



Omsorgsnämnden

Omsorgsnämnden kallas härmed till sammanträde för behandling av ärenden enligt bilagd förteckning.

Tid Måndag den 22 april 2024 kl. 13:15

Plats Samlingssalen, Högåsen, Gemlavägen 1, Alvesta

Ledamöter

Lars-Olof Petersson (S), Ordförande
Gunnel Nordahl (S)
Tommy Mases (S)
Josefine Ljungqvist (KD), 1:e vice ordförande
Ann-Charlott Filipsson (C)
Monica Pihl (C)
Björn Svanholm (V)
Helén Gustavsson (M), 2:e vice ordförande
Ann-Christin Gustafsson (M)
Britt Karlsson (AA)
Jolanta Johansson (AA)
Lena Nikolausson (SD)
Hazel Eriksson (SD)

Ersättare

Anel Glavovic (S)
Eva Nilsson (C)
Gunnel Norén (V)
Christer Brincner (KD)
John-Erik Pettersson (M)
Monika Carlberg (M)
Isabelle Svanberg (AA)
Yvonne Erlandsson (SD)

Om du inte kan närvara på mötet meddela detta i god tid till nämndsekreterare peggy.hall@alvesta.se, telefon 0472-154 29 så att ersättare kan kallas i ditt ställe.



Förteckning över omsorgsnämndens ärenden den 22 april 2024 kl. 13:15		
1.	Närvaro Dnr	
2.	Val av justerare Dnr	
3.	Fastställande av dagordning Dnr NOH-6634	
4.	Information om pågående arbete med Alvesta kommuns bostadsförsörjningsplan Dnr NOH-2024-00090 1.2.1	
5.	Ekonomisk månadsrapport per mars 2024 Dnr NOH-2024-00079 1.4.1	
6.	Omsorgsnämndens riktlinjer för intern kontroll Dnr NOH-2024-00081 1.3.1	
7.	Redovisning av systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) samt arbetsskador och tillbud, år 2023 Dnr NOH-2024-00080 1.2.7	
8.	Informations- och diskussionsärenden Dnr NOH-2024-00035 2.1.2	
9.	Redovisning av delegationsbeslut Dnr NOH-2024-00004 002	
10.	Meddelanden till omsorgsnämnden Dnr NOH-2024-00005 006	
11.	Information från hemsjukvården Dnr NOH-2024-00091 1.2.1	

Lars-Olof Petersson
ordförande

Peggy Hall
nämndsekreterare



Ekonomisk månadsrapport per mars 2024

Beslut

Omsorgsnämndens arbetsutskott föreslår omsorgsnämnden beslut att godkänna månadsrapport per mars 2024.

Sammanfattning

Utfallet för perioden januari till mars visar ett underskott mot budget på -4,9 miljoner kronor. Underskott finns främst inom ordinärt boende (hemtjänst), hemsjukvården och funktionsstöd. Tillgången på lägenheter i särskilt boende påverkar både ordinärt boende (hemtjänst) och hemsjukvården.

Helårsprognosen är osäker men läggs på ett minusresultat, -3,3 miljoner kronor. Antal ärenden inom ordinärt boende (hemtjänst), hemsjukvården och funktionsstöd beräknas öka på grund av den demografiska utvecklingen och omställningen till nära vård.

Beslutsunderlag

Ekonomisk månadsrapport per mars 2024, 2024-04-09

Justerares signaturer

Utdragsbestyrkande



Alvesta
kommun

Alvesta kommun

Ekonomisk månadsrapport per mars 2023

Datum: 9 april 2024
Enhet: Omsorgsnämnden
Diarienummer: NOH 2024-00079



Driftredovisning

Driftredovisningen visar ett underskott mot budget på -4,9 mnkr efter tre månader. Prognosen för året är att budgetmålen kommer att bli svåra att hålla. Det är alltid en stor osäkerhet i början av ett år och det gäller både pris- och volymutveckling. Mycket tyder på att fler omsorgstagare tillkommer inom både äldreomsorgen och funktionsstöd, vilket gör att kostnaderna kommer att öka. Vi har en osäkerhet för vilka riktade statsbidrag som vi kommer att få under innevarande år.

Tabell 1. Driftredovisning

mnkr	Budget 202403	Utfall 202403	Budget-avvikelse 202403*	Budget 202412	Prognos 202412	Budget-avvikelse 202412*	Bokslut 202312
Intäkter	-28,7	-25,2	-3,5	-114,9	-113,5	-1,4	-112,1
Personalkostnader	99,6	100,4	-0,8	410,6	412,4	-1,7	400,4
Övriga kostnader	33,4	34,0	-0,6	133,6	133,7	-0,1	136,4
Summa	104,2	109,1	-4,9	429,3	432,6	-3,3	424,8

* (+) innebär överskott, (-) innebär underskott av utfall jämfört med budget

Tabell 2. Driftredovisning per verksamhet

mnkr	Budget 202403	Utfall 202403	Budget-avvikelse 202403*	Budget 202412	Prognos 202412	Budget-avvikelse 202412*	Utfall 202312
Omsorgsnämnd	0,4	0,3	0,0	1,4	1,4	0,0	1,4
Förvaltningskontor	4,5	4,6	-0,1	17,9	17,9	0,0	19,1
Ofördelade statsbidrag	-6,3	-2,2	-4,0	-25,0	-25,0	0,0	-21,9
Myndighetskontor	1,9	1,8	0,0	7,4	7,4	0,0	6,8
HSL-verksamhet	11,6	12,3	-0,7	48,5	51,3	-2,8	46,5
Särskilda boende	36,9	34,3	2,5	150,7	150,7	0,0	146,7
Hemtjänst	25,3	26,7	-1,4	103,5	103,5	0,0	103,0
Funktionsstöd	30,0	31,3	-1,2	125,0	125,4	-0,4	123,1
Summa	104,2	109,1	-4,9	429,3	432,6	-3,3	424,8

* (+) innebär överskott, (-) innebär underskott av utfall jämfört med budget

Utfall per sista mars

Utfallet är -4,9 mnkr för perioden januari till mars. Underskott finns främst inom hemtjänst, HSL och funktionsstöd. Både hemtjänst och HSL påverkas av tillgång på särskilda boende. Under maj/juni kommer fem lägenheter att öppnas efter renovering.



Helårsprognos per sista mars

Helårsprognoser är osäker men läggs på ett minusresultat, -3,3 mnkr. Antal ärende inom hemtjänsten, funktionsstöd och HSL beräknas öka beroende på den demografiska utvecklingen och omställningen till nära vård. Vi har pågående ärende som kommer att beviljas utökade insatser utifrån omfattande behov.

Åtgärder för att nå en budget i balans

Förvaltningen arbetar kontinuerligt för att alla enheter ska uppnå budgetbalans samtidigt som vi ska verkställa beslut inom den lagstiftning som vi har att följa.

Investeringsredovisning

Tabell 5. Investeringsredovisning per projekt

mnkr	Budget 2024	Prognos 2024	Budget- avvikelse 202412*	Utfall 202403
	nettoinv.	nettoinv.		nettoinv.
Rehab, hjälpmedel, taklyftar	1,80	1,80	0,0	0,0
Ofördelat	0,14	0,14	0,0	0,0
Ordinärt boende	0,15	0,15	0,0	0,0
Särskilt boende	0,19	0,19	0,0	0,0
Furuliden, möbler (inkl.gardiner & lampor)	1,20	1,20	0,0	193,0
Funktionsstöd	0,47	0,47	0,0	0,0
Summa	4,0	4,0	0,0	193,0

Helårsprognos per sista mars

Prognosen är att samtliga investeringsmedel för året kommer att förbrukas.



Omsorgsnämndens riktlinjer för intern kontroll

Beslut

Omsorgsnämndens arbetsutskott föreslår omsorgsnämnden besluta att anta regler med anvisningar för intern kontroll.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige har på sitt sammanträde den 19 september 2023 (§ 88) antagit Riktlinje för intern kontroll och då samtidigt upphävt tidigare beslutade anvisningar gällande den interna kontrollen.

Syftet med den interna kontrollen är att säkerställa:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer, anvisningar med mera
- Att möjliga risker identifieras, bedöms och förebyggs

Nämnden har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive ansvarsområde. Nämnden ska därför se till att beslut fattas om:

- En organisation för den interna kontrollen inom respektive ansvarsområde
- Regler och anvisningar för den interna kontrollen

Nämnden ska även årligen fastställa en internkontrollplan. Åtterrapporing ska ske i samband med årsrapporten.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, 2024-04-02

Regler med anvisningar för intern kontroll omsorgsnämnden, 2024-03-26

Kommunfullmäktiges beslut § 88, 2023-09-19

Justerares signaturer

Utdragsbestyrkande



Omsorgsnämndens regler med anvisningar för intern kontroll

Förslag till beslut

Omsorgsnämnden beslutar att anta regler med anvisningar för intern kontroll.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige har på sitt sammanträde den 19 september 2023 (§ 88), antagit riktlinje för intern kontroll och då samtidigt upphävt tidigare beslutade anvisningar. Syftet med den interna kontrollen är att säkerställa att:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer, anvisningar med mera
- Att möjliga risker identifieras, bedöms och förebyggs

Nämnden har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Den enskilda nämnden har därvid att tillse att beslut fattas om:

- En organisation för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde
- Regler och anvisningar för den interna kontrollen

Nämnden ska även årligen fastställa en internkontrollplan. Återrapportering ska ske i samband med årsrapport.

Bilagor

Kommunfullmäktiges beslut § 88, 2023-09-19

Regler med anvisningar för intern kontroll omsorgsnämnden, 2024-03-26

Anneli Loberg
Förvaltningschef

Marianne Stark
Strateg



Alvesta
kommun

Alvesta kommun

Regler med anvisningar för intern kontroll

Omsorgsnämnden

Beslutat av: Omsorgsnämnden
Beslutsdatum: 2024-04-22
Giltighetstid: Ange text eller sätt ett mellanslag för att lämna blankt.
Dokumentet gäller för: Omsorgsnämndens verksamheter
Diarienummer: Fyll i här (läs: framsidan)



Innehållsförteckning

Syfte	3
Ansvarsområde	3
<i>Omsorgsnämnden</i>	<i>3</i>
<i>Förvaltningschef</i>	<i>3</i>
<i>Övriga chefer</i>	<i>4</i>
<i>Övriga anställda</i>	<i>4</i>
Omsorgsnämndens årshjul för intern kontroll.....	5
Inventering av kontrollpunkter för intern kontroll.....	7
Intern kontrollplan	8
<i>Upprättande</i>	<i>8</i>
<i>Återrapportering</i>	<i>8</i>



Syfte

Reglerna med anvisningarna syftar till att säkerställa att omsorgsnämnden upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll. Med detta avses att omsorgsnämnden ska säkerställa att följande mål uppnås i rimlig grad:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer, anvisningar med mera
- Att möjliga risker identifieras, bedöms och förebyggs

Ansvarsområde

Intern kontroll är en process, där såväl den politiska ledningen som ansvariga chefer och övriga medarbetare samverkar.

Omsorgsnämnden

Omsorgsnämnden har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom dess ansvarsområde. Nämnden fattar beslut om

- En organisation för den interna kontrollen
- Regler och anvisningar för den interna kontrollen

Nämnden ska löpande styra och följa upp det interna kontrollsystemet inom sitt ansvarsområde. Detta innefattar inte bara kontrollmoment i nämndens internkontrollplan utan omfattar också det som styrs av lagstiftning och föreskrifter inom nämndens ansvarsområde. Exempel på detta är avvikelser inom omsorg, vårdskador inom hälso- och sjukvård, synpunktshantering och egenkontroller.

Förvaltningschef

Inom nämndens ansvarsområde ansvarar förvaltningschefen för att konkreta regler och anvisningar följs för att upprätthålla en god intern kontroll. Förvaltningschefen ska löpande enligt anvisning, rapportera till nämnden om hur den interna kontrollen fungerar. Uppkommer allvarliga brister i den löpande internkontrollen rapporteras dessa till nästkommande nämnd efter att bristerna identifierats.



Övriga chefer

Verksamhetschef, enhetschef och övriga chefer är skyldiga att följa regler och anvisningar om intern kontroll samt att informera berörda medarbetare om reglernas och anvisningarnas innebörd. Vidare ska de verka för att de arbetsmetoder som används bidrar till en god intern kontroll. Det innebär bland annat att stödja ett riskmedvetande, det vill säga att chefer och medarbetare är uppmärksamma på det som kan gå fel eller misstänks kunna gå fel och agerar utifrån detta. Brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till närmaste chef.

Övriga anställda

Övriga anställda är skyldiga att följa antagna regler och anvisningar i sin arbetsutövning. Det är medarbetarna som står närmast verksamheten, som har det dagliga mötet med omsorgstagare och kolleger, och därför också har en särskild möjlighet att upptäcka brister och avvikelser samt ansvar att omedelbart rapportera detta till närmaste chef.



Omsorgsnämndens årshjul för intern kontroll

Tid	Aktivitet	Ansvar
Maj	Förvaltningen gör en gång per år en inventering av risker till kommande års interna kontrollplan. I kartläggningsfasen deltar ledningsgruppen.	Ledningsgrupp
Februari - maj	Kontroller genomförs i enlighet med fastställd intern kontrollplan för innevarande år	Framgång av intern kontrollplan
September	För kommande års interna kontrollplan tas en bruttolista fram med internkontrollmoment och dess bedömda risker. Arbetsutskottet gör riskbedömning och tar fram förslag på de mest prioriterade riskerna.	Omsorgsnämndens arbetsutskott
September – november	Kontroller genomförs i enlighet med fastställd intern kontrollplan för innevarande år	Framgång av intern kontrollplan.
November	Förvaltningen upprättar ett förslag på internkontrollplan för kommande år utifrån arbetsutskottets riskbedömning och prioritering. Förslag på internkontrollplan för kommande år bereds på arbetsutskottet i samband med fastställande av	Förvaltning Omsorgsnämndens arbetsutskott



Tid	Aktivitet	Ansvar
	verksamhetsplan för kommande år (vanligtvis i november)	
November	Information till fackliga företrädare vid FSG inför kommande års interna kontrollplan	Förvaltningschef
November	Internkontrollplan för kommande år beslutas av omsorgsnämnden i samband med fastställandet av <i>Verksamhetsplan med internbudget och internkontrollplan.</i>	Omsorgsnämnden
December	Förvaltningen sammanställer årets internkontroller. Ledningsgrupp gör sedan analys och bedömt uppnått resultat av genomförda kontroller.	Förvaltning Ledningsgrupp
Februari	Åtterrapporering av intern kontrollplan görs i samband med <i>Årsredovisning</i>	Förvaltningen



Inventering av kontrollpunkter för intern kontroll

Inventering av risker såväl nya som ändrade risker genomförs utifrån vilka faktorer som är avgörande för om omsorgsnämnden kan uppnå målen för verksamheten utifrån ett helhetsperspektiv och nedanstående områden. Utifrån inventeringen tas en bruttolista fram till omsorgsnämndens arbetsutskott som gör riskbedömning och det slutliga urvalet (se tidsplan).

- Verksamhet
- Ekonomi
- Personal

Följande ska framgå av inventeringen

- Förslag på kontrollmoment
- Aktuellt för riskbedömning
- Eventuell kommentar

Om kontrollpunkten är aktuell för riskvärdering ska det göras utifrån nedanstående matris.

		Sannolikhet			
		1	2	3	4
		Osannolik	Mindre sannolik	Möjlig	Sannolik
Konsekvens	4 Allvarig	4	8	12	16
	3 Kännbar	3	6	9	12
	2 Lindrig	2	4	6	8
	1 Försumbar	1	2	3	4

Konsekvens:
 4 = är så stor att den helt enkelt inte får hända
 3 = uppfattas som besvärande av alla berörda personer (intern och externt)
 2 = uppfattas som liten av alla berörda personer (internt och externt)
 1 = uppfattas som betydlig av alla berörda personer (internt och externt)

Sannolikhet:
 4 = det är mycket troligt att fel ska uppstå
 3 = det finns en möjlig risk för att fel ska uppstå
 2 = risken är mycket liten för att fel ska uppstå
 1 = risken är praktiskt taget obefintlig att fel ska uppstå.



Intern kontrollplan

Upprättande

Den interna kontrollplanen upprättas enligt arbetsutskottets förslag om kontrollpunkter och sammanställs enligt kommunens modell för internkontrollplan. Intern kontrollplan beslutas av omsorgsnämnden i samband med beslut om *Verksamhetsplan med internbudget och internkontrollplan*.

1. Kontrollmoment: beskrivning av kontrollmoment/rutiner som ska följas upp
2. Kontrollansvar: vilken funktion som ansvarar för att utföra uppföljningen.
3. Beskrivning av hur kontrollmomenten ska genomföras och dess omfattning (kvantitet och frekvens)
4. S*K: sannolikhetstalet multipliceras med konsekvenstalet. Alla tre talen redovisas för att kunna spåra tillbaka hur bedömningen gjordes

Återrapportering

Återrapportering av den interna kontrollen sker årligen till omsorgsnämnden i samband med upprättandet av årsrapporten. Respektive kontrollmoment följs upp och rapporteras enligt beslutad plan.

Genomförda kontroller återrapporteras enligt följande:

Kontrollmoment	
Avgränsningar/urval	
Bedömt resultat	
Kommentar och slutsats	
Förslag till åtgärd	

Bedömt resultat redovisas utifrån följande nivåer:

God	
Tillräcklig	
Bristfällig	



Redovisning av systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) samt arbetsskador och tillbud, år 2023

Förslag till beslut

Omsorgsnämnden noterar informationen.

Sammanfattning

Det görs en årlig uppföljning av hur det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) har bedrivits under föregående år inom omsorgsförvaltningen. Systematiskt arbetsmiljöarbete innebär att undersöka arbetsmiljön, genomföra de åtgärder som krävs för att minska eller ta bort risker och att sedan följa upp verksamheten för att förebygga olyckor och ohälsa.

Arbetsmiljöarbetet har skett i samverkan mellan arbetsgivare, skyddsombud och medarbetare. Fördelningen av arbetsmiljöuppgifter har gjorts ner till enhetschefer som också har bejakat att de har tillräckliga kunskaper för att ta emot uppgifterna. Till hjälp när det gäller lagstiftning och föreskrifter i arbetsmiljöarbetet finns kommunens HR-avdelning och det finns även möjlighet att anlita företagshälsovården som expertresurs vid behov.

Sammanställningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet inom omsorgsförvaltningen innehåller bland annat information om:

- Fokus för arbetsmiljöarbetet under 2023
- Särskilda utmaningar i arbetsmiljön under 2023
- Att ta med för att arbeta vidare med 2024
- Pilotprojekt för att minska sjuktal
- Riskbedömningar

Totalt har det under 2023 kommit in 60 tillbudsanmälningar och 80 anmälningar om skador under 2023. Av totalt anmälda skador har endast 12 lett till efterföljande sjukfrånvaro. 6 allvarliga händelser har anmälts under året där anmälan även görs till arbetsmiljöverket.

Beslutsunderlag

Sammanställning av systematiskt arbetsmiljöarbete samt arbetsskador och tillbud, år 2023, 2024-04-15

Anneli Loberg
Förvaltningschef

Anne Bergstrand
HR-konsult



Sammanställning av systematiskt arbetsmiljöarbete samt arbetsskador och tillbud, år 2023

Sammanställningen avser sammanställning av inkomna underlag från alla enheter angående årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM). Det systematiska arbetsmiljöarbetet dokumenteras och sammanställs i Opus som är det digitala system som Alvesta kommun använder för SAM.

Arbetsmiljöarbetet har skett i samverkan mellan arbetsgivare, skyddsombud och medarbetare. Fördelningen av arbetsmiljöuppgifter har gjorts ner till enhetschefer som också har bejakat att de har tillräckliga kunskaper för att ta emot uppgifterna. Till hjälp när det gäller lagstiftning och föreskrifter i arbetsmiljöarbetet har vi stöd från HR och även möjlighet att anlita vår företagshälsovård som expertresurs.

I fokus för arbetsmiljöarbetet 2023

Under 2023 har enheterna inom förvaltningen särskilt lyft följande områden som det har varit fokus på i arbetsmiljöarbete.

- Fortsatt mycket fokus kring arbetstider och scheman
- Fokus på att stärka både social, organisatorisk och fysisk arbetsmiljö
- Riskbedömningar i enskilda hem, enligt utarbetad checklista.
- Brandskydd
- Fortsatt arbete arbetsmiljön i samband med ombyggnation av Furuliden.
- Arbetat med arbetsmiljöfrågorna i samverkan med medarbetarna på APT samt med AO och SO i regelbundna möten.
- Arbetat för en minskning av sjuktalet bl a med Friskfaktorer utifrån Sunt arbetslivs modell.
- Företagshälsovården har anlits på vissa enheter för att handleda i arbetsmiljöarbetet både med den fysiska och den psykosociala arbetsmiljön.
- Arbetsbelastning

Särskilda utmaningar i arbetsmiljön 2023

- De skärpta reglerna kring dygnsvila och veckovila och dess påverkan på schemaläggningen.
- Den höga sjukfrånvaron
- Ombyggnationen av Furuliden

Att ta med för att arbeta vidare med 2024

Efter genomgång av den årliga sammanställningen har enheterna lyft följande områden som de särskilt vill fokusera på i arbetsmiljöarbetet 2024 i syfte att

ytterligare förbättra arbetsmiljön och uppnå målen i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

- Fortsatt arbete med arbetsmiljöfrågorna i samverkan på APT
- Fortsatt arbete med Friskfaktorer för ökad trivsel och minskad sjukfrånvaro
- Den fysiska arbetsmiljön gällande värme, ventilation och belysning i vissa lokaler
- Arbeta vidare med att insatser för att sänka sjukfrånvaron
- Fortsatt arbete med teamutveckling och gruppdynamik för att skapa bättre samarbetsklimat i arbetsgrupperna.
- Arbeta vidare med förbättring av planering, bemanning och schemaläggning.
- Informera om och uppmana till att göra tillbuds och skadeanmälningar.
- Fortsatt arbetsmiljöarbete i samband med ombyggnation
- Arbeta med en stabil och hållbar bemanning med rätt kompetens för att stärka den organisatoriska och social arbetsmiljö.

Pilotprojekt för att minska sjuktal

Vi har under 2023 arbetat med ett pilotprojekt för att minska sjuktalen. Projektet har arbetat med utsedda pilotenheter och på dessa enheter påbörjat arbete med Friskfaktorer och SAM-verkstan. Detta är två verktyg för en bättre arbetsmiljö framtagna av Suntarbetsliv i samarbete med forskare inom arbetsmiljöområdet.

Projektet har tagit fram en ny rutin för hur vi inom förvaltningen ska arbeta med uppföljning av rehabiliteringen i samband med återgång i arbete efter en längre sjukskrivning. Projektet har också initierat en e-tjänst för sjukskrivning som under våren 2024 testas inom delar av organisationen. Projektgruppen fortsätter sitt arbete under 2024.

Omsorgsförvaltningen har fortsatt hög sjukfrånvaro. Den har under 2023 legat runt 10 procent.

Riskbedömningar

Riskbedömningar görs regelbundet i verksamheten vid förändringar och omorganisationer. Åtgärder genomförs för att minska eller eliminera risker. All dokumentation kring detta arbete görs i Opus. Vi behöver fortsätta att arbeta med uppföljning och dokumentation samt information till berörd personal om de riskbedömningar som genomförts.

Tillbud och Skador

Anmälningar görs i systemet Stella och cheferna utreder inkomna anmälningar och genomför nödvändiga åtgärder.

Totalt har det kommit in 60 tillbudsanmälningar och 80 anmälningar om skador under 2023. Av totalt anmälda skador har endast 12 lett till efterföljande sjukfrånvaro. 6 allvarliga händelser har anmälts under året där anmälan även görs till arbetsmiljöverket. Det har varit två fallolyckor och två fordonsolyckor samt två allvarliga tillbud varav ett falltillbud och ett fordonstillbud. Vi tror att det finns ett mörkertal när det gäller framför allt tillbudsanmälning som inte görs och att skador ibland anmäls som tillbud.



Redovisning av delegationsbeslut

Förslag till beslut

Omsorgsnämnden godkänner redovisningen av delegationsbesluten.

Sammanfattning

Omsorgsnämnden har i vissa ärenden överlåtit sin beslutanderätt till arbetsutskott, ordförande och tjänstemän enligt gällande delegationsordning. Delegationsbeslut ska redovisas på nämndens sammanträde.

Delegationsbeslut under perioden 2024-03-18 – 2024-04-15

Beslut enligt socialtjänstlagen (SoL) och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) under mars 2024 (se lista).

Beslut i personalärenden från 2024-03-18 - 2024-04-15 (se lista).

Beslut att ingå personuppgiftsbiträdesavtal med Swedlock AB gällande system för digitala lås och nyckelhantering, 2024-04-04, fattat av förvaltningschef (dnr NOH 2024-00096).

Rapportering av ej verkställda beslut enligt SoL och LSS, 2024-04-03, beslut fattat av förvaltningschef (dnr NOH 2024/00093).

Beslutsunderlag

Lista över fattade delegationsbeslut enligt SoL och LSS under mars 2024

Lista över delegationsbeslut i personalärenden, 2024-03-18 – 2024-04-15

Delegationsbeslut, 2024-04-04

Delegationsbeslut, 2024-04-03

Anneli Loberg
Förvaltningschef

Peggy Hall
Förvaltningssekreterare



Meddelanden till omsorgsnämnden

Förslag till beslut

Omsorgsnämnden har tagit del av aktuella meddelanden och lägger dessa till handlingarna.

Sammanfattning

Protokoll från arbetsutskottets möte 2024-04-09 (dnr 2024-00001)

Redovisning av beslut om bostad som inte verkstälts 2024-03-31 (dnr 2024-00049)

Statistik över sjukfrånvaro, februari 2024

Anneli Loberg
Förvaltningschef

Peggy Hall
Nämndsekreterare