

Anders Lundin  
Ekonomichef  
046-77 08 54  
anders.b.lundin@skane.se

## BESLUTSFÖRSLAG

Datum 2016-06-08  
Dnr 1601578

1 (3)

Sjukvårdsnämnd Kryh

## Åtgärder med anledning av det ekonomiska läget

### Ordförandens förslag

1. Sjukvårdsnämnd Kryh lägger redovisningen från förvaltningschefen till handlingarna.

### Sammanfattning

Sjukvårdsnämnd Kryh beslutade 2016-05-13, § 36, bland annat att uppdra åt förvaltningschefen att till ett extrainsatt sammanträde i juni återkomma med åtgärdsförslag som samlat har betydande effekt på den ekonomiska obalansen. I detta ärende beslutar sjukvårdsnämnd Kryh att lägga redovisningen till handlingarna.

I ärendet finns följande dokument

1. Beslutsförslag 2016-06-08

### Beskrivning av ärendet och skälen för förslaget

Sjukvårdsnämnd Kryh beslutade 2016-05-13, § 36, bland annat att uppdra åt förvaltningschefen att till ett extrainsatt sammanträde i juni återkomma med åtgärdsförslag som samlat har betydande effekt på den ekonomiska obalansen. Förvaltningschefen redovisar i detta ärende olika åtgärder som skulle innebära stora kostnadsminskningar och som därmed har en betydande effekt på den ekonomiska obalansen. Förslagen får dock mycket stora negativa konsekvenser på tillgängligheten för invånarna i norra och östra Skåne, och skulle innebära att patienter från denna del av Skåne skulle behöva söka sig till vården inom Skånevård SUS och Skånevård Sund. Av detta skäl bedöms åtgärderna som oralistiska och kontraproduktiva.

**Ekonomiska konsekvenser och finansiering**

Ärendet kräver ingen särskild finansiering.

**Juridisk bedömning**

Ingen juridisk bedömning har ansetts nödvändig i detta ärende.

**Miljökonsekvenser**

Ärendet bedöms inte medföra miljökonsekvenser.

**Samverkan med berörda fackliga organisationer**

Ingen samverkan har bedömts nödvändig i detta ärende.

**Uppföljning**

Då inga av de presenterade åtgärderna förslås genomföras krävs ingen särskild uppföljning av just detta beslut.

Maria Nyman Stjärnskog  
Ordförande

Pia Lundbom  
Förvaltningschef

### Kommentarer till de olika avsnitten i beslutsförslaget

- Produktionsdatum = versionshantering
- Beslutsförslaget ställs till aktuellt beslutande organ
- Tänk på målgruppen när du formulerar **beslutspunkterna**. Skriv tydligt och i klartext, undvik och hänvisa till t ex bilagor
- **Sammanfattningen** ska vara max 3-5 rader
- **Dokument** som ska finnas med är **alltid** det beslutsförslag du skriver med datum. Andra exempel på dokument kan vara förslag till yttrande, motionssvar, remissunderlag eller andra dokument som behövs i ärendet.
- **Beskrivningen** av ärendet ska vara allsidig och använd gärna underrubriker för att göra texten lättare att läsa. Tänk på att kontakta aktuella kompetenser i god tid.
- **Ekonomiska konsekvenser** ska innehålla förslag till finansiering. Bra exempel på formuleringar finns i Ärendehandboken, sid 18.
- **Juridisk bedömning** Handläggaren avgör om juridisk bedömning är nödvändig. Krävs bedömning kontakta regionjurist i god tid! Två huvudalternativ till skrivning finns.  
”Samråd med regionjurist har inte bedömts nödvändig ”  
”Samråd har skett med regionjurist som inte har några invändningar mot förslaget.”
- **Miljökonsekvenser** ska beskrivas både ur ett positivt som negativt perspektiv.
- Kontakta nämndsekreteraren om du är osäker om **facklig samverkan/MBL-förhandling** krävs för aktuellt ärende. Tre olika alternativ till skrivning.  
  
” Samverkan/MBL-förhandling slutförs lokalt på X-förvaltning.”  
  
”Samverkan/MBL-förhandling slutförs på regional nivå.”  
  
”Ingen samverkan/MBL-förhandling har bedömts nödvändig i detta ärende.
- Ju tydligare man är om att **uppföljning** ska ske, desto lättare är det att genomföra uppföljningen. Ta gärna med ev uppföljningsdatum i beslutspunkten