

Sektorsamverkan och skyddskommitté, Sektor omsorg

2023-11-30 10:00 - 11:45

kl.10:00-11:42, 2023-11-30, Röda rummet, Kyrkogatan 14

Dagordningen skickas ut en vecka innan mötet.

Samverkansprotokollet publiceras efter justering på Ines.

Deltagarlista

Arbetsgivarens företrädare:

Yvonne Wahlbeck, Verksamhetschef myndighet

Sanna Forshaug, HR-partner

Arbetstagarnas företrädare:

Johanna Marelius, Kommunal Östhammar

Maria Åkerlöf, Skyddsombud

Linus Westin, Vision Östhammar

Sanna Liljeholm, Sveriges Arbetsterapeuter

Pia Liljefors, Fysioterapeuterna

Skyddsombud,

Maria Åkerlöf

Övriga deltagare

Tina Luther, Sekreterare/Samordnare

Frida Jansson, Ekonomiconroller

Therese Öström, Ekonomiconroller

Utses att justera: Pia Liljefors

Protokollet skickas per mejl till justerare fredag 1/12.

Frånvarande:

Arbetsgivarrepresentanter:

Lina Edlund, Sektorchef omsorg

Cecilia Wadestig, Verksamhetschef produktion äldreomsorg

Sabina Lundin, Verksamhetschef produktion LSS/Legitimerad personal

Arbetstagarrepresentanter:

Akademikerförbundet SSR

Vårdförbundet

Plats

Röda rummet, Kyrkogatan 14

Deltagare

Tina Luther (*Organisatör*), Akademssr (*Frånvarande*), Cecilia Wadestig (*Frånvarande*), Lina Edlund (*Frånvarande*),

Linus Westin, Lundin, Sabina (*Frånvarande*), Madelene Karlsson (*Frånvarande*), Marelius, Johanna, Maria Åkerlöf,

Östhammar Mitt, Osthammarsavdelningen, Pia Liljefors, Sanna Forshaug, Sanna Liljeholm, Yvonne Wahlbeck

1. Val av justerare av dagens protokoll

Pia Liljefors väljs till justerare

Protokollet skickas till justerare fredag 1 december 2023.

2. Fastställande av föredragningslista

3. Skyddskommitté

3.1. Arbetsmiljö Barn- och ungdom myndighet

Verksamhetschef myndighet informerar.

Arbetsgivaren informerar att utifrån ett personalperspektiv så har det varit frånvaroperioder under en längre tid - dels på grund av uppsägningar, sjukskrivningar men även för ledigheter gällande studier och föräldraledighet.

I nuläget har man enbart 2 stycken ordinarie personal kvar plus administratörer. 2 stycken handläggare slutar i mitten av december respektive i januari.

Detta utgör ett väldigt skört läge på enheten.

Man har fått in två stycken bra chefskonsulter som kliver in som enhetschef och biträdande enhetschef.

Ordinarie enhetschef tillsammans med verksamhetschefen arbetar med att rekrytera nya socionomer, man har fått in 3 ansökningar som man ser över. Verksamhetschefen arbetar även aktivt med att få en fungerande enhet samt att ärendena behandlas.

Skyddsombud ställer frågan om den kvarvarande personalen har fått stöd ifrån företagshälsan.

Arbetsgivaren har kopplat in företagshälsan och erbjudit stöd till all personal och fortsätter att erbjuda stöd till de som vill ha. Man håller även på att se över hur man kan säkerställa att personalen får den handledning de behöver för att få rätt förutsättningar att göra sitt arbete.

Man har även valt att lyfta onödig administration från chefskonsulterna för att de istället ska kunna fokusera på arbetsmiljön och ärendehantering.

Vision har fått indikationen från deras medlemmar som arbetar på enheten att administratörerna har fått en hög arbetsbelastning p.g.a. personalbortfallet samt att man inte har rätt förutsättningar att utföra sitt arbete. Man uppmanar arbetsgivaren att ha dessa personer i åtanke gällande stöd och hjälp från företagshälsan.

Arbetsgivaren informerar även om att man ska göra en ordentlig genomlysning av enheten för att se över hur man bäst bygger upp en fungerande och välmående enhet.

Fackliga representanter har där med tagit del av informationen.

3.2. Fordonshantering

Verksamhetschef informerar.

Enligt bifogat skriftlig information från verksamhetschef produktion äldreomsorg så har det inkommit avvikelser i KIA relaterat till fordonsfrågor och eventuella brister. Dessa är under utredning. Vi ser även över en

fordonsförbindelse/fordonsrutin för att tydliggöra ansvar för medarbetare och enhetschefer. Möte planeras med fordonsansvariga för att diskutera fordonsfrågan och fordonsparken kopplat till ändamålsenliga bilar för hemtjänstens verksamhet som är en verksamhet som bedrivs dygnet runt alla årets dagar.

Ansvarig verksamhetschef arbetar aktivt med frågan.

En viktig påminnelse att ta med sig ut i verksamheterna är att man säkerställer att alla fordon har isskrapor, spadar och reflexvästar för att om man händelsevis fastnar eller kör av vägen p.g.a. väglaget så ska man ha förutsättningar att t.ex. synas om man tvingas kliva ur bilen.

Fackliga representanter har där med tagit del av informationen.

4. Övrigt, Skyddskommitté

4.1. Vaccinering

Fysioterapeuterna och Sveriges arbetsterapeuter vill veta hur det går med vaccination av personalen. Det har blivit framskjutet och man har börjat märka i verksamheterna att personalen är sjuka i influensa.

Fackliga organisationer vill veta hur processen kring vaccinering av personalen går. Det har börjat bli högt antal personal som insjuknar i influensa vilket leder till en högre belastning på verksamheterna. Man önskar få ett svar från verksamhetschefer inom produktion.

I och med verksamhetschefernas frånvaro så önskar fackliga att man återkommer med skriftlig information så snart som möjligt.

Fackliga representanter och arbetsgivarrepresentanter har tagit del av informationen.

5. Informationsärendet

Informationsärendet är ärendet som arbetsgivarorganisationen vill delge arbetstagarorganisationen enligt MBL § 19. Syftet är ökat medbestämmande till de anställda för att de ska kunna utnyttja sin rätt till förhandling.

5.1. Information ekonomi

Ekonom informerar om ekonomiska prognosen för sektor omsorg.

Presentation utifrån bifogad powerpoint gällande ekonomi och budget.

Det som kan komma att justeras i budgeten är pengar som har kommit från bland annat Försäkringskassan och Migrationsverket - dessa medel kommer att minska det underskott som man ser ut att landa på gällande helårsprognosen.

Vision ställer frågan hur det kommer sig att Öppenvården visar negativa siffror kopplat till personalkostnaderna. Detta har ekonomi tillsammans med enhetschefen börjat se över och man har inte landat i någon förklaring ännu.

Vision uttrycker en oro att politiken kan komma att kräva nedskärningar av personal p.g.a. detta för att komma i balans med budgeten.

Vision ställer även frågan om Öppenvårdens budget är delad på två nämnder - IFN och VON och hur man tänker kring lönerevisioner i och med att personalen har delade tillhörigheter gällande fackförbund - vissa hör till Kommunal och vissa till Vision.

Boendestöd finansieras av VON's budget. Gällande lönerevisionen så tar HR-partner med sig frågan till förhandlingschefen och kommer svara Vision utanför detta möte.

Gällande delad budget av två olika nämnder så är även bostadsanpassningen och färdtjänsten delvis finansierade av två olika nämnder. På bostadsanpassning så finansieras personalen av VON och lagar och reglementen ligger under IFN.

På färdtjänst så finansieras det av IFN men besluten tas av ekonomienheten, ekonomienheten ligger under KS.

Fackliga representanter har där med tagit del av informationen.

Bilagor

Ekonomi och budget Sektor Omsorg Samverkan 2023-11-30.pdf

5.2. MAR

Information gällande MAR-tjänsten.

Sektorchef informerar skriftligt via verksamhetschef myndighet att man har tillsatt en person att bli MAR och att det uppdraget kommer att vara 30% i kombination med personens tjänst som hjälpmedelsansvarig.

Fysioterapeuterna och Sveriges arbetsterapeuter påtalar att förskrivelse av avancerade hjälpmedel har ökat och därmed är man i ett behov av ett större stöd från MAR som kan ha koll på lagar och reglementen. Man vill att tjänsten ska vara minst 50% och att arbetsgivaren ser över detta ännu en gång.

Kommunal invänder att deras medlemmar påverkas negativt av att MAR-tjänsten är så pass lite procentuellt i och med att det leder till en ökad arbetsbelastning även på deras medlemmar.

Vårdförbundets medskick är att de anser att en MAR ska finnas för att säkerställa att Östhammars kommun bedriver en patientsäker, hälsofrämjande, förebyggande och rehabiliterande vård av god kvalitet.

Fackliga påtalar även att arbetsbelastningen på MAS ökar desto mindre procent MAR-tjänsten är på.

Fackliga representanter har där med tagit del av informationen.

5.3. Rekrytering verksamhetschef myndighet

Information om statusen gällande rekrytering av verksamhetschef till myndighet.

Sektorchef informerar skriftligt via verksamhetschef myndighet att man har haft 2 stycken intervjuer varav en valde man att gå vidare till testning med. Man tog sedan beslutet att inte gå vidare med denna kandidat och har istället valt att förnya annonsen och lagt till meriten att man har kunskap om äldreomsorg.

Nuvarande verksamhetschef slutar sin anställning den 31 december och där efter tar sektorchef vid som tillförordnad verksamhetschef för myndighet.

Fackliga representanter har där med tagit del av informationen.

5.4. Medborgarundersökning

Verksamhetschef myndighet informerar.

Man fick synpunkter från politiken att siffrorna för medborgarundersökningen 2022 var väldigt låga och man har utifrån politikens initiativ påbörjat ett antal åtgärder. På biståndsenheten har man bland annat startat upp en mottagningstelefon, budget- och skuldrådgivningen har annonserat om vilken hjälp man kan få samt planerar att finnas på bibliotek för att informera om sin verksamhet.

Man har även en plan att barn och ungdom myndighet ska ha mer samverkan med polisen - detta är ett arbete man kommer ta tag i när man arbetsmiljön på enheten har stabiliserats.

Man har även tänkt att man ska komma ut till skolorna mer för att informera.

Man kommer att göra uppföljningar varje tertiäl på detta.

Fackliga representanter har där med tagit del av informationen.

5.5. Biträdande chefer

Verksamhetschef myndighet informerar.

Politiken initierade tidigare att man skulle ta bort alla biträdande chefer men efter att man informerat politiken med vilka konsekvenser det skulle kunna ge så har politiken tagit tillbaka initiativet och man får behålla alla biträdande chefer.

Fackliga representanter har där med tagit del av informationen.

5.6. Arbeta digitalt/distans - arbetsmiljöverket

Verksamhetschef myndighet informerar.

Efter att en hotfull situation uppstått så skickades en anmälan till arbetsmiljöverket som i sin tur sedan kom med krav på att man behövde komplettera rutinen gällande hot och våld vid distansarbete.

Vid distansarbete måste man kunna säkerställa att alla medarbetare kan känna sig säkra - kan man inte det så är det inte möjligt att genomföra distansarbete.

Den rutin som fanns sedan tidigare har man där med kompletterat med rutiner kring hur man agerar om en hotfull situation uppstår när en medarbetare arbetar hemifrån, se bifogat material som tas upp som förslag till beslut på myndighets ledningsgrupp den 30 november.

Viktigt att man prövar lämpligheten med distansarbete för varje enskild medarbetare då arbetsgivaren har ansvar för arbetsmiljön. Arbetsmiljöansvaret är gemensamt för företaget som hyr ut konsulterna och Östhammars kommun (kunden). Företaget har ansvar för sin personal och vilket arbete de hyrs ut till. Kunden arbetsleder och ser till att det dagliga arbetet utförs på ett säkert sätt och i en god arbetsmiljö.

Man har fått mycket stöd och hjälp från arbetsmiljöverket i denna process.

Fackliga representanter har där med tagit del av informationen.

Bilagor

003 hot och våld.docx

5.7. Utökning larmenheten

Verksamhetschef produktion äldreomsorg informerar.

Det pågår en översyn av den rutin som larmenheten jobbar efter. Vissa arbetsuppgifter som tidigare flyttats ut från larmenheten till hemtjänsten kommer att läggas tillbaka på larmenheten för att säkerställa högre kvalitet och säker hantering av frågor kopplat till larm. Vissa delar som t ex provlarm kommer ligga kvar på hemtjänsten.

I samband med detta arbete kommer larmenheten att behöva utökas med ytterligare en tjänst. Rekrytering pågår.

Fackliga representanter har där med tagit del av informationen.

5.8. Pågående rekryteringar inom produktion äldreomsorg

Verksamhetschef produktion äldreomsorg informerar.

- Enhetschef Alunda hemtjänst/ Resurspoolen: Erbjudande går ut till en kandidat som kommer kunna tillträda snabbt.

- Enhetschef Gimo hemtjänst: Pågående samtal med en kandidat men inget är klart. Blir det inget med denna kandidat kommer annons komma ut.

Fackliga representanter har där med tagit del av informationen.

5.9. Översyn resurspoolen

Verksamhetschef produktion äldreomsorg informerar.

Tillsammans med enhetscheferna för hemtjänsten förs samtal om resurspoolens framtid och nyttan av resurspoolen. Vi har idag en brist på personal i resurspoolen och ska den vara kvar behöver ett krafttag göras gällande rekrytering. Mer information kommer i detta ärende beroende på vilken väg vi vill gå; bygga upp igen eller avveckla.

Anledningen till varför man från början upprättade Resurspoolen var för att underlätta med tillsättning av vikarier när behovet varierade mellan olika enheter och orter - de som anställts i resurspoolen är anställda på villkoren att man ska kunna flytta sig dit behovet finns. Anställer man timvikarier så blir de oftast enhetsbundna och vill sällan flytta sig med från vissa specifika enheter eller orter.

Vision uppmanar arbetsgivaren att ta med fackliga organisationer när man gör översynen av verksamheten.

Fackliga representanter har där med tagit del av informationen.

5.10. Omorganisation Hemtjänst/bistånd/HSL område väst

Verksamhetschef produktion äldreomsorg informerar.

Efter att omorganisationen för område öst (Östhammar, Öregrund) nu är genomförd (4/10) så har man även fört samtal att genomföra en översyn av område väst. Gäller Gimo, Alunda, Österbybruk. Den här översynen har inte främst initierats av hemtjänsten utan är mer av en gemensam fråga där alla involverade parter får ge inspel.

Man har pratat om att bland annat flytta delar av Österbybruk till Gimos område då det i nuläget är högt arbetsbelastning i Österbybruk och medan Gimo är ett mindre område med lägre belastning.

Ett förslag är tänk att tas fram under början av 2024.

Sveriges Arbetsterapeuter och Fysioterapeuterna påtalar vikten av att man även tar hänsyn till exempel vilken vårdcentral som brukarna är kopplade till i och med att det kan bli rörigt i hanteringen om det är personal från en ort som ansvarar från kommunens sida men att brukaren hör till en vårdcentral på annan ort, man behöver tänka realistiskt när man tar fram förslaget.

Fackliga representanter har där med tagit del av informationen.

5.11. Semesterperioder 2024

Verksamhetschef produktion äldreomsorg informerar.

Trots att vi såg att sommaren 2023 avlöpte hyfsat väl gällande bemanning känner vi en oro inför kommande somrar bl a då vi ser ett stadigt minskat intresse i sommarrekryteringen samt att 11 timmars dygnsvila ställer andra och högre krav på hur vi kan hantera bemanning. Vi har diskuterat att vi behöver komma igång med annonsering relativt omgående efter jul- & nyårshelgen så vi inte hamnar på efterkälken mot andra arbetsgivare som är snabbare på bollen.

Två alternativ har diskuterats i ledningsgruppen;

- 1) Överlappande perioder; Period 1: v 24-27, Period 2: v 27-30, Period 3: v 30-33
- 2) Tre perioder efter varandra

Vi enades om att alternativ 1 är det bästa alternativet då vi får en kortare mer sammanhållen period med semestrar

vilket gör det bättre för medarbetare samt att det blir lättare att rekrytera (annars har vi semesterperioder utanför skollov vilket försvårar både för medarbetare och i rekryteringen).

Cheferna kommer föra ut dialog i grupperna. Risk- och konsekvensanalys kommer att göras.

Vision ställer frågan vilka som primärt omfattas av detta förslag och svaret på det är att i nuläget är det produktion äldreomsorg, alltså hemtjänst och SÄBO det omfattar.

Fackliga representanter och skyddsombud instämmer om att sommaren 2023 inte var bra gällande bemanning och att det är bra att arbetsgivaren planerar att vara ute i god tid gällande rekryteringar till sommaren 2024.

Risk- och konsekvensanalys kommer att genomföras på alla enheterna inför beslut av semesterperioder.

Fackliga representanter har där med tagit del av informationen.

5.12. Personalkontinuitet

Verksamhetschef produktion äldreomsorg informerar.

Slutrapport i projektet är klar och ärendet ska upp på nämnd (VON) 5/12 för beslut. Enhetscheferna har träffat politikerna och presenterat hur de arbetar med frågan.

Fackliga representanter önskar att verksamhetschef produktion äldreomsorg delger mer information gällande denna punkt till nästa samverkan.

Fackliga representanter har där med tagit del av informationen.

5.13. Utökning bemannare Gimo

Verksamhetschef produktion äldreomsorg informerar.

Gimo hemtjänst och Lärkbacken har hittills delat på resurs för bemanning vilket innebär en hög arbetsbelastning på denna person. Vi utökar därmed med ytterligare en person som ska jobba med bemanning.

Fackliga representanter har inga synpunkter på att man går vidare med en utökning av bemannare i Gimo.

Ärendet är där med slutsamverkat.

5.14. Öppenvården - chef som avslutat tjänst

Verksamhetschef myndighet informerar.

Enhetschefen för Öppenvården har sagt upp sig och tjänsten avslutas den 29 februari.

Man ser över om man kan göra en intern lösning av ersättare för att bibehålla en kontinuitet.

Vision ställer frågan om det kommer att bli en MBL förhandling i samband med tillsättningen.

Arbetsgivaren svarar att det kommer man och göra.

Vision vill att man ska aktualisera den risk- och konsekvensanalysen som gjordes i samband med i hopslagningen och detta tar arbetsgivaren med sig.

Fackliga organisationer har där med tagit del av informationen.

6. Beslutsärenden

Ärenden som arbetsgivaren avser fatta beslut om och som faller inom förhandlings-skyldigheten ska samverkas innan beslut. Samverkan på förvaltnings- och sektorsnivå ersätter MBL §§ 11, 12 och 38. Arbetstagarorganisationerna ska ha fått del av beslutet som avses fattas i tillräcklig tid innan förhandlingen, men ärendet behöver inte ha passerat som informationsärende innan.

6.1. Koordinator

Verksamhetschef produktion LSS/Legitimerad personal informerar per mejl.

Man har sett över hur koordinatortjänsten ska se ut på rehabenheten. Personen/personerna ska bland annat ansvara för hemtagningen av brukare vilket kommer avlasta den legitimerade personalen, det kommer även innebära en ökad trygghet för individen vid hemgång.

Medarbetarna har uttryckt att man inte behöver göra en risk- och konsekvensanalys kopplat till detta just nu men om man gör en förändring kring rutinen av hemtagning så behöver man upprätta en RKA innan man verkställer detta. Ett annat argument till varför man valt att tillsätta den nya rollen som rehab koordinator är för att det har varit stora utmaningar att rekrytera legitimerade fysioterapeuter eller arbetsterapeuter.

Fysioterapeuterna och Sveriges Arbetsterapeuter vill att arbetsgivaren specificerar vad personen ska ha för arbetsuppgifter samt så vill man veta om man har tänkt att resursen ska tas av befintlig personal eller om man ska göra en utökning med dessa tjänster innan man kan ge samtycke till beslut. Man vill även att arbetsgivare säkerställer att det finns förutsättningar för personen att utföra sina arbetsuppgifter genom att t.ex. att se till att det finns bil för personen att ta sig runt med.

Fackliga organisationer önskar mer information och underlag på nästkommande samverkan innan man tar beslut.

Ärendet bordläggs.

Fackliga representanter har där med tagit del av informationen.

6.2. Utökning bemannare Gimo

Verksamhetschef produktion äldreomsorg är föredragande.

Gimo hemtjänst och Lärkbacken har hittills delat på resurs för bemanning vilket innebär en hög arbetsbelastning på denna person. Vi ökar därmed med ytterligare en person som ska jobba med bemanning.

Fackliga representanter har inga synpunkter på att man går vidare med en utökning av bemannare i Gimo.

Ärendet är där med slutsamverkat.

7. Övrigt, Samverkan

Under övrigt tas ärenden och frågor inkomna från arbetstagarorganisationen eller övriga ärenden från arbetsgivaren. De ska helst ha anmälts senast en vecka i förväg men punkter under denna rubrik kan också tillkomma efter att frågan ställt om föredragslistan kan fastställas. Frågorna som tillkommer under sittande möte kan väljas att besvaras av arbetsgivaren under samma möte eller flyttas till nästkommande möte. Ärenden som leder till att arbetsgivaren tar ett beslut i frågan ska behandlas under beslutsärenden.

7.1. Skolsociala teamet

Inkommande frågeställning från Vision: 2. Hur ser organisationen ut för det skolsociala teamet?

Till exempel: Hur många tjänster? Vilken typ av tjänster? Var ligger ansvaret, det vill säga vilken sektor/verksamhet/enhet, och vilken chef kommer att genomföra medarbetarsamtal m.m.?

Kommer det göras en RKA med tanke på att det är två sektorer som ska ha ett nära samarbete och insatsen är ny för kommunen? Finns risk för otydlig ansvarsfördelning och medarbetare "hamnar mellan stolar".

Verksamhetschef myndighet informerar att det man vet i nuläget är att man har ansökt om pengar för att starta upp funktionen, det kommer att vara en person från omsorg och en person från bildning som kommer ingå i teamet.

Personerna kommer att arbeta operativt.

Målet med teamet är att man ska arbeta med fokus på hemmasittare.

Fackliga organisationer önskar mer och kontinuerlig information om hur verksamheten kommer att se ut och hur man kommer att arbeta. Man har tidigare gjort ett liknande försök med att ha denna funktion men att den verksamheten inte fungerade som man hade förväntat sig.

Fackliga representanter har där med tagit del av informationen.

7.2. Ekonomi Öppenvården

Inkommande frågeställning från Vision: 3. Öppenvården uppvisar negativa siffror på lönekostnadskontot. Hur är det möjligt med tanke på att alla tjänster inte varit tillsatta under året?

Vision önskar en partsgemensam inventering av antalet tjänster inom Öppenvården som därefter följs upp med gemensam kontroll av budgeteringen för dessa tjänster. Vision ser det som viktigt att alla parter är överens om hur många, och vilka, tjänster som ingår i Öppenvården samt att dessa är finansierade fullt ut.

Vision ställer frågan hur det kommer sig att Öppenvården visar negativa siffror kopplat till personalkostnaderna. Detta har ekonomi tillsammans med enhetschefen börjat se över och man har inte landat i någon förklaring ännu.

Vision uttrycker en oro att politiken kan komma att kräva nedskärningar av personal p.g.a. detta för att komma i balans med budgeten.

Vision ställer även frågan om Öppenvårdens budget är delad på två nämnder - IFN och VON och hur man tänker kring lönerevisioner i och med att personalen har delade tillhörigheter gällande fackförbund - vissa hör till kommunal och vissa till vision.

Boendestöd finansieras av VON's budget. Gällande lönerevisionen så uppmanas Vision av HR att formulera frågeställning kring lönerevision och ställa till förhandlingschef utanför samverkan.

Vision uppmanar arbetsgivaren att ta med fackliga representanter i processen att se över verksamheten.

Fackliga representanter har där med tagit del av informationen.

8. Underskrifter

.

(Tina Luther)
Sekreterare

(Pia Liljefors)
Justerare

(Yvonne Wahlbeck)
Ordförande

Ekonomi och budget

Sektor Omsorg



Kommunens ekonomi

Kommunen får sina pengar ifrån...

Kommunalskatt

Alla invånare som är folkbokförda i en kommun betalar kommunalskatt till kommunen.

Avgifter och övriga intäkter

Förskolan, omsorg, bygglov, interkommunal ersättning, avfall, riktade statsbidrag.

Statsbidrag och utjämning

Skapa likvärdiga ekonomiska förutsättningar för att kommuner ska kunna tillhandahålla likvärdig service oavsett skattekraft och strukturella förhållanden.



Kommunens budget

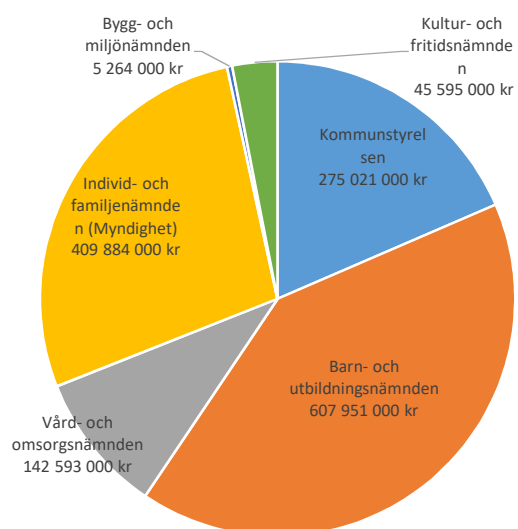
Kommunfullmäktige tar varje år beslut om budget för Östhammars kommun.

Kommunens nettokostnad 2023
1 486 308 000 kr

Sektor Omsorgs nettokostnad 2023
552 477 000 kr

IFNs nettokostnad 2023
409 884 000 kr

VONs nettokostnad 2023
142 593 000 kr

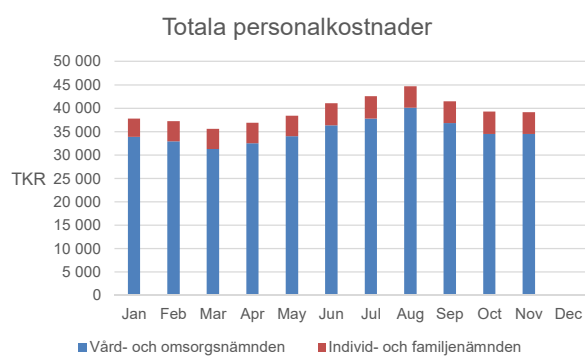


Vad består Sektor Omsorgs kostnader av?

Januari till oktober 2023:

Intäkter (ex. omsorgsavgifter och hyror, ersättning från IFN till VON)	296 169
Bidrag	45 237
Lämnade bidrag (ex försörjningsstöd)	-13 053
Köp av huvudverksamhet (ex. IFNs köp av VONs tjänster, externa placeringar, externa hemtjänstutövare)	-306 080
Löner	-395 274
Fastighetskostnader	-52 427
Övriga kostnader (ex. förbrukningsmaterial, bilar, konsulter, försäkringar, avskrivningar)	-37 057
Summa	-462 484


Personalkostnader Sektor Omsorg



	2023-01-31	2023-08-31	2023-11-30
Deltid	464	467	463
Heltid	349	355	377
Timanställda	366	491	495
Totalt	1 179	1 313	1 335

Budgetutfall t.o.m. oktober 2023

	Budget jan-okt	Utfall jan-okt	Avvikelse jan-okt	Budget år 2023	Prognos år 2023	Prognos avvikelse år 2023
Sektor omsorg	-462 601	-462 484	+117	-552 447	-561 885	-9 378
<i>Varav:</i>						
VON	-120 892	-124 255	-3 363	-142 593	-147 075	-4 482
IFN	-341 709	-338 229	+3 480	-409 884	-414 780	-4 896

 ÖSTHAMMARS KOMMUN - EN DEL AV ROSLAGEN Socialförvaltningens ledningssystem	Dokumenttyp:		
	Rutin		
	Titel:		
	Hot och Våld, Kyrkogatan 14 IFO		
Granskad av:	Fastställd av:	Fastställd datum:	Reviderad datum:
	IFN ledningsgrupp	2023-11-30	

Rutin för hot om våld i telefonsituation

Uppgift	Ansvar	Anvisning
Notera vad som sägs	Medarbetare	
Stå gärna upp, då får du ett annat tonläge	Medarbetare	
Notera datum och klockslag	Medarbetare	
Försök identifiera den som hotar så långt det är möjligt	Medarbetare	
Fråga om samtalet ska uppfattas som ett hot. ("Det här uppfattar jag som ett hot") Ställ dessa frågor i ett tidigt skede innan situationen hunnit eskalera.	Medarbetare	
Försök ta reda på anledningen till hotet	Medarbetare	
Bemöt den uppringande lugnt och sakligt	Medarbetare	
Kontakta närmaste arbetsledare Distansarbete: Om arbetstagaren arbetar på distans när händelsen skett, är det viktigt att kontakt med chefen upprättas omedelbart och en bedömning görs om arbetstagaren ska komma till arbetsplatsen eller om det är bättre att stanna kvar hemma. Vid osäkerhet bör chefen beordra arbetstagaren till arbetsplatsen för att relevant stöd ska kunna ges.	Medarbetare	Verksamhetschef/Enhetschef ansvarar för polisanmälan.
Dokumentera hotet i KIA	Medarbetare	

Rutin för utrymning av fastighet

Uppgift	Ansvar	Anvisning
Larma på 112	Person på plats	
Gå genast utan att samla ihop material eller ägodelar	Person på plats	
Använd ej hiss vid brand	Person på plats	
Lämna fastigheten vid närmaste nödutgång	Person på plats	
Samling sker vid parkeringen	Person på plats	En ansvarig som ser att alla är med
Extra hjälp kan behövas till vissa medarbetare	Person på plats	
Bestäm vem som ska informera räddningschefen	enhetschef	

Rutin för besök på kontoret Kyrkogatan 14

Uppgift	Ansvar	Anvisning
Före besöket gör en bedömning om <ul style="list-style-type: none">• Det ska vara en eller två handläggare/personer med på mötet.• Besöket ska ske i öppet rum i anslutning till väntrummet.• Besöket ska ske vid luckan i receptionen.• Om personburet larm ska tas med under besöket.	Medarbetare	
Vid hög risk ska polis kontaktas innan besöket och/eller vakt tillkallas.	Medarbetare	
Kontrollera att du inte är ensam i lokalerna (gäller särskilt vid sena besök)	Medarbetare	
Meddela tider samt ev förseningar till Östhammar Direkt.	Medarbetare	
Boka ny tid om klienten kommer påverkad. Alkoblås och topsning för andra droger finns en trappa upp hos missbruksgruppen.	Medarbetare	
Vid besöket, tänk på: <ul style="list-style-type: none">• hur du och andra placerar sig i rummet.• att ej ha tunga/vassa föremål i närheten av samtalsrummet• att vara uppmärksam mot stora väskor.• att vara saklig och försök uppträda lugnt• att inte lämna avslagsbeslut i rummet, meddela klienten när hen kan få beslutet• att vara uppmärksam på flyktvägar och granska den sökande efter möjliga vapen eller annat som kan vara farligt.	Medarbetare	

Rutin för agerande i en hot/våld-situation

Uppgift	Ansvar	Anvisning
Hitta på en förevändning att lämna rummet vid risk för hotfull situation	Medarbetare	
Tänk på att larma i god tid	Medarbetare	
Vid hot eller våld i väntrum, korridor eller andra gemensamma utrymmen ska all personal gå till stället där situationen är. Vid larm ska man gå till det rum som larmar.	Medarbetare	
Minst två personer går in i det rum som larmat. Övriga väntar utanför	Medarbetare	
Ev. prata med personer som vägrar lämna lokalen	Chef på plats	
Vid hot eller våld ska detta informeras till personal i huset genom mail, eller på annat lämpligt sätt.	Östhammar Direkt	
Om den som hotat avviker, kontakta polisen (114 14 el. 112) och beskriv vad som hänt	Medarbetare	
Vid behov ring till polis alt vaktbolag	Först på plats	
Hot och våld ska rapporteras till närmaste chef och i KIA.	Medarbetare	
Överväg om en polisanmälan ska göras. Polisanmälan görs då i verksamhetens namn.	Verksamhetschef	
Om chefen är oenig med dig om polisanmälan, kan du själv polisanmäla	Medarbetare	
Behövligt stöd mm	enhetschef	Chefshandboken

Rutin för agerande i en hot/våld-situation vid distansarbete

Uppgift	Ansvar	Anvisning
Vid känd risk för hot och våld skall alltid närmaste chef informeras, innan kontakter med enskild sker.	Medarbetaren	Närmaste chef
Har den enskilde uppgifter om att medarbetaren arbetar på distans görs en riskbedömning med närmaste chef.	Medarbetaren	Närmaste chef
Informera en medarbetare som du kan ha kontakt med under dagen.	Medarbetaren	Närmaste chef
Kontakt med närmaste chef vid arbetsdagens början och slut	medarbetare	Närmaste chef
Ta hem larm och informera närmaste chef om detta, vid känd risk för hot och/eller våld.	medarbetare	Närmaste chef
Skapa en säker arbetsplats i hemmet när risk för hot /våld - situation finns.	Medarbetaren	Närmaste chef
Om hot uttalats till den enskilde och riktats till denne personligen, med uttalandet om att man vet var vederbörande bor, så skall distansarbete avbrytas.	Medarbetaren	Närmaste chef
Vid hot kontakta omedelbart närmaste chef, avsluta och ta dig till arbetet så att relevant stöd kan ges.	Medarbetaren	Närmaste chef
Enhetschef gör polisanmälan i direkt anslutning till att denne blivit informerad om hot eller våldssituation.		Närmaste chef
Dokumentera hotet i KIA	medarbetare	Närmaste chef

Rutin för hembesök med eller utan larm för Kyrkogatan 14

Uppgift	Ansvar	Anvisning
<p>Gör en riskbedömning enligt särskild blankett för hembesök/tjänsteresa med brukare. Den ska skrivas ner och lämnas till Östhammar Direkt som hanterar den under arbetstid. Efter arbetstid noteras arbetskollega eller chef som är informerad och får återkopplingen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gör en bedömning ifall besöket bör föregås av ett telefonsamtal för att se hur personen mår. • Gör en bedömning ifall två handläggare bör göra besöket tillsammans • Gör en bedömning om personlarm ska med 	Medarbetare	Blankett hembesöksrapportering/tjänsteresa med klient
Gör ev. överenskommelse om medhörning med specifik person samt aktuella åtgärder som ska ske.	Medarbetare	
Vid hög risk ska polis kontaktas innan hembesöket och/eller vakt tillkallas.	Medarbetare	
<p>Meddela vart du åker (exakt adress) och när du beräknas återkomma från besöket. Använd riskbedömningsblanketten för hembesök/tjänsteresa med brukare.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Under kontorstid: Meddela Östhammar Direkt - Efter kontorstid: Meddela en kollega och bestäm att du ringer till den personen vid en fast tidpunkt. 	Medarbetare	
Ta med mobiltelefon/larm	Medarbetare	Larm hämtas hos ÖD
<p>Under hembesök, tänk på att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ställa bilen i färdriktning när du parkerar hos brukaren • Ha bilnyckel lätt tillgänglig (ej i handväskan eller jackfickan), gärna på samma ställe varje gång. • Vid behov ha telefonen beredd med kortnummer till ÖD/polisen • Innan ni går in lyssna, lukta, tänk och känn. Om du känner dig osäker avbryt besöket. • Uppmärksamma hur du och andra människor placerar sig i hemmet 	Medarbetare	

<ul style="list-style-type: none"> • Vara saklig och försök uppträda lugnt • Låt inte den som bor i bostaden låsa dörren • Ta inte av dig ytterskorna då du kan behöva utrymma snabbt 		
Gör bedömning om besöket ska avbrytas ifall ytterligare personer befinner sig på/kommer till platsen.	Medarbetare	
Försök hitta på en förevändning för att avbryta besöket vid risk för/i en hotfull situation	Medarbetare	
Meddela Östhammar Direkt alternativt din kollega att du är tillbaka från besöket/resan.	Medarbetare	
Ring personen på mobiltelefonen om personen inte återkommit/återkopplat vid beräknad tidpunkt.	Östhammar Direkt alt. Kollega	
Ifall medarbetaren inte svarar så kontakta ansvarig chef	Östhammar Direkt alt. Kollega	
Ifall medarbetaren inte svarar och ytterligare information saknas så kontakta polis.	enhetschef	

Rutin för resa med brukare

Uppgift	Ansvar	Anvisning
<p>Gör en riskbedömning enligt särskild blankett för hembesök/tjänsteresa med brukare. Den ska skrivas ner och läggas i facket vid bilnycklarna.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gör en bedömning ifall resan bör föregås av ett telefonsamtal för att se hur personen mår. • Gör en bedömning ifall två handläggare bör göra resan tillsammans • Gör en bedömning om personlarm ska med • Gör en bedömning om resan ska ske med kollektivtrafik 	Medarbetare	Blankett hembesöksrapportering/tjänsteresa med klient Rådgör med chef/kollega om du är osäker.
Gör ev. överenskommelse om medhörning med specifik person samt aktuella åtgärder som ska ske.	Medarbetare	
<p>Meddela vart du åker (exakt adress) och när du beräknas återkomma från besöket. Använd riskbedömningsblanketten för hembesök/tjänsteresa med brukare.</p> <p>- Under kontorstid: Meddela Östhammar Direkt - Efter kontorstid: Meddela en kollega och bestäm att du ringer till den personen vid en fast tidpunkt.</p>	Medarbetare	
Ta med mobiltelefon/larm	Medarbetare	
<p>Under resan, tänk på att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vid flera handläggare i bilen ska brukaren sitta i baksäte tillsammans med en handläggare. • Vid behov ha telefonen beredd med kortnummer till ÖD/polisen • Vid fara avbryta resan. • Larma så fort du upplever situationen som hotfull 	Medarbetare	
Meddela Östhammar Direkt alternativt din kollega att du är tillbaka från resan.	Medarbetare	
Ring personen på mobiltelefonen om personen inte återkommit/återkopplat vid beräknad tidpunkt.	ÖD eller kollega	
Ifall medarbetaren inte svarar så kontakta ansvarig chef	Se ovan	
Ifall medarbetaren inte svarar och ytterligare information saknas så kontakta polis.	enhetschef	

Rutin för hygien för Kyrkogatan 14

Uppgift	Ansvar	Anvisning
Följa god hygienisk arbetsmiljöpraxis	Medarbetare	
Ska använda skyddshandskar vid kontakt med kroppsvätska hos annan	Medarbetare	
Ska ej använda samma handskar till flera brukare	Medarbetare	
Ska ej beröra omväxlande smutsiga och rena ytor med samma handskar	Medarbetare	
Ska använda skyddskläder vid behov vid kontakt med kroppsvätska hos annan	Medarbetare	
Ska lägga skyddskläder i sopsäck och försluta denna innan den kastas i soptunna	Medarbetare	
Ska anmäla händelsen till närmast ansvarig chef och KIA	Medarbetare	
Ska tillse att skyddskläder finns vid kontor	enhetschef	
Stöd till medarbetare: Det är betydelsefullt att medarbetare i den direkta omgivningen och även andra arbetstagare som har en relation till den drabbade ges möjlighet till stöd och hjälp. Tänk på att ta hjälp av företagshälsovården. Särskilt vid distansarbete är det viktigt att säkerställa det sociala stödet.	enhetschef	

Rutin för munavskrap för DNA-test

Finns i ledningssystemet/familjerätt