

Vård- och omsorgsförvaltningen  
**Tjänsteskrivelse till omsorgsnämnden**

Datum:  
2023-12-05

Diarienummer:  
OSN-2023-00795

Handläggare:  
Daniel Karlsson, Daniel Rosenfeld

## Omsorgsnämndens uppföljningsplan 2024

### Förslag till beslut

Omsorgsnämnden beslutar

1. **att** fastställa nämndens uppföljningsplan 2024, samt
2. **att** överlämna uppföljningsplanen till kommunstyrelsen.

### Ärendet

I samband med omsorgsnämndens beslut om verksamhetsplan och budget och internkontrollplan beslutas även om nämndens uppföljningsplan för 2024. Uppföljningsplanen beskriver vad nämnden planerar följa upp under året, när det sker och på vilket sätt det sker.

Uppföljningsplanen kompletterar nämndens internkontrollplan. Internkontrollplanen beskriver planerad uppföljning av specifika kontrollmoment som identifierats för nämnden att fokusera på, medan uppföljningsplanen innefattar en årsplanering som ger en helhetsbild av nämndens uppföljning.

2024 års uppföljningsplan har utifrån detta reviderats och kompletterats med en schematisk beskrivning av vad som följs upp under året och när detta rapporteras till nämnden.

### Beredning

Ärendet har beretts av systemledning enheten för strategiskt stöd, i samverkan med förvaltningsledning.

### Ekonomiska konsekvenser

Ej aktuellt utifrån föreliggande förslag till beslut.

**Beslutsunderlag**

- Tjänsteskrivelse daterad 5 december 2023
- Bilaga, Omsorgsnämndens uppföljningsplan 2024

Vård- och omsorgsförvaltningen

Lenita Granlund  
Förvaltningsdirektör

Omsorgsnämnden

Datum:  
2023-12-05Diarienummer:  
OSN-2023-00795Handläggare:  
Daniel Rosenfeld,  
Daniel Karlsson

## Uppföljningsplan

### Inledning

Nämndens uppföljningsplan beskriver vad nämnden planerar följa upp under året och på vilket sätt det sker. Nämnden kan komma att följa upp ytterligare områden vid behov.

### Nämndens uppföljning

#### Uppföljning av verksamhetsplan

Nämnden följer upp verksamhetsplanen vid tre tillfällen under året i enlighet med de kommungemensamma riktlinjerna.

Per april görs en förenklad delårsuppföljning. Vid delårsuppföljning per augusti och vid årsbokslut bedömer nämnden i vilken mån den bidragit till att förverkliga kommunfullmäktiges fokusmål och uppdrag samt nämndens egna mål och grunduppdrag.

Delårsuppföljningarna hanteras som beslutsärenden i nämnden i maj, september och årsbokslut i februari.

#### Uppföljning av ekonomi

Nämnden följer upp det ekonomiska resultatet kontinuerligt under året och redovisar månadsbokslut. Det innebär att nämnden kontinuerligt jämför det ackumulerade resultatet med en periodiserad budget. Vid månadsbokslut ges en indikation på avvikelse till helårsprognosen.

En helårsprognos fastställs vid delårsbokslut i mars och augusti.

Månadsboksluten redovisas som informationsärenden. Delårsboksluten hanteras som beslutsärenden i nämnden i maj, september och helårsbokslut i februari.

#### Uppföljning av internkontrollplan

Nämnden upprättar årligen en internkontrollplan. I planen följs kontrollmoment som ska säkra ordning och reda i förvaltningens processer och rutiner. Kontrollmomenten rapporteras med den periodicitet som fastställs i planen.

## **Avtals- och uppdragsuppföljning**

Uppföljningarna är ett verktyg för att säkerställa att utförare inom vård- och omsorg utför sitt uppdrag i enlighet med de avtal som tecknats mellan utföraren och nämnden. Uppföljningen är även till för att säkerställa att offentligt finansierade verksamheter använder tilldelade medel på ett korrekt sätt. Detaljerad planeringen av hur och hur ofta uppföljningar sker baseras på en bedömning av riskerna kopplade till avtalens värde och komplexitet. Den tar även hänsyn till synpunkter och avvikelser samt tidigare genomförda uppföljningar. Nämnden informeras om genomförda avtals- och uppdragsuppföljningar två gånger per år.

I juni redovisas resultatet av de uppföljningar som hunnit genomföras. Redovisningen innehåller information om genomförda uppföljningar och avvikelser.

I samband med årsbokslut redovisas en sammanställning, resultat och analys av genomförda avtals- och uppdragsuppföljningar. Utifrån resultatet av analysen föreslås fokusområde för kommande års uppföljningar.

Händelsestyrd återrapportering av uppföljningsresultat hanteras i särskild ordning beroende på ärendets allvarlighetsgrad.

## **Individuppföljning**

Individuppföljning genomförs inom nämndens myndighetsavdelning och syftar till att följa upp och säkerställa att varje brukare får den beviljade insatsen och att insatsen som ges är av god kvalitet. Resultaten redovisas inte för nämnden utan används i det löpande kvalitetsarbetet.

## **Hälso- och sjukvård**

Nämnden ansvarar för att följa upp att hälso- och sjukvårdsinsatser bedrivs patientsäkert och evidensbaserat inom nämndens ansvarsområde.

Den årliga patientsäkerhetsberättelsen utgör en del av uppföljningen inom området. Den beskriver hur verksamheten har arbetat för att identifiera, analysera och minska riskerna inom egen regi. Nämnden fastställer patientsäkerhetsberättelsen genom beslut senast 1 mars varje år.

## **Uppföljning av program**

*Program för full delaktighet för personer med funktionsnedsättning*

Omsorgsnämnden ansvarar för att ta fram förslag på ändringar för kommunens program för full delaktighet för personer med funktionsnedsättning och dess handlingsplan. Program och handlingsplan fastställs av kommunfullmäktige.

Programansvarig tjänsteperson ansvarar för att sammanställa uppföljningen av programmet och åtgärderna i handlingsplanen samt aktualitetsbedöma programmet. Nämnden ansvarar för att lämna uppföljningsresultat och aktualitetsbedömning till kommunledningskontoret för fortsatt hantering i kommunfullmäktige.

## Uppföljning av insatser från civilsamhället

Nämnden ska i enlighet med den lokala överenskommelsen mellan Uppsala kommun och föreningslivet föra dialog och samverka med det civila samhället. Syftet är att synliggöra och stärka ideella organisationers självständighet och oberoende samt utveckla möjligheter för ideella organisationer att utgöra en viktig aktör inom nämndens intresseområde.

## Idéburet offentligt partnerskap (IOP)

Gemensam uppföljning med de föreningar som nämnden ingått IOP med sker 2 gånger per år. Vid dialogmöten diskuteras utförandet av tjänsten, de ekonomiska förutsättningarna och utvecklingsfrågor.

## Föreningsbidrag

Nämnden beslutar årligen om fördelningen av föreningsbidrag, inom ramen för de medel som fastställts i Mål och budget. Föreningsbidragen ses som ett medel att stimulera föreningar till aktiviteter som kompletterar nämndens uppgifter och syften. Uppföljning av föreningarna sker i samband med ansökan och/eller nyansökan om bidrag.

## Översikt uppföljning

Utöver ovan redovisade områden har nämnden har identifierat områden som behöver följas särskilt. Av tabell 1 framgår dessa områden liksom när övrig uppföljning redovisas för nämnden.

Tabell 1 - Årsplanering

Uppföljning	Månad	Typ av ärende	Kommentar
<b>Avtals- och uppdragsuppföljningar</b>	Februari, Juni	Se kommentar	Sammanställning och analys av avtals- och uppdragsuppföljningar redovisas i samband med årsbokslut.  I juni redovisas genom ett informationsärende fokusområden och vilka avtal- och uppdragsuppföljningar som planeras under året och resultatet av de som hunnit genomföras.
<b>Brukarundersökningar</b>	Februari	Informationsärende	Förvaltningen gör en analys av resultatet vilken redovisas för nämnden.
<b>Digital verksamhetsutveckling</b>	Mars, September	Informationsärende	Lägesavstämning  Ingår även i uppföljningen av verksamhetsplan.
<b>Ej verkställda beslut</b>	Mars, juni, september	Beslutsärende	
<b>Ekonomiskt delårsbokslut</b>	Maj, september	Beslutsärende	Samlat ärende med uppföljning av verksamhetsplan
<b>Ekonomiskt helårsbokslut</b>	Februari	Beslutsärende	Samlat ärende med uppföljning av verksamhetsplan
<b>Ekonomiskt månadsbokslut</b>	Mars, maj, juni, augusti, oktober, december	Informationsärende	

Uppföljning	Månad	Typ av ärende	Kommentar
<b>Fastighet och lokalförsörjning</b>	Maj, November	Se kommentar	Beslutsärende då planen fastställs i november.  Informationsärende då lägesrapport lämnas i maj.
<b>HR, Kompetensförsörjning</b>	April, november	Informationsärende	Analys av medarbetarundersökning, sjukfrånvaro, strategisk kompetensförsörjning och arbetsmiljö  Lägesrapport kring arbetet med att minska inhyrd legitimerad personal.  HR, kompetensförsörjning och arbetet med att minska inhyrd legitimerad personal ingår även i uppföljningen av verksamhetsplan vilket innebär att nämnden följer upp områdena totalt fem gånger per år.
<b>Informationsförvaltning</b>	Maj	Informationsärende	Lägesrapport kring arbetet med personuppgiftshantering, dataskydd, Informationssäkerhet samt dokumenthantering  Området följs särskilt under 2024. Ingår även i verksamhetsplan och internkontrollplan.
<b>Internkontroll</b>	Oktober	Beslutsärende	Avser uppföljning av internkontrollplanen.
<b>Kvalitetsrapportering</b>	September	Informationsärende	Analys av synpunkter, avvikelser och interrevisorer under perioden juli – juni.
<b>Patientsäkerhetsberättelse</b>	Februari	Beslutsärende	
<b>Program för full delaktighet för personer med funktionsnedsättning</b>	Maj	Beslutsärende	Nämnden får uppföljningsresultat och aktualitetsbedömning för kännedom och beslutar om att lämna över det till kommunledningskontoret för fortsatt beredning.
<b>Statliga medel</b>	-	-	Information lämnas vid ekonomiska månads- och delårsbokslut samt i samband med fastställande av budget och verksamhetsplan.
<b>Verksamhetsplan</b>	Maj, september, februari	Beslutsärende	Delårsuppföljningarna hanteras som beslutsärenden i nämnden i maj, september och årsbokslut i februari.  Samlade ärenden med uppföljning av månads- och årsbokslut.