden regelbunden återkoppling under upphandlingsprocessen så att nämnden har möjlighet att göra särskilda ställningstaganden vid kravställandet av upphandlingen för Hjälpmedelsförsörjning och Webbshop med hemleverans av dagligvaror.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Kommunledningskontoret, inköps- och upphandlingsavdelningen

Kommunledningskontoret, ekonomiavdelningen

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande
---------------------	--------------------

RIKTLINJER FÖR INKÖP OCH UPPHANDLING

Innehåll

1	Strategi och styrning	4
1.1	Omfattning	4
1.2	Grundläggande principer och tillämplig lagstiftning	4
1.3	Strategisk anskaffning	5
1.4	Hållbar anskaffning	5
1.5	Säker upphandling	5
2	Inköps- och upphandlingsorganisationen i Eslövs kommun	6
2.1	Decentraliserad inköps- och beställarfunktion	6
2.2	Samordnad upphandlingsfunktion	6
2.3	Funktioner och roller	6
2.3.1	Inköps- och upphandlingsenheten	6
2.3.2	Inköpsansvarig	7
2.3.4	Inköpsgrupp	7
2.3.5	Beställare	7
2.3.6	Direktupphandlare	8
2.3.7	Upphandlare	8
2.3.8	Referenspersoner/referensgrupp	9
3	Anskaffning i Eslövs kommun	9
3.1	Anskaffning från kommunens befintliga avtal	10
3.1.1	Beställningar och inköp	10
3.1.2	Anskaffning från ramavtal med flera leverantörer	10
3.2	Anskaffning när avtal saknas	11

3.2.1 Direktupphandling	11
3.2.2 Upphandling överstigande direktupphandlingsgränsen	12
3.3 Kommunövergripande, samordnad eller verksamhetsspecifik anskaffning	13
3.3.1 Kommunövergripande upphandling	13
3.3.2 Samordnad upphandling	14
3.3.3 Verksamhetsspecifik upphandling	15
3.4 Upphandlings- och genomförandeplan	15
4 Avtal som tecknas i samband med anskaffning	17
4.1 Avtalsägare, avtalsansvar och avtalets kontaktperson	17
4.2 Plan för avtalsförvaltning	18
4.3 Avtalsdatabas	18
4.4 Beställningsportal	18
5 Utbildningar	18
6 Delegeringsordning	19
7 Diarieföring och informations-/ dokumenthanteringsplan	19
Bilaga 1 Strategisk hållbar anskaffning i Eslövs kommun	
1 Inledning	20
2 Fokusområden	20
2.1 Ekonomisk hållbarhet	20
2.2 Miljömässig hållbarhet	21
2.3 Social hållbarhet	22
3 Upphandlingsmyndighetens kriteriebibliotek och Eslövs kommuns upphandlingsmallar	23
4 Kontakt	23

1 Strategi och styrning

1.1 Omfattning

Dessa riktlinjer gäller vid all anskaffning¹ i Eslövs kommun. Riktlinjerna preciserar Eslövs kommuns policy för inköp och upphandling och reglerar ansvar och roller för kommunens inköps- och upphandlingsorganisation. Vidare syftar riktlinjerna till att upprätthålla näringslivets förtroende för Eslövs kommun som en professionell affärspartner. Inköps- och upphandlingsenheten på kommunledningskontoret ansvarar för att arbetsprocesser och rutiner kopplade till dessa riktlinjer dokumenteras och uppdateras löpande.

1.2 Grundläggande principer och tillämplig lagstiftning

All offentlig upphandling, inklusive direktupphandlingar, ska utgå från de fem grundläggande principerna: likabehandling, icke-diskriminering, öppenhet, ömsesidigt erkännande och proportionalitet. Syftet med principerna är att främja ett kostnadseffektivt användande av skattemedel och att undanröja ageranden som begränsar konkurrens. Genom de grundläggande principerna säkerställs den fria rörligheten och möjligheten att underlätta för företag att göra affärer med offentlig sektor. Leverantörer till Eslövs kommun ska på så sätt kunna lita på att den anbudsgivare som offererar de efterfrågade varorna, tjänsterna eller entreprenaderna till de mest förmånliga villkoren utifrån förfrågan, vinner upphandlingen. Medarbetare och kommuninvånare i Eslöv kan därmed lita på att inköpen som följer av upphandlingskontrakten är kvalitetssäkrade och garanterar de mest fördelaktiga förutsättningarna sett ur ett helhetsperspektiv. Tillämplig lagstiftning återfinns huvudsakligen i: Lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU), Lagen (2016:1146) om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster (LUF), Lagen (2016:1147) om upphandling av koncessioner (LUK), samt Lagen (2011:1029) om upphandling på försvars- och säkerhetsområdet (LUFS).

¹ Med anskaffning menas alla inköp och upphandlingar oavsett form.

1.3 Strategisk anskaffning

Inköp och upphandlingar som genomförs av Eslövs kommun ska utöver vad som sägs i avsnitt 1.2, präglas av resurseffektivitet, affärsmässighet, innovation, konkurrensfrämjande åtgärder samt ett säkerhetsmässigt, miljömässigt, socialt och arbetsrättsligt ansvarstagande. Likaså ska kommunens styrande dokument beaktas inför, och korrespondera med, de inköp och upphandlingar som genomförs i kommunen. En väl genomtänkt anskaffningsprocess har stor påverkan både inom organisationen men även gentemot befintliga och potentiella leverantörer på marknaden och utgör därmed ett strategiskt viktigt verktyg för att nå beslutade mål.

1.4 Hållbar anskaffning

Eslövs kommun ska tillgodose sitt inköps- och upphandlingsbehov på ett sätt som säkerställer den goda affären utifrån ett hållbarhetsperspektiv, vilket innefattar den ekonomiska, sociala, arbetsrättsliga och miljömässiga hållbarheten. Inköps- och upphandlingsenheten har som hjälp i detta arbete tagit fram en strategi för hållbar anskaffning, se bilaga 1.

1.5 Säker upphandling

Ett anskaffningsbehov kan komma att omfattas av särskilda krav i lagstiftningen utifrån exempelvis behovet av skydd för personuppgifter, informationssäkerhet och säkerhetsskydd för information som rör Sveriges säkerhet. Denna typ av anskaffningsbehov ska identifieras i en säkerhetsskyddsanalys. Säkerhetsskyddsanalysen ska bland annat utreda vad som ska skyddas, mot vad skyddet ska gälla samt hur skyddet ska se ut. Det är kommunens säkerhetsansvariga som ansvarar för att genomföra säkerhetsskyddsanalyser. Det är viktigt att ett nära samarbete upprättas i god tid mellan kommunens säkerhetsansvariga, inköps- och upphandlingsenheten samt den eller de verksamheter som har behov av den specifika anskaffningen då tidsåtgången för säkerhetsskyddsarbete förlänger upphandlingsarbetet. För information gällande säker upphandling hänvisas till Säkerhetspolisens vägledning² inom området.

²<https://www.sakerhetspolisen.se/download/18.7acd465e16b4e0e54c671/1560847344410/Vagledning-Sakerhetsskyddad-upphandling.pdf>

2 Inköps- och upphandlingsorganisationen i Eslövs kommun

2.1 Decentraliserad inköps- och beställarfunktion

Eslövs kommun har en decentraliserad inköps- och beställarfunktion. Det betyder att inköp och beställningar från befintliga avtal görs av medarbetare i respektive förvaltning och i enlighet med kommunens styrdokument och de för området tillämpliga avtalsvillkoren.

2.2 Samordnad upphandlingsfunktion

Eslövs kommun har en samordnad upphandlingsfunktion vad avser varor och tjänster. Det betyder att samtliga annonseringspliktiga³ varu- och tjänsteupphandlingar genomförs av inköps- och upphandlingsenheten på kommunledningskontoret, med stöd av referenspersoner utsedda av de i upphandlingen deltagande förvaltningarna.

Från den samordnade upphandlingsfunktionen undantas de upphandlingar som rör kommunens planarbete, projektering samt genomförande av bygg- och driftentreprenader. Dessa upphandlingar upphandlas i huvudsak enligt AMA⁴ och Aff⁵ och genomförs av den förvaltning som har upphandlingsbehovet.

2.3 Funktioner och roller

I detta avsnitt ges en översiktlig bild av de roller och funktioner som bidrar och deltar i det praktiska arbete som formar kommunens inköps- och upphandlingsorganisation. Rollerna/funktionerna har olika ansvarsområden och flera roller/funktioner kan innehas samtidigt.

2.3.1 Inköps- och upphandlingsenheten

Kommunledningskontorets inköps- och upphandlingsenhet har det kommunövergripande ansvaret för kommunens upphandlingar av varor och tjänster samt att upprätta processer för de inköp som sker via de

³ Annonseringspliktiga upphandlingar är upphandlingar över direktupphandlingsgränsen.

⁴ Inom regelverket för AMA upphandlas byggentreprenader och tekniska konsulter (exempelvis projekterande konsulter, projektledningskonsulter, bygglidare).

⁵ Inom regelverket för Aff upphandlas exempelvis fastighetsförvaltning, fastighetsteknik, utemiljö (grönyteskötsel, snöröjning med mera), städning, verksamhetsservice, kundtjänst, mat och dryck, livsmedel samt måltidsentreprenader.

upphandlade avtalen. Inköps- och upphandlingsenheten ansvarar för att ta fram styrdokument och besluta om rutiner inom området. Inköps- och upphandlingsenheten ansvarar även för kompetensutveckling inom inköps- och upphandlingsområdet. Likaså ansvarar enheten för löpande uppföljning och rapportering av kommunens inköps- och upphandlingsarbete.

2.3.2 Inköpsansvarig

Varje förvaltning ska ha en av förvaltningschefen utsedd inköpsansvarig.

Inköpsansvarig ansvarar för att upphandlingsbehovet bereds och beslutas i nämnd. Nämndens beslutade upphandlingsplan kommuniceras därefter till inköps- och upphandlingsenheten för vidare handläggning⁶.

Inköpsansvarig ansvarar för att information och material från inköps- och upphandlingsenheten når ut i förvaltningens samtliga verksamheter så att kommunens medarbetare kan upprätthålla ett arbetssätt som överensstämmer med kommunens styrdokument, rutiner och avtal.

Vidare ska inköpsansvarig till inköps- och upphandlingsenheten meddela referens- och kontaktpersoner, tillhandahålla statistik och övriga uppgifter i inköps- och upphandlingsrelaterade ärenden. Inköpsansvarig är även förvaltningens kontaktperson i frågor gällande de egna verksamheternas inköp.

2.3.4 Inköpsgrupp

Inköpsgruppen består av inköpsansvariga från respektive förvaltning och kommunens hel- eller majoritetsägda bolag samt medarbetare på inköps- och upphandlingsenheten. Inköpsgruppen träffas minst fyra gånger per år. Inköps- och upphandlingsenheten är sammankallande. Vid dessa tillfällen diskuteras kommunens inköps- och upphandlingsarbete ur ett strategiskt perspektiv och mötestillfällena utgör även forum för informations- och kunskapsutbyte.

2.3.5 Beställare

Beställare är de som beställer varor och tjänster från kommunens upphandlade avtal, i huvudsak via kommunens beställningsportal. Beställningar kan även göras via andra kanaler som anges i avtalet. Det är

⁶ Se avsnitt 3.4.

beställarens ansvar att följa de beställningsrutiner som kommuniceras från inköps- och upphandlingsenheten via förvaltningens inköpsansvarige. Beställaren ansvarar även för att påtala fel och brister till leverantören samt att till avtalsägaren rapportera avvikelser i leverantörens åtaganden. Beställare utses i respektive förvaltning och ska genomgå de interna utbildningar som anvisas av inköps- och upphandlingsenheten.

2.3.6 Direktupphandlare

Direktupphandlare genomför direktupphandlingar när avtal saknas inom det aktuella området och det totala kontraktsvärdet understiger direktupphandlingsvärdet⁷. Direktupphandlare kan även avropa varor, tjänster och entreprenader från ramavtal där avropsmallar anpassats och tillgängliggjorts av inköps- och upphandlingsenheten. Det är direktupphandlaren ansvar att följa de rutiner som förmedlas från inköps- och upphandlingsenheten via förvaltningens inköpsansvarig.

Direktupphandlare utses av respektive förvaltning och ska ha relevant utbildning och kompetens för att kunna utföra uppdraget. Direktupphandlare ska genomgå de interna utbildningar som anvisas av inköps- och upphandlingsenheten.

2.3.7 Upphandlare

Upphandlare genomför upphandlingar över direktupphandlingsvärdet⁸. Upphandlaren ansvarar för hela upphandlingsprocessen och leder arbetet i den referensgrupp som bildas för upphandlingen. Upphandlaren ansvarar för att varje upphandling genomförs utifrån gällande regelverk och i enlighet med kommunens styrdokument. Upphandlingar av varor och tjänster genomförs endast av upphandlare på kommunledningskontoret eller av de upphandlingskonsulter som anlitas via kommunens ramavtal.

Entreprenadupphandlingar genomförs verksamhetsspecifikt av upphandlare i berörda förvaltningar, alternativt av upphandlingskonsulter som anlitas via kommunens ramavtal.

⁷ Se <https://www.upphandlingsmyndigheten.se/upphandla/om-upphandlingsreglerna/Upphandlingsforfarande/troskelvarden/> för aktuell direktupphandlingsgräns

⁸ Se <https://www.upphandlingsmyndigheten.se/upphandla/om-upphandlingsreglerna/Upphandlingsforfarande/troskelvarden/> för aktuell direktupphandlingsgräns

Upphandlare ska ha relevant utbildning och kompetens för att kunna utföra uppdraget. Upphandlare ska genomgå de interna utbildningar som anvisas av inköps- och upphandlingsenheten.

2.3.8 Referenspersoner/referensgrupp

För att säkerställa att verksamheternas behov tillgodoses i varje upphandlingsprojekt behöver ansvarig upphandlare tillgång till sakkunniga representanter från de förvaltningar som har behov av det som ska upphandlas. Representanterna kallas referenspersoner och ingår i upphandlingsprojektets referensgrupp.

Begäran om referensgruppsdeltagare skickas, tillsammans med en preliminär tidplan för upphandlingen och referenspersonernas deltagande, från inköps- och upphandlingsenheten till berörda förvaltningars inköpsansvariga inför varje upphandling.

Referenspersonen svarar, utifrån sitt verksamhetsområde och sin specialistkompetens, för att rätt krav ställs i upphandlingen.

Referenspersonen ska även för att medverka vid anbudsutvärdering och avtalsuppföljning. Referenspersonen ska ha mandat att fatta beslut om verksamhetens krav och kunna avsätta tid för att delta i referensgruppen.

Respektive förvaltning utser det antal referenspersoner som är lämpligt utifrån upphandlingens omfattning och art. Inköpsansvarig säkerställer att information om deltagare kommuniceras till ansvarig upphandlare inom angiven svarstid. I upphandlingar som kräver specialkunskaper såsom till exempel arkiv, arbetsrätt, dataskydd, ekonomi, IT, miljö och säkerhet är vissa specialistfunktioner i kommunen obligatoriska deltagare i referensgruppen.

3 Anskaffning i Eslövs kommun

Anskaffningsprocesserna i Eslövs kommun är inköps- och upphandlingsenhetens kärnverksamhet. Genom kvalitetssäkrade anskaffningsprocesser säkerställs att kommunen har avtal inom de områden som behövs för att verksamheterna ska kunna utföra sina uppdrag. Det är samtidigt genom anskaffningen som kommunens styrdokument omsätts i handling och det är i dessa processer många av de strategiskt viktiga besluten fattas. I kommunens anskaffningsprocesser ska behov tillgodoses

och synpunkter tillvaratas såväl internt (medarbetare och verksamheter) som externt (kommunmedborgare och näringsliv). Varje form av anskaffning utgör delar av den helhet som bildar kommunens inköps- och upphandlingsorganisation, varför medarbetare med ansvar för anskaffning behöver arbeta utifrån ett kommunövergripande helhetsperspektiv och i enlighet med organisationens politiskt beslutade mål.

Under detta avsnitt beskrivs hur kommunens anskaffningsbehov hanteras, samt de olika anskaffningsprocesserna i Eslövs kommun. För varje process finns tillhörande rutiner som kommuniceras via inköpsgrupp, verksamhetssystem, intranät och interna utbildningsinsatser.

3.1 Anskaffning från kommunens befintliga avtal

3.1.1. Beställningar och inköp

Anskaffning från befintliga avtal är det som vanligen kallas för beställning eller inköp. När det uppstår ett inköpsbehov i organisationen ska utsedd beställare söka upp den aktuella varan eller tjänsten och lägga sin beställning via Eslövs kommuns beställningsportal (kommunens e-handelssystem)⁹.

Om information om en vara eller tjänst saknas i beställningsportalen, ska beställare omgående anmäla anskaffningsbehovet till superanvändare eller systemexpert i den aktuella förvaltningen. Om behovsfrågan kvarstår, förmedlas den vidare till förvaltningens inköpsansvarige som klargör hur anskaffningsbehovet ska hanteras utifrån det aktuella behovet och dess kontraktsvärde. Till sin hjälp har inköpsansvarig en utsedd kontaktperson på inköps- och upphandlingsenheten.

3.1.2 Anskaffning från ramavtal med flera leverantörer

Vissa inköp via kommunens upphandlade avtal ställer särskilda krav på anskaffningsprocessen. Sådana särskilda anskaffningsprocesser regleras i vad som ofta kallas för avtalets avropsordning och förekommer framförallt när fler än en leverantör tilldelats ett avtal. I de fall avropsmallar från ramavtalen anpassats och tillgängliggjorts av inköps- och

⁹ Kommunens beställningsportal införs med start under 2020 vilket innebär att det inledningsvis inte är ett heltäckande system. Parallellt under en övergångsperiod kommer därför kommunens avtalsdatabas att gälla som informationskälla för de varu- och tjänsteområden som kommunen har avtal inom.

upphandlingsenheten genomförs inköpen av förvaltningarnas direktupphandlare och i samråd med förvaltningens inköpsansvariga. Förvaltningens kontaktperson på inköps- och upphandlingsenheten finns tillgänglig för råd och stöd i dessa processer.

3.2 Anskaffning när avtal saknas

När avtal saknas är det kontraktsvärdet som avgör vilket upphandlingsförfarande som ska användas. Kontraktsvärde beräknas utifrån kommunens uppskattade behov av den aktuella varan eller tjänsten under den aktuella avtalsperioden, inklusive ett nyttjande av eventuella förlängningar och optioner.

3.2.1 Direktupphandling

Om det totala kontraktsvärdet inte överstiger direktupphandlingsgränsen¹⁰ ska en direktupphandling genomföras. Vid all direktupphandling ska de EU-rättsliga upphandlingsprinciperna och Eslövs kommuns styrdokument på området följas. För att bidra till kommunens mål om ett stärkt näringsliv, men även för att upprätthålla och verka för en god och sund konkurrens, rekommenderas att minst tre leverantörer bjuds in att lämna anbud. Om färre än tre leverantörer bjuds in till anbudsinslämning ska ansvarig direktupphandlare motivera anledningen skriftligt och förvara handlingen tillsammans med övriga dokument i upphandlingen.

I de fall kunskap om marknadens leverantörer är begränsad, rekommenderas att direktupphandlingen annonseras via kommunens upphandlingssystem. I Eslövs kommun regleras direktupphandlingar i två nivåer beroende på om kontraktsvärdet under- eller överstiger 100 000 kronor.

3.2.1.1 Direktupphandling understigande 100 000 kronor

I det fall kommunen saknar avtal och det totala kontraktsvärdet inte överstiger 100 000 kronor genomförs direktupphandlingen av direktupphandlare i aktuell förvaltning. Inköps- och upphandlingsenheten tillhandahåller enklare mallar innehållande kommunens obligatoriska kommersiella avtalsvillkor.

¹⁰ Se <https://www.upphandlingsmyndigheten.se/upphandla/om-upphandlingsreglerna/Upphandlingsforfaranden/troskelvarden/> för aktuell direktupphandlingsgräns

3.2.1.2 Direktupphandling överstigande 100 000 kronor

I det fall kommunen saknar avtal och det totala kontraktsvärdet överstiger 100 000 kronor ska inköpsansvarig på aktuell förvaltning kontakta inköps- och upphandlingsenheten. Inköpsansvarig ska med hjälp av sin kontaktperson på inköps- och upphandlingsenheten stämma av övriga förvaltningars eventuella behov inom det aktuella området innan direktupphandlingen kan påbörjas.

För direktupphandlingar överstigande 100 000 kronor råder dokumentationsplikt och det finns därför ett krav på att genomföra direktupphandlingen i kommunens upphandlingssystem. Inköps- och upphandlingsenheten ansvarar för att kvalitetssäkrade upphandlings- och avtalsmallar tas fram och uppdateras löpande via upphandlingssystemet. Mallarna är obligatoriska och ska användas även i de fall kommunen anlitar extern upphandlingskompetens.

3.2.2 Upphandling överstigande direktupphandlingsgränsen

Det anskaffningsbehov som överstiger direktupphandlingsgränsen¹¹ upphandlas av kommunens upphandlare utifrån tillämplig lagstiftning, kommunens styrdokument och enligt kommunens fastställda upphandlings- och genomförandeplan.¹²

Tillämplig lagstiftning återfinns huvudsakligen i: Lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU), Lagen (2016:1146) om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster (LUF), Lagen (2016:1147) om upphandling av koncessioner (LUK), samt Lagen (2011:1029) om upphandling på försvars- och säkerhetsområdet (LUFS). Regler om hur en upphandling ska genomföras skiljer sig åt mellan de olika upphandlingslagarna då de tar sikte på olika typer av upphandlingar bland annat beroende på vem det är som gör inköpen och vad som köps in. LOU är den lagstiftning som oftast används när kommuner genomför upphandlingar.

Vilken typ av upphandlingsförfarande som ska användas bestäms dels utifrån kontraktsvärdet i den specifika upphandlingen, dels utifrån vad som

¹¹ Se <https://www.upphandlingsmyndigheten.se/upphandla/om-upphandlingsreglerna/Upphandlingsforfarande/troskelvarder/> för aktuell direktupphandlingsgräns

¹² Se avsnitt 3.4

ska upphandlas och vilken effekt den upphandlande myndigheten vill uppnå.

Samtliga upphandlingar i Eslövs kommun ska genomföras i kommunens upphandlingssystem. Inköps- och upphandlingsenheten ansvarar för att kvalitetssäkrade upphandlings- och avtalsmallar inom varu- och tjänsteområdet tas fram och löpande uppdateras via kommunens upphandlingssystem. Mallarna är obligatoriska och ska användas även i de fall kommunen anlitar extern upphandlingskompetens. Mallarna säkerställer att kommunens politiskt beslutade styrdokument samt övriga obligatoriska villkor och rutiner som ska gälla vid alla anskaffningsprocesser beaktas. Upphandlaren ansvarar härutöver för att kommunens inköps- och upphandlingspolicy med tillhörande riktlinjer säkerställs i varje enskild upphandling genom anpassade krav ställda utifrån verksamheternas behov.

3.3 Kommunövergripande, samordnad eller verksamhetsspecifik anskaffning

I Eslövs kommun delas varje anskaffning in i någon av följande typer: kommunövergripande, samordnad eller verksamhetsspecifik. Denna indelning ska inte sammanblandas med de olika lagstiftningsområdena eller upphandlingsförfaranden som finns utan är en för Eslövs kommun unik klassificering. Syftet är att på ett enkelt sätt utifrån anskaffningstypen veta vilken delegeringsordning som är tillämplig och hur ansvaret för anskaffning och avtalsägarskap ska fördelas både under anskaffningsarbetet och under efterföljande avtalsperiod.

När anskaffning sker i samverkan med extern part, det vill säga när Eslövs kommun deltar i annan organisations eller myndighets anskaffning, sker indelningen på samma sätt som när anskaffningen sker inom Eslövs kommun.

3.3.1 Kommunövergripande upphandling

En anskaffning räknas som kommunövergripande när samtliga förvaltningar i Eslövs kommun behöver, eller kan komma att behöva, det som anskaffas. Som exempel kan nämnas företagshälsovårdstjänster, terminalglasögon och kontorsmaterial.

Inköps- och upphandlingsenhetens upphandlare ansvarar för att projektleda och genomföra kommunövergripande varu- och tjänsteupphandlingar. Till

sin hjälp har upphandlaren en referensgrupp bestående av representanter från kommunens förvaltningar¹³. Utsedd upphandlare ansvarar även för kontraktstecknande och avtalsförvaltning samt den övriga administration som anskaffningen och avtalet medför.

Ett kommunövergripande anskaffningsbehov som genomförs via extern¹⁴ part administreras av inköps- och upphandlingsenheten som också ansvarar gentemot den interna organisationen i alla frågor som rör anskaffningen. Referenspersoner utses av kommunens förvaltningar på begäran av den externa parten. Om ett kommunövergripande anskaffningsbehov via extern part inte längre tillhandahålls ansvarar inköps- och upphandlingsenheten för fortsatt anskaffning.

3.3.2 Samordnad upphandling

En anskaffning räknas som samordnad när fler än en men inte samtliga förvaltningar har ett behov av det som anskaffas. Som exempel kan nämnas två förvaltningars behov av ett och samma ärendehanteringssystem, eller ett fåtal förvaltningars behov av att tillhandahålla cyklar i sina verksamheter.

Inköps- och upphandlingsenhetens upphandlare ansvarar för att projektleda och genomföra samordnade varu- och tjänsteupphandlingar. Till sin hjälp har upphandlaren en referensgrupp bestående av representanter från de i upphandlingen deltagande förvaltningarna. Utsedd upphandlare ansvarar även för kontraktstecknande och avtalsförvaltning samt den övriga administration som anskaffningen och avtalet medför.

Ett samordnat anskaffningsbehov som genomförs via extern part administreras av inköps- och upphandlingsenheten som också ansvarar gentemot den interna organisationen i alla frågor som rör anskaffningen. Referenspersoner utses av kommunens förvaltningar på begäran av den externa parten. Om ett samordnat anskaffningsbehov via extern part inte längre tillhandahålls ansvarar inköps- och upphandlingsenheten för fortsatt anskaffning.

¹³ Se avsnitt 2.3.8

¹⁴ Med extern part avses exempelvis Statens Inköpscentral - Kammarkollegiet, SKL Kommentus Inköpscentral, Kommunförbundet Skåne och Lunds kommun. Denna typ av externa parter genomför upphandlingar i vilka Eslövs kommun deltar eller anmäler sig avropsberättigad.

3.3.3 Verksamhetsspecifik upphandling

En anskaffning räknas som verksamhetsspecifik när endast en förvaltning har ett behov av det som anskaffas. Som exempel kan nämnas klor till badhusverksamhet eller läromedel inom skolverksamhet.

Inköps- och upphandlingsenhetens upphandlare ansvarar för att projektleda och genomföra verksamhetsspecifika varu- och tjänsteupphandlingar. Till sin hjälp har upphandlaren en referensgrupp bestående av representanter från den förvaltning som har behov av anskaffningen. Utsedd upphandlare ansvarar för kontraktstecknande medan avtalsförvaltning och övrig administration som anskaffningen och avtalet medför överlämnas till den aktuella förvaltningen.

Ett verksamhetsspecifikt anskaffningsbehov som genomförs via extern part administreras av inköps- och upphandlingsenheten och referenspersoner utses av berörd förvaltning på begäran av den externa parten. Löpande frågor under avtalsperioden från den interna organisationen hanteras och besvaras i den aktuella förvaltningen. Om ett verksamhetsspecifikt anskaffningsbehov via extern part inte längre tillhandahålls ansvarar inköps- och upphandlingsenheten för fortsatt anskaffning enligt den ansvarsfördelning som beskrivs i ovanstående stycke.

3.4 Upphandlings- och genomförandeplan

Det krävs god framförhållning och noggrann planering för att kommunen ska kunna säkerställa att avtal finns på plats i rätt tid. Flera kompetenser berörs av och engageras i upphandlingsprocesserna varför planen är viktig för samtliga förvaltningars verksamhetsplanering.

Inköpsansvarig i respektive förvaltning ansvarar för att till den aktuella nämnden ta fram en upphandlings- och genomförandeplan. Upphandlings- och genomförandeplanen ska innehålla en tidplan för när upphandlingarna av varor och tjänster ska vara genomförda och i vilken ordning upphandlingarna ska genomföras. Förvaltningarnas upphandlingsbehov ska vid inlämningstillfällena innehålla det kända upphandlingsbehovet för vilket kontraktsvärdet överstiger 100 000 kronor. Inlämningstillfällena ska korrespondera med nämndernas budgetarbete vilket innebär att nämndernas slutliga upphandlings- och genomförandeplan fastställs i oktober varje år.

Innan planen bereds i nämnden ska behovet vara förankrat i den aktuella förvaltningens ledningsgrupp i syfte att säkerställa personella resurser till referensgrupper.

Inköpsansvarig ansvarar för att kommunicera nämndens beslutade upphandlings- och genomförandeplan utan dröjsmål till inköps- och upphandlingsenheten för vidare handläggning. Inköps- och upphandlingsenheten sammanställer samtliga nämnders upphandlingsbehov till en kommunövergripande upphandlings- och genomförandeplan som efter godkännande i kommunens ledningsgrupp slutligen fastställs i kommunstyrelsens arbetsutskott. I kommunstyrelsens arbetsutskott beslutas även om upphandlingarnas fortsatta handläggning.

Förändringar i upphandlings- och genomförandeplanen kan göras vid ändrade eller utgående behov, politiska beslut eller av andra anledningar som inte kunnat förutses när planen fastställdes. Förändringar som påverkar den ursprungligen fastställda planen ska beslutas i kommunstyrelsens arbetsutskott och medföra en reviderad upphandlings- och genomförandeplan.

Utifrån den fastställda upphandlings- och genomförandeplanen tilldelas varje annonseringspliktig varu- och tjänstepphandling en upphandlare från inköps- och upphandlingsenheten och upphandlingsprocessen kan påbörjas utifrån den beslutade handläggningsprocessen.

Direktupphandlingar överstigande ett kontraktsvärde på 100 000 kronor genomförs i den förvaltning som har anskaffningsbehovet men kan överlåtas till inköps- och upphandlingsenheten under förutsättning att kommunens annonseringspliktiga upphandlingar kan genomföras som planerat. Vid kontraktsvärden understigande 100 000 kronor genomförs direktupphandlingen alltid av den förvaltning som har anskaffningsbehovet.

Genom en tydligt kommunicerad upphandlings- och genomförandeplan säkerställs att rätt upphandlingar genomförs i rätt tid samtidigt som insynen i, och uppföljningen av, kommunens upphandlingsarbete utvecklas och synliggörs.

4 Avtal som tecknas i samband med anskaffning

4.1 Avtalsägare, avtalsansvar och avtalets kontaktperson

Samtliga upphandlade avtal ska innehålla information om vem som är avtalsägare.

För de kommunövergripande avtalen är inköps- och upphandlingsenheten alltid avtalsägare.

När det gäller samordnade avtal är det de, som enligt tillämplig delegeringsordning ansvarar för verksamheterna där avtalet används och som har budget för den aktuella varan eller tjänsten, som äger avtalet gemensamt.

Avtalsansvar för verksamhets specifika avtal har den företrädare för förvaltning/verksamhet som antingen har budget för den aktuella varan/tjänsten eller har ett uttalat ansvar att täcka behov av varor och tjänster för att uppfylla sitt uppdrag i organisationen. Som exempel kan nämnas avtal inom IT, livsmedel och posthantering. Med avtalsägarskapet följer även ansvar för de personuppgiftsbiträdesavtal som eventuellt tecknas i samband med huvudavtalet.

Avtalsägaren ansvarar för att redovisa anskaffningsbehov till inköpsansvarig i aktuell förvaltning så att behov löpande kan vidareförmedlas till inköps- och upphandlingsenheten. Avtalsägaren ansvarar också för att fatta beslut om förlängningar, förändringar i avtalet och om eventuella sanktioner ska utlösas. Vidare ansvarar avtalsägaren för att säkerställa att leverantören uppfyller sina åtaganden enligt avtalet och att den egna verksamheten tillämpar och följer avtalet. Vid ett delat avtalsägarskap svarar samtliga avtalsägare solidariskt för att avtalsansvaret upprätthålls på det sätt som nu beskrivits. Efter godkännande av samtliga avtalsägare kan det delade avtalsansvaret överlåtas i sin helhet på en av avtalsägarna i syfte att underlätta för organisationen som helhet.

Avtalsägare kan utse en för uppdraget lämplig kontaktperson att hantera löpande uppgifter med anledning av avtalet. Avtalets kontaktperson med tillhörande kontaktuppgifter ska anges i det upphandlade avtalet. Beslutsfattande i frågor som rör avtalet kan inte överlåtas.

4.2 Plan för avtalsförvaltning

Avtalsägare ska tillsammans med upphandlare och referensgrupp ta fram en plan för avtalsförvaltning för det kommande avtalet. Denna plan ska vara fastställd innan kommunen skickar ut förfrågan/annonserar upphandlingen. Avtalsförvaltningsplanen syftar till att säkerställa att avtalet används på rätt sätt och att parterna uppfyller sina åtaganden i förhållande till varandra. Avtalsförvaltningsplanen gäller under hela avtalsperioden och dokumentation kring densamma ska löpande tillhandahållas ansvarig upphandlare och avtalsägare, eller av denne utsedd kontaktperson för avtalet. Omfattning av och resurser till uppföljningen fastställs i samband med upphandlingsprocessen och utifrån de enskilda förutsättningar och krav som gäller i upphandlingen.

4.3 Avtalsdatabas

Samtliga upphandlade avtal ska registreras och som huvudregel publiceras och tillgängliggörs i Eslövs kommuns avtalsdatabas. Syftet är att förenkla och förbättra avtalsförvaltningen i kommunen genom en samlad och enhetlig hantering. Inköps- och upphandlingsenheten ansvarar för och administrerar kommunens avtalsdatabas samt den avtalsregistrering och avtalspublicering som sker i systemet. De förvaltningar som genomför egna upphandlingar enligt undantagen i dessa riktlinjer ska vid avtalsregistrering och publicering vända sig till aktuell kontaktperson på inköps- och upphandlingsenheten.

4.4 Beställningsportal

Alla avtal som löpande kan avropas ska tillgängliggöras beställarna i kommunens beställningsportal. Som ett minimum ska en så kallad informationsartikel skapas innehållande information om var avtalet för varan eller tjänsten finns och var beställaren kan hitta mer information. Ansvar för tillgängliggörandet av sådan information framgår av e-handelsorganisationens roller och ansvar.

5 Utbildningar

Inköps- och upphandlingsenheten ansvarar för att tillhandahålla interna inköps- och upphandlingsutbildningar. Internutbildningar erbjuds och anpassas utifrån verksamheternas behov och tillhandahålls på olika sätt, bland annat genom salsföreläsningar, digitala utbildningar och drop-in-tillfällen. Målgrupper för kommunens interna utbildningar är de roller som beskrivs i avsnitt 2.3.

Inköps- och upphandlingsenheten ansvarar för Eslövs kommuns anbudsskola som arrangeras två gånger per år. Målgrupp för anbudsskolan är näringslivet i och kring Eslövs kommun. Anbudsskolan syftar till att stärka näringslivets kunskaper inom offentlig upphandling så att fler aktörer deltar i de upphandlingar som kommunen genomför, samtidigt som ökad dialog mellan Eslövs kommun och kommunens potentiella leverantörer bidrar till en löpande utveckling av de interna inköps- och upphandlingsprocesserna.

6 Delegeringsordning

Beslut om anskaffning och tecknande av avtal får endast göras av medarbetare i organisationen som har delegation av nämnd eller styrelse. För kommunövergripande och samordnad anskaffning som fastställs i kommunens upphandlings- och genomförandeplan gäller kommunstyrelsens delegeringsordning. För verksamhetsspecifik anskaffning gäller den berörda nämndens delegeringsordning.

7 Diarieföring och informations-/ dokumenthanteringsplan

Diarieföring av de handlingar som genereras med anledning av Eslövs kommuns anskaffningar sker enligt gällande lagstiftning och enligt varje nämnds/styrelses informations-/dokumenthanteringsplan.

Kommunövergripande och samordnade upphandlingar diarieförs under kommunstyrelsen medan verksamhetsspecifika upphandlingar diarieförs under den nämnd/styrelse som ansvarar för den verksamhet där behovet finns.

Bilaga 1. Strategisk hållbar anskaffning i Eslövs kommun

1 Inledning

Syftet med en strategi för hållbar anskaffning är att styra och stödja verksamheter med anskaffningsbehov att ställa hållbarhetskrav vid anskaffning av varor, tjänster och entreprenader så att Eslövs kommuns mål och visioner i ”Handlingsprogram 2019-2022” för ett hållbart samhälle uppfylls. Hållbarhetsarbetet ska även bidra till att de 17 hållbarhetsmålen i Agenda 2030 uppnås¹⁵. Upphandlaren tillsammans med verksamheten ansvarar för att beakta denna vägledning i de upphandlingar där kommunstyrelsen beslutat att specifika hållbarhetskrav ska ställas. I upphandlings- och genomförandeplanen redovisas strategiska frågeställningar utifrån ett flertal perspektiv, däribland juridiska och ekonomiska konsekvenser samt de olika hållbarhetsdimensioner som presenteras nedan. Därefter prioriteras varje år ett antal upphandlingar som gör mest skillnad och får störst effekt ur en samlad bedömning.

2 Fokusområden

Utsläpp av växthusgaser orsakas till drygt 80 procent av konsumtion av livsmedel samt byggnader och transporter. Eslövs kommuns politiska handlingsprogram och övriga styrdokument ligger till grund för utvalda fokusområden för hållbar anskaffning. Fokusområdena har fastställts av kommunfullmäktige och inbegriper de tre dimensionerna ekonomisk, miljömässig och social hållbarhet. Hållbarhetskrav ska ställas främst inom nedan angivna fokusområden:

- Bygg och fastighet
- Drift- och anläggningsentreprenader
- Energi
- Fordon, transport och drivmedel
- Livsmedel
- IT

2.1 Ekonomisk hållbarhet

Ekonomisk hållbarhet innebär att hänsyn ska tas främst till de kostnader som direkt belastar organisationen. Med hjälp av en livscykelkostnads kalkyl (LCC-kalkyl) väljs produkter som ger mest värde baserat på en total kostnad över tid. LCC främjar en hållbar och långsiktig användning av skattemedel.

¹⁵ Agenda 2030 med 17 globala hållbarhetsmål <https://fn.se/globala-malen-for-hallbar-utveckling/>

Vid en upphandling kan det exempelvis innebära att krav ställs på produktens livslängd, drift- och underhållskostnader eller att produkten innehåller utbytbara delar. Även en funktionsupphandling kan ge ökade incitament till återbruk och återvinning.

Ekonomisk hållbarhet kan uppnås genom att sträva mot en cirkulär ekonomi. En cirkulär ekonomi innebär att resurser tas tillvara genom att cirkulera dem om och om igen, genom återbruk och med en minimal produktion av avfall.

Följande frågeställningar ska beaktas inför anskaffning:

- Kan vinster göras genom att ställa krav på återbruk och/eller återvinning?
- Bör livscykelkostnads kalkyl göras och utvärderas?
- Är det lämpligt att hantera anskaffningen som en innovationsupphandling?
- Finns risker för korruption såsom till exempel mutor och jäv?
- Har Upphandlingsmyndigheten tagit fram upphandlingskriterier kring LCC inom det aktuella området?
- Går det att ställa krav på tredjepartscertifiering (till exempel TCO¹⁶)?
- Är det aktuellt att tillämpa särskilda kontraktsvillkor inom området?

2.2 Miljömässig hållbarhet

Miljömässig hållbarhet kan uppnås genom att ställa krav som syftar till en minskad negativ påverkan på miljön såsom krav på fossilfritt eller förnyelsebara bränslen. Det kan också handla om att ställa krav på till exempel miljökompetens, produkternas energianvändning, innehåll av farliga ämnen, materialval, återvinningskrav, livslängd med mera.

En livscykelanalys (LCA) är en beräkning av en produkts miljömässiga påverkan från ”vaggan-till-graven”, att skilja från LCC som är en ekonomisk beräkning. Om en LCC utvecklas till att även inkludera externa kostnader, till exempel miljöeffekter, kan den anses vara en ekonomisk LCA.

Följande frågeställningar ska beaktas inför anskaffning:

- Går behovet att lösa på annat sätt som minskar miljöbelastningen?

¹⁶ TCO Certified är en världsledande hållbarhetscertifiering för IT-produkter. TCO står för ”Total Cost of Ownership” och är ett företagsekonomiskt begrepp.

- Bör krav på miljöledningssystem eller annat miljöarbete ställas?
- Går det att ställa krav på återbruk av produkter?
- Går det att ställa krav på återvunnet material?
- Bör krav på produkters energianvändning ställas?
- Finns risker för att farliga ämnen hanteras?
- Förekommer kemikalier som ska undvikas?
- Förekommer transporter av farligt avfall?
- Ska krav ställas på sortering av avfall?
- Går det att ställa krav på fossilfritt alternativt krav som leder till en lägre användning av fossila bränslen?
- Har miljökrav och kriterier tagits fram av Upphandlingsmyndigheten inom det aktuella området?
- Går det att ställa krav på tredjepartscertifiering (till exempel Svanen, Bra miljöval, ISO-certifieringar, och KRAV)?
- Är det aktuellt att tillämpa särskilda kontraktsvillkor inom området?

2.3 Social hållbarhet

Social hållbarhet innebär till exempel tillgänglighet, arbetsrättsliga villkor, arbetsmiljö, stödande åtgärder till personer som har svårt att ta sig in på arbetsmarknaden, lika och sunda arbetsvillkor samt rättvis handel.

Om arbetet utförs i Sverige eller EU ska en behövighetsbedömning göras gällande villkor för lön, semester och arbetstid i nivå med kollektivavtal. Om arbetet utförs i andra länder ska de arbetsrättsliga villkoren fastställas i enlighet med den internationella arbetsorganisationens (ILO) så kallade kärnkonventioner om grundläggande rättigheter i arbetslivet.

Följande frågeställningar ska beaktas inför anskaffning:

- Ska arbetet utföras i Sverige, i EU eller i tredje land?
- Bör krav ställas att antagen leverantör har ett systematiskt arbete för lika villkor och mot diskriminering?
- Har sociala krav och kriterier tagits fram av Upphandlingsmyndigheten inom det aktuella området?
- Går det att ställa krav på tredjepartscertifiering (till exempel FairTrade)?
- Går det att ställa krav på att antagen leverantör arbetar enligt CSR (Corporate Social Responsibility)?

- Är det aktuellt att tillämpa andra särskilda kontraktsvillkor inom området?

Sysselsättningskrav handlar om arbetsstödjande åtgärder. Det innebär att leverantören, under kontraktstiden, ska erbjuda anställning, utbildning, praktik- eller traineeplatser till en vald målgrupp, till exempel nyanlända, ungdomar eller långtidsarbetslösa.

Följande frågeställningar ska beaktas inför anskaffning:

- Går det att ställa krav på praktik- och/eller utbildningsplatser?
- Går det att ställa sysselsättningskrav på att antagen leverantör under kontraktstiden ska erbjuda anställning till personer i grupper som står långt från arbetsmarknaden?
- Är det aktuellt att tillämpa andra särskilda kontraktsvillkor inom området?

3 Upphandlingsmyndighetens kriteriebibliotek och Eslövs kommuns upphandlingsmallar

Upphandlingsmyndighetens hållbarhetskriterier är anpassade specifikt för offentlig upphandling och finns i olika nivåer. Detta innebär att kraven är avstämde mot branschpraxis, upphandlingslagstiftning och gällande rättspraxis samt med beaktande av praktiska förutsättningar för offentlig upphandling.

Resurser för att kunna genomföra kravställande, utvärdering och löpande avtalsuppföljning måste säkerställas i varje enskild upphandling innan annonsering och inom budgeterade medel.

Kommunens upphandlingsmallar utgör rutiner för upphandlingsarbetet. Där finns ytterligare information om vad upphandlaren tillsammans med verksamheten behöver tänka på i samband med att hållbarhetskrav tas fram.

4 Kontakt

Inköps- och upphandlingsenheten på kommunledningskontoret vägleder i att ställa hållbarhetskrav i upphandlingar. För specifik rådgivning inom hållbarhetsområdena kontaktas följande verksamheter:

Ekonomisk hållbarhet	Ekonomiavdelningen, Kommunledningskontoret
Miljömässig hållbarhet	Miljöenheten, Miljö och Samhällsbyggnad
Social hållbarhet	Arbetsmarknadsenheten, Barn och Utbildning

Delegeringsordning för vård- och omsorgsnämnden

Antagen av Vård- och omsorgsnämnden 2017 § 116

Reviderad Den 20 mars 2019 § 32

Den 28 augusti 2019 § 77

Den 22 januari 2020 § 6

Den 18 november 2020 § 98

Den 17 november 2021 § 133, att gälla från 1 december 2021

Den 18 maj 2022 § 53 att gälla från 1 juni 2022

Den 22 februari 2023 § 25 att gälla från 28 februari 2023

Dokumentansvarig: Förvaltningschef

Innehåll

Allmänt om delegationsordning	3
Bestämmelser kring delegation	3
Vilka typer av ärenden finns inte med i delegationsordningen?.....	3
Vad får delegeras?.....	3
Verkställighet.....	4
Delegation till förvaltningschef med möjlighet till vidaredelegation	4
Anmälan av delegationsbeslut	4
Delegater	4
Beslutsnivå 1	4
Ersättare vid frånvaro.....	5
Förkortningar.....	5
Förteckning över delegerade beslut.....	7
1. Allmänna ärenden.....	7
2. Offentlighet och sekretess, 2 kap. TF, OSL, SoL	7
3. Socialtjänstlagen, SoL.....	10
Alla ansökningar om bistånd ska oavsett ändamål prövas enligt 4 kap. 1 § SoL för att den enskilde ska få sin sak rättligt prövad. När avslag ges enligt 4 kap. 1 § SoL kan nämnden oaktat detta bevilja bistånd till den enskilde med stöd av 4 kap. 2 § SoL om det föreligger sådana speciella omständigheter.....	10
4. Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS	17
5. Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga, LVU	20
6. Lagen om vård av missbrukare, LVM.....	22
7. Alkohollag (2010:1644), Lagen (2018:2088) om tobak och liknande produkter, Spellag (2018:1138), Lag om (2009:730) handel med vissa receptfria läkemedel ..	23
8. Överklaganden, yttranden, anmälningar m m till domstolar och andra myndigheter	26
9. Rapportering av avvikelser	30
10. Personalärenden.....	31
11. Ekonomi, upphandlingar och avtal	33
12. Sociala stiftelser och fonder.....	35
13. Beslut som enligt 10 kap. SoL kan delegeras till utskott men inte till tjänsteman	35
14. Dödsboanmälan m.m	36
C. Kompletterande beslutanderätt - förordnande.....	36

Allmänt om delegationsordning

Bestämmelser kring delegation

Vård-och omsorgsnämndens beslutanderätt framgår av kommunallagen (2017:725), KL och av Vård- och omsorgsnämndens reglemente som beslutas av Kommunfullmäktige. Delegationsordningen anger för vilka ärenden Vård- och omsorgsnämnden delegerar (överlämnar) rätten att inom nämndens ansvarsområde besluta med samma rättsverkan som om det fattats av nämnden och kan överklagas på samma sätt.

Beslutsrätten enligt delegationsordningen gäller tillsvidare och kan återkallas eller ändras av Vård- och omsorgsnämnden.

Delegationsordningen ska årligen revideras i enlighet med de förändringar som sker gällande författningar men även vad gäller delegat och ärende- och beslutstyp.

Vilka typer av ärenden finns inte med i delegationsordningen? Ärenden eller beslutstyp som inte återfinns i gällande delegationsordning ska beslutas av Vård- och omsorgsnämnden.

Vad får delegeras?

En nämnd får uppdra åt ett utskott, ledamot, ersättare eller tjänsteman på kommunen att besluta å nämndens vägnar i ett visst ärende eller grupp av ärenden enligt 6 kap. 36 – 41 §§ och 7 kap. 5-8 §§ KL. Kompletterande bestämmelser om delegering finns även i särskilda föreskrifter såsom i 10 kap. 4-6 §§ socialtjänstlagen (2001:453), SoL.

Enligt 6 kap. 38 § KL får beslutsrätten av följande slag av ärenden inte delegeras:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats.
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtit till nämnden vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Verkställighet

Inom Vård- och omsorgsnämndens verksamhetsområde förekommer en mängd beslut och avgöranden som inte är beslut i kommunallagens mening. Detta är så kallad verkställighet och finns inte upptaget i denna delegationsordning. Rätt att vidta åtgärder av rent förberedande eller verkställande art grundas på instruktion, tjänsteställning eller liknande. Då behövs ingen delegation från Vård- och omsorgsnämnden. Beslut som följer direkt av författning, avtal eller andra typer av myndighetsbeslut som inte ger utrymme för självständiga överväganden betraktas också som verkställighet. Gränsdragningen mellan delegation och verkställighet är inte alltid tydlig. Den största skillnaden mellan beslut och verkställighet är att besluten kan överklagas.

Delegation till förvaltningschef med möjlighet till vidaredelegation

Vård- och omsorgsnämnden har med stöd av 7 kap. 5-7 §§ KL gett förvaltningschefen uppdrag att fatta beslut inom nämndens verksamhetsområde. Förvaltningschefen kan vidaredelegera beslutanderätten till annan anställd i kommunen. Nämnden ska godkänna att vidaredelegering sker.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut med stöd av delegation ska anmälas i anslutning till Vård- och omsorgsnämndens nästkommande sammanträde.

Delegater

I delegationsordningen anges de ärenden och beslutstyper som antagits av Vård- och omsorgsnämnden och som delegerats till förvaltningschef eller arbetsutskott. Förvaltningschefens vidaredelegering till olika befattningshavare är delegat i delegationsordningen på lägsta nivå och utgör följande beslutsnivåer samt delegat.

Beslutsnivå 1

Ordföranden

Vice ordförande

Annan ledamot som nämnden förordnat att fatta brådskande beslut

Beslutsnivå 2

Arbetsutskott

Förvaltningschef

Beslutsnivå 2

Verksamhetschef

Beslutsnivå 3

Enhetschef

Beslutsnivå 4

Socialsekreterare, handläggare, vårdplanerare, boendesamordnare, medicinsk ansvarig sjuksköterska, medicinsk ansvarig för rehabilitering m.fl. utgör personalgrupp som är beslutsfattare utan personal- och budgetansvar och innehar lägsta beslutsnivå, vilket framgår av delegationsordningen.

Socialsekreterare

Handläggare

Vårdplanerare

Boendesamordnare

Medicinsk ansvarig sjuksköterska

Medicinsk ansvarig för rehabilitering

Chef förstalinjen

Ersättare vid frånvaro

Vid laga förfall för delegat, d.v.s. frånvaro från tjänst på grund av t.ex. sjukdom, semester, tjänstledighet, längre tjänsteresa, jäv eller liknande, övertas beslutsrätten av närmast överordnad chef i delegats ställe i angivet ärende.

Förvaltningschefen har rätt att fatta beslut i alla ärendegrupper som delegerats till tjänsteman enligt denna delegeringsordning.

Verksamhetscheferna har rätt att fatta beslut i alla ärendegrupper som delegerats till lägre nivå inom det/de verksamhetsområde/-n som ingår i chefsansvaret.

Förkortningar

AL	Alkohollag (2010:1622)
ArkL	Arkivlag (1990:782)
BBL	Bidragsbrottslag (2007:612)
BrB	Brottsbalk (1962:700)
DSF (GDPR)	Europeiska unionens allmänna dataskyddsförordning (EU 679/2016)
FL	Förvaltningslag (2017:900)
HSL	Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30)
IVO	Inspektionen för vård och omsorg
JB	Jordabalk (1970:994)
KL	Kommunallagen (2017:725)
LOU	Lag (1992:1528) om offentlig upphandling
LSS	Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionsförförhindrade

LVM	Lag (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall
LVU	Lag (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
PSL	Patientsäkerhetslag (2010:659)
RÅ	Regeringsrättens årsbok
SFB	Socialförsäkringsbalk (2010:110)
SoF	Socialtjänstförordning (2001:937)
SoL	Socialtjänstlag (2001:453)
SKR	Sveriges kommuner och regioner
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)
ÄB	Ärvdabalk (1958:637)
SKR	Sveriges kommuner och regioner
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)
ÄB	Ärvdabalk (1958:637)

Förteckning över delegerade beslut

1. Allmänna ärenden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
1.1	Brådskande beslut Beslut i fråga på nämndens vägnar som är så brådskande att nämndens eller arbetsutskottets beslut inte kan avvaktas.	6 kap. 39 § KL	Ordföranden Vice ordförande Annan ledamot som nämnden förordnat att fatta brådskande beslut	Kompletterande beslutanderätt – förordnande avseende LVU och LVM, se sista avsnittet i aktuell delegationsordning Beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.
1.2	Rekvisition av polisregisterutdrag		Socialsekreterare	
1.3	Rätt att vidaredelegera	7 kap. 6 § KL	Förvaltningschef	
1.4	Utse beslutsattestanter		Förvaltningschef	
1.5	Nedsättning eller befrielse från avgift	Enligt bestämmelser i fastställda taxor	Verksamhetschef	
1.6	Beslut på Vård och Omsorgs myndighetsenhets handläggares vägnar		Enhetschef Vo O/Socialtjänst över 18 år Verksamhetschef Hälsa och Bistånd	Vid t ex sjukdom, nya handläggare utan egen delegation
1.7	Utseende av arkivredogörare	4 § ArkL	Förvaltningschef	
1.8	Beslut i fråga om arkivbeskrivning	6 § ArkL	Förvaltningschef	
1.9	Beslut i fråga om informationshanteringsplan	6 § ArkL	Förvaltningschef	

2. Offentlighet och sekretess, 2 kap. TF, OSL, SoL

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
2.1	Beslut i fråga om utlämnande av allmän handling eller uppgift ur allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband	2 kap.14 och 17 §§ TF 6 kap. 3-5 §§ OSL 6 kap. 7 § OSL 10 kap. 4, 13-14 §§ OSL	Förvaltningschef	Beslut i fråga om att <i>lämna ut</i> allmän handling fattas av den som har handlingen i sin vård om inte viss befattningshavare enligt arbetsledning eller särskilt beslut ska göra detta.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
	med utlämnande till enskild			Överklagas hos Kammarrätten
2.2	Beslut i fråga att lämna ut uppgifter om enskild individ till Polismyndighet eller Säkerhetspolis i syfte att förebygga terroristbrottslighet och annan brottslighet	10 kap. 18b§ OSL	Förvaltningschef	Brottsförebyggande åtgärder och utgör undantag från 26 kap. 1 § OSL. Samråd med beredskapssamordnare
2.3	Beslut i fråga att lämna ut uppgift om enskild individ vid misstanke om ett begånget brott (grövre brott med fängelse som påföljd)	10 kap. 23-24 §§ OSL	Förvaltningschef	Avser utlämnande till åklagarmyndighet, polismyndighet, säkerhetspolisen eller någon annan myndighet som har till uppgift att ingripa mot brottet. Samråd med beredskapssamordnare
2.4	Beslut i fråga att lämna ut uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forskningssyfte	12 kap. 6 § SoL	Förvaltningschef	
2.5	Beslut i fråga om sekretess för uppgift i anmälan eller utsaga av en enskild om någons hälsotillstånd eller andra personliga förhållanden, i förhållande till den som anmälan eller utsagan avser	26 kap. 5-6 §§ OSL	Förvaltningschef	Gäller om det kan antas att fara uppkommer för den som gjort anmälan eller givit utsaga eller att närstående utsätts för våld eller lider annat allvarligt men om uppgiften röjs
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
	GDPR DSF - Dataskyddsförordningen			
2.6	Teckna personuppgiftsbiträdes avtal inklusive instruktioner.	Art. 28.3 DSF	Respektive avtalsansvarig chef	Den som ansvarar och undertecknar huvudavtalet.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
				Samråd med dataskyddssamordnare
2.7	Beslut att ta ut en avgift eller avvisa begäran om registerutdrag eller anmälningsskyldighet om begäran uppenbart ogrundad eller orimlig.	Art. 12.5 DSF Art. 15 DSF Art. 19 DSF	Förvaltningschef Verksamhetschef Enhetschef	Överklaga hos förvaltningsrätten. Samråd med dataskyddssamordnare
2.8	Beslut om att avvisa den registrerades rätt till rättelse.	Art. 16 DSF	Ansvarig handläggare	Överklaga hos förvaltningsrätten. Samråd med dataskyddssamordnare
2.9	Beslut om att avvisa den registrerades rätt till radering.	Art. 17 DSF	Ansvarig handläggare	Överklagas hos förvaltningsrätten. Samråd med dataskyddssamordnare och eller alternativt arkivredogörare.
2.10	Beslut om att avvisa den registrerades rätt till begränsning av behandling.	Art. 18 DSF	Verksamhetschef Enhetschef	Överklagas hos förvaltningsrätten. Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig. Samråd med dataskyddssamordnare
2.11	Nekande beslut med anledning av den registrerades rätt att göra invändningar mot behandling av sina personuppgifter.	Art. 21 DSF	Verksamhetschef Enhetschef	Överklagas hos förvaltningsrätten. Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig. Samråd med dataskyddssamordnare
2.12	Beslut att inte anmäla en personuppgiftsincident till datainspektionen.	Art. 33 DSF	Förvaltningschef	Enligt riktlinjer för personuppgiftsincident shantering, samråd ska ske med dataskyddssombud.

3. Socialtjänstlagen, SoL

Alla ansökningar om bistånd ska oavsett ändamål prövas enligt 4 kap. 1 § SoL för att den enskilde ska få sin sak rättligt prövad. När avslag ges enligt 4 kap. 1 § SoL kan nämnden oaktat detta bevilja bistånd till den enskilde med stöd av 4 kap. 2 § SoL om det föreligger sådana speciella omständigheter.

Angående yttranden, överklaganden m m se avsnitt 8.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
Ansvarsfördelning mellan kommuner 2a kap. SoL				
3.1	Beslut i fråga med anledning av ansökan om flyttning till annan kommun	2a kap. 8 § SoL	Arbetsutskott	
3.2	Begäran om överflyttning till annan kommun	2a kap. 10 § SoL	Arbetsutskott	
3.3	Meddela inställning i fråga om annan kommuns begäran om överflyttning	2a kap. 10 § SoL	Arbetsutskott	
3.4	Ansökan hos Inspektionen för vård och omsorg (IVO) om överflyttning av ärende till annan kommun	2a kap. 11 § SoL	Arbetsutskott	
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
Beslut i ärenden enligt socialtjänstlagen				
3.5	Beslut i fråga om bistånd till vuxna i form av vård (placering/omplacering) i hem för vård eller boende (HVB), familjehem eller stödboende för unga i åldern 16-20 år	4 kap. 1 § och 6 kap. 1 § SoL	Handläggare	Handläggare inom äldreomsorg, socialpsykiatri och LSS
3.6	Godkännande av insatsen familjehem	6 kap. 6 § SoL	Arbetsutskott	Myndighetsenheten beslutar om insatsen familjehem. Handläggare inom verkställighet utreder familjehem.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
				Arbetsutskottet beslutar om familjehem ska godkännas som familjehem
3.7	Beslut i fråga om ersättning till familjehemsvård av barn, unga och vuxna (arvode och omkostnadsersättning) a) Enligt norm och riktlinjer b) Över norm och riktlinjer		a) Enhetschef (inom verkställighet) b) Arbetsutskott	Enligt rekommendation från SKR
3.8	Beslut i fråga om upphörande av bistånd i form av vård i hem för vård eller boende eller i familjehem	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Vårdplanerare Handläggare	
3.9	Beslut i fråga om bistånd i form av sysselsättning för psykiskt funktionshindrade	4 kap. 1 § SoL	Handläggare	
3.10	Beslut i fråga om bistånd i form av boendestöd för psykiskt funktionshindrade	4 kap. 1 § SoL	Handläggare	
3.11	Beslut i fråga om bistånd i form av interna öppenvårdsinsatser samt övriga individuellt behovsanpassade insatser	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	
3.12	Beslut i fråga om upphörande av biståndsinsats i öppen vård	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	
3.13	Beslut i fråga om bistånd i form av	4 kap. 1 § SoL	Handläggare	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
	a) Kontaktperson/-familj b) Särskilt kvalificerad kontaktperson			
3.14	Beslut i fråga om upphörande av bistånd i form av kontaktperson/-familj	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Vårdplanerare Handläggare	
3.15	Beslut i fråga om förordnande och avslut av uppdraget som kontaktperson/kontakt familj		Enhetschef inom verkställighet	
3.16	Beslut i fråga om arvode och omkostnadsersättning till kontaktfamiljer och kontaktpersoner enligt SoL a) Enligt norm och riktlinjer b) Över norm och riktlinjer		a) Enhetschef verkställigheten b) Arbetsutskott	Enligt rekommendation från SKR
3.17	Beslut i fråga om bistånd i form av resurslägenhet/lägenhet med andrahandskontrakt	4 kap. 1 och 2 §§ SoL	Socialsekreterare	Lägenheterna knutna till öppenvårdsbehandlingen
3.18	Beslut i fråga om avgiftsbefrielse vid övergång från resurslägenhet till eget kontrakt		Enhetschef Socialtjänst över 18 år	Vid t ex uppsägningstid
3.19	Beslut i fråga om egenavgift i samband med missbruksvård i hem för vård och boende, avseende del av kostnad för kost och logi eller boende i familjehem (vuxna)	8 kap. 1 § 1 st. SoL och SoF	Socialsekreterare	I väntan på taxebestämmelser

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
3.20	Beslut i fråga om att inleda utredning avseende a) äldre och funktionshindrade b) övrig vuxenvård	11 kap. 1 § SoL	a) Handläggare/ Vårdplanerare b) Socialsekreterare	
3.21	Beslut i fråga om att utredning inte ska inledas eller att inledd utredning ska läggas ned avseende a) äldre och funktionshindrade b) övrig vuxenvård	11 kap. 1 § SoL	a) Handläggare/ Vårdplanerare b) Socialsekreterare	
3.22	Beslut i fråga om att utredning inte ska föranleda åtgärd	11 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Handläggare/Vårdplanerare	
Bistånd enligt socialtjänstlagen				
3.23	Beslut i fråga om bistånd i form av serviceinsatser såsom städ, tvätt och inköp	4 kap. 1 § SoL	Handläggare Vårdplanerare	Matdistribution ingår numera i insatsen Inköp
3.24	Beslut i fråga om bistånd i form av trygghetslarm	4 kap. 1 § SoL	Handläggare Vårdplanerare Kommunvägledare* – får besluta om trygghetslarm för sökande fyllda 65 år	*Kommunvägledare i Serviceförvaltningens Kontaktcenter - se överenskommelse mellan Vård och Omsorg och Serviceförvaltningen daterad 2019-04-04, inklusive tillägg om trygghetslarm
3.25	Beslut i fråga om bistånd i form av hemtjänst inom riktlinjer och schabloner a) äldre och funktionshindrade	4 kap. 1 § SoL	a) Handläggare Vårdplanerare b) Handläggare c) Enhetschef	Beslut om hälso- och sjukvårdsinsatser ges med stöd av HSL och kan inte överklagas.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
	b) barnfamiljer c) Beslut i fråga om bistånd i form av hemtjänst utöver riktlinjer och schablontid			
3.26	Beslut i fråga om bistånd i form av särskilt boende för äldre och funktionshindrade	4 kap. 1 § SoL	Handläggare Enhetschef	Gäller även socialpsykiatriboende
3.27	Beslut i fråga med anledning av ansökan om förhandsbesked	2 kap. 3 § SoL	Handläggare	Om bifall ges till förhandsbesked prövas biståndet enligt 4 kap. 1 § SoL.
3.28	Beslut i fråga om bistånd i form av korttidsboende a) Stöd med korttidsboende b) Stöd med avlastning på korttidsboende, enstaka och regelbundna avlösningssperioder	4 kap. 1 § SoL	Handläggare Enhetschef	
3.29	Beslut i fråga om bistånd i form av dagverksamhet	4 kap. 1 § SoL	Handläggare Vårdplanerare	
3.30	Beslut i fråga om ledsagarservice upp till 20 timmar per månad	4 kap. 1 § SoL	Handläggare Vårdplanerare	
3.31	Beslut i fråga om ledsagarservice som överstiger 20 timmar per månad	4 kap. 1 § SoL	Handläggare	
3.32	Beslut i fråga om avlösarservice upp till 20 timmar per månad	4 kap. 1 § SoL	Handläggare Vårdplanerare	
3.33	Beslut i fråga om avlösarservice som	4 kap. 1 § SoL	Handläggare	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
	överstiger 20 timmar per månad			
3.34	Beslut i fråga om närståendebidrag	4 kap. 2 § SoL	Handläggare Vårdplanerare Socialsekreterare	
3.35	Beslut i fråga om avgift för vård och omsorg inkl. jämkning	8 kap. 2 § SoL	Ekonomiadministratör	Enligt fastställd taxa
3.36	Beslut i fråga om ärenden om försörjnings-stöd a)- med villkor om praktik eller kompetenshöjande åtgärd. b)- med vägrande av eller nedsättning av fortsatt försörjningsstöd	4 kap. 1-2 §§ SoL 4 kap. 1-2 och 4 §§ SoL 4 kap. 1-2 och 5 §§ SoL	Socialsekreterare	<i>Gäller samtliga delegationer under 3.36</i>
3.36c	Beslut i fråga om ekonomiskt bistånd för livsföring i övrigt	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	
3.37	Beslut i fråga om bistånd i form av förmedling av egna medel	4 kap. 1-2 §§ SoL	Socialsekreterare	
3.38	Hyres- eller el-skulder för längre tid än tre månader	4 kap. 1-2 §§ SoL	Enhetschef 1:e socialsekreterare	
3.39	Budget- och skuldrådgivning	5 kap. 12 § SoL	Socialsekreterare/Budget- och skuldrådgivare	
3.40	Borgensåtagande, avseende hyreskontrakt	4 kap. 1-2 §§ SoL	Förvaltningschef	
3.41	Beslut i fråga om ekonomiskt bistånd till begravningskostnader	4 kap. 1-2 §§ SoL	Socialsekreterare	
3.42	Beslut i fråga om att återkräva ekonomiskt	9 kap. 1 § SoL	Enhetschef 1:e socialsekreterare	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
	bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL			
3.43	Beslut i fråga om att återkräva ekonomiskt bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL	9 kap. 2 § SoL	Socialsekreterare	<i>Återkrav får endast ske om biståndet givits under villkor om återbetalning</i>
3.44	Beslut i fråga om att underrätta Försäkringskassan om att nämnden ska uppbära ersättning enligt SFB som ersättning för ekonomiskt bistånd som utgivits som förskott på förmån	107 kap. 5 § SFB	Socialsekreterare	
3.45	Beslut i fråga om eftergift av ersättningsskyldighet	9 kap. 4 § SoL	Socialsekreterare	
3.46	Beslut i fråga om anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare samt beslut om anmälan till överförmyndaren om att behov av god man/förvaltare inte längre föreligger.	5 kap. 3 § SoF	Socialsekreterare	
3.47	Annat ekonomiskt bistånd som inte reglerats i övrigt i delegationsordningen	4 kap. 1-2 §§ SoL	Enhetschef 1:e socialsekreterare	
3.48	Beslut i fråga om bistånd till boende	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	
3.49	Beslut i fråga om akuta boendelösningar	4 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	
3.50	Beslut i fråga om tecknande av förstahandskontrakt med hyresvärdar	12. kap. JB (Hyreslagen)	Förvaltningschef	
3.51	Beslut i fråga om tecknande av	12. kap. JB (Hyreslagen)	Socialsekreterare	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
	andrahandskontrakt med hyresgäst som erhållit beslut om socialt kontrakt av Eslövs kommun			
3.52	Beslut i fråga om depositionsavgift avseende boende/hyresavtal för enskild för mer än två månader	4 kap. 1 § SoL	Enhetschef/1:e socialsekreterare	
3.53	Beslut i fråga om depositionsavgift mot återkrav avseende boende/hyresavtal för enskild för mer än två månader	9 kap. 2 § SoL	Enhetschef/1:e socialsekreterare	
3.54	Beslut i fråga om bistånd till socialt kontrakt	4 kap. 1 § SoL	Enhetschef/1:e socialsekreterare	
3.55	Beslut i fråga om bistånd i form av socialt kontrakt gällande flyktingar	1 § lag (2016:38) om mottagande av vissa nyanlända invandrare för bosättning	Boendesamordnare	

4. Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
4.1	Beslut i fråga om personkretstillhörighet	1 och 7 §§ LSS	Handläggare	
4.2	Verkställighet av daglig verksamhet utanför kommunens verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig		Enhetschef daglig verksamhet (LSS)	Avser personkrets 1 och 2 enligt 7 § och 9 § 10 LSS
4.3	Beslut i fråga om boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn	7 § och 9 § p. 8 LSS	Arbetsutskott	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
	och unga inom kommunens boenden och inom boenden som drivs av annan			
4.4	Beslut i fråga om att ingå avtal med vårdgivare	17 § a LSS	Verksamhetschef	
4.5	Beslut i fråga om biträde av personlig assistent	7 § och 9 § p. 2 LSS	Handläggare	
4.6	Ekonomiskt stöd för att bekosta personlig assistent vid tillfälligt utökade behov	7 § och 9 § p. 2 LSS	Handläggare	
4.7	Ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för personlig assistent	7 § och 9 § p. 2 LSS	Verksamhetschef	Enligt fastställd assistansersättning
4.8	Beslut i fråga om ledsagarservice upp till 20 timmar per månad	7 § och 9 § p. 3 LSS	Handläggare	
4.9	Beslut i fråga om ledsagarservice som överstiger 20 timmar per månad	7 § och 9 § p. 2 LSS	Handläggare	
4.10	Beslut i fråga om biträde av kontaktperson	7 § och 9 § p. 4 LSS	Handläggare	
4.11	Beslut i fråga om avlösarservice i hemmet	7 § och 9 § p. 5 LSS	Handläggare	
4.12	Beslut i fråga om korttidsvistelse utanför det egna hemmet	7 § och 9 § p. 6 LSS	Handläggare	
4.13	Beslut i fråga om korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov	7 § och 9 § p. 7 LSS	Handläggare	
4.14	Beslut i fråga om boende för vuxna i	7 § och 9 § p. 9 LSS	Handläggare	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
	bostad med särskild service etc.			
4.15	Beslut i fråga om daglig verksamhet	7 § och 9 § p. 10 LSS	Handläggare	
4.16	Godkännande av insatsen Familjehem	7 § och 9 § p. 6 LSS	*Handläggare Verkställighet utreder och beslutar om familjehemmet ska godkännas som familjehem	*Ta beslut om insatsen Familjehem och godkänna föreslaget Familjehem men ej utreda själva familjehemmet
4.17	Beslut i fråga om att utbetala för personlig assistentersättning till annan person än den som är berättigad till insatsen	11 § LSS	Enhetschef	Om brukaren p.g.a. ålder/missbruk/sjukdom är ur stånd att självt ta hand om sådant ekonomiskt stöd som avses i 9 § p. 2
4.18	Beslut i fråga om upphörande av insats enligt LSS		Handläggare	
4.19	Beslut i fråga om återbetalningsskyldighet av ersättning för personlig assistent	12 § LSS	Enhetschef/Ekonomi-enheten	
Gemensamma bestämmelser om regionernas och kommunernas ansvar				
4.20	Förhandsbesked om rätt till insats enligt LSS för person som inte är bosatt i kommunen	16 § 2 st. LSS	Handläggare	Även beslut enligt 9 § p. 9 LSS
4.21	Beslut i fråga om att utreda behoven för enskild på tillfälligt besök i kommunen och besluta i fråga om insatser enligt LSS och SoL.	16 § 3 st LSS 2a kap. SoL	Handläggare Enhetschef	
4.22	Bistå med den utredning som bosättningskommunen behöver för att kunna pröva den enskildes	16a § LSS	Handläggare	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
	ansökan om insatser enligt 9 § LSS			
4.23	Beslut i fråga om omkostnadsersättning för barn under 18 år som får omvårdnad i ett annat hem än det egna	20 § LSS, 5 § LSS-förordning (1993:1090) och 6 kap. 2 § SoF	Enhetschef inom verkställigheten enligt gällande taxa	Enligt rekommendationer från SKR.
4.24	Anmälan till överförmyndare att person som omfattas av LSS är i behov av förmyndare, förvaltare eller god man	15 § p. 6 LSS	Enhetschef Handläggare	
4.25	Anmälan till överförmyndare att förmyndare, förvaltare eller god man <i>inte</i> längre behövs	15 § p. 6 LSS	Enhetschef Handläggare	

5. Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga, LVU
Angående överklagande, yttrande m.m. se avsnitt 8.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
5.1	Beslut i fråga om ansökan hos förvaltningsrätt om vård enligt LVU	4 § LVU	Arbetsutskott	
5.2	Beslut i fråga om omedelbart omhändertagande av barn och ungdom under 20 år	6 § 1 st. LVU	Arbetsutskott	Se även avsnitt C om kompletterande beslutanderätt - förordnande
5.3	Beslut i fråga om hur vården ska ordnas och var den unge ska vistas under vårdtiden	11 § 1 st. LVU	Arbetsutskott	Se även avsnitt C om kompletterande beslutanderätt - förordnande
5.4	Beslut i fråga om att den unge får vistas i sitt eget hem under vårdtiden	11 § 2 st. LVU	Arbetsutskott	Se även avsnitt C om kompletterande beslutanderätt - förordnande

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
5.5	Prövning av om vård med stöd av 3 § LVU ska upphöra	13 § 1 och 3 st. LVU	Arbetsutskott	
5.6	Beslut i fråga om att vården ska upphöra	21 § 1 st. LVU	Arbetsutskott	
5.7	Beslut i fråga om regelbunden kontakt med särskilt utsedd kontaktperson eller behandling i öppna former	22 § 1 st. LVU	Arbetsutskott	
5.8	Prövning av om beslut om förebyggande insats ska upphöra att gälla	22 § 3 st. LVU	Arbetsutskott	Minst en gång var 6:e månad ska prövas om insatsen fortfarande behövs.
5.9	Beslut i fråga om att förebyggande insats enligt 22 § 1 st. LVU ska upphöra	22 § 3 st. LVU	Arbetsutskott	
5.10	Begära polishandräckning för att genomföra läkarundersökning	43 § p. 1 LVU	Arbetsutskott	Se även avsnitt C om kompletterande beslutanderätt - förordnande
5.11	Begära polishandräckning för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av LVU	43 § p. 2 LVU	Arbetsutskott	Se även avsnitt C om kompletterande beslutanderätt - förordnande
5.12	Beslut i fråga om att omedelbart omhändertagande enligt 6 § LVU ska upphöra	9 § 3 st. LVU	Arbetsutskott	Se även avsnitt C om kompletterande beslutanderätt - förordnande
5.13	Begäran om förlängd tid för ansökan om vård	8 § LVU	Enhetschef	
5.14	Beslut i fråga om den unges personliga förhållanden i den mån beslutet inte är att hänföra till 11 § 1 och 2 st. LVU	11 § 4 st. LVU	Socialsekreterare	T.ex. kortare vistelse utom familjehemmet eller hemmet för vård eller boende

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
5.15	Beslut i fråga om läkarundersökning, att utse läkare samt plats för läkarundersökning	32 § 1 st. LVU	Enhetschef/1:e socialsekreterare	

6. Lagen om vård av missbrukare, LVM
Angående överklagande, yttrande m.m. se avsnitt 8.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
6.1	Beslut i fråga om ansökan hos förvaltningsrätt om vård enligt LVM	11 § LVM	Arbetsutskott	
6.2	Beslut i fråga om omedelbart omhändertagande av missbrukare	13 § LVM	Arbetsutskott	Se även avsnitt C om kompletterande beslutanderätt - förordnande
6.3	Beslut i fråga om att inleda utredning om det finns skäl för tvångsvård	7 § LVM	Enhetschef/1:e socialsekreterare	
6.4	Beslut i fråga om att utredning inte ska inledas eller att påbörjad utredning ska läggas ned alternativt övergå i en utredning enligt 11 kap 1 § SoL	7 § LVM	Enhetschef/1:e socialsekreterare	
6.5	Beslut i fråga om läkarundersökning samt utse läkare för undersökningen	9 § LVM	Enhetschef/1:e socialsekreterare	
6.6	Beslut i fråga om att begära polishandräckning för att föra en missbrukare till läkarundersökning	45 § p. 1 LVM	Enhetschef/1:e socialsekreterare	
6.7	Beslut i fråga om att begära polishandräckning för	45 § p. 2 LVM	Enhetschef/1:e socialsekreterare	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
	inställelse vid vårdinstitution			

7. Alkohollag (2010:1644), Lagen (2018:2088) om tobak och liknande produkter, Spellag (2018:1138), Lag (2017:425) om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare, Lag om (2009:730) handel med vissa receptfria läkemedel

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
	Alkohollag (2010:1644)			
7.1	Beslut om tillfälligt serveringstillstånd till allmänheten	8 kap. 2 § AL	Arbetsutskott	
7.2	Beslut om ändrat serveringstillstånd	8 kap. 1-2 §§ AL	Arbetsutskott	Punkten kan gälla beslut om tillstånd när bolagsformen eller serveringsytan förändras
7.3	Beslut om tillfälligt serveringstillstånd till slutet sällskap	8 kap. 2 § AL	Utredningssekreterare	
7.4	Beslut om avskrivning av ärende då ansökan inte fullföljs	8 kap. 2 § AL	Utredningssekreterare	
7.5	Beslut att registrera anmälan om kryddning av spritdryck för servering som snaps	8 kap. 3 § AL	Utredningssekreterare	
7.6	Beslut om stadigvarande serveringstillstånd för cateringverksamhet samt godkännande av cateringlokal	8 kap. 4 § AL	Utredningssekreterare	
7.7	Godkännande av anmälan om anordnade om provsmakning vid arrangemang	8 kap. 6 § p. 1 AL	Utredningssekreterare	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
7.8	Beslut om tillfälligt tillstånd att anordna provsmakning vid arrangemang	8 kap. 6 § p. 2 AL	Arbetsutskott	
7.9	Beslut om tillstånd för provsmakning vid tillverkningsställe då tillverkaren har stadigvarande serveringstillstånd	8 kap. 7 § AL	Utredningssekreterare	
7.10	Beslut om tillfälligt tillstånd att anordna provsmakning vid tillverkningsställe	8 kap. 7 § AL	Arbetsutskott	
7.11	Beslut med anledning av ansökan från konkursbo om att få fortsätta rörelsen	9 kap. 12 § AL	Utredningssekreterare	
7.12	Beslut om tillstånd för gemensamt serveringsutrymme för flera tillståndshavare	8 kap. 14 § AL	Arbetsutskott	
7.13	Beslut om stadigvarande ändrad serveringstid	8 kap. 19 § AL	Arbetsutskott	
7.14	Beslut om tillfälligt ändrad serveringstid	8 kap. 19 § AL	Utredningssekreterare	
7.15	Godkännande av anmälan om ändrade ägarförhållande (högst 50 %) i bolag med serveringstillstånd	9 kap. 11 § AL	Utredningssekreterare	
7.16	Godkännande av anmälan om förändring av lokaler och/eller verksamheten av betydelse för tillsynen	9 kap. 11 § AL	Utredningssekreterare	
7.17	Meddelande av erinran eller varning	9 kap. 17 § AL	Arbetsutskott	
7.18	Återkallande av serveringstillstånd som inte längre nyttjas.	9 kap. 18 § 1 st p. 1 AL	Utredningssekreterare	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
7.19	Återkallande av serveringstillstånd för gemensamt serveringsutrymme	9 kap. 18 § 2 st AL	Arbetsutskott	Om det med tillståndshavarens vetskap har förekommit brottslig verksamhet på serveringsstället eller i anslutning till detta utan att tillståndshavaren har ingripit
7.20	Beslut att meddela varning till den som bedriver detaljhandel med eller servering av folköl	9 kap. 19 § AL	Arbetsutskott	
7.21	Beslut att meddela varning till den som bedriver servering i särskilda boenden	9 kap. 20 § AL	Arbetsutskott	Lagändring 2019
	Lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter			
7.22	Beslut att bevilja försäljningstillstånd för detalj- respektive partihandel med tobaksvaror	5 kap 1 § Lag (2018:2088)	Utredningssekreterare Arbetsutskott	I ärenden där det föreligger tveksamhet kring sökandens vandal är AU delegat
7.23	Beslut att bevilja försäljningstillstånd till fortsatt drift av tillståndspliktig rörelse i konkursbo	5 kap. 9 § Lag (2018:2088)	Utredningssekreterare	
7.24	Återkallelse av försäljningstillstånd om tillståndet inte längre utnyttjas	7 kap. 10 § p. 1 Lag (2018:2088)	Utredningssekreterare	
7.25	Återkallelse av försäljningstillstånd på grund av brister	7 kap. 10 § p. 2-4 Lag (2018:2088)	Arbetsutskott	
7.26	Beslut att meddela tillståndshavaren en varning	7 kap. 11 § Lag (2018:2088)	Arbetsutskott	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
7.27	Förelägganden och förbud samt förenande av beslut med vite	7 kap. 12-13 och 15 §§ Lag (2018:2088)	Arbetsutskott	
7.28	Tillsyn av detaljhandel gällande försäljning av e-cigarettor och påfyllningsbehållare	7 kap 3 § p. 1-4 i lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter	Utredningssekreterare	
Spellag (2018:1138)				
7.29	Yttrande till Spelinspektionen gällande tillstånd till spel på värdeautomater hos verksamheter som har serveringstillstånd enligt alkohollagen	5 kap. 7 § spellagen och 3 kap 11 § Spelförordningen (2018:1475)	Utredningssekreterare	
Lag (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel				
7.30	Kontrollera efterlevnaden av denna lag och av de föreskrifter som har meddelats i anslutning till lagen. Rapportering av brister till Läkemedelsverket	20 § Lag (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel	Utredningssekreterare	Lagändring 2019
7.31	Begäran om upplysningar, handlingar och tillträde	21 § Lag (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel	Utredningssekreterare	Lagändring 2019
7.32	Yttranden till förvaltningsrätt/kammarrätt vid överklagan		Arbetsutskott	Handläggaren begär anstånd hos rätten vid tidspress

8. Överklaganden, yttranden, anmälningar m m till domstolar och andra myndigheter

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
8.1	Beslut om att föra talan i ärenden eller mål vid allmän domstol eller		Förvaltningschef	Samråd med kommunjurist

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
	förvaltningsdomstol i det fall denna rätt inte delegerats åt annan, samt vid förrättningar av skilda slag inom nämndens verksamhetsområde samt rätt att därvid sätta annan i sitt ställe			
8.2	Utse ombud att föra nämndens talan	12 kap. 10 § SoL	Förvaltningschef	Samråd med kommunjurist
8.3	Överklagande, yrkande om inhibition och avgivande av yttrande i ärenden när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat nämndens beslut och detta beslut ursprungligen fattats av delegaten i ärenden avseende SoL, LSS, LVU och LVM	10 kap. 2 § SoL 27 § LSS KL	Delegaten i ursprungsbeslutet	Beslutet avser inte myndighetsutövning mot enskilda i ärende av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt (jfr. RÅ 1994 ref. 67).
8.4	Beslut huruvida omprövning av tidigare fattat beslut ska ske samt ändring av beslut enligt 38-39 §§ FL	37–39 §§ FL	Delegaten i ursprungsbeslutet	Ärenden som överklagats får endast ändras i de fall som avses i 38 och 39 §§ FL
8.5	Rättidsprövning och beslut om avvisning om överklagandet har kommit in för sent	45 § FL	Delegaten i ursprungsbeslutet	
8.6	Beslut om att ombud inte får medverka i ärendet	14 § FL	Arbetsutskott	
8.7	Yttrande till allmän domstol i brottmål	31 kap. 1 § 1 st. BrB	Socialsekreterare	
8.8	Yttrande till allmän domstol när den som begått brottslig gärning kan bli föremål för LVM-vård	31 kap. 31 § 2 st. BrB	Socialsekreterare	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
8.9	Yttrande till åklagare vid åtalsprövning	46 § LVM	Socialekreterare	
8.10	Anmälan om behov av offentligt biträde	3 § Lag (1996:1620) om offentligt biträde	Socialekreterare	
8.11	Yttrande över ansökan om rättshjälp genom offentligt biträde samt yttrande över kostnadsräkning	3 § Lag (1996:1620) om offentligt biträde och 7 § förordning (1997:405) om offentligt biträde	Socialekreterare	
8.12	Yttrande i körkortsärende	3 kap. 8 § körkortsförordningen (1998:980) 5 kap. 2 § körkortsförordningen (1998:980)	Socialekreterare Socialrådgivare	
8.13	Upplysningar i vapenärenden		Socialekreterare	Uppgifter får endast lämnas ut om den enskilde har samtyckt (JO 1983/84 s 188 f.)
8.14	Beslut om anmälan och upplysning till smittskyddsläkare	6 kap. 9–12 §§ smittskyddslagen (2004:168)	Verksamhetschef HSL	
8.15	Anmäla behov av assistansersättning till försäkringskassa	5 § 2 st. LASS	Handläggare	
8.16	Beslut om att ersätta enskild person för egendomsskada som förorsakats av personal under tjänsteutövning a) - upp till ett belopp av 10 000 kr b) - över belopp om 10 000 kr	3 kap. 1 § Skadeståndslag (1972:207)	a) Ansvarig verksamhetschef efter utredning av enhetschef b) Förvaltningschef	Efter utredning av enhetschef
8.17	Beslut om att ersätta enskild person för skada som förorsakats av personal vid myndighetsutövning	3 kap. 2 § skadeståndslag	a) Ansvarig verksamhetschef efter utredning av enhetschef	Efter utredning av enhetschef

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
	a)-upp till ett belopp av 10 000 kr b)-över belopp 10 000 kr		b)Förvaltningschef	
8.18	Yttrande till tillsynsmyndighet	13 kap. 2 § SoL	Arbetsutskott efter utredning av enhetschef	I första hand bör nämnden avge yttrande på grund av ärendets principiella betydelse.
8.19	Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg om ej verkställda beslut	4 kap. 1 § SoL	Ansvarig enhetschef	Anmälan avser ej verkställda beslut inom samtliga verksamhetsområden, kommunövergripande.
8.20	Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare	5 kap. 3 § SoF	Socialsekreterare Enhetschef Verkställighet Handläggare	
8.21	Beslut om anmälan till överförmyndaren om att behov av god man /förvaltare inte längre föreligger	5 kap. 3 § SoF	Socialsekreterare Enhetschef Verkställighet Handläggare	
8.22	Yttranden med anledning av överklagande av delegationsbeslut		Delegation i ursprungsbeslutet	
8.23	Beslut om polisanmälan angående brott som hindrar den egna verksamheten	12 kap. 10 § SoL 10 kap. 23-24 §§ OSL	Enhetschef	Polisanmälan om brott kan göras utan hinder av sekretess eftersom brottet hindrar nämndens verksamhet
8.24	Beslut om polisanmälan angående vissa brott mot underårig samt vissa grövre brott	12 kap. 10 § SoL 10 kap. 21 § OSL	Enhetschef	Avser misstanke om brott enligt 3, 4 och 6 kap. BrB samt misstanke om brott för vilket inte är föreskrivet lindrigare straff än fängelse två år.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
8.25	Brottsanmälan vid misstanke om bidragsbrott avseende ekonomiskt bistånd	1 och 6 §§ BBL	Arbetsutskott	

9. Rapportering av avvikelser

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
9.1	Anmälan till IVO av händelse gällande patient i samband med vård, behandling eller undersökning inom kommunal hälso- och sjukvård i kommunens egen verksamhet drabbats av eller utsatts för risk att drabbas av allvarlig skada eller sjukdom (Lex Maria)	3 kap. 5 § PSL	Medicinskt ansvarig sjuksköterska	Lex Maria
9.2	Beslut att anmäla till IVO om allvarliga missförhållanden eller påtagliga risker för allvarliga missförhållanden i verksamheter enligt LSS , Lex Sarah	24f § LSS	Arbetsutskott	Lex Sarah, LSS
9.3	Beslut att anmäla till IVO om allvarliga missförhållanden eller påtagliga risker för allvarliga missförhållanden verksamheter enligt SoL , Lex Sarah	14 kap. 7 § SoL	Arbetsutskott	Lex Sarah, SoL
9.4	Ta emot rapportering av missförhållanden och påtagliga risker för missförhållanden samt beslut att godkänna utredning och åtgärder	14 kap. 3-6 §§ SoL	Socialt ansvarig samordnare	Rapporter ska anmälas till vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott för kännedom

	med anledning av rapportering (Lex Sarah)			
--	---	--	--	--

10. Personalärenden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
10.1	Disciplinåtgärder, skriftlig varning		Förvaltningschef	
10.2	Avsked och uppsägning		Förvaltningschef	Samråd med personalenheten på kommunledningskontoret.
10.3	Beslut om löneförmån vid tjänstledighet för studier upp till sex månader		Förvaltningschef med rätt till vidaredelegering enligt 7 kap. 6 § KL	Förmåner vid ledighet under fem dagar är verkställighetsbeslut. Förmåner vid ledigheter över sex månader beslutas av arbetsgivarutskottet.
10.4	Ingående av bilavtal		Verksamhetschef	
10.5	Beslut om förbud för bisyssla		Förvaltningschef	
10.6	Ansvar enligt arbetsmiljölagen	3 kap. arbetsmiljölagen	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegering enligt 7 kap. 6 § KL	
10.7	Beslut om polisanmälan avseende brott begånget under tjänsteutövning		Ansvarig enhetschef	
10.8	Beslut om avgångsvederlag		Förvaltningschef	Samråd med personalenheten på kommunledningskontoret

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
10.9	Beslut om lönesättning a) chefsbefattningar b) övriga befattningar		a) Förvaltningschef b) Närmaste chef	Samråd med personalenheten på VoO
10.10	Beslut om lönetillägg a) chefsbefattningar b) övriga befattningar		a) Förvaltningschef b) Närmaste chef	
10.11	Beslut om ledighet utöver lag eller avtal a) högst en månad b) mer än en månad		a) Enhetschef b) Verksamhetschef	I övrigt, se kommunens riktlinjer för ledighet.
10.12	Beslut om omplacering av personal (pga. personliga skäl) till annan enhet inom förvaltningen		Förvaltningschef	Samråd med verksamhetschef
10.13	Anställning av arbetsledande befattning där förhandlingsskyldighet föreligger		Förvaltningschef	
10.14	Anställning av arbetsledande befattning där förhandlingsskyldighet inte föreligger		Enhetschef	
10.15	Anställning av icke arbetsledande befattning		Enhetschef	
10.16	Inrättande av nya befattningar inom budgetram		Förvaltningschef	
10.17	Anlitande av extern konsult		Förvaltningschef	Upphandlingsregler ska beaktas

11. Ekonomi, upphandlingar och avtal

All upphandling och försäljning ska ske i enlighet med kommunens inköspolicy. Avrop inom ramavtal samt inköp upp till ett basbelopp (direktupphandling) är verkställighet.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
11.1	Beslut om köp av vårdplats/motsvarande i annan kommun eller hos annan vårdgivare inom LSS och Socialpsykiatri		Boendesamordnare inom LSS och SOL. Enhetschef inom socialpsykiatri, barn och ungdom och daglig verksamhet. Socialsekreterare. Handläggare	I samband med köp av vårdplats hos annan vårdgivare ska samråd ske med respektive verksamhetschef
11.2	Beslut av köp vårdplatser eller motsvarande i annan kommun eller hos en annan vårdgivare inom äldreomsorg		Enhetschef	
11.3	Beslut om direktupphandling upp till 100 tkr per tillfälle (fastställa förfrågningsunderlag, tilldelningsbeslut, teckna avtal)	LOU	Enhetschef	Genomförs i enlighet med Eslövs kommuns riktlinjer för direktupphandling
11.4	Beslut om direktupphandling upp till 5 prisbasbelopp (fastställa förfrågningsunderlag, tilldelningsbeslut, teckna avtal)	LOU	Verksamhetschef	Genomförs i enlighet med Eslövs kommuns riktlinjer för direktupphandling.
11.5	Beslut om direktupphandling/upp handling upp till 15 prisbasbelopp per tillfälle (fastställa förfrågningsunderlag, tilldelningsbeslut, teckna avtal)	LOU	Förvaltningschef	Genomförs i enlighet med Eslövs kommuns riktlinjer för direktupphandling respektive upphandling

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
11.6	<p>Beslut om upphandling upp till 30 basbelopp per tillfälle</p> <p>a) riktlinjer för upphandlingen</p> <p>b) tilldelningsbeslut</p> <p>c) teckna avtal</p>	LOU	<p>a) Arbetsutskott</p> <p>b) Förvaltningschef</p> <p>c) Förvaltningschef</p>	Fastställande av förfrågningsunderlag utifrån riktlinjerna är verkställighet
11.7	<p>Beslut om upphandling över 30 prisbasbelopp per tillfälle</p> <p>a) riktlinjer för upphandlingen</p> <p>b) Tilldelningsbeslut</p> <p>c) Teckna avtal</p>	LOU	<p>a) Nämnd</p> <p>b) Nämnds-ordförande</p> <p>c) Förvaltningschef</p>	Fastställande av förfrågningsunderlag utifrån riktlinjerna är verkställighet
11.8	Beslut om avbrytande av upphandling	LOU	Förvaltningschef	
11.9	Teckna avtal med ny utförare av hemtjänst enligt Lagen om valfrihetssystem	LOV	Förvaltningschef	
11.10	Teckna lokalhyresavtal för högst 3 år		Förvaltningschef	Längre avtal beslutas av KS- AU (Förhyrning av enstaka bostadslägenheter för andrahandsuthyrning inom socialtjänsten är verkställighet)
11.11	Avtal om sponsring upp till 0,5 basbelopp. Gäller både sponsring från kommunens sida och mottagande sponsring.		Förvaltningschef	Riktlinjerna avseende sponsring ska beaktas
11.12	Godkännande av utökad läsbehörighet i portalen för		Medicinskt ansvarig för rehabilitering	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
	förskrivning av hjälpmedel			
11.13	Ansökan statsbidrag		Enhetschef - ekonomiavdelningen	
11.14	Ansökan EU-bidrag		Enhetschef - ekonomiavdelningen	

12. Sociala stiftelser och fonder

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
12.1	Beslut om utdelning ur Social samlingsstiftelse för Eslövs kommun		Arbetsutskott	
12.2	Beslut om utdelning ur Ove och Dagny Steinwalds Handikappfond		Arbetsutskott	
12.3	Beslut om utdelning ur Eslövs kommuns samlingsstiftelse för trivsel och trevnad		Arbetsutskott	
12.4	Beslut om utdelning ur G.J. Coyets donationsstiftelse		Arbetsutskott	
12.5	Beslut om utdelning ur Ove och Dagny Steinwalds Minnesfond		Enhetschef Ölycke	

13. Beslut som enligt 10 kap. SoL kan delegeras till utskott men inte till tjänsteman

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	
13.1	Beslut om att föra talan i förvaltningsrätt om återkrav enligt 9 kap. 1 § SoL.	SoL 10:4, 2st, hänvisningar till 9 kap. 3 § om att föra talan om återkrav enligt 9 kap. 1 §. SoL	Arbetsutskott	

14. Dödsboanmälan m.m

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
14.1	Dödsboanmälan	20 kap. 8a § ÄB	Socialsekreterare	Den som fått ärendet tilldelat sig
14.2	Tillfällig dödsboförvaltning	18 kap. 2 § ÄB	Socialsekreterare	Den som fått ärendet tilldelat sig Kommunen har rätt till ersättning för kostnaderna av dödsboet enligt fastställd taxa (KF § 155, 2011)
14.3	Beslut att ordna gravsättning	5 kap. 2 § begravningslagen	Socialsekreterare	Den som fått ärendet tilldelat sig. Kommunen har rätt till ersättning för kostnaderna av dödsboet enligt fastställd taxa (KF § 166, 2011)

C. Kompletterande beslutanderätt - förordnande

Beslutanderätten får användas när nämndens beslut inte kan avvaktas. Beslut ska anmälas vid nämndens nästkommande sammanträde.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
C.1	Beslut om omedelbart omhändertagande av ungdom under 20 år	6 § LVU	1. Nämndens ordförande 2. Vice ordförande 3. 2:e vice ordförande	I angiven ordning
C.2	Beslut om hur vården ska ordnas och var den unge ska vistas under vårdtiden	11 § LVU	1. Nämndens ordförande 2. Vice ordförande 3. 2:e vice ordförande	I angiven ordning
C.3	Beslut om att den unge får vistas i sitt eget hem under vårdtiden	11 § LVU	1. Nämndens ordförande 2. Vice ordförande 3. 2:e vice ordförande	I angiven ordning
C.4	Beslut om att begära polishandräckning för att genomföra läkarundersökning	43 § p. 1 LVU	1. Nämndens ordförande	Beslutet kan endast fattas av

			2. Vice ordförande 3. 2:e vice ordförande	arbetsutskottet i sin helhet eller av ordföranden. Får inte delegeras till annan ledamot.
C.5	Beslut om att begära polishandräkning för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av LVU	43 § p. 2 LVU	1. Nämndens ordförande 2. Vice ordförande 3. 2:e vice ordförande	I angiven ordning
C.6	Beslut om omedelbart omhändertagande av missbrukare	13 § LVM	1. Nämndens ordförande 2. Vice ordförande 3. 2:e vice ordförande	I angiven ordning

Ekonomisk månadsrapport, september 2023

7

VoO.2023.0017

2023-10-12
Marcus Lind
+4641362356
marcus.lind@eslov.se

Vård- och omsorgsnämnden

Förslag till beslut; Ekonomisk månadsrapport september 2023

Ärendebeskrivning

Förvaltningen har upprättat en ekonomisk månadsrapport för september 2023 innehållande resultatrapport, driftredovisning och verksamhetsmått. Kommentarer till ekonomiskt utfall baseras på de siffror som redovisas samt information från budgetuppföljning med enhetschefer och statistik över beslutade insatser från myndigheten.

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Ekonomisk månadsrapport september 2023
- Ekonomisk månadsrapport september 2023

Beredning

Vård- och omsorgsnämnden redovisar per den 30 september en avvikelse på -2,5 mnkr i förhållande till budget.

Kommunstyrelsen beviljade den 3 oktober (KS.2023.0004) vård- och omsorgsnämnden 3,9 mnkr för nämndens externa hyresavtal. Den prognos som lämnades vid vårprognosen på -4,7 mnkr har således förbättrats och ser ut att bli -0,8 mnkr. Ytterligare 0,2 mnkr kan beviljas vid årsbokslutet avseende el-kostnader som vård- och omsorgsnämnden äskat. I prognosen ingår en positiv resultatpåverkan om 3,6 mnkr utifrån tilldelade statsbidrag avseende att utöka sjuksköterskebemanningen inom äldreomsorgen och minska andelen timanställningar inom kommunalt finansierad vård och omsorg om äldre.

Den årliga lönerevisionen har under september månad betalats ut till samtliga medarbetare, men eftersom nämnden får full lönekompensation påverkar detta inte resultatet. I övrigt har inga större händelser skett sedan delårsbokslutet.

Vård och Omsorg

Postadress: 241 80 Eslöv | Besöksadress: Stadshuset, Gröna torg 2
Telefon: 0413-620 00 | E-post: myndighetsbrevlåda@eslov.se | www.eslov.se

1(2)

Utmaningen är fortsatt störst inom äldreomsorgen där underskottet är hittills landar på -10,2 mnkr. Samtliga delar inom äldreomsorgen, vård- och omsorgsboenden, hemvård och HSL verksamheten, kommer att sluta året med ett underskott även om det skiljer mellan vissa enheter. Verksamhet funktionsnedsättning samt socialtjänst över 18 år visar fortsatt upp positiva resultat och kommer uppvisa ett överskott i slutet av året.

Förslag till beslut

- Vård- och omsorgsnämnden beslutar att godkänna upprättad ekonomisk rapport för september 2023 och översända den till kommunstyrelsen.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Ingrid Westerlund
Tf. Förvaltningschef

Marcus Lind
Tf. Ekonomi och administrativ chef

Månadsrapport Vård och Omsorg

augusti

75,0%

2023-10-12

Resultatrapport	Budget		Utfall	Förbrukning %	
	Helår	Period	augusti	Helår	Period
Intäkter	138 554	102 496	114 176	82%	111%
Kostnader	-858 726	-648 138	-662 277	77%	102%
Personalkostnader	-525 485	-398 512	-447 040	85%	112%
Lokalkostnader	-75 493	-56 621	-59 306	79%	105%
Övriga driftkostnader	-256 158	-191 811	-155 231	61%	81%
Kapitalkostnader	-1 590	-1 193	-700	44%	59%
Nettokostnader	-720 172	-545 642	-548 101	76%	100%
Kommunbidrag	-720 172	-545 642	-545 642		
Årets resultat			-2 459		

DRIFTRDOVISNING Vård och Omsorg	Budget Helår			Budget	Utfall Period			Avvikelse	Förbrukn % netto
	kostnad	intäkt	netto	Period	kostnad	intäkt	netto		
Vård-och Omsorgsnämnden	-1 367	0	-1 367	-1 025	-930	0	-930	95	68,03%
Alkoholtillsyn	-50	257	207	155	-3	61	59	-97	28,31%
Äldreomsorg	-399 112	55 829	-343 284	-261 478	-329 507	57 803	-271 705	-10 227	79,15%
Funktionsnedsättning	-275 692	54 773	-220 919	-167 919	-202 519	40 142	-162 377	5 542	73,50%
Socialpsykiatri	-33 379	4 357	-29 022	-21 887	-24 793	3 109	-21 684	202	74,72%
Socialtjänsten över 18 år	-34 334	6 321	-28 013	-20 996	-24 724	6 097	-18 627	2 369	66,49%
Förvaltningsgemensamt	-52 142	1 777	-50 364	-37 174	-35 130	991	-34 139	3 036	67,78%
Ekonomiskt bistånd	-62 649	15 240	-47 409	-35 318	-44 671	5 973	-38 698	-3 380	81,63%
	-858 726	138 554	-720 172	-545 642	-662 277	114 176	-548 101	-2 459	

Redovisat per enhet

	Budget		Utfall per månad												Summa	Avvikelse perioden	Förbrukning %	
	Helår	Period	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec			Period	Helår
300000 Förvaltningschef,3A	6 407	3 337	491	352	503	373	139	640	459	6 335	-8 583	0	0	0	708	2 629	11,1%	11%
300200 Verksamh.chef Hälsa o bistånd	622	247	180	163	173	170	166	169	157	205	195	0	0	0	1 578	-1 332	253,6%	254%
310000 Myndighetschef C3	83 499	33 757	8 148	7 045	7 519	7 131	6 778	6 615	7 187	7 336	8 428	0	0	0	66 188	-32 431	79,3%	79%
320000 Adm.chef,3C	8 005	3 432	742	667	708	657	601	583	502	634	598	0	0	0	5 690	-2 259	71,1%	71%
330000 Utvecklingschef	14 252	6 496	635	858	823	2 766	1 390	1 050	1 205	1 621	1 424	0	0	0	11 772	-5 275	82,6%	83%
330001 Personal adm friskvård	800	333	55	28	24	44	51	44	33	32	81	0	0	0	392	-59	49,0%	49%
340000 Verksamhetschef,3E	-5 228	-1 749	-566	-485	-194	-607	-555	-814	-195	-1 003	-442	0	0	0	-4 861	3 113	93,0%	93%
340100 Enhetschef,3F,Trollsögård.	30 981	12 227	2 428	2 378	2 219	2 250	2 332	2 633	2 929	2 683	3 034	0	0	0	22 887	-10 660	73,9%	74%
340105 Enhetschef, Hemvård Väster	3 648	1 373	209	404	146	487	481	-82	344	566	360	0	0	0	2 915	-1 542	79,9%	80%
340110 Enhetschef,3G,Hemvård Söder	8 262	3 404	1 234	827	993	315	693	918	838	535	725	0	0	0	7 077	-3 673	85,7%	86%
340115 Enhetschef, Hemvård Ytter	11 712	4 570	1 054	1 227	53	916	1 266	-63	1 273	1 487	1 813	0	0	0	9 028	-4 458	77,1%	77%
340120 Enhetschef,3H,Hemvård Norr	4 084	1 503	142	526	232	209	372	-76	375	679	621	0	0	0	3 079	-1 576	75,4%	75%
340125 Enhetschef, Hemvård Öster	3 750	1 315	411	662	250	530	599	-139	309	545	535	0	0	0	3 703	-2 388	98,8%	99%
340130 Enhetschef,3I,Gjutaregården	22 721	8 989	1 905	1 886	1 699	1 899	1 820	1 669	2 057	1 883	2 210	0	0	0	17 028	-8 039	74,9%	75%
340140 Enhetschef,3J,Ölycke	22 333	8 873	1 804	1 793	1 777	1 705	1 803	1 764	1 974	1 924	1 972	0	0	0	16 516	-7 643	74,0%	74%
340150 Enhetschef,3K,Bergagården	28 643	11 340	2 542	2 444	2 249	2 354	3 101	2 059	2 260	2 387	2 610	0	0	0	22 005	-10 665	76,8%	77%
340160 Enhetschef,3L,Hemsjukvård	42 828	17 556	4 186	3 832	3 991	3 963	3 714	4 182	3 690	5 324	4 351	0	0	0	37 234	-19 678	86,9%	87%
340170 Enhetschef,3M,Rehab	21 201	8 633	1 797	1 685	1 898	1 894	1 616	2 166	773	1 542	1 859	0	0	0	15 230	-6 597	71,8%	72%
340180 Enhetschef,3N,Solhällan	27 124	10 692	2 184	2 035	1 937	1 944	2 125	1 600	2 306	2 432	2 462	0	0	0	19 024	-8 332	70,1%	70%
340185 Enhetschef,3Å,Vårlöken	6 547	4 029	841	820	643	741	535	310	263	268	282	0	0	0	4 703	-674	71,8%	72%
340190 Enhetschef,3O,Kärråkra	19 233	7 638	1 718	1 621	1 944	1 694	1 924	1 809	1 925	1 857	2 074	0	0	0	16 564	-8 926	86,1%	86%
340191 Enhetschef, Kärråkra	23 918	9 487	2 282	2 178	1 908	2 020	2 361	2 585	2 600	2 581	2 524	0	0	0	21 039	-11 552	88,0%	88%
340192 Enhetschef, Aleggården	2 570	1 032	311	293	278	262	298	285	333	324	321	0	0	0	2 705	-1 673	105,3%	105%
350000 Verksamhetschef,3P	17 998	7 575	1 491	1 043	1 588	1 944	759	878	2 030	908	1 811	0	0	0	12 452	-4 877	69,2%	69%
350110 Enhetschef, LSS	25 073	9 807	2 000	2 056	1 859	1 884	2 032	2 015	2 043	2 095	2 327	0	0	0	18 312	-8 506	73,0%	73%
350120 Enhetschef,3S LSS omr5	21 334	8 294	1 745	1 670	1 573	1 653	1 729	1 661	2 059	1 694	1 954	0	0	0	15 738	-7 444	73,8%	74%
350130 Enhetschef,3T LSS B o Ungd	24 896	10 037	2 152	1 626	1 869	2 013	2 081	2 184	2 216	2 112	2 333	0	0	0	18 587	-8 550	74,7%	75%
350131 Ledsag,avlös,kontakt, LSS	2 713	1 130	198	193	184	198	187	189	185	180	199	0	0	0	1 713	-583	63,2%	63%
350140 Enhetschef,3U LSS Omr4	20 430	8 126	1 778	1 587	1 498	1 699	1 641	1 689	1 967	1 669	1 971	0	0	0	15 499	-7 374	75,9%	76%
350150 Personlig assistans extern	23 647	9 853	2 038	2 490	1 819	2 152	2 027	2 503	1 705	678	1 579	0	0	0	16 991	-7 138	71,9%	72%
350160 Personlig assistans krets 1&2	12 840	5 363	1 284	1 300	887	724	1 089	1 082	1 020	1 259	1 592	0	0	0	10 237	-4 874	79,7%	80%
350161 Personlig assistans krets 3	8 974	3 345	661	645	434	850	767	805	692	849	1 235	0	0	0	6 938	-3 594	77,3%	77%
350162 Personlig assistans övrigt	2 218	891	238	243	228	216	213	199	259	248	245	0	0	0	2 089	-1 197	94,2%	94%
350170 Enhetschef,3Y LSS omr3	30 639	11 944	2 556	2 566	2 281	2 237	2 426	2 600	2 901	2 616	2 891	0	0	0	23 074	-11 131	75,3%	75%
350180 Enhetschef,3Z LSS dagl vsh	27 193	10 926	1 974	2 107	2 312	2 180	2 317	2 339	2 449	777	2 411	0	0	0	18 867	-7 941	69,4%	69%
350190 Enhetschef,3Å socialpsyk.	31 987	12 873	2 787	2 526	2 350	2 413	2 693	2 527	2 845	2 640	2 806	0	0	0	23 586	-10 713	73,7%	74%
360000 Enhetschef Soc.tjänsten +18 år	7 353	3 008	462	574	662	618	644	668	493	428	485	0	0	0	5 033	-2 025	68,5%	68%
360010 Enheten f ekonomiskt bistånd	47 341	19 102	4 407	4 265	4 262	3 747	4 573	4 524	4 122	4 508	4 280	0	0	0	38 688	-19 586	81,7%	82%
360020 Öppenvården	7 114	2 931	544	510	442	414	539	567	541	577	599	0	0	0	4 733	-1 802	66,5%	67%
360030 Vård o behandling 3R	15 122	6 301	899	1 414	1 012	1 028	1 352	1 264	944	1 229	962	0	0	0	10 103	-3 802	66,8%	67%
360040 Övrig vuxenrådgivning 3R	2 031	831	154	160	164	172	170	156	97	108	120	0	0	0	1 301	-470	64,1%	64%
360050 Mötesplats Karidal	3 357	1 379	291	310	304	303	322	307	190	-285	212	0	0	0	1 953	-574	58,2%	58%
Total	720 172	292 229	62 394	60 523	57 501	60 162	61 170	58 061	62 356	66 469	59 466	0	0	0	548 101	-255 872	76,1%	188%
Budget	720 172		60 283	57 946	57 946	57 946	58 109	60 822	64 494	68 805	59 292				545 642			
Resultat			-2 111	-2 577	445	-2 216	-3 062	2 761	2 138	2 336	-174	0	0	0	-2 459			

Verksamhetsredovisning hemvård 2023

Antal beslutade timmar inom hemvården, per utförare													Antal timmar						
Redovisat utfall per månad	Söder		Norra		Väster		Ytter		Öster		Extern utförare		Totalt		Förändring 2022-2023	Budget 2023	budget 2023	medel per dygn -23	Prognos 2023
	antal timmar		antal timmar		antal timmar		antal timmar		antal timmar		antal timmar		antal timmar						
	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023					
januari	2 035		2 742	2 970	1 609	2 849	4 047	5 111	2 836	3 237	0	0	13 268	14 167	899	12 290	1 877	457	14 167
februari	2 002		2 876	2 528	1 739	2 564	4 320	4 393	2 944	2 829	0	0	13 881	12 314	-1 567	12 290	24	440	12 314
mars	2 238		2 739	2 705	1 728	2 816	4 531	4 923	3 197	3 076	0	0	14 433	13 520	-913	12 290	1 230	436	13 520
april	2 180		2 872	2 610	1 571	2 341	4 297	4 613	2 879	3 018	0	0	13 799	12 582	-1 217	12 290	292	419	12 582
maj	2 077		2 782	2 546	1 502	2 311	4 540	4 387	2 608	3 068	0	0	13 509	12 312	-1 197	12 290	22	397	12 312
juni	1 954		2 443	2 337	1 415	2 192	4 125	4 326	2 582	3 056	0	0	12 519	11 959	-560	12 290	-331	399	11 959
juli	1 726		2 418	2 385	1 133	2 491	3 890	4 593	2 407	3 480	0	0	11 574	12 949	1 375	12 290	659	418	12 949
augusti	1 981		2 762	2 351	1 528	2 769	4 217	4 745	2 630	3 431	0	0	13 118	13 296	178	12 290	1 006	429	13 296
september	1 900		2 629	2 167	1 627	2 690	4 080	4 553	2 315	3 357	0	0	12 551	12 767	216	12 290	477	426	12 767
oktober	1 863		2 729		1 600		4 544		2 270		0	0	13 006	0	-13 006	12 290	-12 290	0	0
november	1 753		3 094		1 740		5 739		2 784		0	0	15 110	0	-15 110	12 290	-12 290	0	0
december	1 893		2 854		1 970		5 158		2 419		0	0	14 294	0	-14 294	12 290	-12 290	0	0
Summa totalt	23 602	0	32 940	22 599	19 162	23 023	53 488	41 644	31 871	28 552	0	0	129 192	87 266	-45 196	147 480	-31 614	3 820	115 866

Verksamhetsmätt per månad 2023

	jan	feb	mar	apr	maj	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec
Antal personer med service	333	323	326	305	301	314	328	337	342			
Antal timmar service	1 150	1 023	1 095	1 024	1 053	1 024	1 087	1 113	1 126			
Antal personer med omvårdnad	370	359	377	344	338	361	376	382	370			
Antal timmar omvårdnad	11 562	10 531	11 734	10 540	10 810	10 770	11 592	11 767	11 171			
Antal timmar omvårdnad/brukare	31	29	31	31	32	30	31	31	30			
Antal personer med Hemgångsstöd	0	11	16	22	29	28	27	29	28			
Antal timmar Hemgångsstöd	0	514	892	787	1 169	952	1 111	1 158	1 083			
Antal timmar ledsagarservice	21	14	25	8	11	18	8	18	17			
Antal timmar avlösare	61	59		93	88	39	44	36	25			
Summa timmar, hemtjänst, avlösare, ledsagare,HGT	12 794	12 141	13 746	12 452	13 131	12 803	13 842		13 422			
Antal unika brukare med Sol-insats	454	440	433	427	426	429	451		476			
Antal timmar Sol/unika brukare	13 228,0	11 742,0	13 032,0	12 400,0	13 000,0	12 383,0	13 567,0					
Antal personer med delegerade HSL	353	345	339	338	349	343	351		350			
Antal abonnemang trygghetslarm	840	841	841	837	857	849	869	879	885			
Antal personer med matdistribution	130	129	133	134	134	132	136		135			

Medel

Verksamhetsredovisning hemvård 2022

Antal beslutade timmar inom hemvården, per utförare													Antal timmar						
Redovisat utfall per månad	Söder		Norra		Väster		Ytter		Öster		Extern utförare		Totalt		Förändring 2021-2022	Budget 2022	budget 2022	medel per dygn -22	Prognos 2022
	antal timmar		antal timmar		antal timmar		antal timmar		antal timmar		antal timmar		antal timmar						
	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022					
januari	2 714	2 035	3 076	2 742	1 727	1 609	5 060	4 047	2 507	2 836	0	0	15 083	13 268	-1 815	14 823	-1 555	428	13 268
februari	2 503	2 002	2 691	2 876	1 450	1 739	5 323	4 320	2 462	2 944	0	0	14 428	13 881	-547	13 388	493	496	13 881
mars	2 721	2 238	3 045	2 739	1 642	1 728	5 794	4 531	2 902	3 197	0	0	16 104	14 433	-1 671	14 824	-391	466	14 433
april	2 644	2 180	2 980	2 872	1 482	1 571	5 530	4 297	2 668	2 879	0	0	15 303	13 799	-1 504	14 344	-545	460	13 799
maj	2 643	2 077	2 989	2 782	2 005	1 502	5 275	4 540	3 001	2 608	0	0	15 913	13 509	-1 509	14 823	-1 314	436	13 509
juni	2 605	1 954	3 104	2 443	1 387	1 415	5 604	4 125	3 043	2 582	0	0	15 743	12 519	-1 509	14 344	-1 825	417	12 519
juli	2 598	1 726	3 087	2 418	1 489	1 133	5 724	3 890	3 100	2 407	0	0	15 998	11 574	-1 574	14 823	-3 249	373	11 574
augusti	2 283	1 981	3 037	2 762	1 445	1 528	5 716	4 217	3 132	2 630	0	0	15 612	13 118	-1 504	14 823	-1 705	423	13 118
september	2 123	1 900	2 515	2 629	1 357	1 627	5 842	4 080	2 915	2 315	0	0	14 752	12 551	-1 504	14 344	-1 793	418	12 551
oktober	1 971	1 863	2 554	2 729	1 692	1 600	5 389	4 544	2 890	2 270	0	0	14 496	13 006	-1 504	14 823	-1 817	420	13 006
november	1 933	1 753	2 823	3 094	1 579	1 740	5 276	5 739	2 885	2 784	0	0	14 495	15 110	1 515	14 344	766	487	15 110
december	1 926	1 893	2 646	2 854	1 576	1 970	5 061	5 158	2 896	2 419	0	0	14 105	14 294	1 429	14 823	-529	461	14 294
Summa totalt	28 664	23 602	34 545	32 940	18 832	19 162	65 593	53 488	34 399	31 871	0	0	147 633	129 192	100 144	174 525	-13 463	5 285	161 062

Verksamhetsmätt per månad 2022

	jan	feb	mar	apr	maj	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec
Antal personer med service	331	329	333	327	330	342	340	339	333	332	342	341
Antal timmar service	1 179	1 065	1 152	1 090	1 135	1 071	1 116	1 131	1 073	1 089	1 081	1 134
Antal personer med omvårdnad	400	408	412	394	398	406	390	399	397	392	403	409
Antal timmar omvårdnad	12 552	12 014	13 050	12 348	12 626	11 840	12 275	12 362	11 801	11 872	11 991	12 729
Antal timmar omvårdnad/brukare	31	29	31	31	32	29	31	31	30	30	29,75	31
Antal personer med trygg hemgång	5	12	14	8	6	5	4	4	4	4	7	6
Antal timmar trygg hemgång	340	794	587	564	350	474	273	270	190	270	375	310
Antal timmar ledsagarservice	10	9	10	9	9	9	9	16	12	9	8	9
Antal timmar avlösare	77	60	73	47	16	12	12	12	10	17	31	17
Summa timmar, hemtjänst, avlösare, ledsagare, HGT												
Antal unika brukare med Sol-insats												
Antal timmar Sol/unika brukare												
Antal delegerade HSL-timmar												
Antal abonnemang trygghetslarm	837	842	833	808	833	821	820	853	837	852	869	881
Antal personer med matdistribution												

Medel

Verksamhetsredovisning personlig assistans

Antal timmar inom personlig assistans																				Antal timmar				+ = använt färre timmar - = använt fler timmar	
Redovisat utfall per månad	Intern utförare					Intern utförare					Extern utförare					Extern utförare					Summa per månad	Budget 2023	Utfall +/- 2023	Prognos 2023	
	LSS*** 2019	2020	2021	2022	2023	SFB 20 första timmarna 2019	2020	2021	2022	2023	LSS* 2019	2020	2021	2022	2023	SFB 20 första timmarna** 2019	2020	2021	2022	2023					
januari	1 611	1 792	2 190	1 653	1 652	1 961	1 740	1 479	1 566	1 560	1 343	2 154	1 855	2 955	3 202	3 306	3 219	3 306	3 306	3 033	9 447	9 447	0	9 447	
februari	1 611	1 792	2 190	1 653	1 652	1 914	1 740	1 479	1 566	1 560	1 343	2 154	1 855	2 955	3 202	3 306	3 149	3 306	3 306	3 033	9 447	9 447	0	9 447	
mars	1 611	1 653	2 190	1 653	1 652	1 827	1 792	1 479	1 566	1 560	1 343	2 154	1 855	3 714	3 202	3 306	3 219	3 306	2 958	3 033	9 447	9 447	0	9 447	
april	2 034	1 653	2 149	1 653	1 652	1 760	1 792	1 479	1 566	1 560	1 516	2 154	2 283	3 714	3 202	3 306	3 219	3 306	2 958	3 033	9 447	9 447	0	9 447	
maj	1 680	2 149	2 149	1 653	1 652	1 740	1 792	1 479	1 566	1 479	1 516	2 154	2 283	3 714	3 202	3 306	3 219	3 393	2 958	3 033	9 366	9 447	81	9 366	
juni	1 767	2 149	1 791	1 653	1 652	1 740	1 479	1 566	1 566	1 479	1 581	2 154	2 214	3 714	3 202	3 219	3 219	3 393	2 958	2 958	9 291	9 447	156	9 291	
juli	1 791	2 149	1 791	1 653	1 652	1 740	1 479	1 566	1 566	1 479	1 822	2 154	2 084	3 714	3 202	3 219	3 219	3 393	2 958	2 958	9 291	9 447	156	9 291	
augusti	1 791	2 149	1 791	1 653	1 652	1 740	1 479	1 566	1 566	1 479	1 822	2 154	2 405	3 714	3 202	3 219	3 219	3 393	2 871	2 958	9 291	9 447	156	9 291	
september	1 791	2 149	1 791	1 653	1 652	1 740	1 479	1 566	1 566	1 479	2 154	2 154	2 578	3 714	3 202	3 219	3 219	3 306	2 958	2 958	9 291	9 447	156	9 291	
oktober	1 791	2 149	1 791	1 653		1 740	1 479	1 566	1 566		2 154	2 154	2 687	3 714		3 219	3 219	3 306	2 958		0	0	0	0	
november	1 791	2 149	1 652	1 653		1 740	1 479	1 566	1 566		2 154	2 154	2 955	3 714		3 219	3 306	3 306	2 958		0	0	0	0	
december	1 791	2 149	1 652	1 653		1 740	1 479	1 566	1 566		2 154	2 154	2 955	3 714		3 219	3 219	3 306	2 958		0	0	0	0	
Summa totalt	21 060	24 082	23 127	19 836		21 382	19 209	18 357	18 792	13 635	20 902	25 848	28 009	43 050	28 818	39 063	38 645	40 020	36 105	26 997	84 318	85 023	705	84 318	

Verksamhetsredovisning LSS**2023**

Verksamhetsmått per månad - LSS boende	jan	feb	mar	apr	maj	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec
Antal inkomna ansökningar	2	3	1	0	2	2	2	0	1			
Antal nya beslut utan placering	2	0	2		1	0	0	0	0			
Antal ej verkställda beslut > 3 månader	4	4	4		0	4	5	4	6			
Antal verkställda beslut - internt	165	166	166	169	169	168	168	163	163			
Antal verkställda beslut - externt	4	4	4	4	4	3	3	3	3			

2023

Verksamhetsmått per månad -LSS övrigt	jan	feb	mar	apr	maj	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec
Antal beslut om daglig verksamhet	190	194	194	193	194	193	196	195	193			
Antal beslut om korttidsvistelse	63	59	57	60	59	69	69	71	62			
Antal beslut om korttidstillsyn	38	37	34	40	39	39	39	40	38			

2022

Verksamhetsmått per månad - LSS boende	jan	feb	mar	apr	maj	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec
Antal inkomna ansökningar			1	1	2	3	3	1	4	0	6	1
Antal nya beslut utan placering			1	1	1	0	0	0	1	0	1	0
Antal ej verkställda beslut > 3 månader	2	2	2	0	1	1	2	3	4	3	3	4
Antal verkställda beslut - internt	165	168	170	177	170	171	171	171	174	172	171	170
Antal verkställda beslut - externt	4	4	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4

2022

Verksamhetsmått per månad -LSS övrigt	jan	feb	mar	apr	maj	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec
Antal beslut om daglig verksamhet	172	183	188	187	187	188	187	191	192	191	191	192
Antal beslut om korttidsvistelse	61	64	65	65	65	68	70	64	63	64	61	59
Antal beslut om korttidstillsyn	30	29	32	32	31	35	35	37	35	35	34	35

Verksamhetsredovisning Socialpsykiatri**2023**

Verksamhetsmått per månad - Vobo	jan	feb	mar	apr	maj	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec
Antal inkomna ansökningar	1	1	0	2	2	2	1	0	2			
Antal nya beslut utan placering		0	0	0		2	2	1	1			
Antal ej verkställda beslut > 3 månader	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Antal verkställda beslut - internt	25	29	25	25	25	25	25	26	25			
Antal verkställda beslut - externt	9	8	9	9	9	9	9	10	10			

2023

Verksamhetsmått per månad - övrigt	jan	feb	mar	apr	maj	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec
Antal beslut om sysselsättning	28	30	31	28	28	31	31	30	31			
Antal beslut om boendestöd	63	70	68	65	61	61	57	61	67			

2022

Verksamhetsmått per månad - Vobo	jan	feb	mar	apr	maj	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec
Antal inkomna ansökningar			1	1	0	1	1	1	2	1	1	2
Antal nya beslut utan placering												
Antal ej verkställda beslut > 3 månader	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Antal verkställda beslut - internt	26	26	28	25	25	26	26	26	26	26	26	26
Antal verkställda beslut - externt	10	14	18	15	12	12	12	16	16	16	16	16

2022

Verksamhetsmått per månad - övrigt	jan	feb	mar	apr	maj	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec
Antal beslut om sysselsättning	34	32	31	29	30	30	31	30	30	31	31	32
Antal beslut om boendestöd	58	60	60	59	59	61	62	62	65	69	68	68

	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December
EKONOMISKT BISTÅND												
Antal nya ärenden ekonomiskt bistånd	47	38	39	35	40	51	36	50	46	0	0	0
Antal avslutade ärenden	28	23	38	36	42	42	47	59	41	0	0	0
Avslutade med avslutsorsak arbete	9	6	2	6	4	4	5	13	2	0	0	0
Avslutade med avslutsorsak studier	0	0	0	0	2	1	0	5	4	0	0	0
Antal remisser /beslut om arbetsmarknadsinsats	14	12	23	16	23	14	8	14	14	0	0	0
Antal hushåll som beviljats ekonomiskt bistånd	352	348	348	343	342	347	322	327	0	0	0	0
Antal pågående ärenden	464	460	466	460	465	474	479	467	440	0	0	0
Antal beviljade beslut	463	698	569	411	496	459	420	418	402	0	0	0
Antal avslagsbeslut	233	193	241	197	244	237	155	166	154	0	0	0
Kostnad, beviljat ekonomiskt bistånd	3 584 931 kr	3 492 093 kr	3 492 093 kr	3 148 080 kr	3 673 724 kr	3 385 130 kr	2 942 739 kr	3 434 397 kr	- kr	- kr	- kr	- kr
Genomsnittskostnad per hushåll	10 184 kr	10 035 kr	10 035 kr	9 178 kr	10 742 kr	9 755 kr	9 139 kr	10 503 kr				
Boendegruppen, antal kontrakt	65	63	68	50	0	0	0	0	0	0	0	0
Hushållets storlek												
MIGRATION												
Intäkt, migrationsverket (schablon)	-454 060	-568 520	-461 045	-557 240	0	0	0	0	0	0	0	0
Intäkt, migrationsverket (eftersökning)	-59 373	0	-52 122	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Bosatta												
Anvisade												
BUDGET -OCH SKULDRÅDGIVNING												
Antal nytillkomna ärenden:	17	12	19	12	0	0	0	0	0	0	0	0
Antal avslutade ärenden:	13	5	10	8	9	0	1	0	5	0	0	0
Antal skuldsaneringsansökningar:	2	6	5	1	7	1	2	2	4	0	0	0
Beviljade skuldsaneringar:	5	4	4	7	1	2	2	1	2	0	0	0
DÖDSBOANMÄLAN												
Antal dödsboanmälningar	5	3	0	3	3	4	0	2	2	0	0	0

Månadsrapport Vård och Omsorg

2023-10-12

Personalnyckeltal

Andel heltidsanställda

Anställning	Timavlönade	- 50 %	51 - 74 %	75 - 99 %	100 %	Total
Övriga	-	-	-	42,1%	57,9%	100%
Tillsvidareanställda	-	0,9%	1,7%	13,1%	84,3%	100%
Timavlönade	100,0%	-	-	-	-	100%
Visstidsanställda	-	7,4%	-	37,0%	55,6%	100%

Fördelning utbildad personal i %

sep-23

Andel utb personal	ÄO	Tillsvidare	81,0%
Andel utb personal	ÄO	Visstid	30,0%
Andel utb personal	LSS	Tillsvidare	89,0%
Andel utb personal	LSS	Visstid	63,0%
Andel utb personal	Totalt	Tillsvidare	84,0%
Andel utb personal	Totalt	Visstid	45,0%

Timavlönade

aug-23

Antal timavlönade utan ledsagare/avlösare	507
Antal timavlönade med ledsagare/avlösare	577

Arbetade timmar av timavlönade (med och utan ledsagare/avl)

aug-23

Antal timavlönade	353	Antal timavlönade inkl ledsagare/avlösare	401
Arbetade timmar	22703,3	Antal arbetade timmar inkl ledsagare/avlösare	25641,4
Arbetade tim i snitt	64,31529745	Arbetade timmar i snitt inkl ledsagare/avlösare	63,9436409

Hälsotal VoO 2023

Månad	Hälsotal %
Januari	90,4
Februari	89,9
Mars	89,9
April	91
Maj	90,3
Juni	91,2
Juli	92,6
Augusti	93,1
September	91,7
Oktober	0
November	0
December	0

0,0

91,1

Hälsotal VoO 2022

Månad
Januari
Februari
Mars
April
Maj
Juni
Juli
Augusti
September
Oktober
November
December

**Sammanträdestider för vård- och
omsorgsnämnden 2024**

8

VoO.2023.0515

2023-10-03

Helena Nilsson

+4641362171

helena.nilsson2@eslov.se

Vård- och omsorgsnämnden

Förslag till beslut; Sammanträdestider för vård- och omsorgsnämnden 2024

Ärendebeskrivning

Vård- och omsorgsnämnden ska besluta om sina sammanträdestider för 2024

Beslutsunderlag

Förslag till beslut; Sammanträdestider för vård- och omsorgsnämnden 2024

Beredning

Sammanträdesdagar för 2024 föreslås enligt följande; 31 januari, 28 februari, 27 mars, 24 april, 22 maj, 19 juni, 21 augusti, 18 september, 16 oktober, 13 november och 11 december. Sammanträdena föreslås börja kl. 16.00 i enlighet med tidigare år.

Förslag till beslut

- Vård- och omsorgsnämnden beslutar om följande sammanträdesdagar för 2024: 31 januari, 28 februari, 27 mars, 24 april, 22 maj, 19 juni, 21 augusti, 18 september, 16 oktober, 13 november och 11 december. Sammanträdena föreslås börja kl. 16.00 i enlighet med tidigare år.

Beslutet skickas till

Vård och Omsorg

Kommunledningskontoret

Ingrid Westerlund

Förvaltningschef

Helena Nilsson

Nämndsekreterare