

Samverkan och skyddskommitté Omsorgskontoret

2026-08-20 10:00 - 11:30

20 augusti, kl.10:00-11:30 SR Örskär, kommunhuset i Östhammar

Dagordningen skickas ut en vecka innan mötet.

Samverkansprotokollet publiceras efter justering på Ines.

Deltagarlista

Arbetsgivarens företrädare:

Lina Edlund, Socialchef

Ida Eklöf, biträdande Socialchef

Svjetlana Miletic, verksamhetschef myndighet + tf. verksamhetschef hemtjänst

Anette Bergman , HR-partner

Arbetslagarnas företrädare:

Pia Liljefors, Fysioterapeuterna

Sanna Liljeholm, Sveriges arbetsterapeuter

Hanna Nordén, Vision

Skyddsombud: Ylva Löfberg, Kommunal

Frånvarande:

Arbetsgivarrepresentanter:

Emma Peters, verksamhetschef LSS/HSL + tf. verksamhetschef SÄBO

Rebecca Revin, HR-Partner

Arbetslagarrepresentanter:

Akademikerförbundet SSR

Vårdförbundet

Akavia

Ledarna

Utses att justera: Pia Liljefors, Fysioterapeuterna

Sekreterare: Tina Luther, Ledningskoordinator

Plats

SR Örskär, Kommunhuset Östhammar

Deltagare

Tina Luther (Organisatör), Anette Bergman, Emma Peters (Frånvarande), Ida Eklöf, Lina Edlund, Rebecca Revin, Svjetlana Miletic

1. Val av justerare av dagens protokoll

Pia Liljefors, Fysioterapeuterna utses att justera protokollet.

Protokollet skickas för justering senast fredag 21 augusti och eventuella synpunkter måste inkomma till sekreteraren **senast tisdag 25 augusti klockan. 11:00.**

2. Fastställande av föredragningslista

Föredragningslistan fastställs.

3. Skyddskommitté

3.1. Händelsestatistik

HR presenterar.

HR presenterar händelsestatistiken enligt bifogat underlag.

De flesta händelser som är rapporterade är klarmarkerade vilket är positivt. De händelser som fortfarande dominerar är kring hot och våld.

Vision ställer frågan om det går att se mer detaljerat kring vilka olyckor som rapporteras. Detta finns i mer detaljerat på side 3 i presentationen.

Gällande riskobservationerna kring hot och våld så kan det finnas rapporter som kategoriserats fel men kan vara svårt att urskilja dessa då hänsyn till personens egna upplevelse måste respekteras.

Kommunal ställer frågan hur kategorierna bestäms i systemet.

Detta bestäms av AFA och HR kan göra valet vilka kategorier som sedan ska vara valbara. Om specifika önskemål om andra kategorier så behöver HR lyfta detta med AFA.

Kommunal och Vision har uppmärksammat att det ofta uteblir återkoppling till medarbetaren som har gjort riskobservationen.

Arbetsgivaren tar med sig detta att kommunicera till enhetscheferna. HR uppmanar även Kommunal att ta kontakt direkt med berörd enhetschef och påtala att återkoppling saknas.

Fackliga organisationer och skyddsombud har där med tagit del av informationen.

Bilagor

Händelsestatistik Omsorgskontoret Löpande 13 mån 250701-260731.pdf

3.2. Sjukstatistik

Arbetsgivaren presenterar.

Medelvärde på den totala sjukfrånvaron är 7,2% och långtidssjukfrånvaron är medelvärdet på 2,7%.

Det har under senaste månaderna visat sig en positiv trend på sjukfrånvaron inom Omsorgskontoret.

Kommunal – långtids, har under arbetats med att avsluta mycket långtidssjukfrånvaro. Många ärenden som tar tid att avsluta men det är en process som kan ta tid.

Myndighet - här syns en positiv utveckling under våren, bland annat har det inte förekommit någon långtidssjukskrivning inom varken enheten för äldre och bistånd eller enheten för vuxen och LSS fd. Funktionsnedsättning. Inom dessa enheter syns även en positiv utveckling kring korttidsfrånvaron efter att många åtgärderna har vidtagits för att minska sjukfrånvaron och skapa en bättre arbetsmiljö inom enheterna.

Inom Öppenvården syns en ökad trend för långtids sjukfrånvaron de senaste månaderna.

LSS/HSL - både långtidsfrånvaron och korttidsfrånvaron har övergripande minskat.

-Gruppboendena, inga nya avvikelser kring frånvaron, en långtidssjukskrivning där orsaken inte är arbetsrelaterad.

-Serviceboendena, generellt låga siffror kring sjukfrånvaron.

-HSL väst, flera långtidssjukskrivna på deltid som inte är arbetsrelaterade.

-HSL öst, viss ökad trend i högre sjukfrånvaro som bland annat förklaras i och med planerad operation hos en medarbetare och utbrott av magsjuka hos personalen, inte heller här är någon frånvaro arbetsrelaterad.

-Daglig verksamhet, visar hittills bästa siffrorna kopplat till sjukstatistiken, många åtgärder som vidtagits under året.

Äldreomsorgen - visar för första gången på länge en positiv utveckling gällande den övergripande siffran som nu är 12,6%, detta är första gången sedan 2024 som det är nere på dessa nivåer.

-Hemtjänst Öregrund, utmaningar kring korttidsfrånvaron men jämfört med andra hemtjänstenheter är det positiva siffror.

Långtidsfrånvaron är låg jämfört med de senaste 12 månaderna.

-Hemtjänst Östhammar södra, visar en positiv trend de senaste månaderna jämfört med tidigare. Ingen korttidsfrånvaro på enheten.

-Hemtjänst Österbybruk, fortsatta utmaningar med sjukfrånvaron, viss förbättring har visats efter vidtagna åtgärder men kräver ett fortsatt arbete för att förbättra sjukfrånvaron.

-Edsvägen 16, positiv trend kring sjukfrånvaron där många åtgärder har vidtagits senaste månaderna och som enhetschefen fortsätter att arbeta med. Även HR är involverade i detta arbete.

-Olandsgården, haft utmaningar med sjukfrånvaron, många förklaras av flertalet virusutbrott på enheten som framförallt påverkar korttidsfrånvaron.

Statistiken finns i sin helhet i bifogat underlag.

Fackliga organisationer och skyddsombud har där med tagit del av informationen.

Bilagor

Sjukstatistik jun -25 till jun -26.pdf

3.3. Dannemoravägen inomhusmiljö

Arbetsgivaren informerar om nuvarande status kring gruppboenden Dannemoravägen.

Arbetsgivaren informerar om status kring inomhusmiljön på gruppboenden Dannemoravägen där utredningar har pågått under lång tid. Under våren informerade Östhammarshem om att åtgärder behövde vidtas. Ytterligare information kom från Östhammarshem i början på sommaren att fastigheten kommer behöva omfattande åtgärder och i samråd med Östhammars kommun beslutade att en evakuering av boende var nödvändig under tiden åtgärderna vidtas. Alternativ till lokaler i Österbybruk utreddes men Östhammarshem gav sedan beskedet att det inte finns några lokaler i Österbybruk som var ändamålsenliga med verksamheten. Östhammarshem föreslog då lokaler på Albrektsgatan i Östhammar som sedan i samråd med verksamheten beslutades att nyttjas som evakueringslokaler.

Arbetsgivaren har under sommaren haft möte tillsammans med kommunal, anhöriga, brukare och medarbetare om vilket evakueringen och det alternativ som tagit fram.

Oron som framkommit från medarbetare och anhöriga är att flytten ska bli permanent, detta är inte avsikten utan enbart under tiden som Dannemoravägen färdigställs. Evakueringen kommer att påbörjas 8 september 2026.

Fackliga organisationer och skyddsombud har där med tagit del av informationen.

4. Övrigt, skyddskommitté

5. Informationsärende

Informationsärenden är ärenden 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. Ekonomi (kl.10:30)

Ekonomienheten informerar om aktuellt läge gällande ekonomi.

Utfallet för Omsorgskontoret till och med juli 2026 är 6,7 mkr plus.

Prognosen visar på helår ett positivt utfall på 8,5 mkr vilket innebär att Omsorgskontoret klarar uppsatt mål gällande ekonomin.

Personalkostnaderna visar en negativ avvikelse på 9,6 mkr för hela Omsorgskontoret.

Hemtjänstgrupperna visar fortsatt den största negativa avvikelsen.

Vissa negativa avvikelser kan förklaras av statsbidrag som inte inkommit ännu.

Inom hemsjukvården har det påbörjats en negativ trend och detta beror framför allt på att det behövs inhyrd personal senaste månaderna.

Vision ställer fråan vad den negativen inom hemtjänsten beror.

Kort sammanfattat har hemtjänsten en för hög personalkostnad och för få insatser som ger intäkter.

Många negativa avvikelser beror även övergripande på att personalkostnaderna är högre än lagd budget.

Myndighet har en positiv avvikelse på 26,8 mkr och prognosen visar ett snarlikt utfall vid årets slut.

Övergripande inom myndighet är det en positiv avvikelse kring personalkostnaderna.

Minskat antal inhyrd personal visar även en positiv trend senaste tiden.

Investeringsbudgeten som för helår är 4,3 mkr har nyttjats till ca 1,6 mkr där många av kostnaderna är möbler och inventarier till enheterna.

Presentationen finns bifogat i sin helhet till protokollet.

Fackliga representanter har där med tagit del av informationen.

Bilagor

Samverkan 2026-08-20 Omsorgskontoret juli 2026.pptx

5.2. Rekrytering verksamhetschef äldreomsorg

Arbetsgivaren informerar om aktuellt läge gällande rekrytering av verksamhetschef äldreomsorg.

Socialchef informerar om status kring rekrytering av verksamhetschef äldreomsorg som fortsatt är en pågående process.

Under denna vecka och nästa kommer intervjuer ske med de kandidater som har valts ut vilket är 6.

Många resurser på annonseringen har gjorts under denna gång bland annat benämningen av titeln i och med att många andra kommuner använder andra titlar för samma tjänst.

Fackliga representanter har där med tagit del av informationen.

5.3. Återrapportering sommaren Omsorgskontoret

Arbetsgivaren informerar om hur sommaren varit inom Omsorgskontorets verksamheter.

Arbetsgivaren informerar att efter avstämning tillsammans med enhetscheferna inom hemtjänst har de informerat om att sommaren generellt har gått bra, inga större avvikelser kopplat till personalbortfall.

Några utmaningar gällande korttidsjukfrånvaro under v.32 inom Österbybruk och Alunda/Gimo.

Sett utifrån brukarperspektivet så har insatserna verkställts bortsett från en viss fördröjning på serviceinsatser.

HSL enheterna rapporterar att det har varit en mycket bra sommar, cheferna har varit på plats och bemanningen har varit god.

LSS enheterna rapporterar att allting har kunnat hanteras.

Olandssgården har haft utmaningar kring bemanningen.

Parkvägen har haft vissa utmaningar med personalbortfall som har hanterats med att inbeordra personal.

Under sommaren har några sommarvikarier valt att avsluta sitt uppdrag som i sin tur givit påverkan på bemanningen.

Myndighet rapporterar att allting har varit under kontroll och att sommarplaneringen följts.

Under sommaren har två semesterperioder införts igen.

Fackliga representanter har där med tagit del av informationen.

5.4. Bemanningsrutin - tidsplan

Verksamhetscheferna informerar om tidsplanen gällande införande av beslutat bemanningsrutin.

Verksamhetschef informerar om tidsplanen kopplat till den införandet av den beslutade bemanningsrutinen.

Tidsplanen är att införa den from 12 oktober, detta för att underlätta med schemabrytningar som sker då. Diskussioner och dialoger har skett tillsammans med fackliga både innan beslutsamverkan men även i planeringsstadiet.

Arbetsgivarens ambition är att skicka ut arbetsmaterialet under perioden 4-11 september för fackliga att granska. De fackliga har då 10 arbetsdagar på sig att återkomma med eventuella synpunkter som sedan ses över tillsammans med arbetsgivaren.

Information har givits till medarbetarna men råder vissa oklarheter fortfarande, därav har arbetsgivaren för avsikt att informera ytterligare till medarbetarna så att alla är införstådda med vad förändringen innebär.

Fackliga representanter har där med tagit del av informationen.

5.5. Larmpaneler SÄBO

Lärkbacken, Olandsgården, Parkvägen och Tallparksgården har larmpaneler i taket.

Edsvägen 16 har larmpaneler i tak och en panel på väggen inne på avdelningarna.

Samtliga larmpaneler planeras att tas bort då larmen istället går till telefonerna.

Arbetsgivaren informerar om de larmpaneler som sitter i taket på samtliga särskilda boenden kommer att tas bort. Larmen kommer istället att gå till telefonerna.

Fackliga representanter har där med tagit del av informationen.

5.6. Rekrytering enhetschef hemtjänst

Verksamhetschef informerar om pågående rekryteringsprocess gällande enhetschef till hemtjänst.

Verksamhetschef informerar om att det just nu är två pågående rekryteringsprocesser inom enheterna hemtjänst.

I Östhammar har 5 kandidater har valts ut. Intervjuer sker under denna och nästkommande vecka.

Totalt 32 sökande, 6-7 av dessa är goda kandidater.

Även i Öregrund har enhetschefen sagt upp sig, annons har publicerats och rekryteringsprocessen är i gång.

Fackliga representanter har där med tagit del av informationen.

5.7. Åtgärdsplan ekonomi hemtjänst Östhammar och Öregrund

Verksamhetschef informerar gällande den framtagna åtgärdsplanen för hemtjänst Östhammar och Öregrunds ekonomi.

Verksamhetschef presenterar åtgärdsplaner för hemtjänst Öregrund och Tallparksgården samt hemtjänst i Östhammar. Huvudmålet med åtgärdsplanerna är att få en bättre ekonomisk effektivitet, förbättrad arbetsmiljö och hållbar bemanning samt att få en hög kvalitet med rätt kompetens på rätt plats och en ökad kontinuitet för brukarna.

Se bifogat material för mer ingående information om de båda åtgärdsplanerna.

Vision ställer frågan om den minskade utförda tiden inom Öregrunds hemtjänst beror på att Aktivt stöd är mer aktiva inom Öregrundsområdet.

Arbetsgivaren har i nuläget inga exakta siffror på det men kan ta fram den informationen om fackliga önskar ta del av detta.

Inom hemtjänst Östhammar är huvudmålen desamma, det som skiljer sig är de prioriterade åtgärderna inom enheten vilket är bland annat att minska personalgruppen, där har flera medarbetare under senaste månaderna sagt upp sig vilket då har gjort att personalgruppen minskat.

Fackliga representanter har där med tagit del av informationen.

Bilagor

Förslag Åtgärdsplan SÄBO och hemtjänst Öregrund 20260706.doc, Förslag Åtgärdsplan Hemtjänst Östhammar 20260706.doc

5.8. Förändrad ersättning vid icke tillgängliga lägenheter i SÄBO

Socialchef informerar gällande en förändring kring ersättningen för tomma platser på särskilda boenden, efter att en brukare avlidit har det varit lång tid då lägenheterna står tomma. Syftet med att förändringen är att effektivisera att erbjuda platsen till brukare som står i kö.

Kan komma att belasta enheterna på SÄBO i samband med att tiden för att färdigställa lägenheten för ny brukare kortas ner jämfört med dagsläget.

Syftet är att kunna erbjuda platser till brukare som står i kö och är i behov av platsen.

Finns vissa identifierade risker som är observerade, en RKA kommer att genomföras efter beslutsamverkan och innan förändringen verkställs.

Fackliga representanter har där med tagit del av informationen.

Bilagor

Ersättning ej tillgängliga lägenheter i särskilda boenden - april 2026 vers 2.docx

6. Beslutsärenden

Ärenden som arbetsgivaren avser fatta beslut om och som faller inom förhandlings-skyldigheten ska samverkas innan beslut. Samverkan på kontorsnivå 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. Personliga arbetstelefoner produktion

Arbetsgivaren önskar att gå vidare med beslut kring att se över och avveckla behovet av personliga arbetstelefoner inom produktion.

Arbetsgivaren önskar att gå vidare med beslutet om att avveckla de personliga arbetstelefonerna som finns på vissa enheter inom produktion.

Fackliga har inget att invända till arbetsgivarens förslag till beslut, ärendet är där med slutsamverkat.

Beslut

- Fackliga har inget att invända till arbetsgivarens förslag till beslut, ärendet är där med slutsamverkat.

6.2. AI-planering hemtjänst

Arbetsgivaren informerar om pilotprojektet "AI-planering" som pågått inom Hemtjänst Öregrund och arbetsgivarens vilja med projektet framledes.

Arbetsgivaren önskar att gå vidare med beslut gällande förlängning av testperioden för AI-planering inom hemtjänst Öregrund samt att utöka till att införa testperiod inom hemtjänsten Alunda/Gimo.

Testperioden föreslås att ske 6 månader. Syftet med förlängningen är att det har varit svårt att utvärdera detta efter bara 1 månad som skedde under piloten i Öregrund hemtjänst.

Arbetsgivaren ser fördelar med att kunna effektivisera restiderna, frigöra mer tid hos brukarna men även kunna få förbättringsförslag på mer effektiva scheman.

Vision ställer frågan vilken inställning personalen har i hemtjänsten i Öregrund?

Blandade synpunkter efter piloten, har inte tagits emot positivt att förlänga testperioden.

Fackliga har inget att invända till arbetsgivarens förslag till beslut, ärendet är där med slutsamverkat.

Beslut

- Fackliga har inget att invända till arbetsgivarens förslag till beslut, ärendet är där med slutsamverkat.

6.3. Larmpaneler SÄBO

Arbetsgivaren önskar att gå vidare med beslut enligt informationspunkt 5.5.

Arbetsgivaren önskar att gå vidare med beslut enligt information från informationspunkt 5.5.

Fackliga har inget att invända till arbetsgivarens förslag till beslut, ärendet är där med slutsamverkat.

Beslut

- Fackliga har inget att invända till arbetsgivarens förslag till beslut, 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.

8. Nästa samverkan

24 september, enbart samverkan så sker digitalt via teams.

9. Underskrifter

.

.

(Tina Luther, Ledningskoordinator)

Sekreterare

(Pia Liljefors, Fysioterapeuterna)

Justerare

(Lina Edlund, Socialchef)

Ordförande

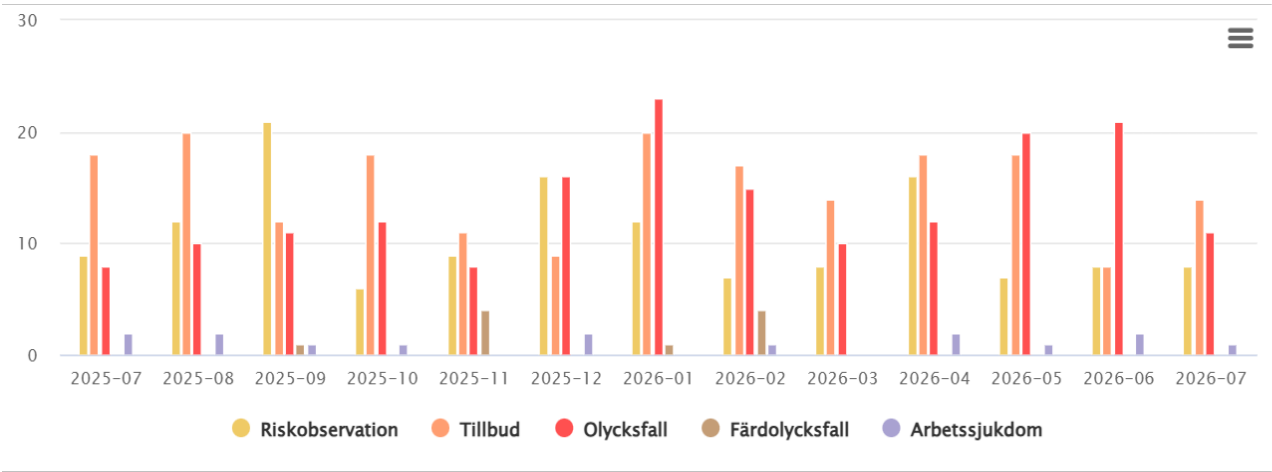
Händelsestatistik Omsorgskontoret Löpande 13 mån

1. Händelser, Östhammars Kommun Omsorgskontoret, 13 månader: 2025-07-01 - 2026-07-31, Totalt: 538

Inställningar: Händelser som inträffat under perioden där rapportör/skadad person är egen personal/arbetsledd/entreprenör/övrig person. Status rapporterade inkluderas. Händelser där vald enhet är händelseenhet/anställningsenhet. Underenheter inkluderade.

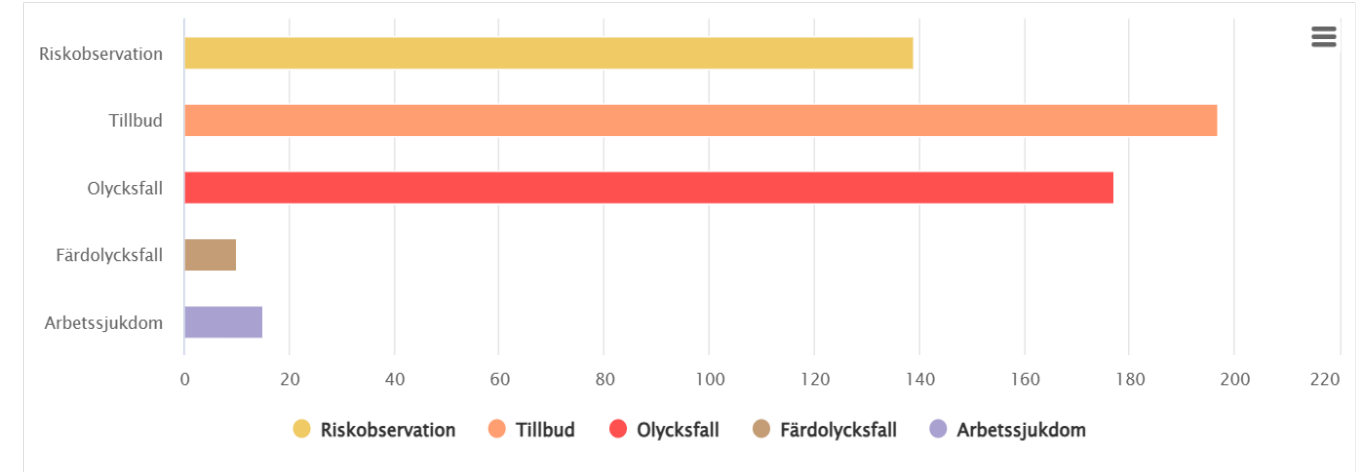
Händelsetyper: Riskobservation, Tillbud, Olycksfall, Färdolycksfall, Arbetssjukdom

Händelsetyp / Månad



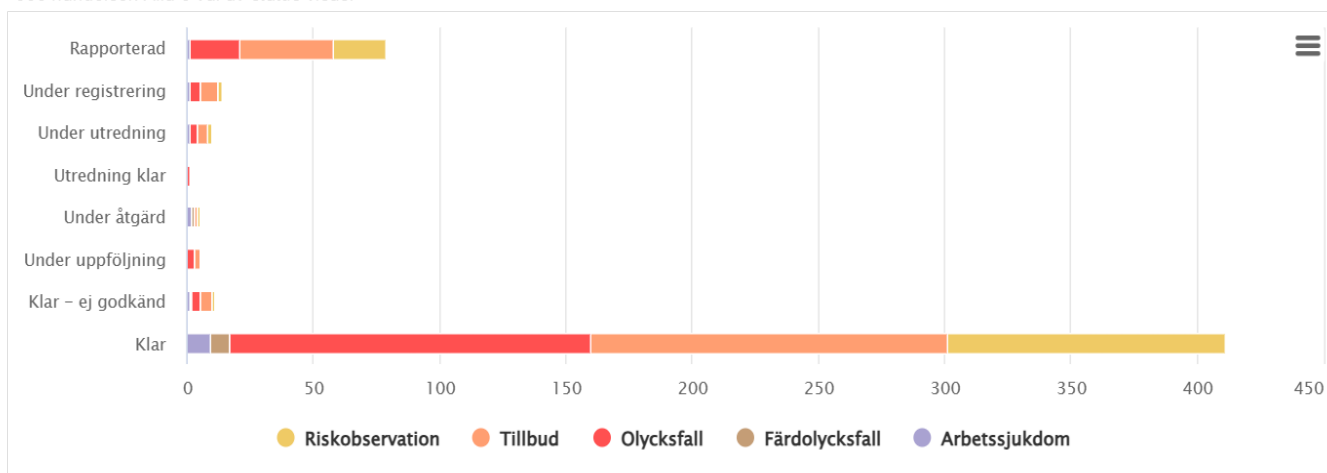
Händelsetyp

538 händelser. Alla 5 val av händelsetyp visas.



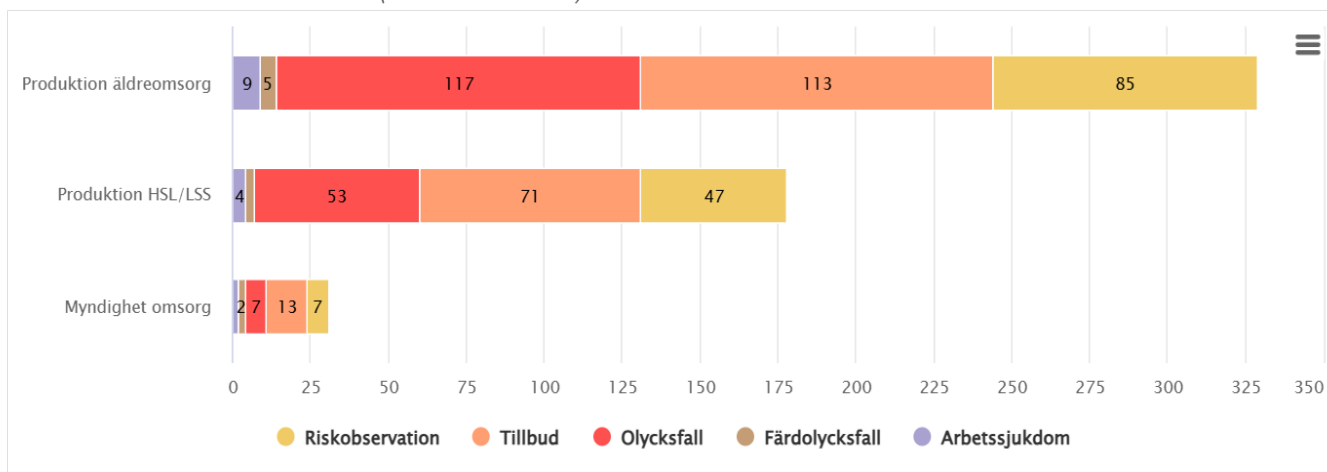
Status / Händelsetyp

538 händelser. Alla 8 val av status visas.



Händelseenhet (summerad underenhet) / Händelsetyp

538 händelser. Alla 3 val av händelseenhet (summerad underenhet) visas.

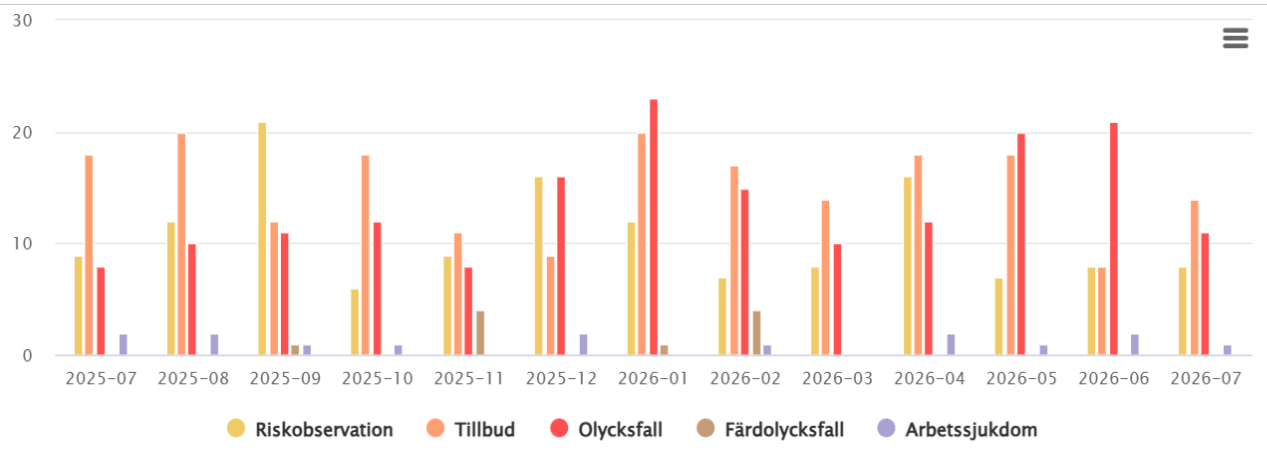


2. Händelser, Östhammars Kommun Omsorgskontoret, 13 månader: 2025-07-01 - 2026-07-31, Totalt: 538

Inställningar: Händelser som inträffat under perioden där rapportör/skadad person är egen personal/arbetsledd/entreprenör/övrig person. Status rapporterade inkluderas. Händelser där vald enhet är händelseenhet/anställningsenhet. Underenheter inkluderade.

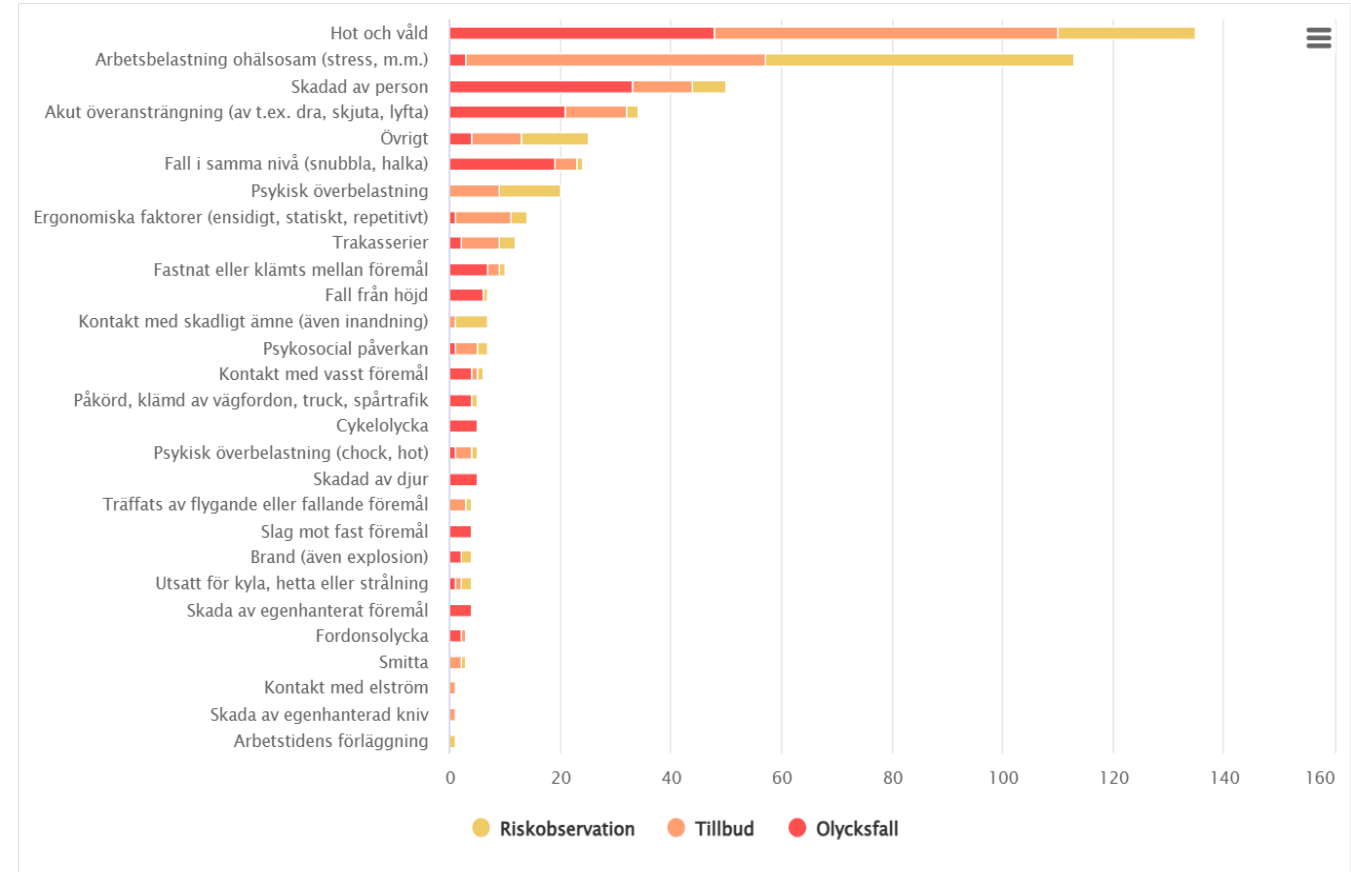
Händelsetyper: Riskobservation, Tillbud, Olycksfall, Färdolycksfall, Arbetssjukdom

Händelsetyp / Månad



Skadeorsak/Risk / Händelsetyp

513 händelser. Saknas för 25. Alla 28 val av skadeorsak/risk visas.

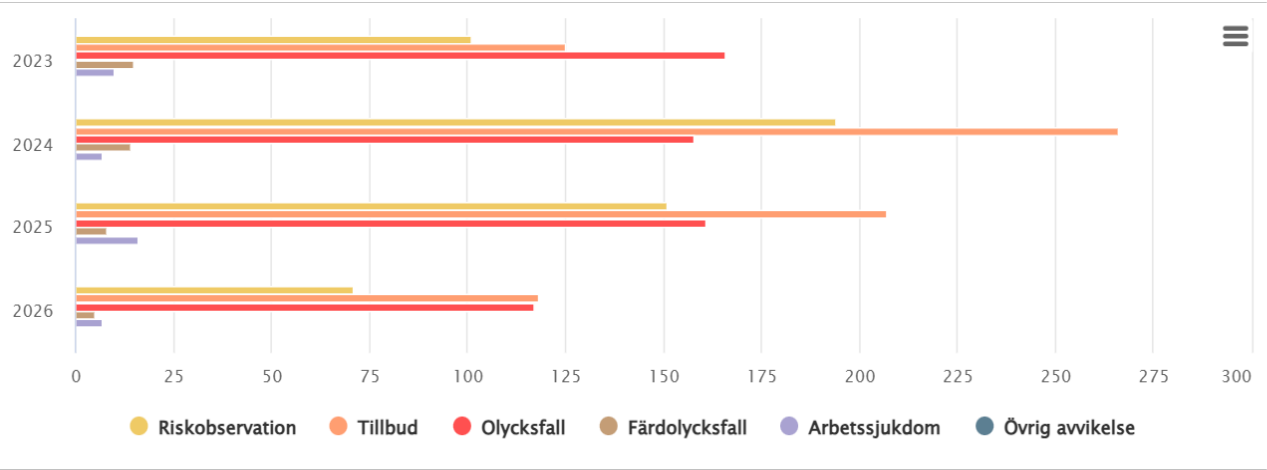


3. Händelser, Östhammars Kommun Omsorgskontoret, 4 år: 2023-01-01 - 2026-12-31, Totalt: 1917

Inställningar: Händelser som inträffat under perioden där rapportör/skadad person är egen personal/arbetsledd/entreprenör/övrig person. Status rapporterade inkluderas. Händelser där vald enhet är händelseenhet/anställningsenhet. Underenheter inkluderade.

Händelsetyper: Riskobservation, Tillbud, Olycksfall, Färdolycksfall, Arbetssjukdom, Övrig avvikelse

Händelsetyp / År



	2023	2024	2025	2026	Totalt
Riskobservation	101	194	151	71	517
Tillbud	125	266	207	118	716
Olycksfall	166	158	161	117	602
Färdolycksfall	15	14	8	5	42
Arbetssjukdom	10	7	16	7	40
Övrig avvikelse	0	0	0	0	0
Totalt	417	639	543	318	1917

Sjukstatistik juni -25 till juni -26

Månadsuppföljning von

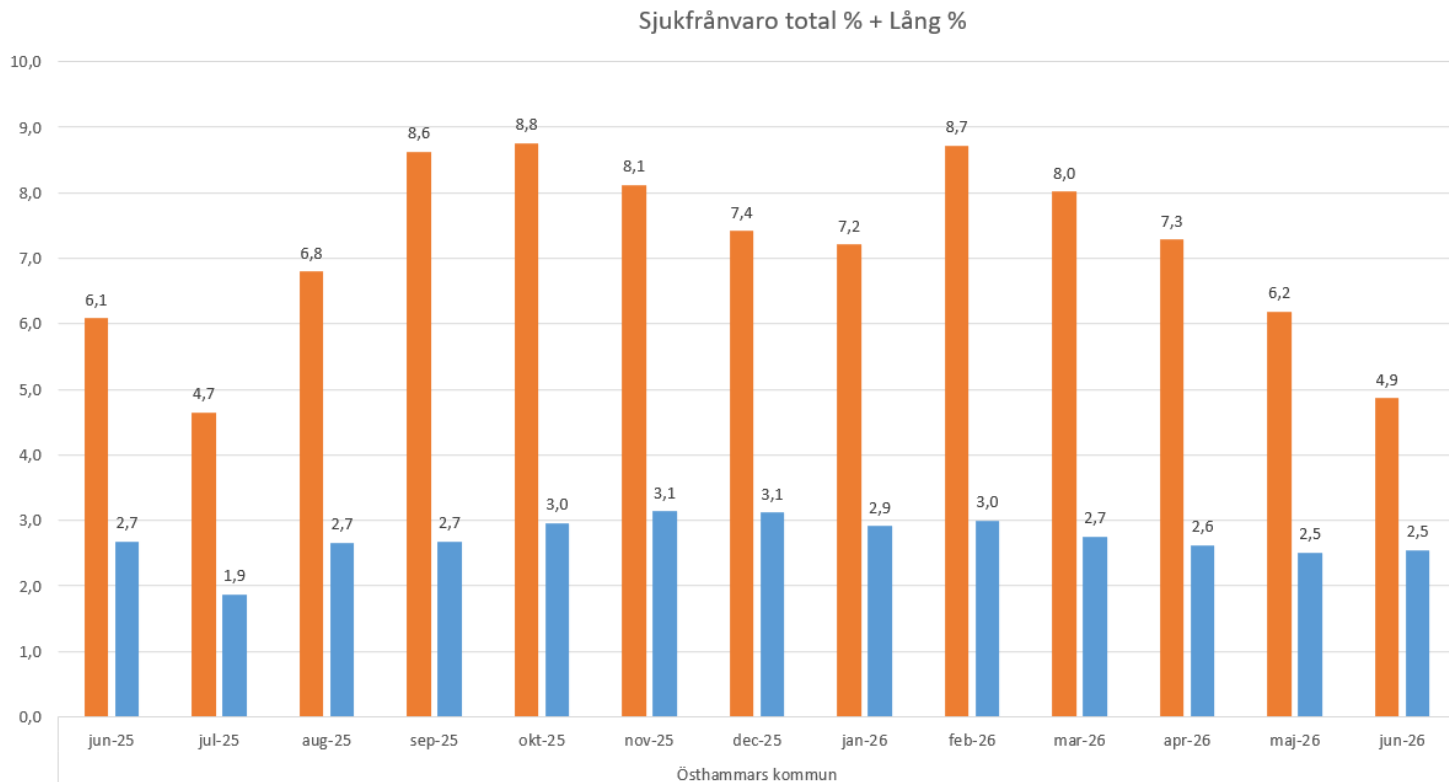


Östhammars kommun

Sjukfrånvaro totalt % + Långtidssjukfrånvaro %

Medelvärde sjuk total: 7,2 %

Medelvärde sjuk lång: 2,7 %

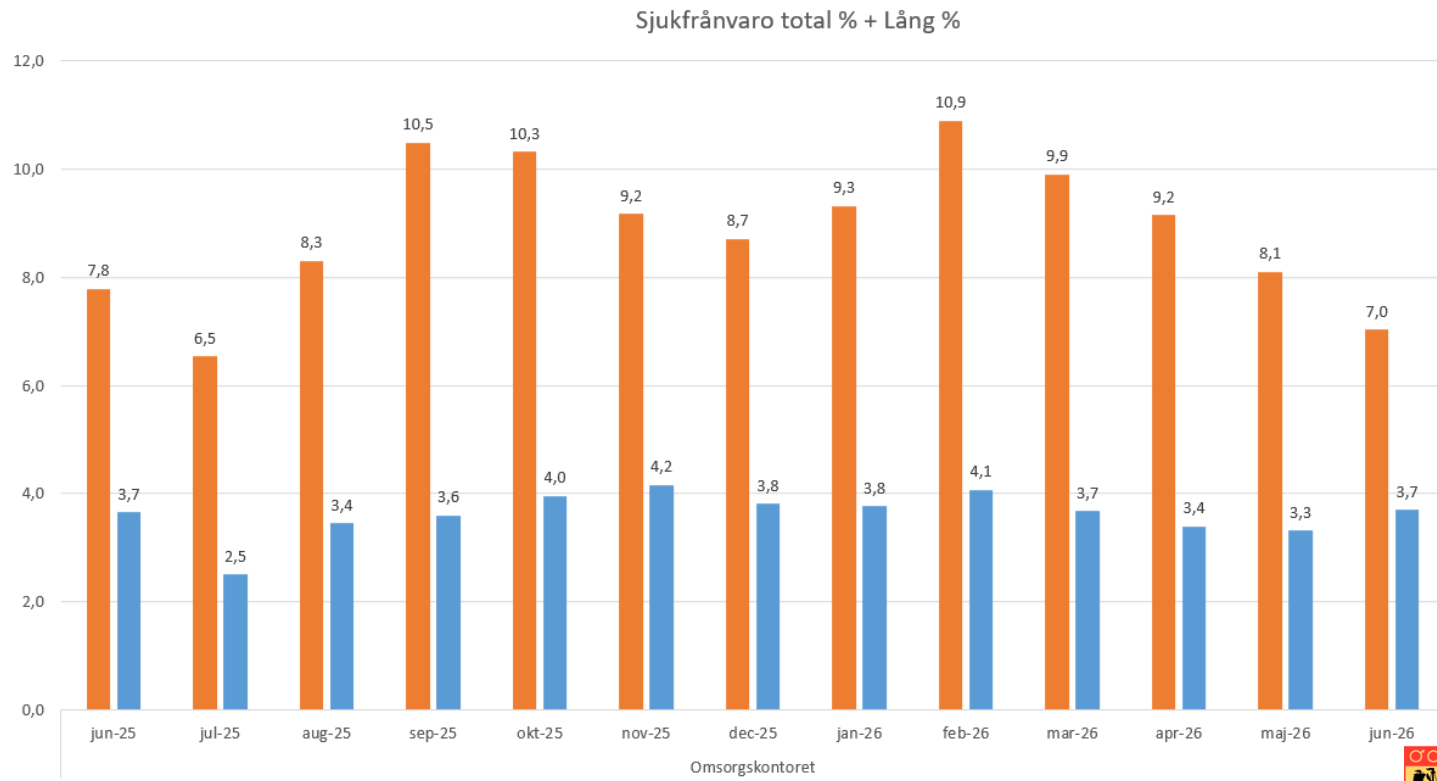


Omsorgskontoret

Sjukfrånvaro totalt % + Långtidssjukfrånvaro %

Medelvärde sjuk total: 9,0 %

Medelvärde sjuk lång: 3,6 %



Myndighet

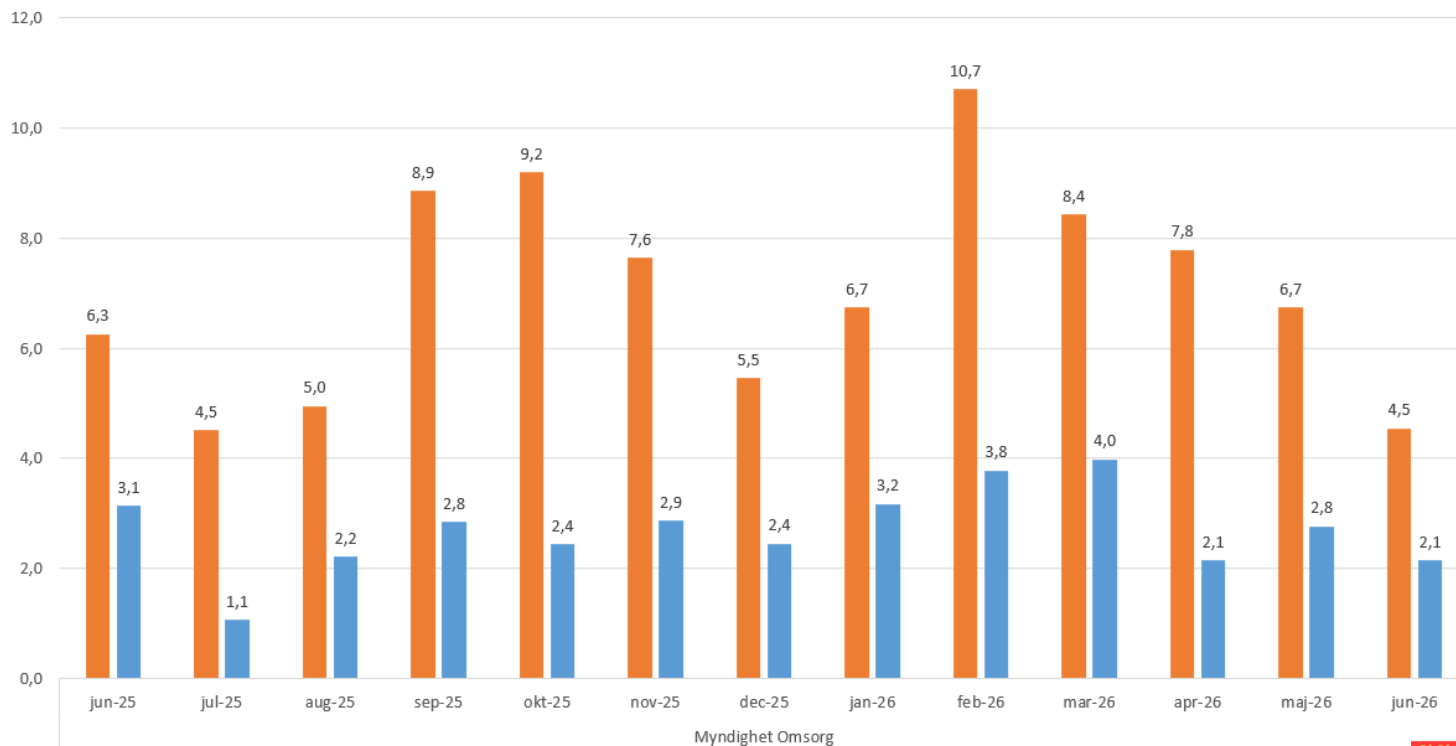
Myndighet

Sjukfrånvaro totalt % + Långtidssjukfrånvaro %

Medelvärde sjuk total: 7,1 %

Medelvärde sjuk lång: 2,7 %

Sjukfrånvaro total % + Lång %

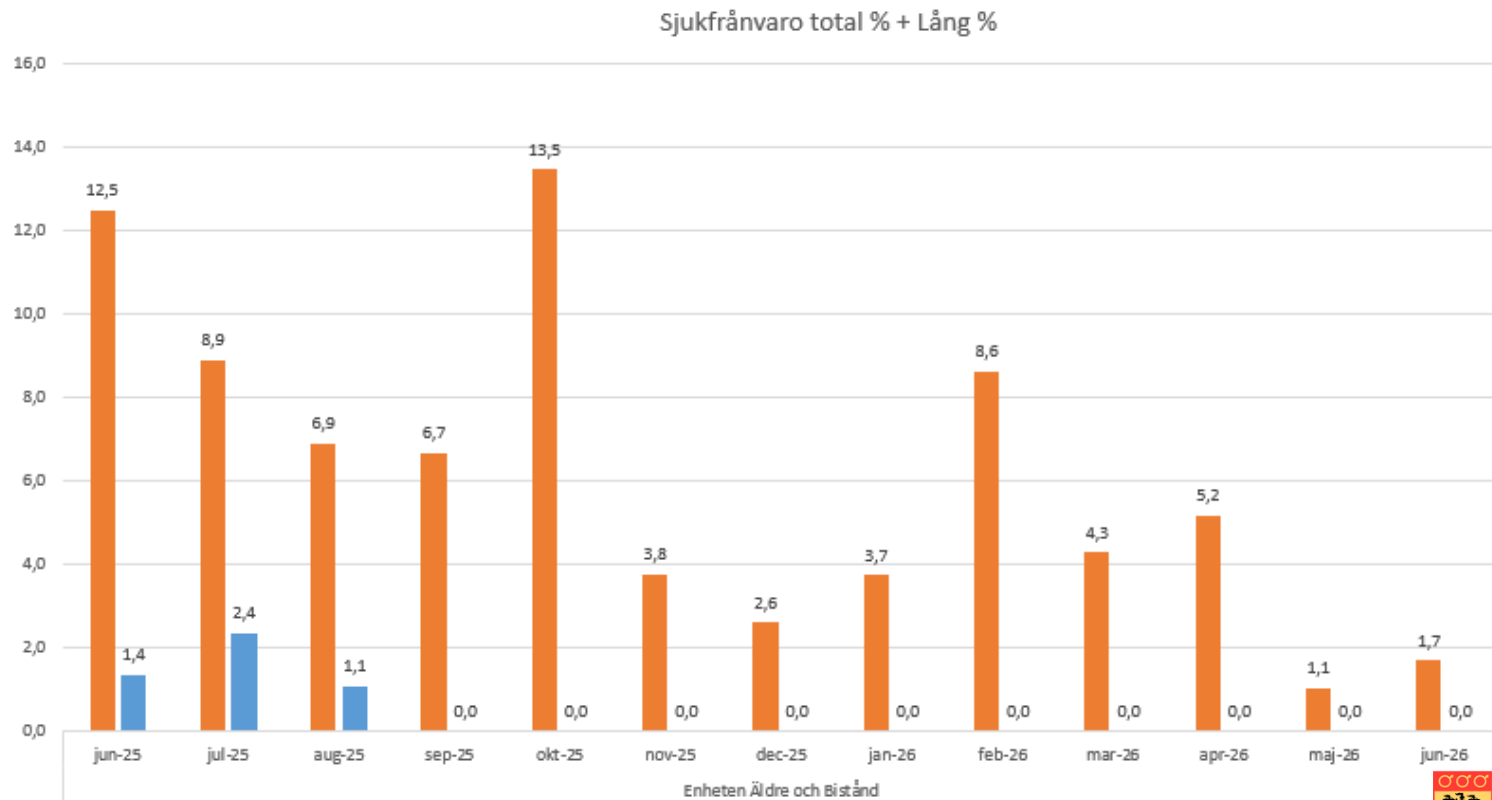


Enheten för äldre och bistånd

Sjukfrånvaro totalt % + Långtidssjukfrånvaro %

Medelvärde sjuk total: 5,6 %

Medelvärde sjuk lång: 0,3 %



ÖSTHAMMARS
KOMMUN
- EN DEL AV ROSLAGEN

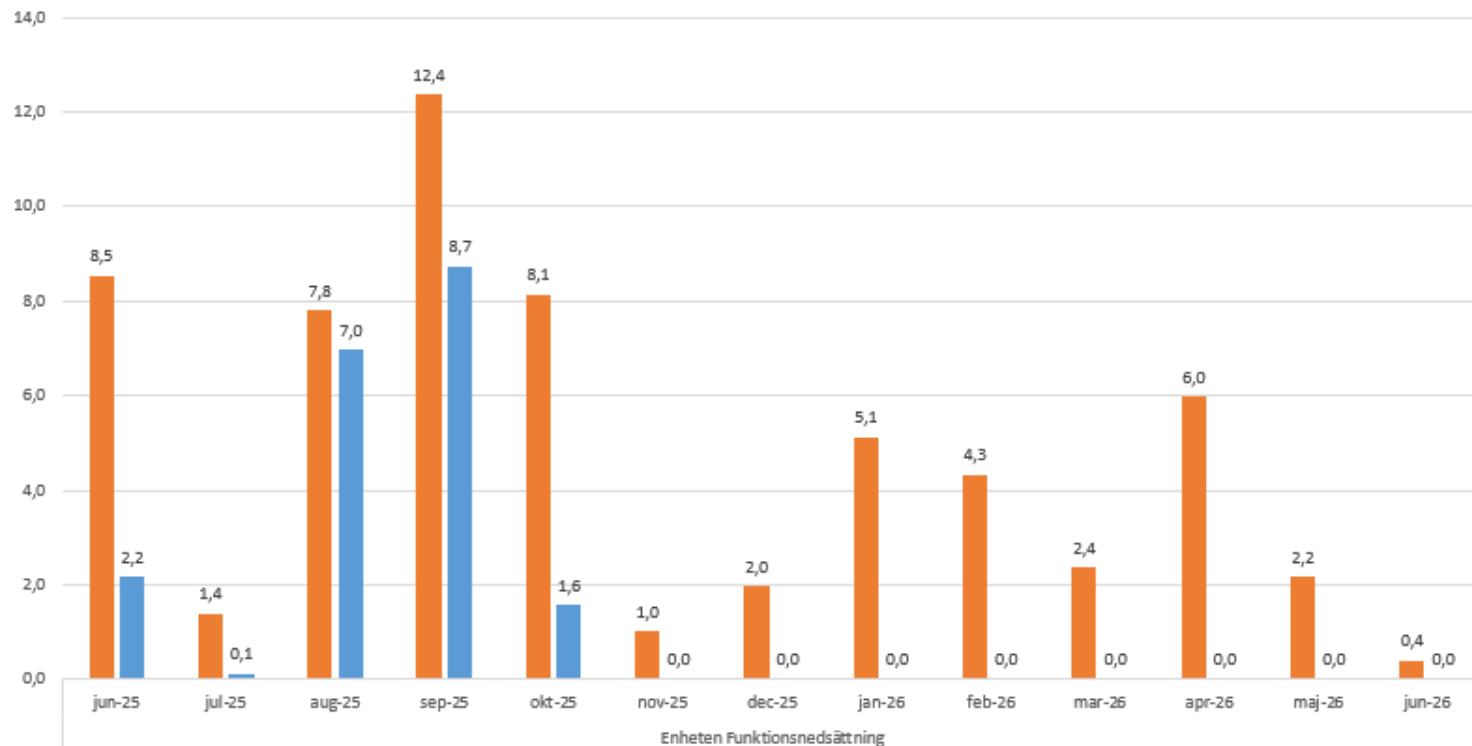
Enheten för funktionsnedsättning

Sjukfrånvaro totalt % + Långtidssjukfrånvaro %

Medelvärde sjuk total: 4,4 %

Medelvärde sjuk lång: 1,4 %

Sjukfrånvaro total % + Lång %

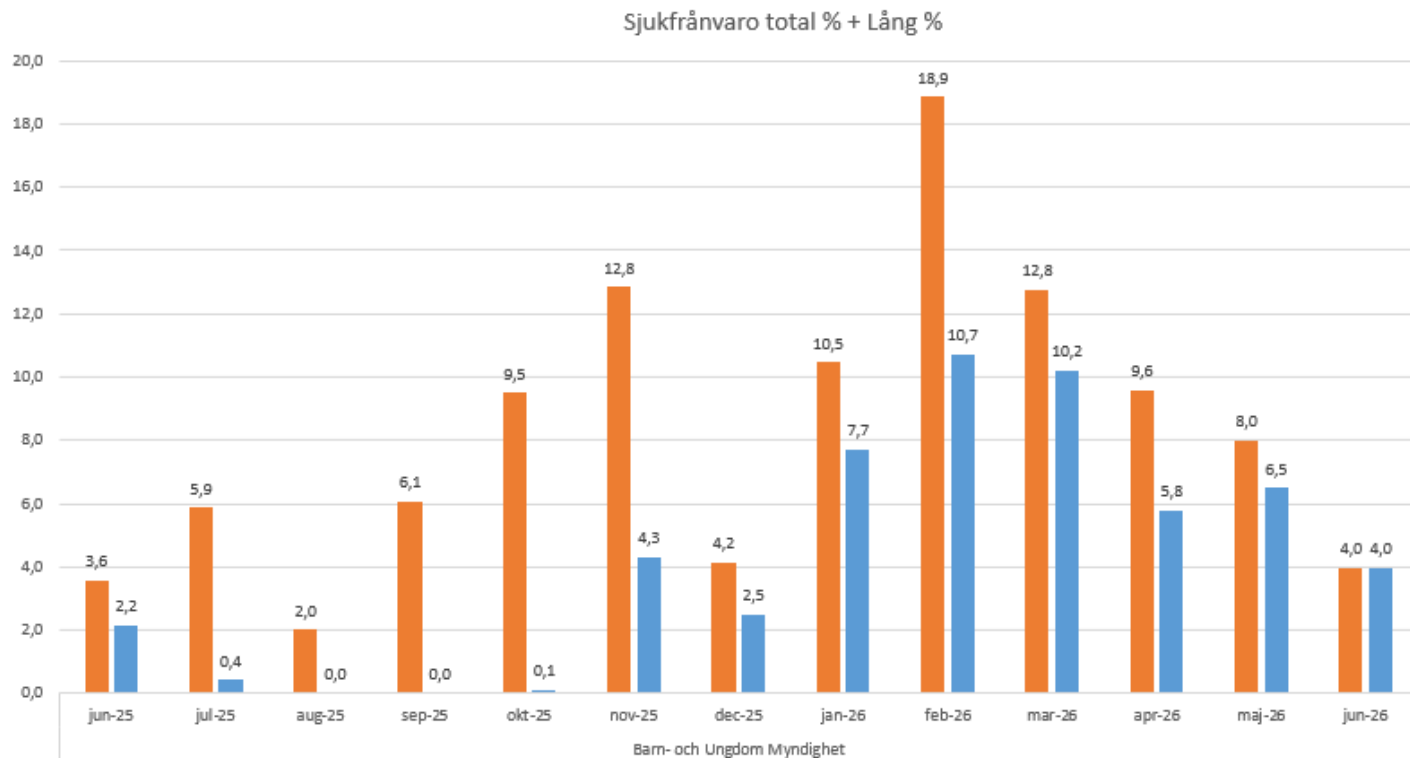


Enheten Barn och Ungdom

Sjukfrånvaro totalt % + Långtidssjukfrånvaro %

Medelvärde sjuk total: 8,7 %

Medelvärde sjuk lång: 4,4 %



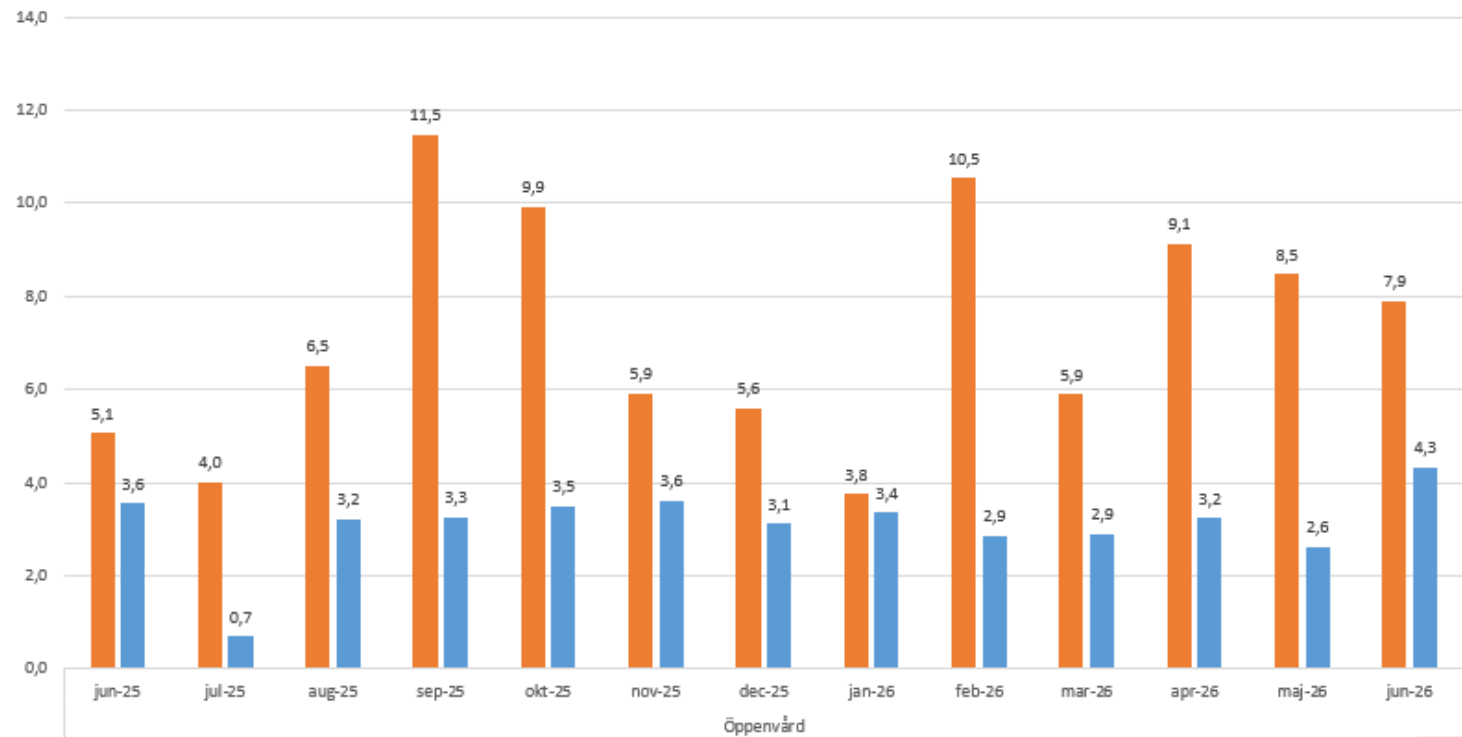
Enheten Öppenvård

Sjukfrånvaro totalt % + Långtidssjukfrånvaro %

Medelvärde sjuk total: 7,4 %

Medelvärde sjuk lång: 3,1 %

Sjukfrånvaro total % + Lång %



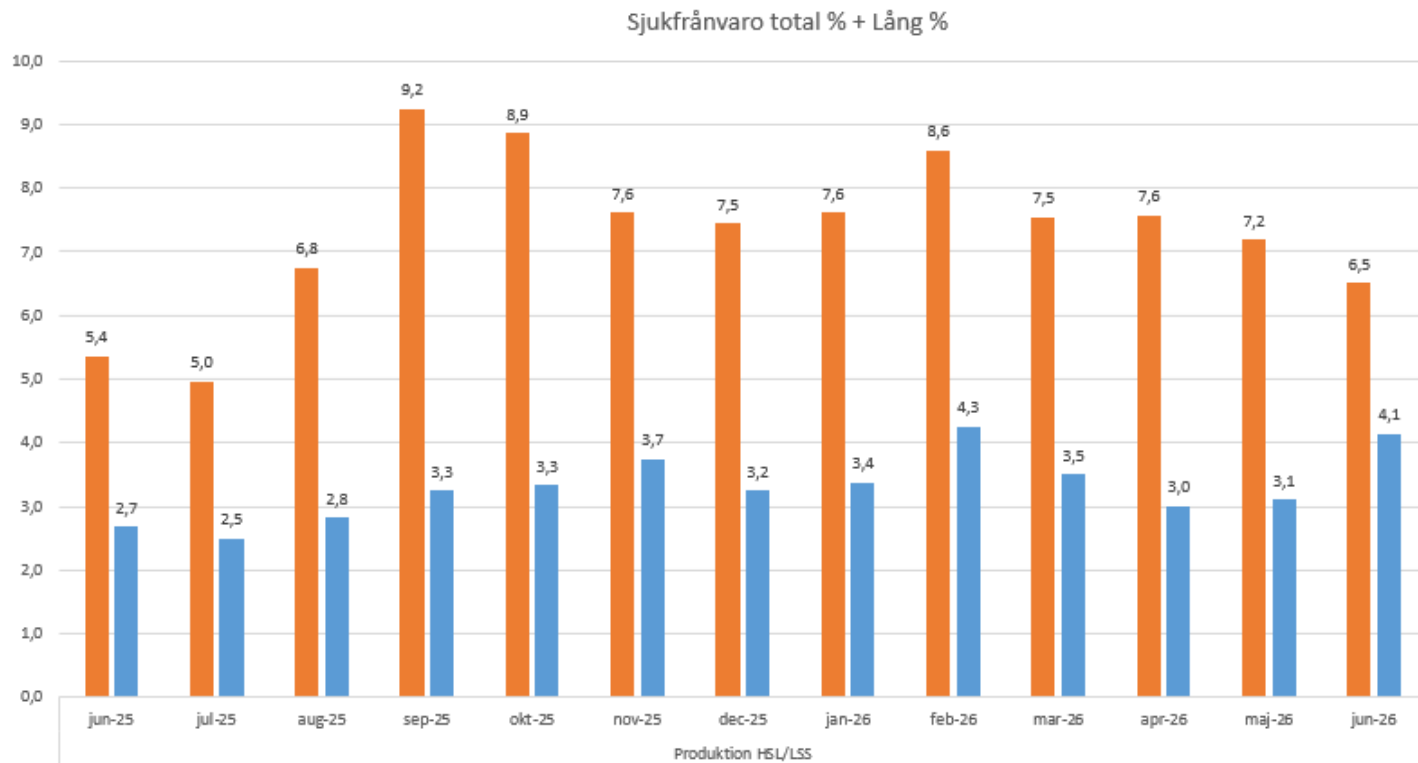
Produktion HSL/LSS

HSL/LSS

Sjukfrånvaro totalt % + Långtidssjukfrånvaro %

Medelvärde sjuk total: 7,5 %

Medelvärde sjuk lång: 3,4 %

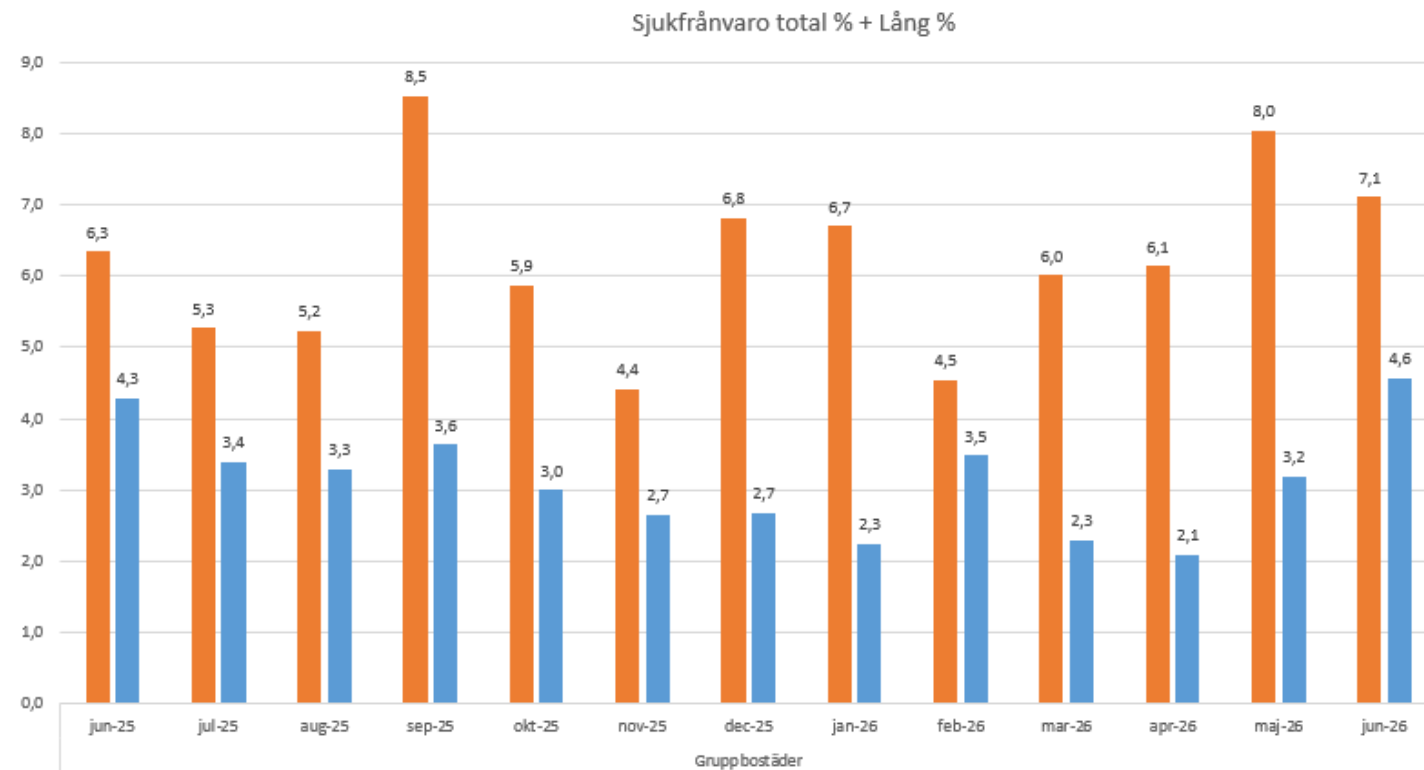


Gruppbostäd

Sjukfrånvaro totalt %+ Långtidssjukfrånvaro %

Medelvärde sjuk total: 6,2 %

Medelvärde sjuk lång: 3,0 %

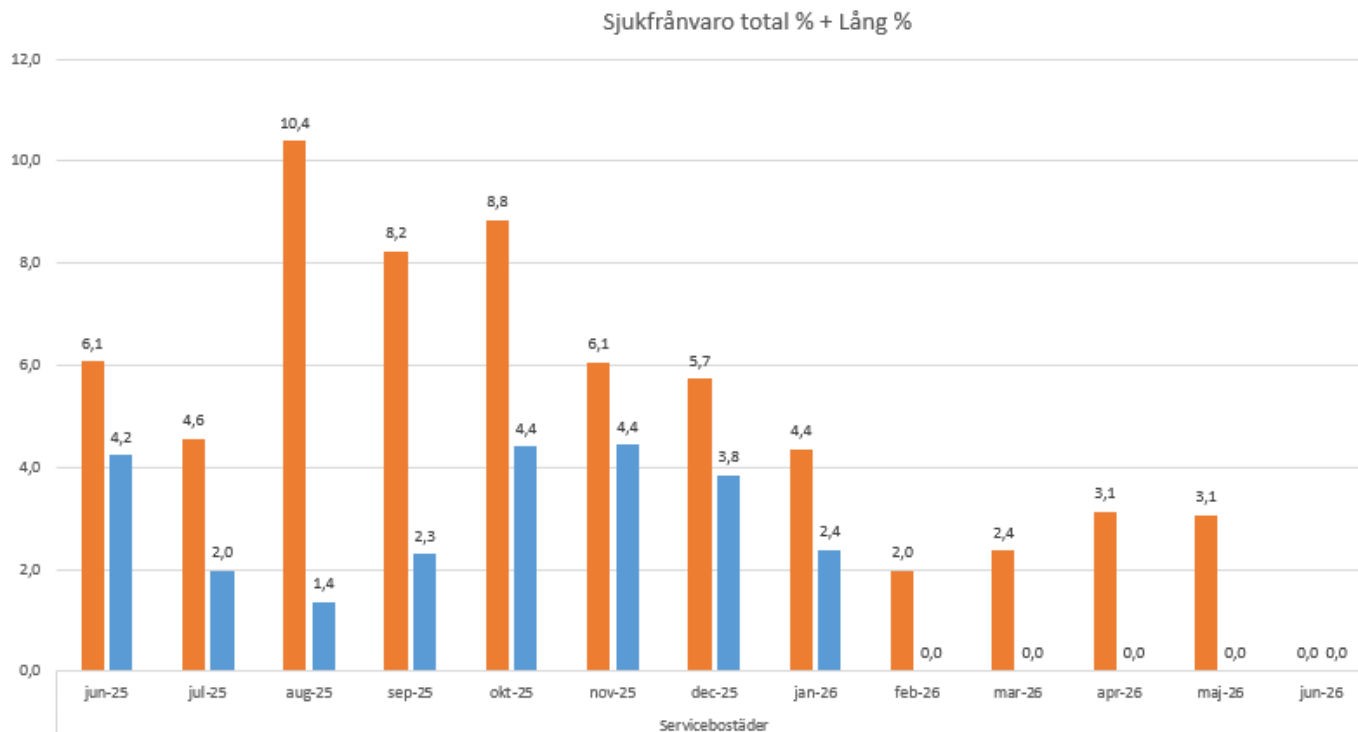


Servicebostäder

Sjukfrånvaro totalt %+ Långtidssjukfrånvaro %

Medelvärde sjuk total: 4,9 %

Medelvärde sjuk lång: 1,7 %

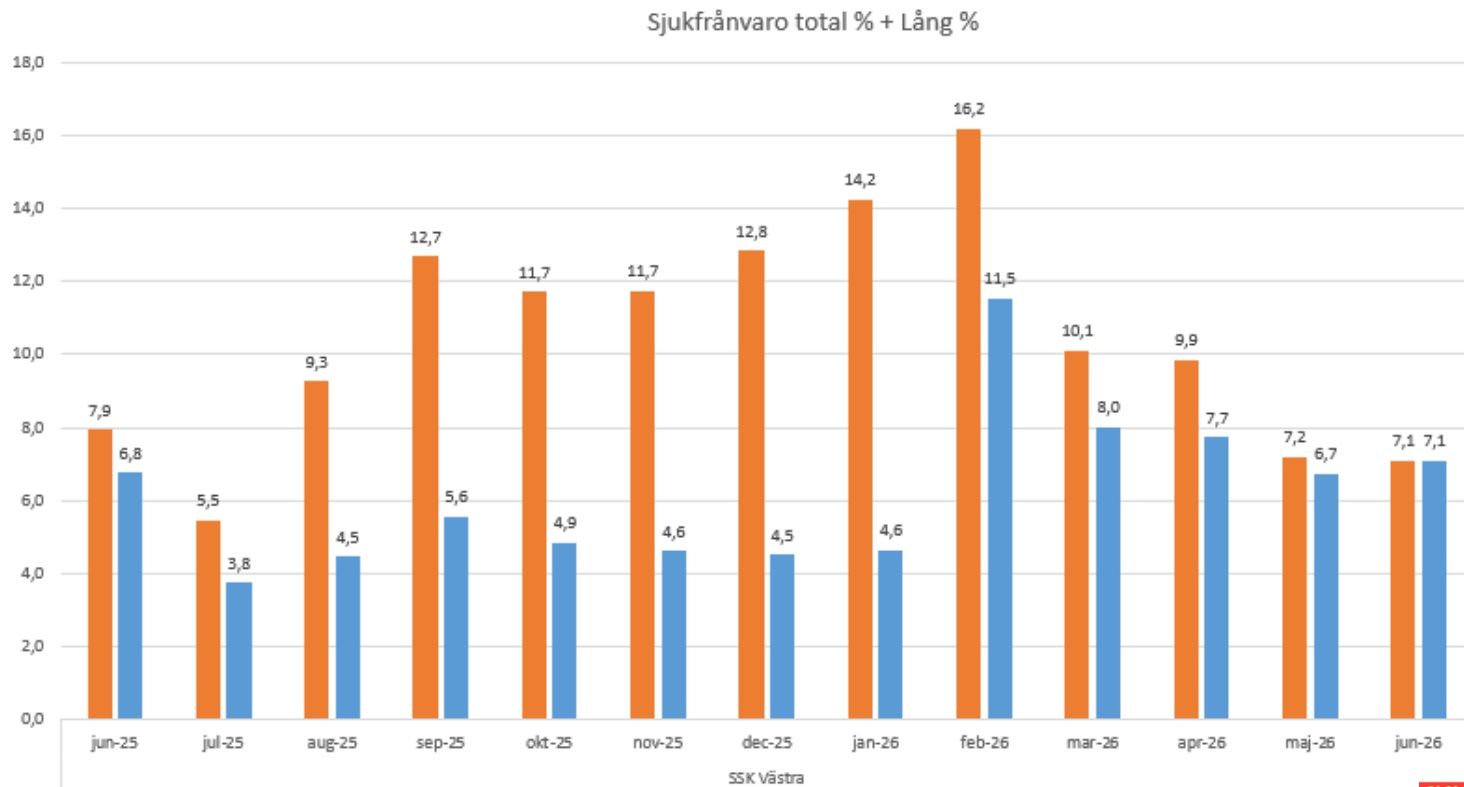


SSK Västra

Sjukfrånvaro totalt %+ Långtidssjukfrånvaro %

Medelvärde sjuk total: 10,7 %

Medelvärde sjuk lång: 6,1 %

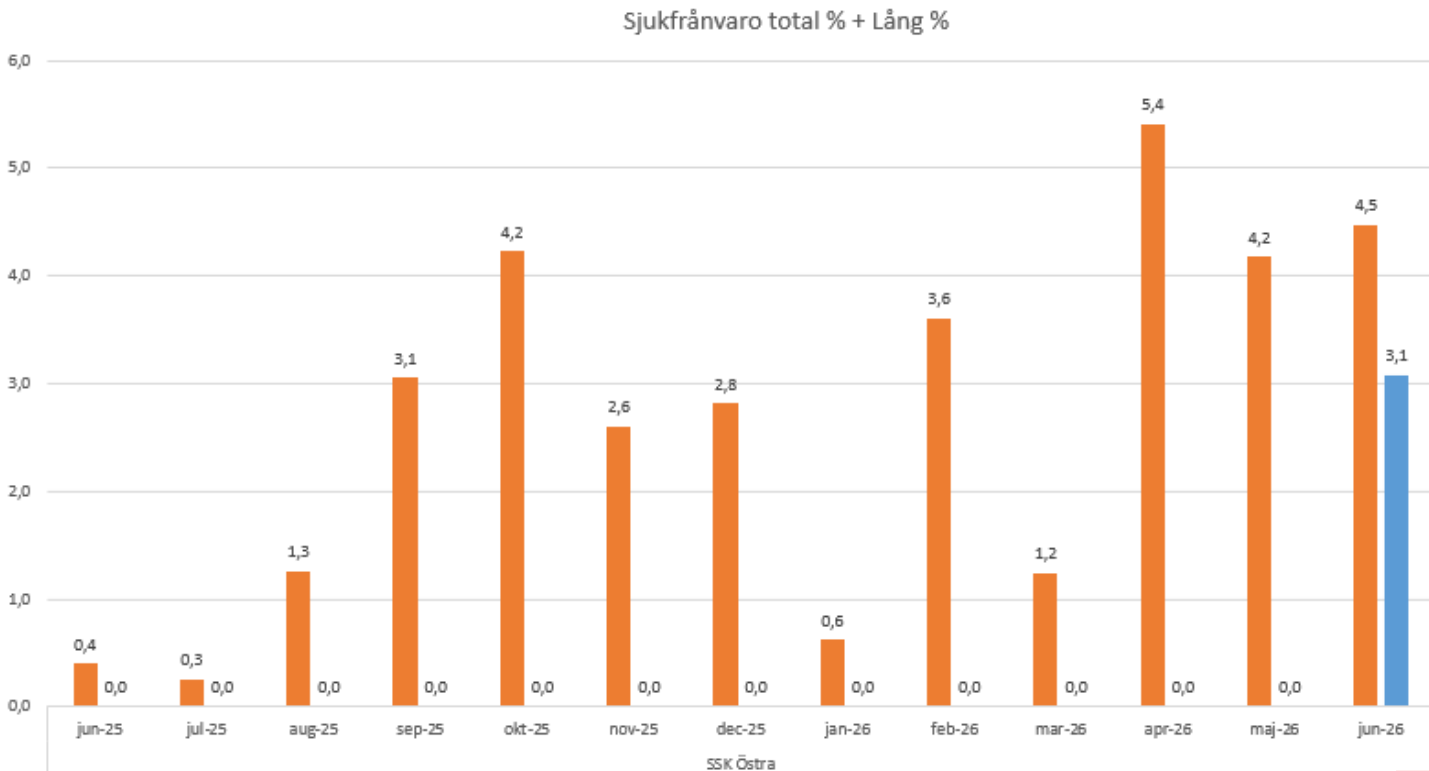


SSK Östra

Sjukfrånvaro totalt %+ Långtidssjukfrånvaro %

Medelvärde sjuk total: 2,8 %

Medelvärde sjuk lång: 0,3 %

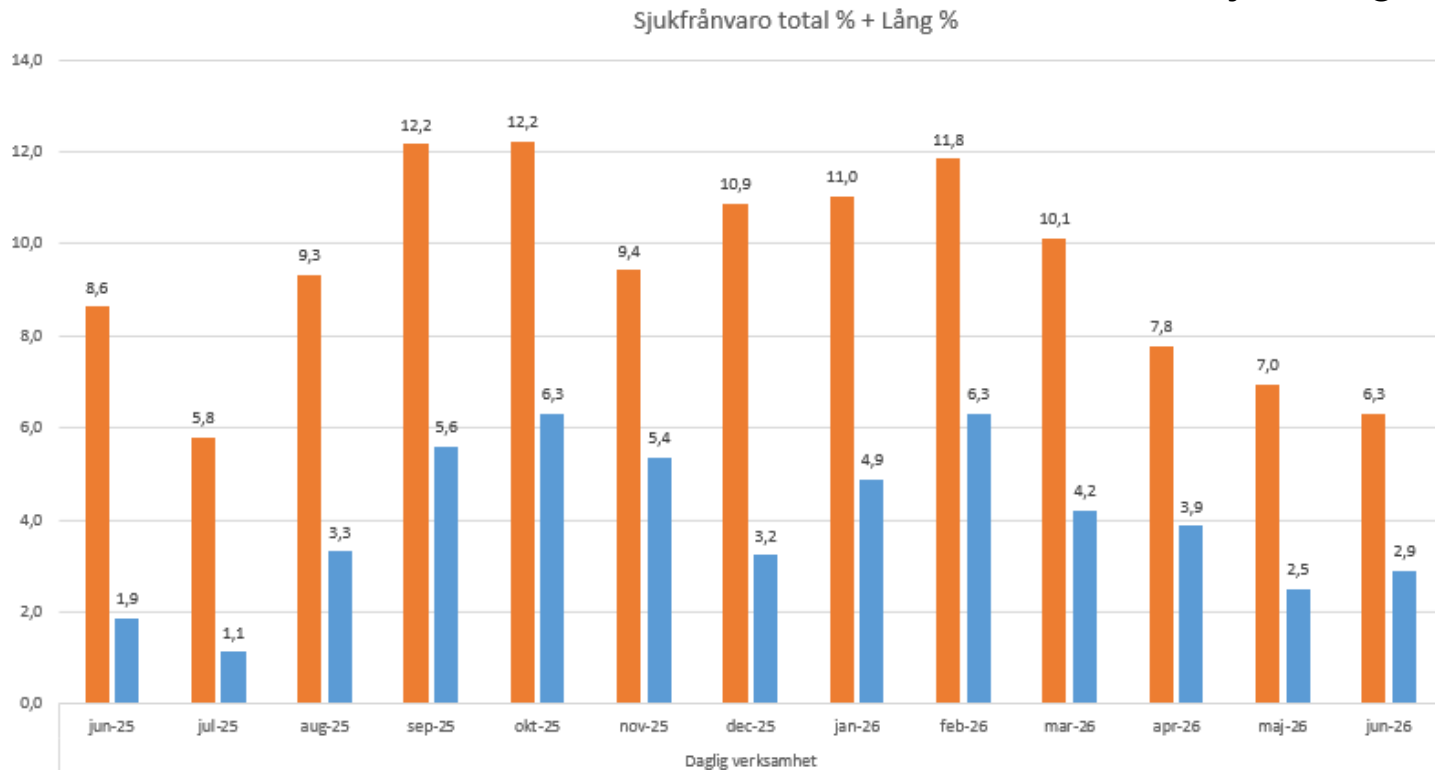


Daglig verksamhet

Sjukfrånvaro totalt %+ Långtidssjukfrånvaro %

Medelvärde sjuk total: 9,5 %

Medelvärde sjuk lång: 4,1 %



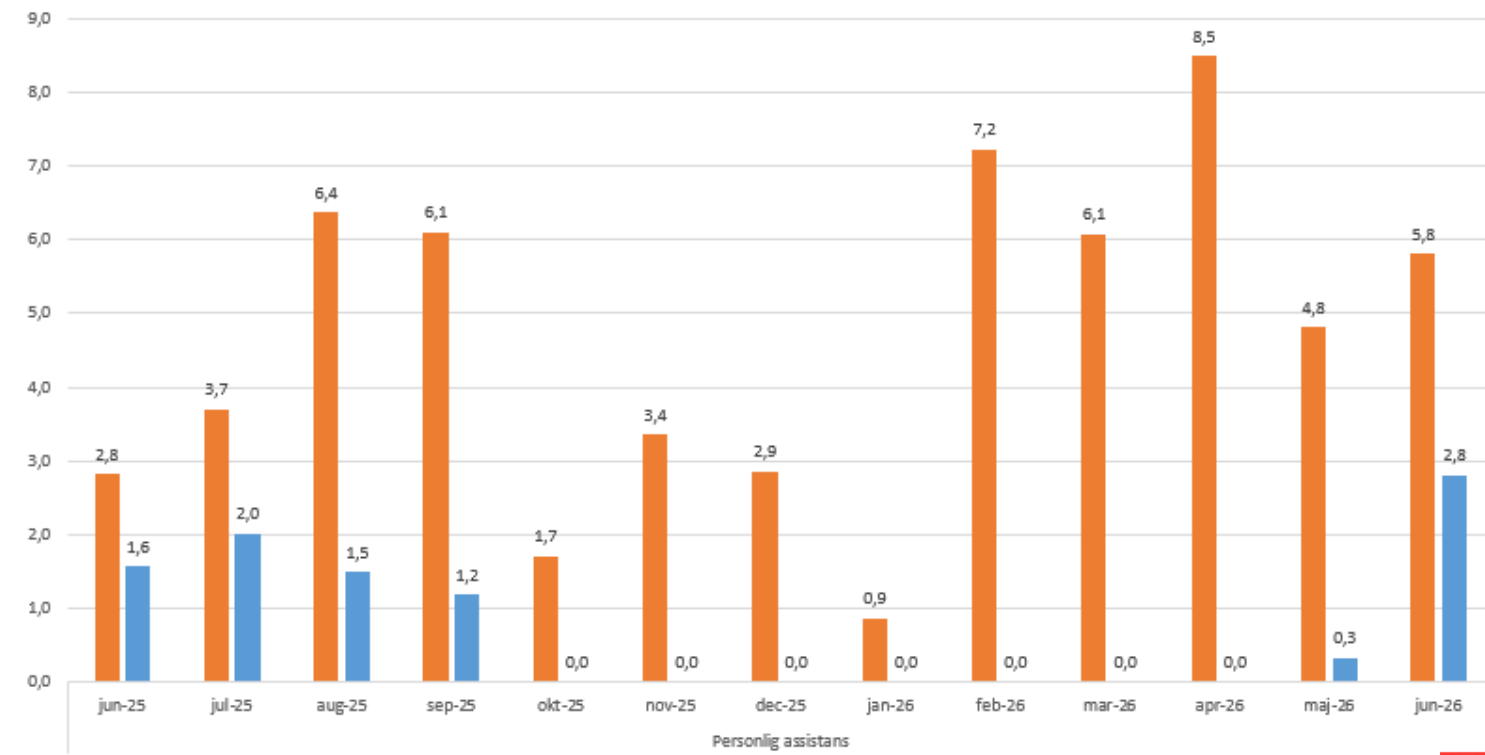
Personlig Assistans

Sjukfrånvaro totalt %+ Långtidssjukfrånvaro %

Medelvärde sjuk total: 4,8 %

Medelvärde sjuk lång: 0,7 %

Sjukfrånvaro total %+ Lång %

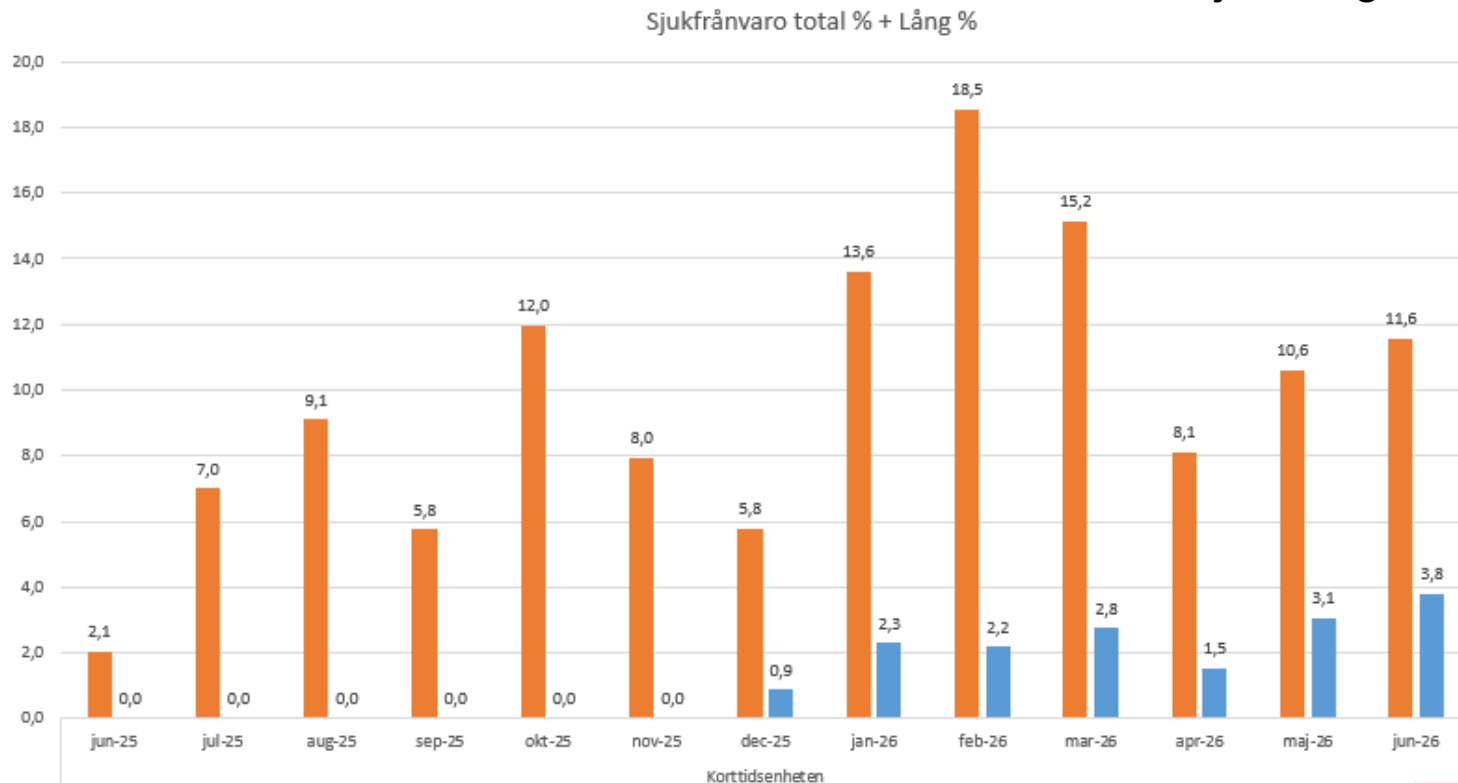


Korttidsenheten

Sjukfrånvaro totalt %+ Långtidssjukfrånvaro %

Medelvärde sjuk total: 10,4 %

Medelvärde sjuk lång: 1,4 %

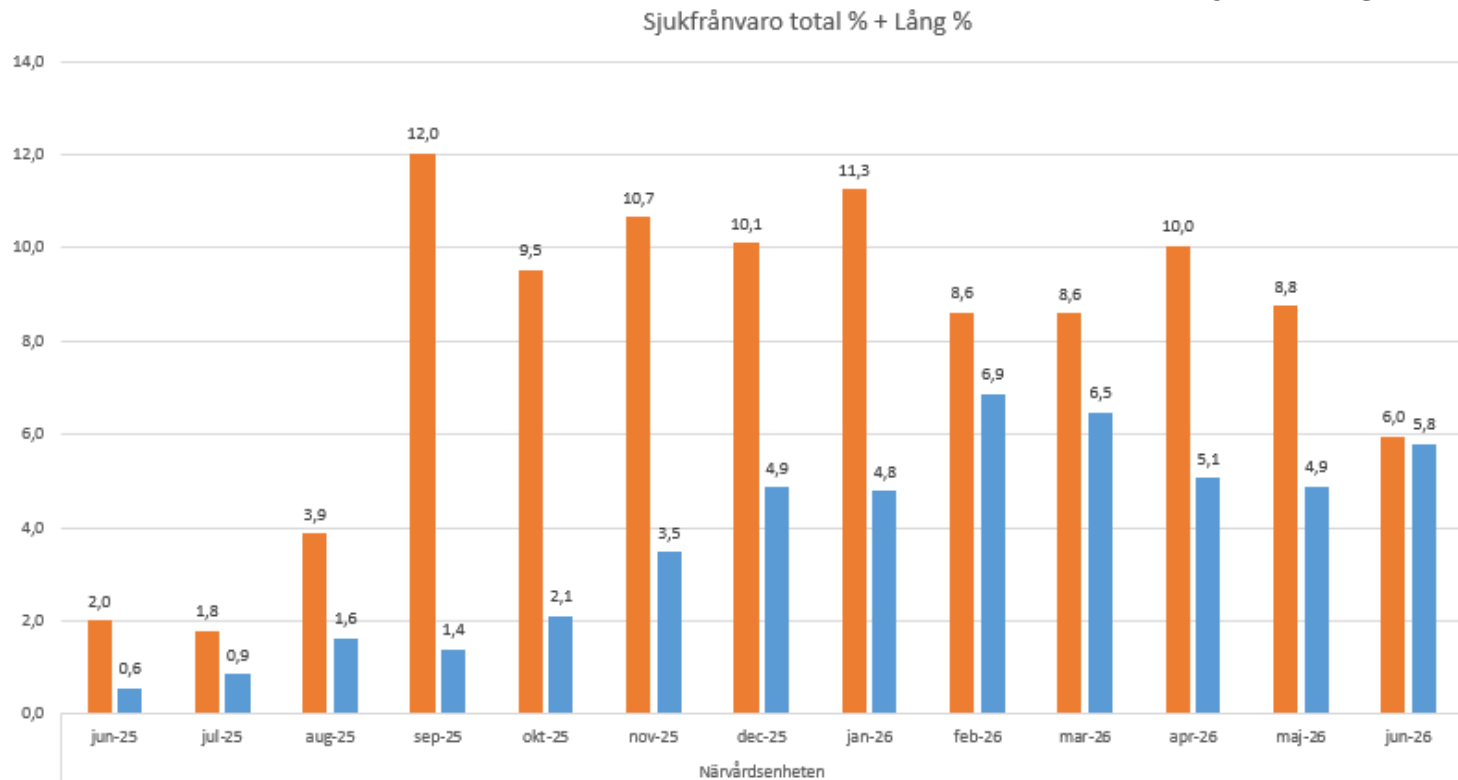


Närvårdsenheten

Sjukfrånvaro totalt %+ Långtidssjukfrånvaro %

Medelvärde sjuk total: 8,4 %

Medelvärde sjuk lång: 4,0 %



Produktion Äldre

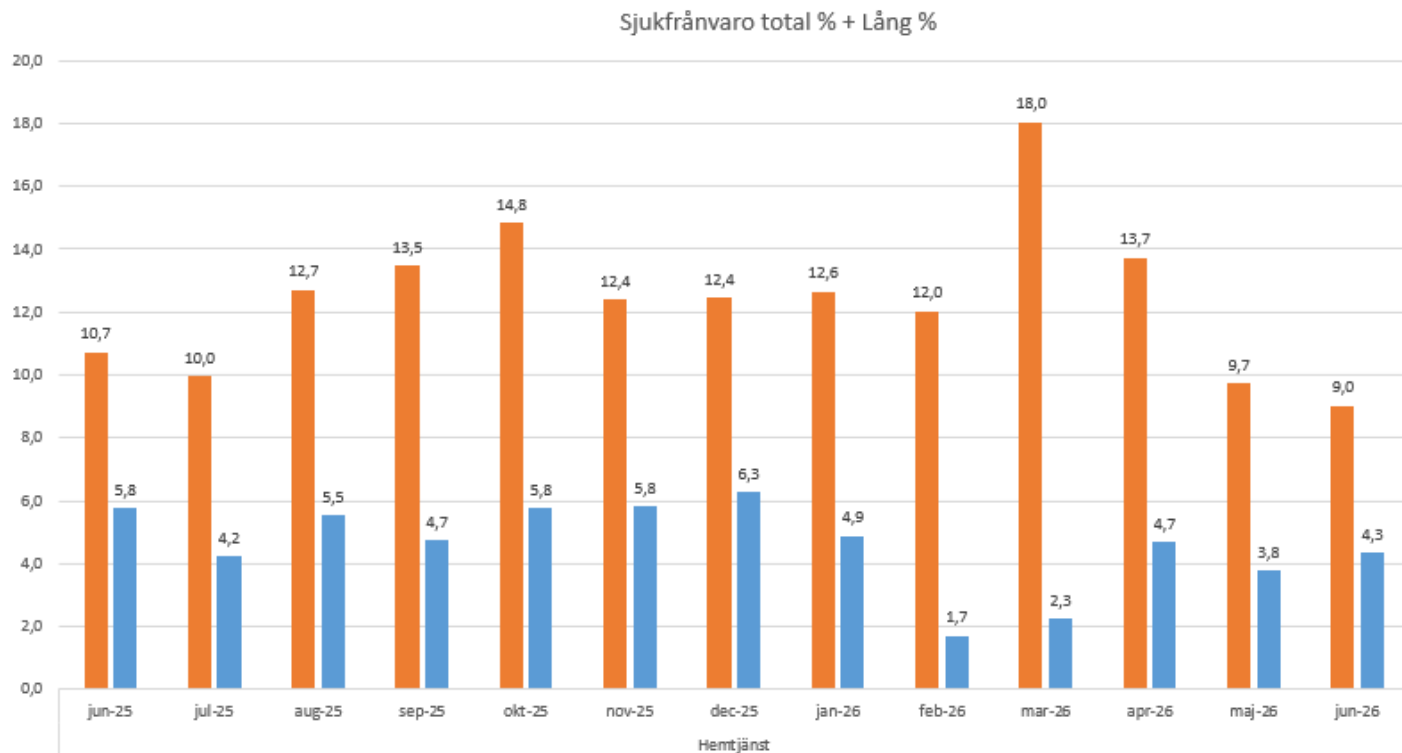
Hemtjänst och Säbo

Hemtjänst

Sjukfrånvaro totalt % + Långtidssjukfrånvaro %

Medelvärde sjuk total: 12,6 %

Medelvärde sjuk lång: 4,5 %

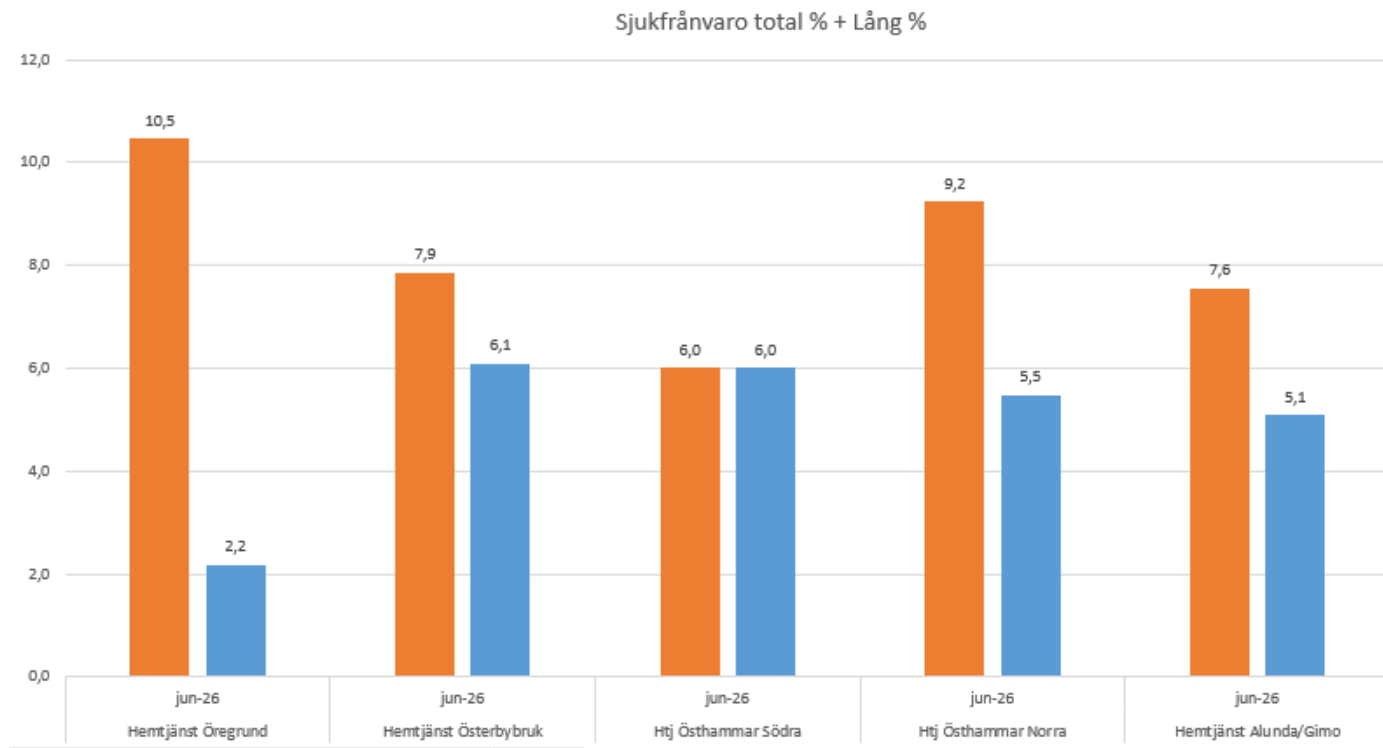


Hemtjänst juni 2026

Sjukfrånvaro totalt % + Långtidssjukfrånvaro %

Medelvärde sjuk total: 8,6 %

Medelvärde sjuk lång: 5,0 %

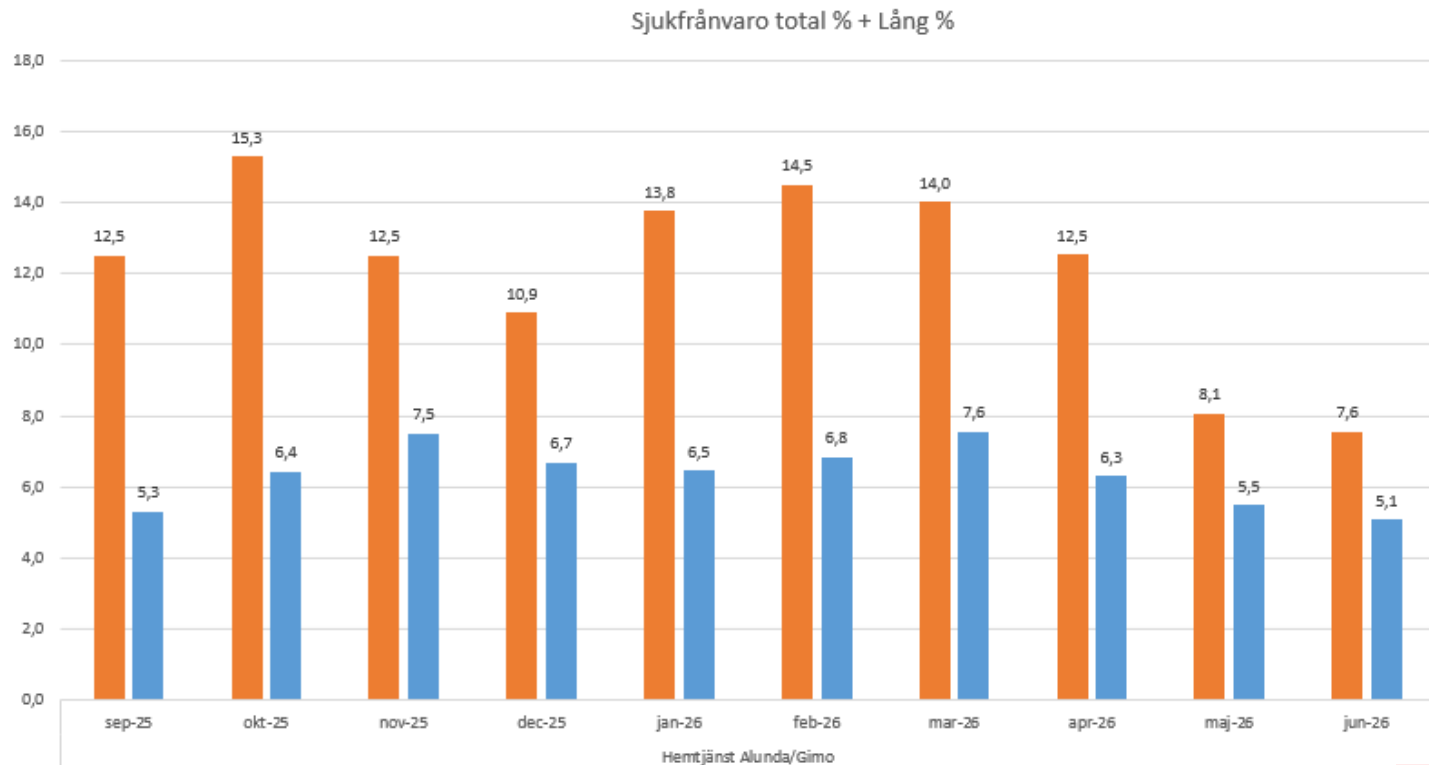


Hemtjänst Alunda/Gimo

Sjukfrånvaro totalt %+ Långtidssjukfrånvaro %

Medelvärde sjuk total: 12,2 %

Medelvärde sjuk lång: 6,4 %



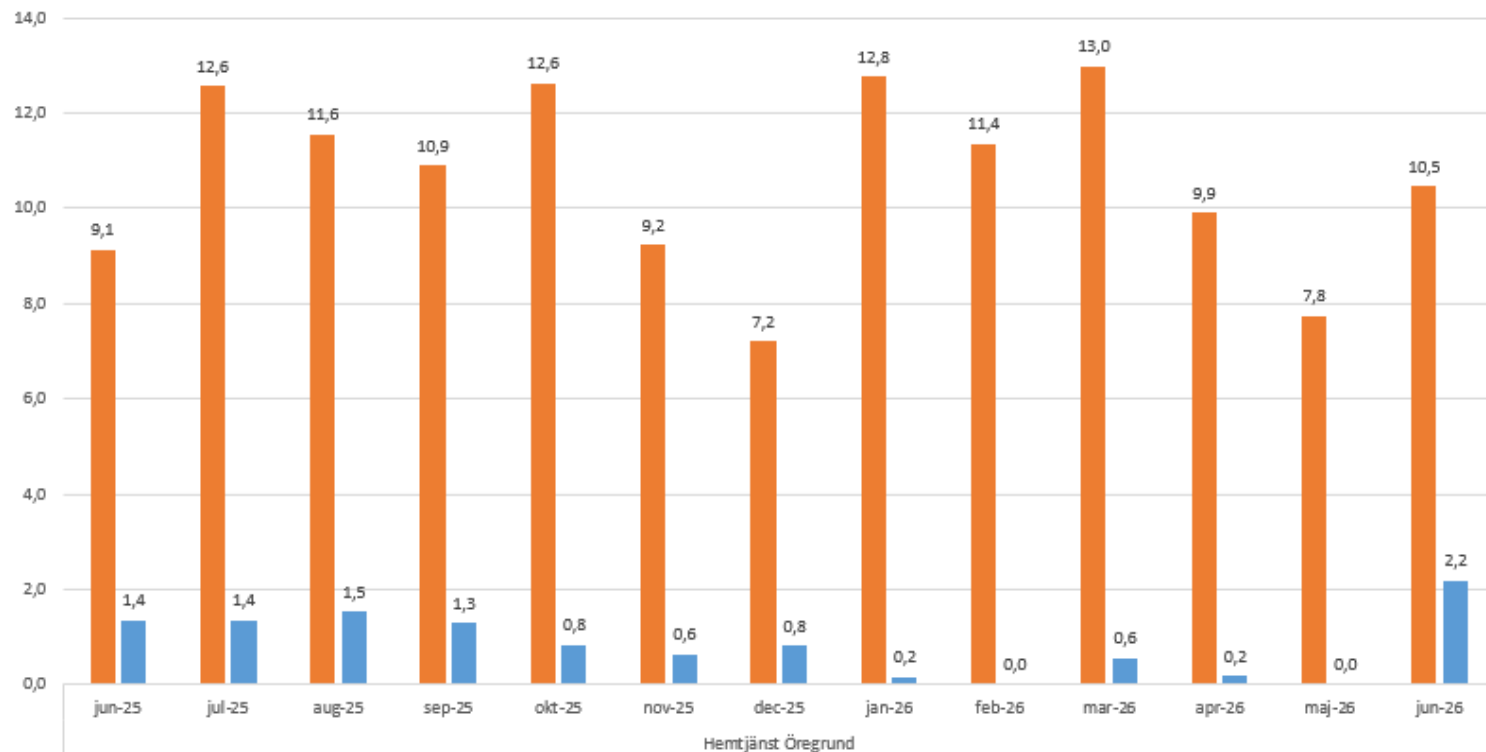
Hemtjänst Öregrund

Sjukfrånvaro totalt %+ Långtidssjukfrånvaro %

Medelvärde sjuk total: 10,8 %

Medelvärde sjuk lång: 0,8 %

Sjukfrånvaro totalt %+ Lång %



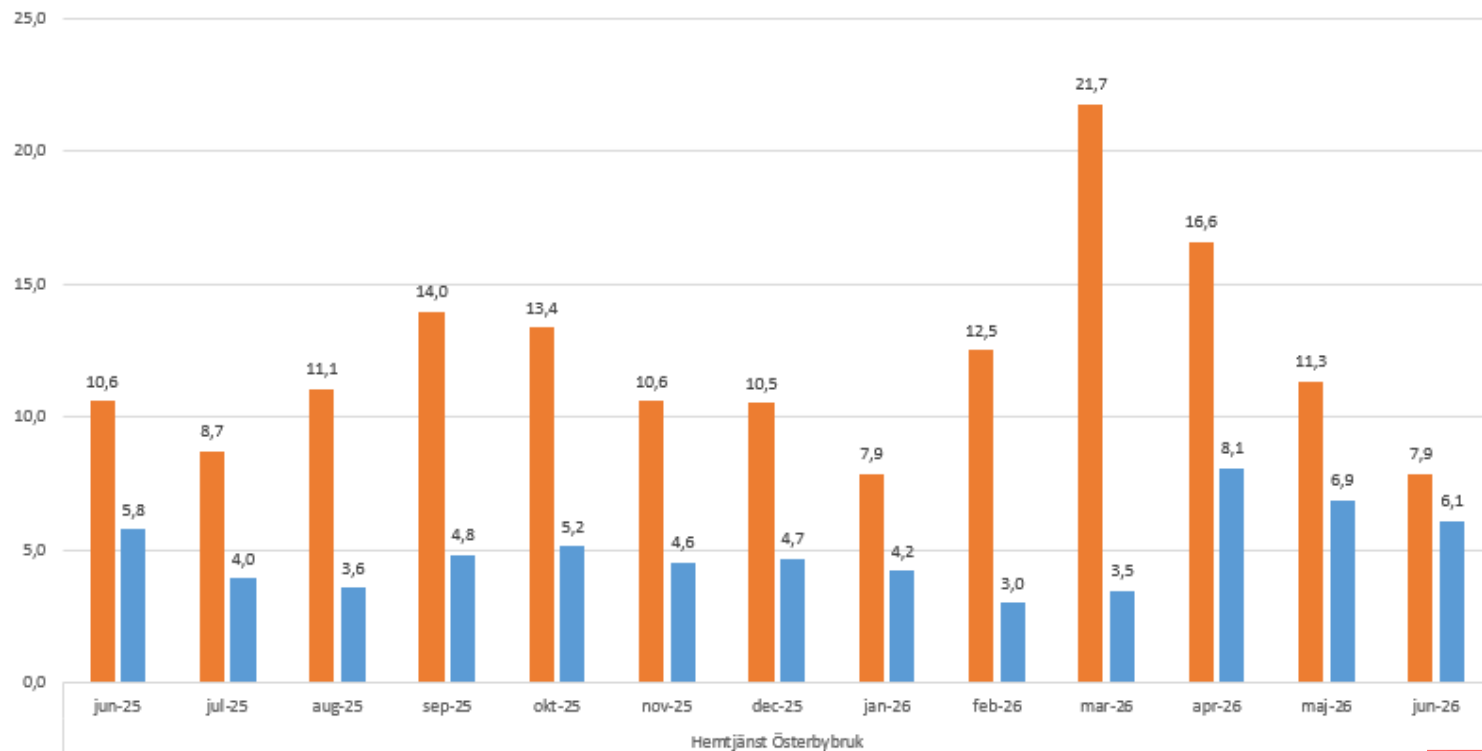
Hemtjänst Österbybruk

Sjukfrånvaro totalt %+ Långtidssjukfrånvaro %

Medelvärde sjuk total: 12,2 %

Medelvärde sjuk lång: 4,9 %

Sjukfrånvaro total % + Lång %

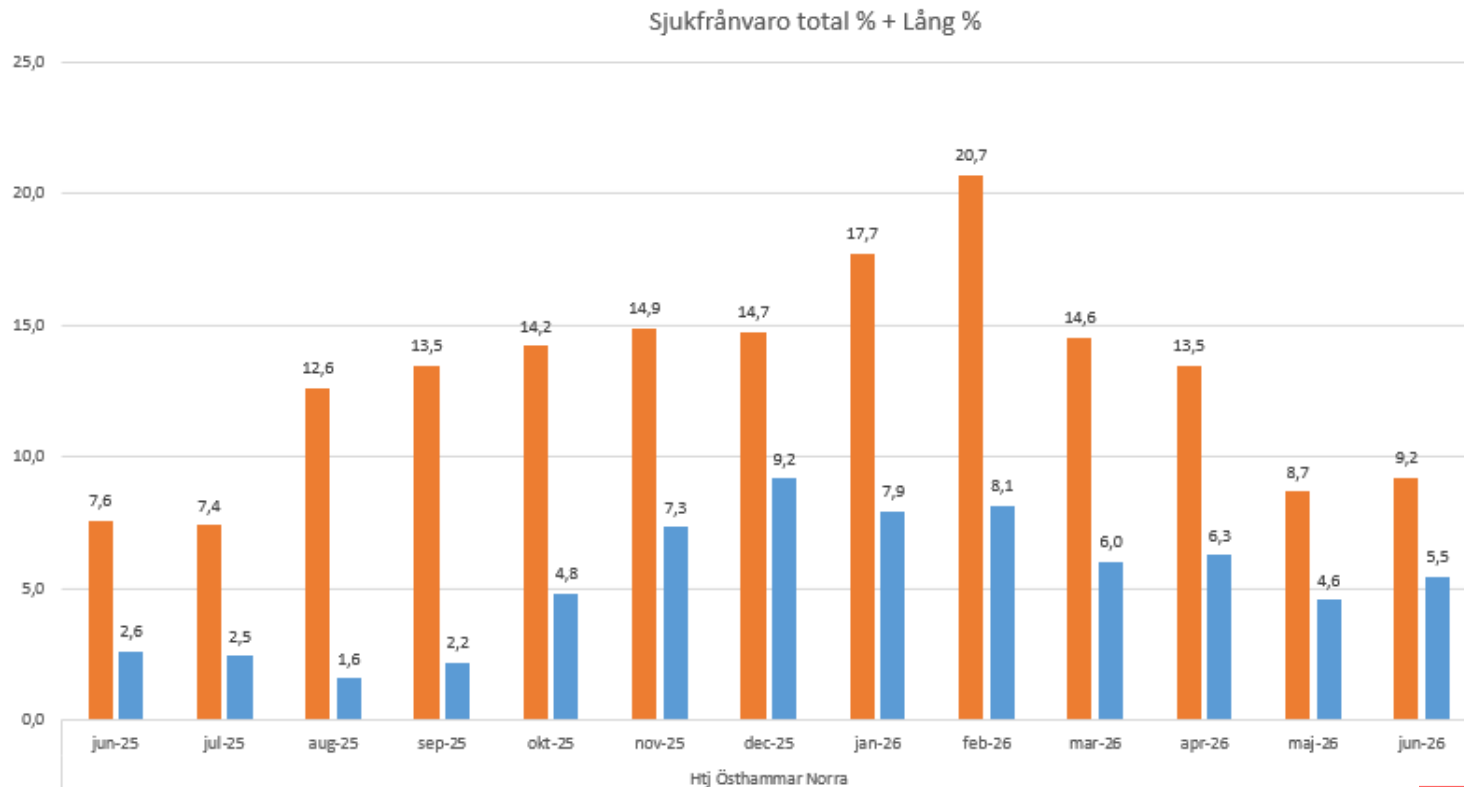


Hemtjänst Östhammar Norra

Sjukfrånvaro totalt %+ Långtidssjukfrånvaro %

Medelvärde sjuk total: 13,5 %

Medelvärde sjuk lång: 5.5 %

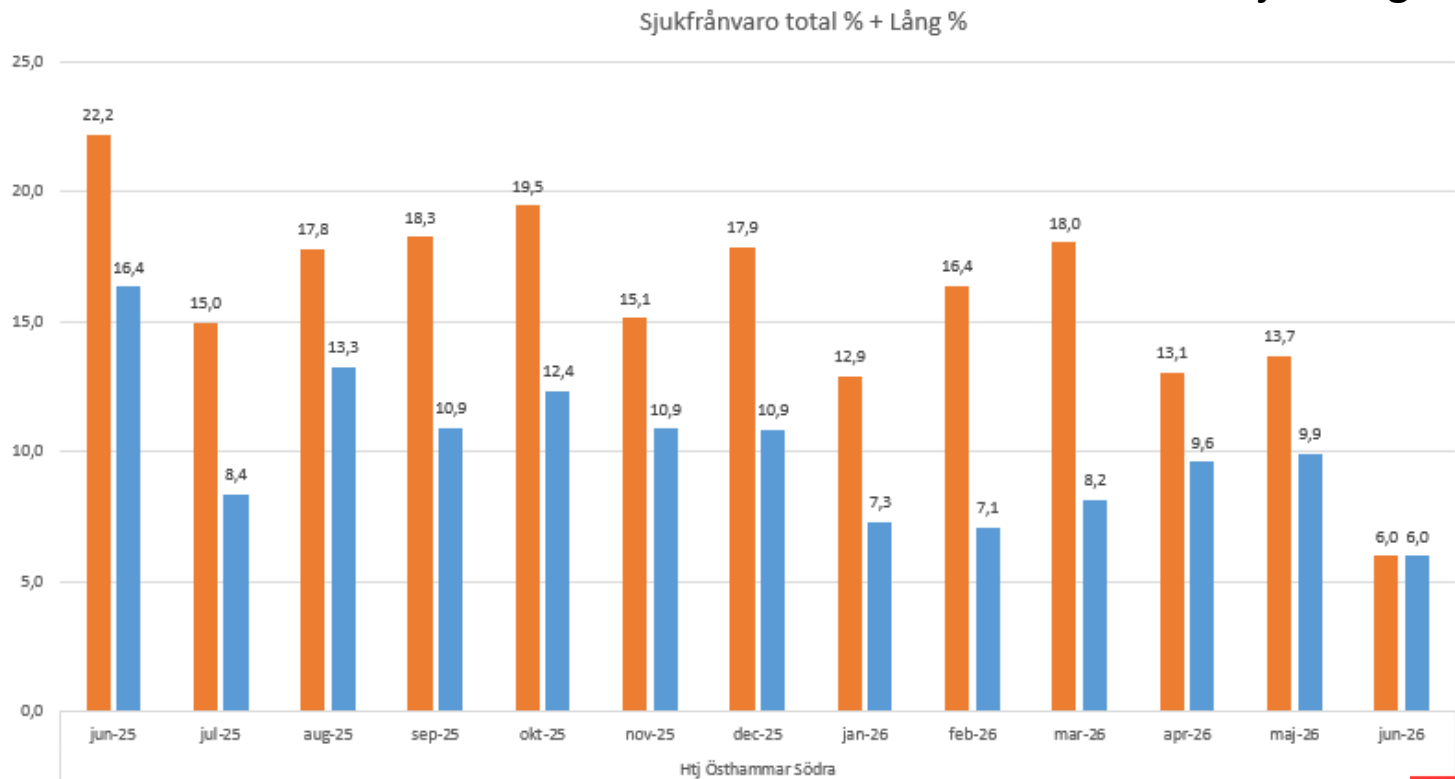


Hemtjänst Östhammar Södra

Sjukfrånvaro totalt %+ Långtidssjukfrånvaro %

Medelvärde sjuk total: 15,3 %

Medelvärde sjuk lång: 9,6 %

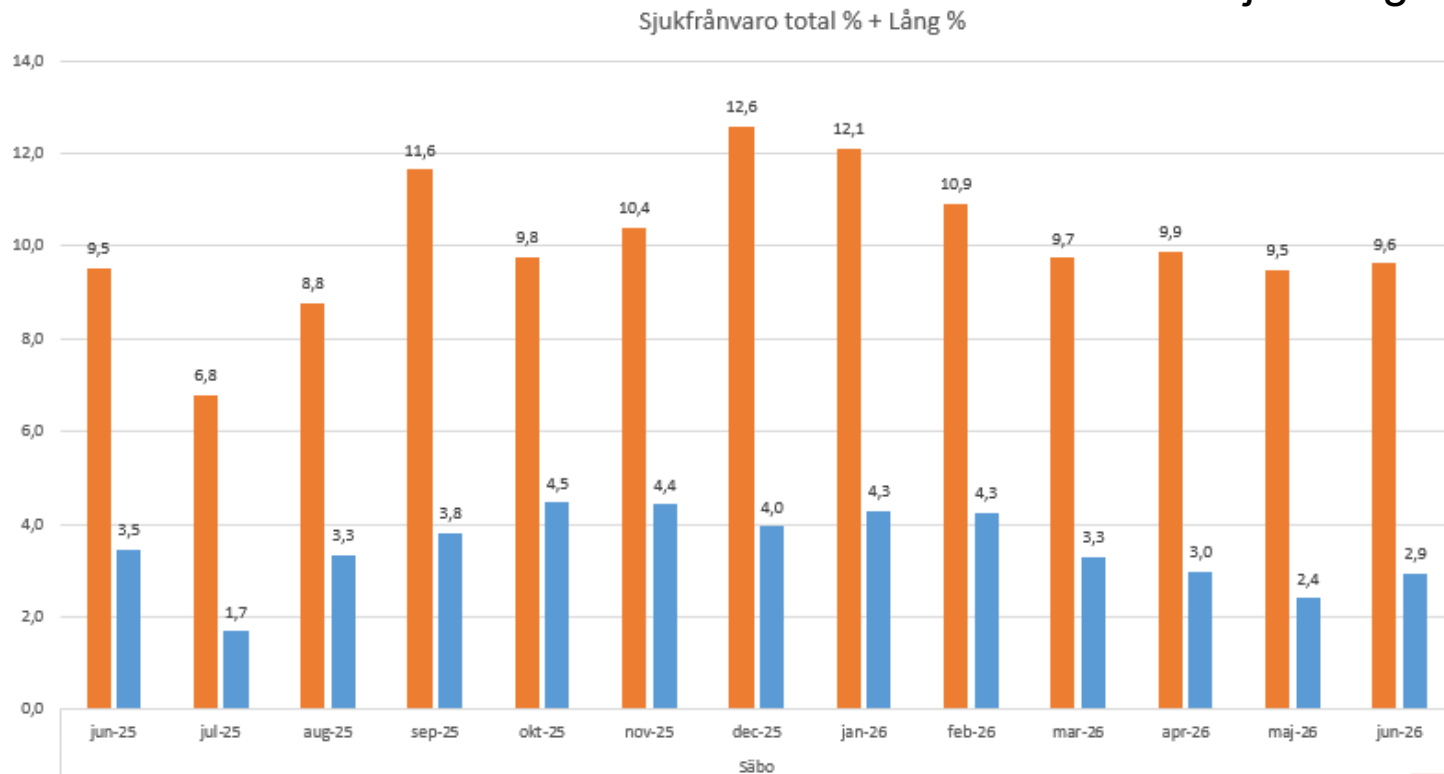


Säbo

Sjukfrånvaro totalt % + Långtidssjukfrånvaro %

Medelvärde sjuk total: 10,1%

Medelvärde sjuk lång: 3,5%

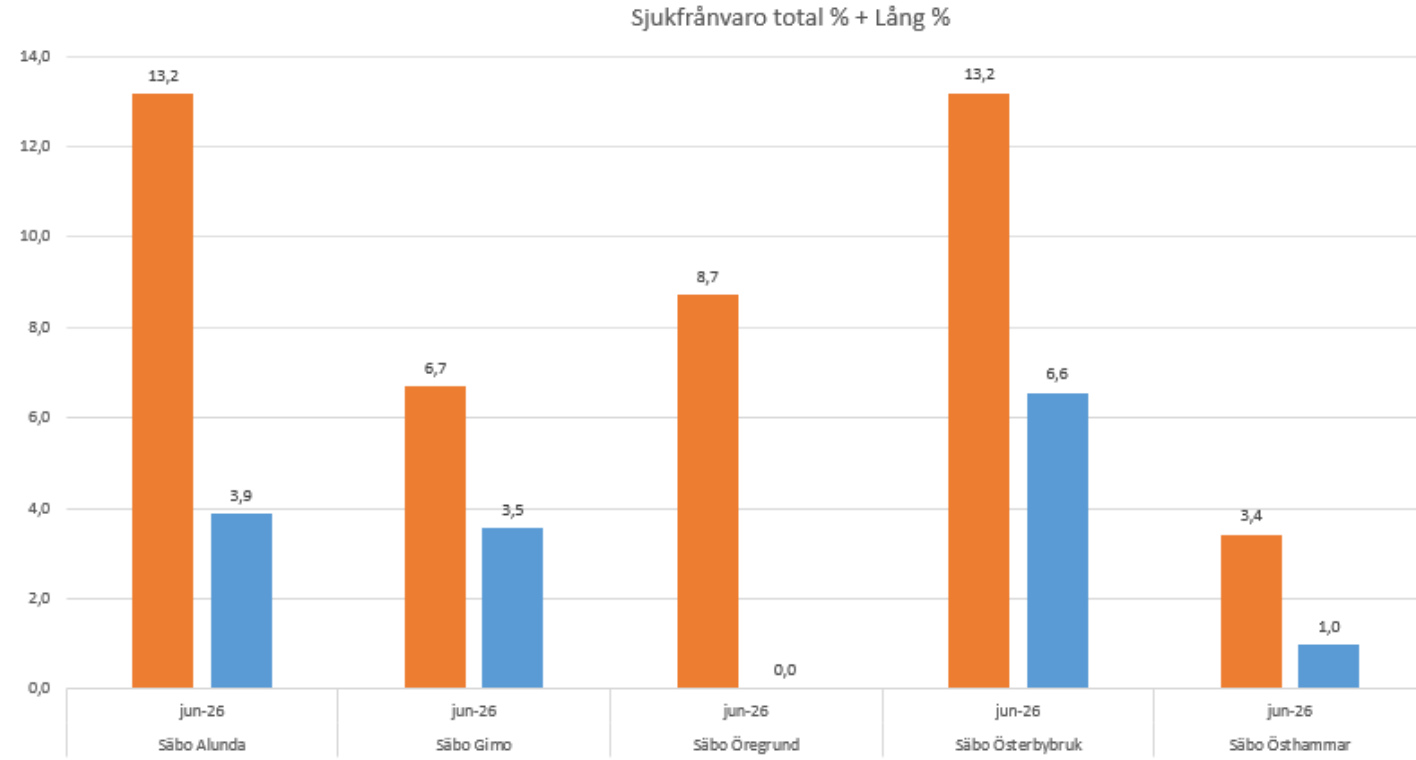


Säbo juni 2026

Sjukfrånvaro totalt % + Långtidssjukfrånvaro %

Medelvärde sjuk total: 9,0 %

Medelvärde sjuk lång: 3,0 %

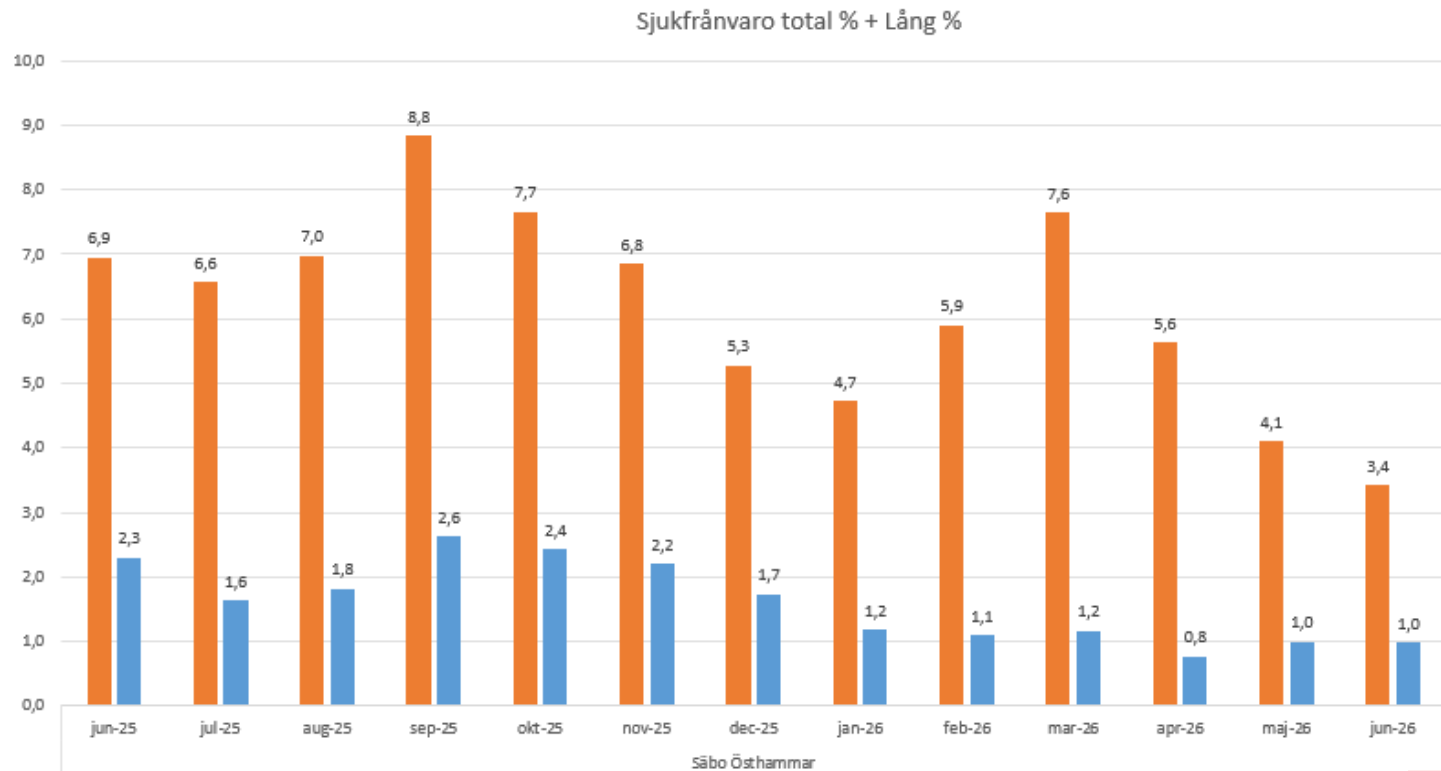


Säbo Östhammar

Sjukfrånvaro totalt %+ Långtidssjukfrånvaro %

Medelvärde sjuk total: 6,1 %

Medelvärde sjuk lång: 1,5 %

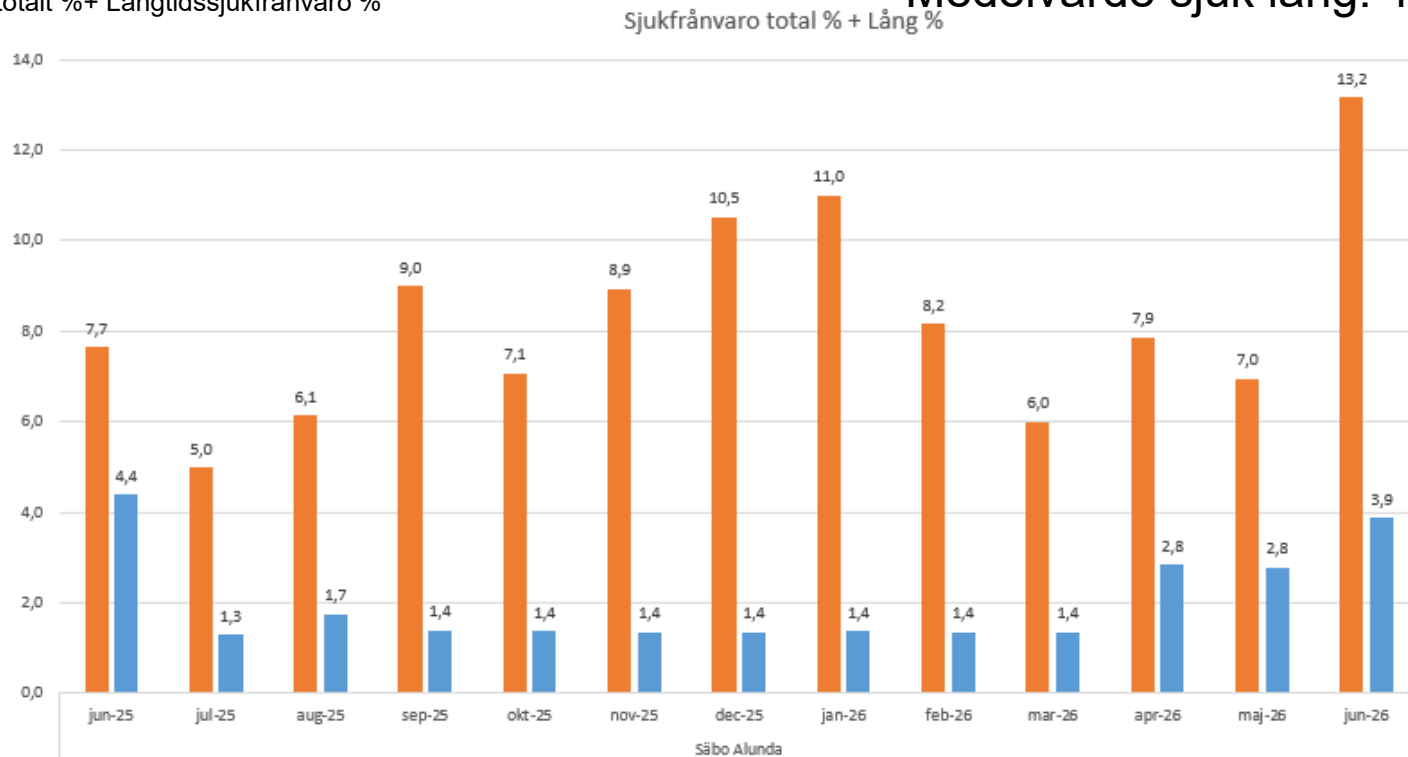


Säbo Alunda

Sjukfrånvaro totalt %+ Långtidssjukfrånvaro %

Medelvärde sjuk total: 8,3 %

Medelvärde sjuk lång: 1,8 %

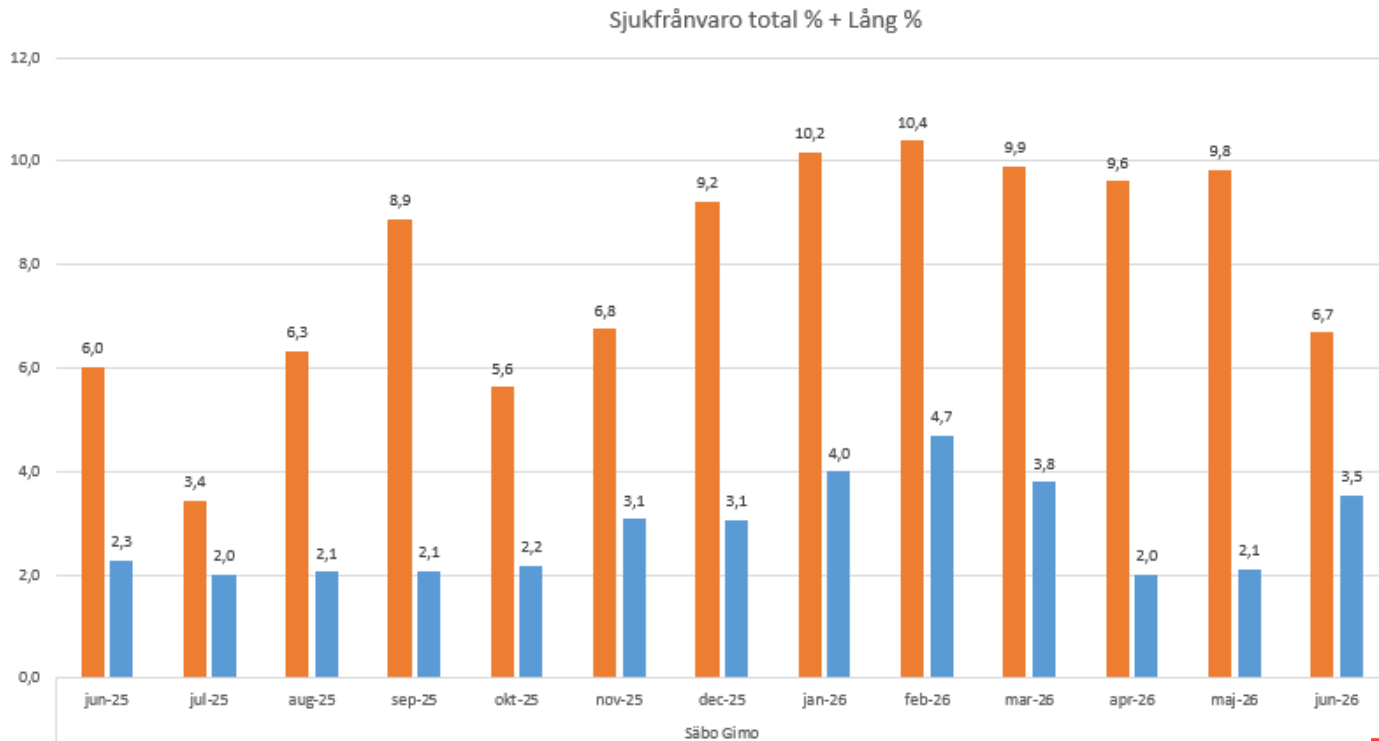


Säbo Gimo

Sjukfrånvaro totalt %+ Långtidssjukfrånvaro %

Medelvärde sjuk total: 8,1 %

Medelvärde sjuk lång: 2,9 %

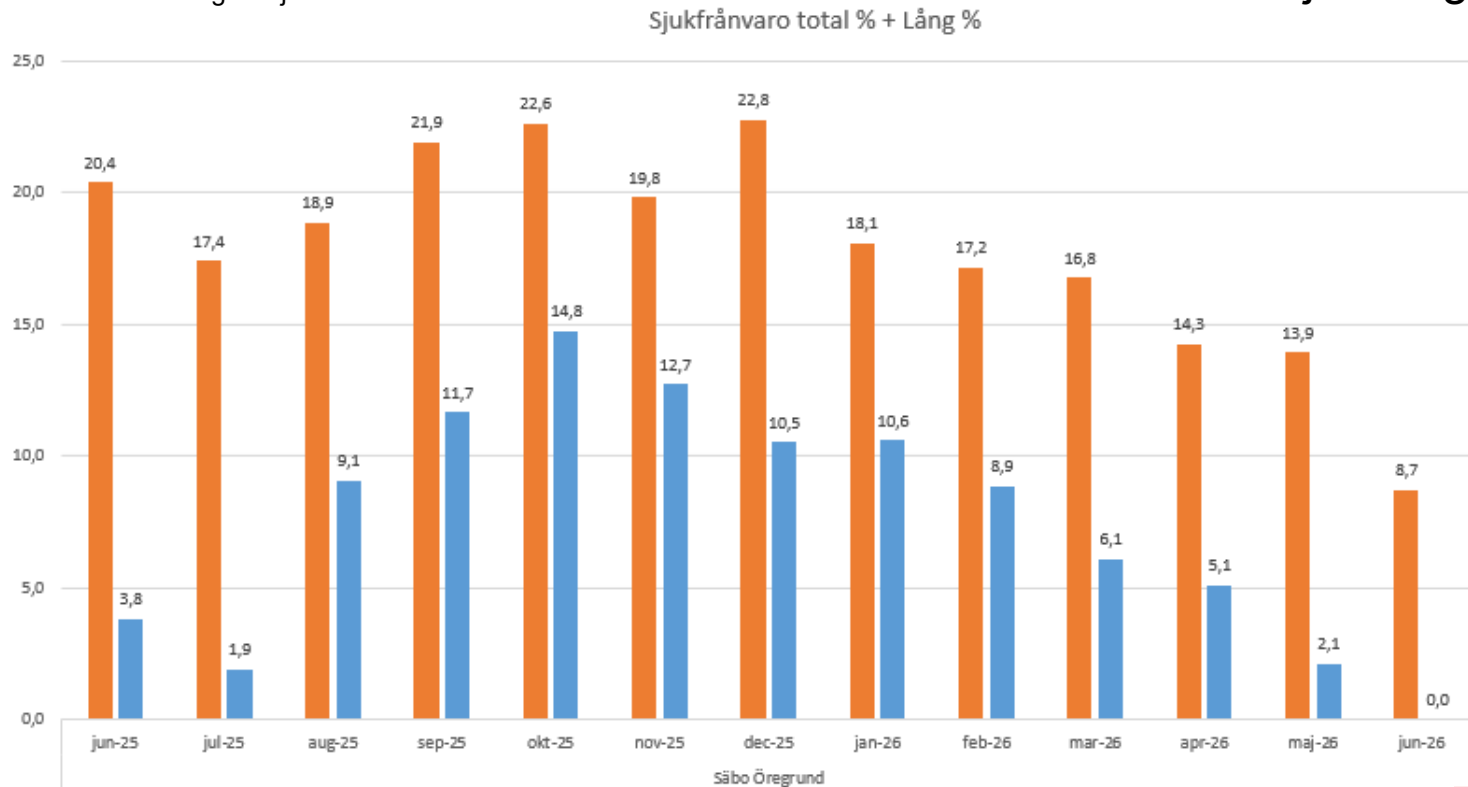


Säbo Öregrund

Sjukfrånvaro totalt %+ Långtidssjukfrånvaro %

Medelvärde sjuk total: 17,7 %

Medelvärde sjuk lång: 7,8 %

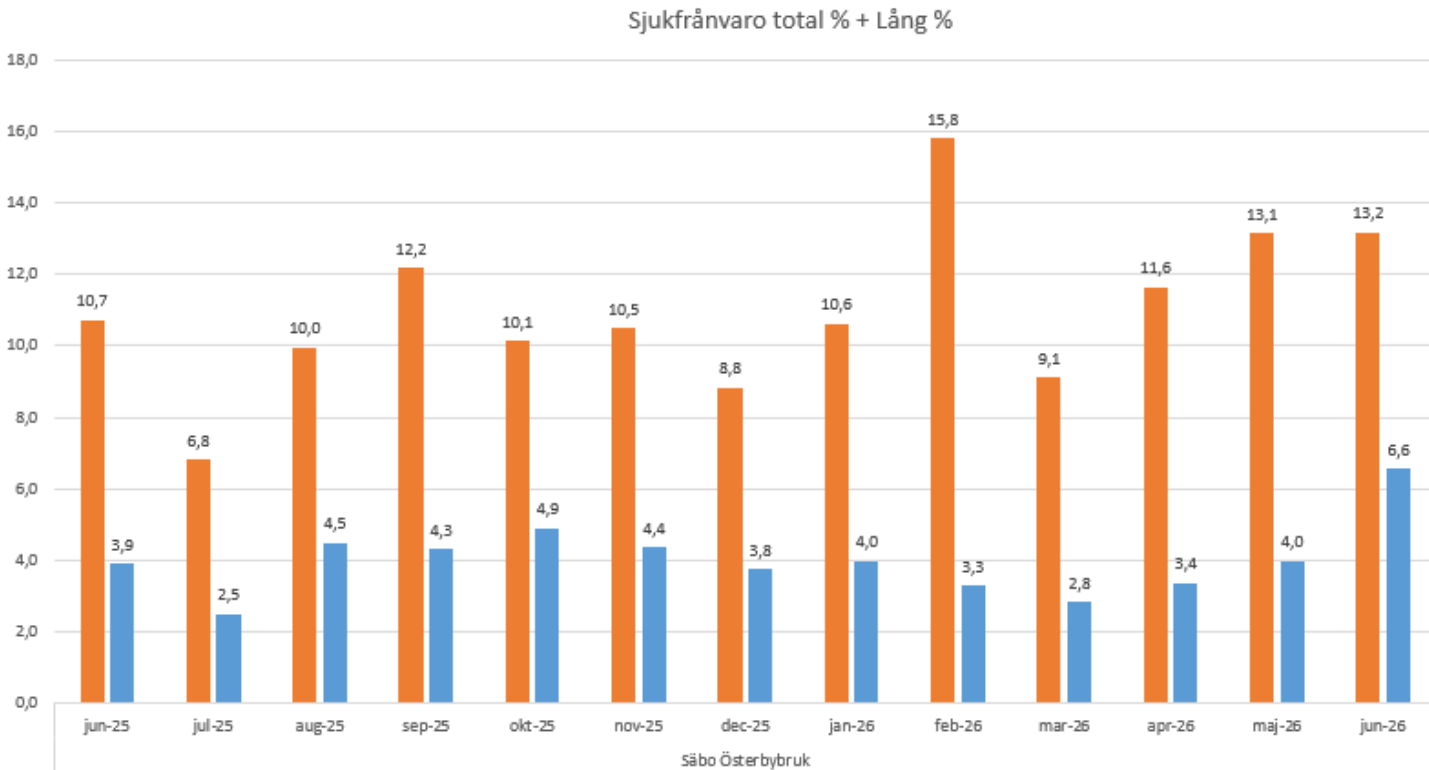


Säbo Österbybruk

Sjukfrånvaro totalt %+ Långtidssjukfrånvaro %

Medelvärde sjuk total: 11,0 %

Medelvärde sjuk lång: 4,0 %



Ekonomi Omsorgskontoret

Samverkan 2026-08-20



Omsorgskontoret

Målet om budgetföljsamhet uppnås vid en maximal budgetavvikelse om - 1%.

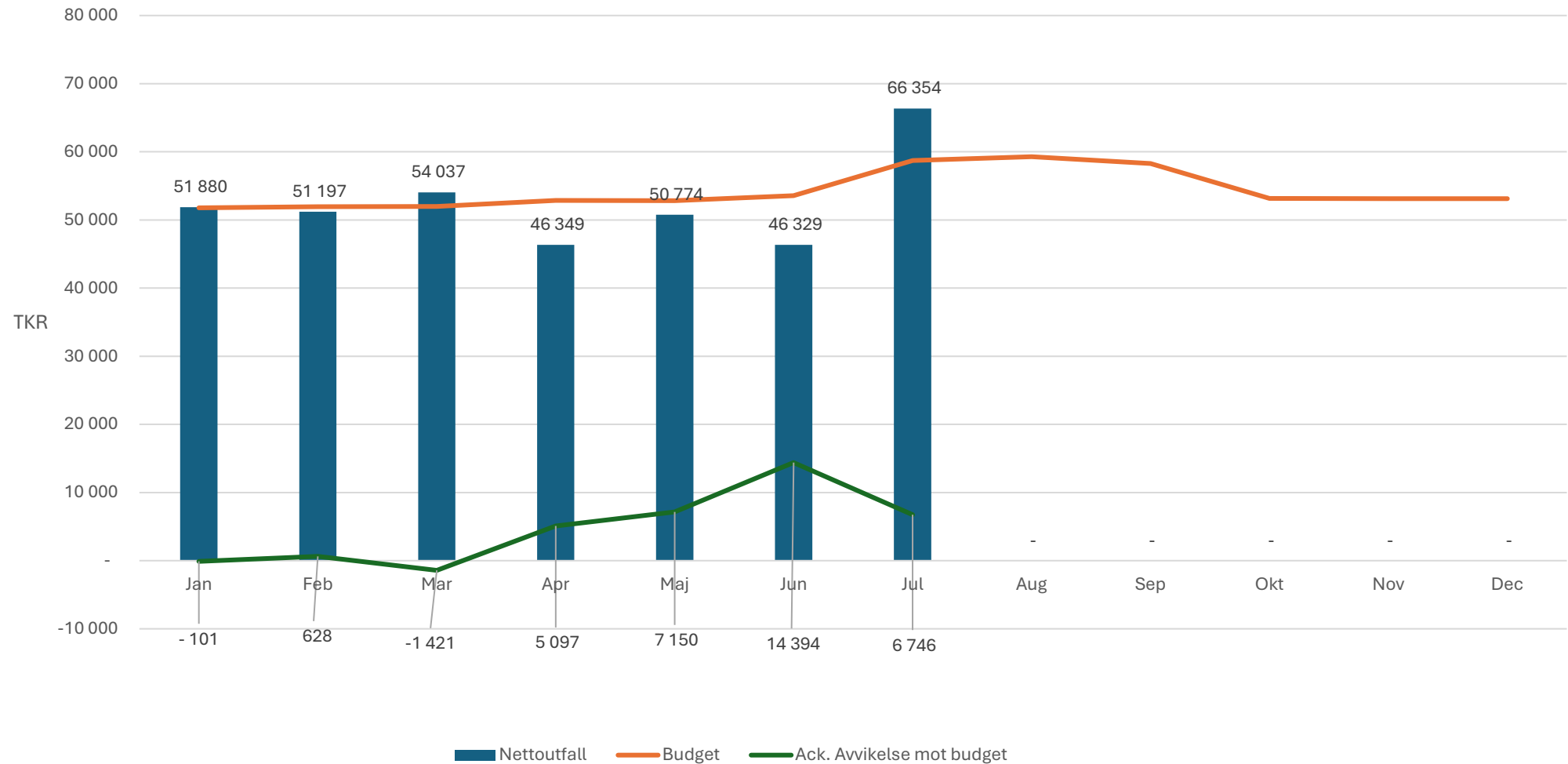
Avvikelse för perioden: **+1,81 %** (Produktion: - 22,36 %, Myndighet: + 9,45 %)

Prognosavvikelse helår: **+1,31 %** (Produktion: - 11,02 %, Myndighet: + 5,45 %)

	Perioden (tkr)			Helår (tkr)		
	Budget t.o.m. juli	Utfall t.o.m. juli	Avvikelse t.o.m. juli	Budget 2026	Prognos 2026	Prognos avvikelse 2026
Produktion	-89 843	-109 930	-20 087	-163 327	-181 326	-17 999
Myndighet	-283 822	-256 990	+26 832	-487 306	-460 767	+26 539
Totalt Omsorg	-373 665	-366 920	+6 745	-650 633	-642 094	+8 539

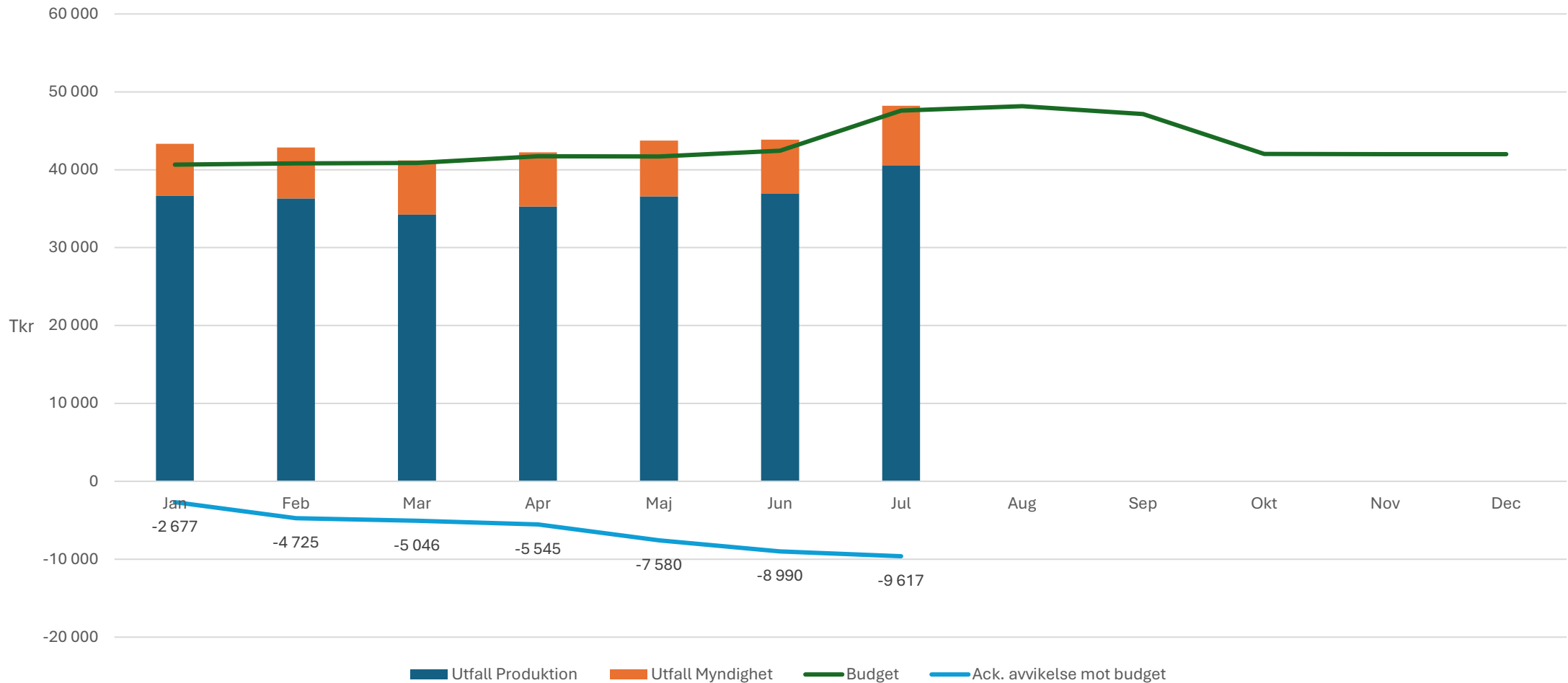


Utfall Omsorgskontoret 2026



Personalkostnader Omsorgskontoret 2026

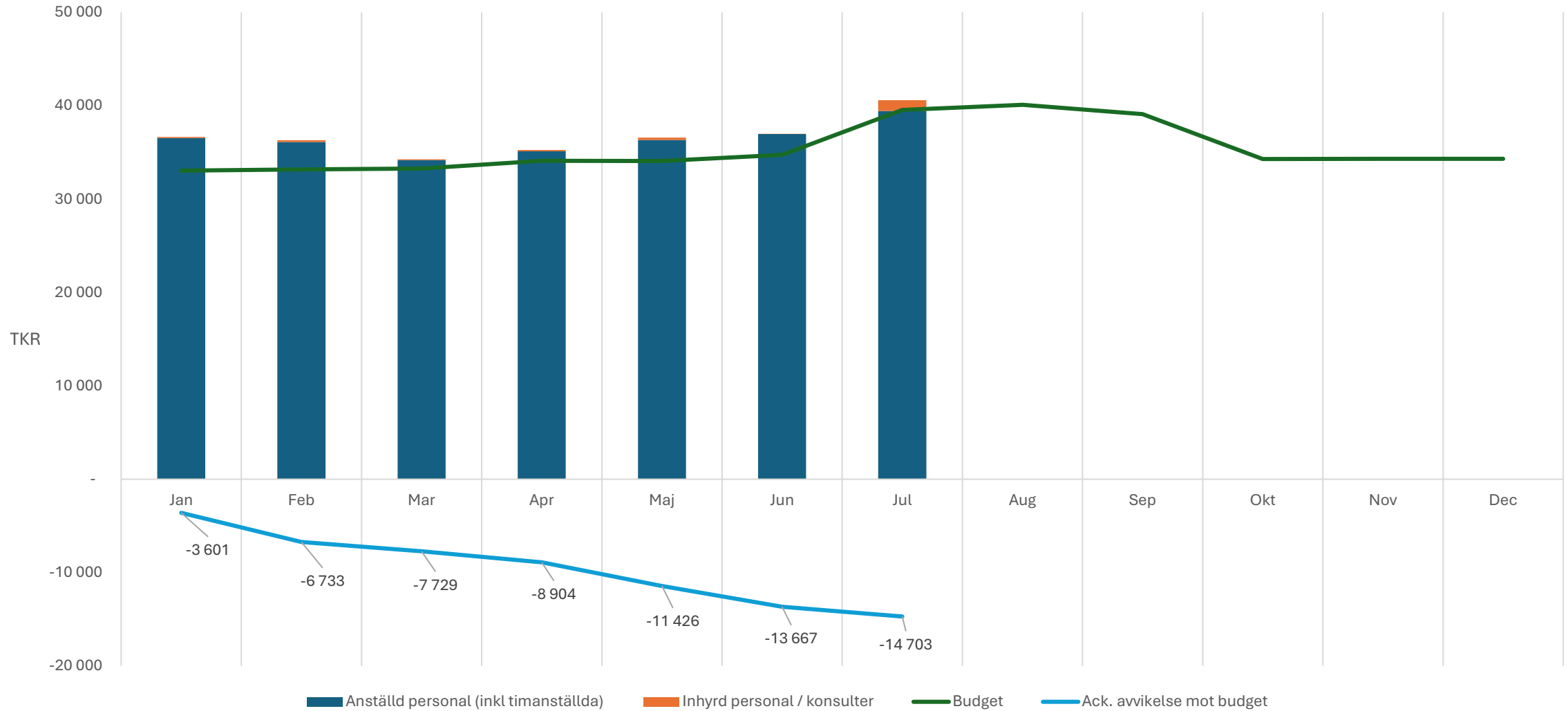
Inhyrd och anställd personal



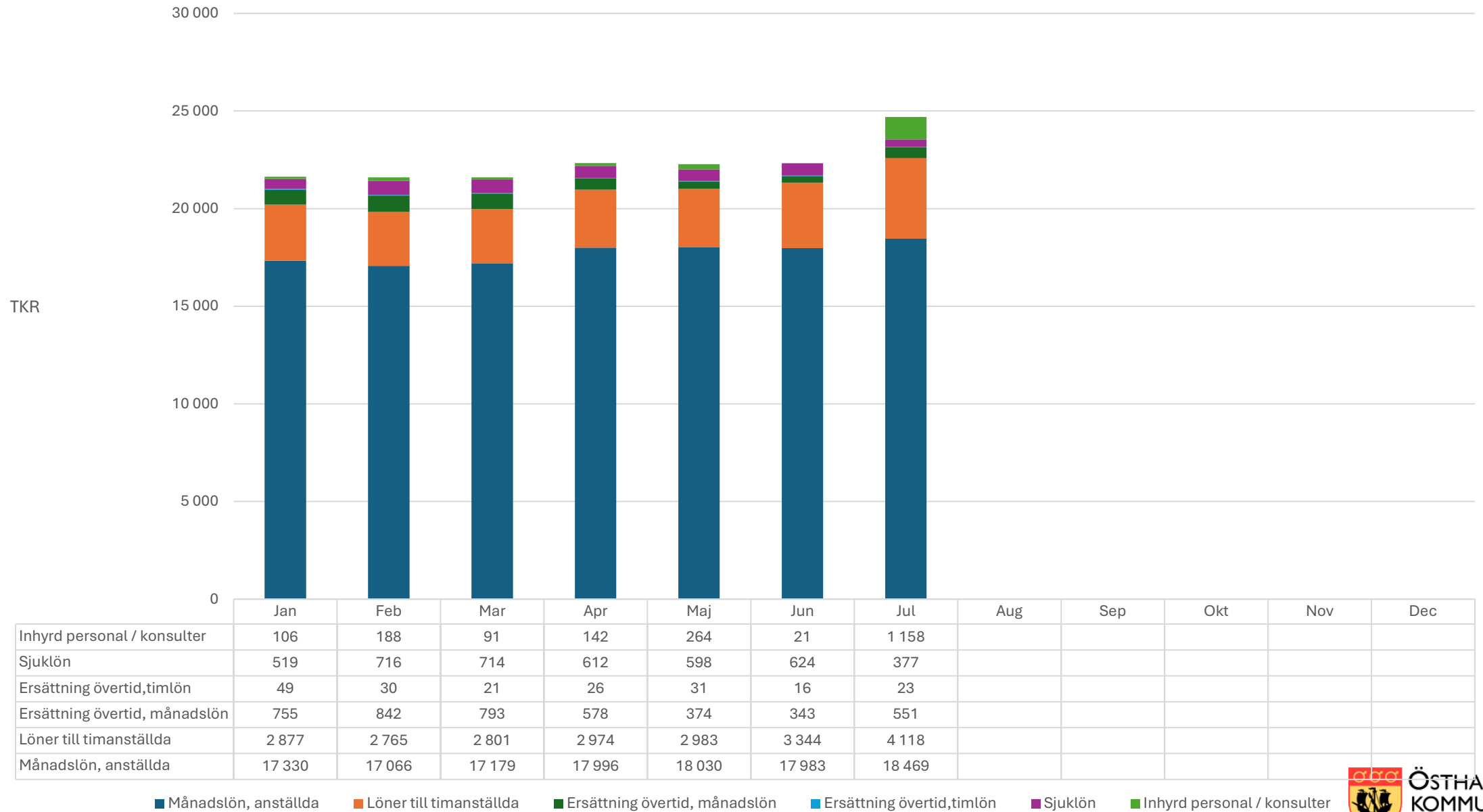
	Perioden (tkr)			Helår (tkr)		
	Budget t.o.m. juli	Utfall t.o.m. juli	Avvikelse t.o.m. juli	Budget 2026	Prognos 2026	Prognos avvikelse 2026
Omsorg Stab	-32 023	-36 385	-4 362	-54 956	-56 978	-2 022
Produktion stab	-2 518	-1 399	1 119	-4 344	-2 521	1 823
Särskilt boende	1 843	1 434	-409	0	-919	-919
Ordinärt boende	-15 254	-29 188	-13 935	-30 105	-45 309	-15 204
Hemsjukvården	-21 131	-21 860	-729	-36 699	-39 539	-2 840
Enheten för hjälpmedel och förebyggande insatser	-15 063	-16 168	-1 105	-25 962	-25 649	313
Funktionshinder	-5 697	-6 363	-666	-11 261	-10 411	850
	-89 843	-109 930	-20 087	-163 327	-181 326	-17 999



Personalkostnader Produktion 2026



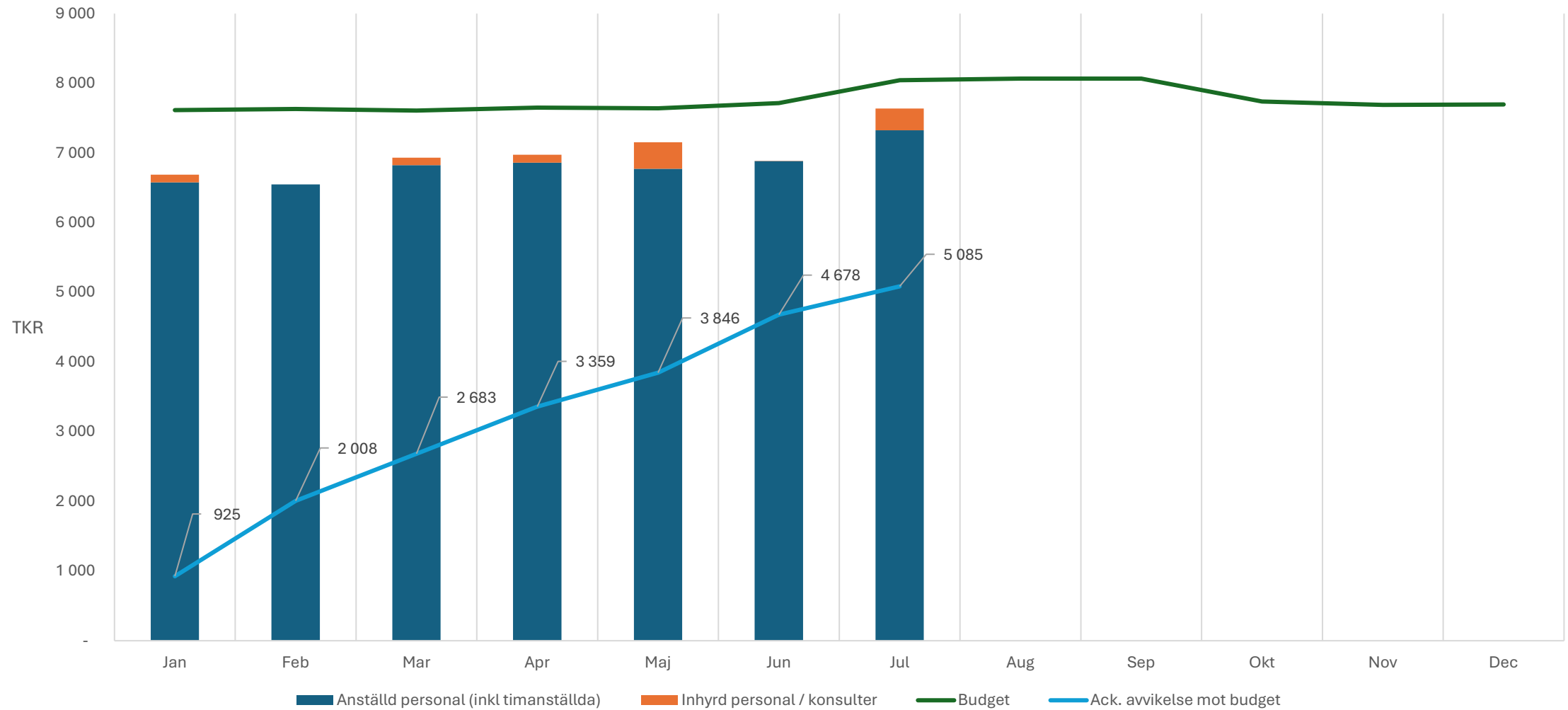
Personalkostnader Produktion 2026



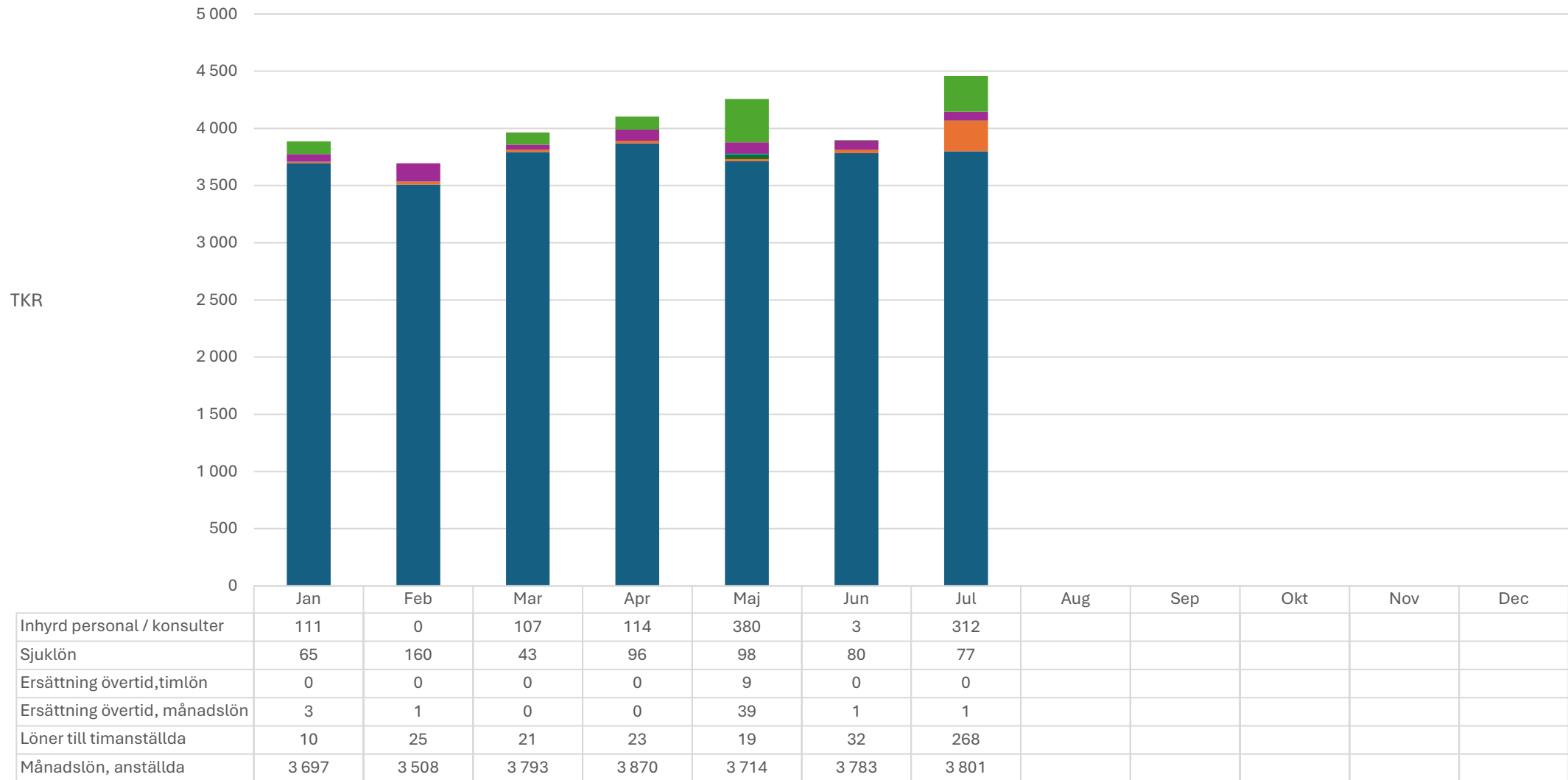
	Perioden (tkr)			Helår (tkr)		
	Budget t.o.m. juli	Utfall t.o.m. juli	Avvikelse t.o.m. juli	Budget 2026	Prognos 2026	Prognos avvikelse 2026
Myndighet Stab	-3 298	-1 779	1 518	-5 693	-4 993	700
Enheten Öppenvård	-8 945	-8 209	736	-15 592	-15 895	-303
Enheten Barn och unga	-23 802	-21 274	2 528	-40 944	-32 786	8 158
Enheten för Äldre och Bistånd	-163 196	-143 414	19 782	-279 795	-259 291	20 504
Enheten för FIA-försörjning, integration och arbete	-11 447	-10 008	1 439	-19 859	-19 029	830
Enheten för Funktionsnedsättning	-73 134	-72 307	828	-125 423	-128 773	-3 350
	-283 822	-256 990	26 832	-487 306	-460 767	26 539



Personalkostnader Myndighet 2026



Personalkostnader Myndighet 2026



■ Månadslön, anställda

■ Löner till timanställda

■ Ersättning övertid, månadslön

■ Ersättning övertid, timlön

■ Sjuklön

■ Inhyrd personal / konsulter



**ÖSTHAMMARS
KOMMUN**
- EN DEL AV ROSLAGEN

Investeringsbudget Omsorgskontoret 2026 (tkr)

	Budget helår 2026	Budget t.o.m. juli	Utfall t.o.m. juli	Avvikelse t.o.m. juli
Ofördelat VON	4 300	2 508	0	-2 508
Kyrkogatan-socialkontoret	0	0	0	0
Möbler o inventarier vhtlokal	0	0	170	170
Digitalisering	0	0	49	49
Olandsgården	0	0	119	119
Parkvägen	0	0	186	187
Edsvägen 16	0	0	261	262
Tallparksgården	0	0	81	88
Lärkbacken	0	0	257	258
Korttidsenheten	0	0	34	34
VIVA- verksamhetssystem	0	0	103	103
Kyrkogatan	0	0	74	75
Parkvägen, demensboende anpass	0	0	174	174
Abborren	0	0	28	29
Klackskärsgatan 3	0	0	108	108
	4 300	2 508	1 651	-857

Åtgärdsplan – Hemtjänst Östhammar

Bakgrund

Verksamheten befinner sig i en omställningsfas där vårdbehovet, antal beviljade timmar har minskat samtidigt som verksamheten står inför stora personalförändringar, hög sjukfrånvaro, ekonomiska krav och behov av effektivare planering. Samtidigt måste kvalitet och patientsäkerhet säkerställas.

Prioriterade åtgärder

Område	Åtgärd	Ansvar	Tidplan
Bemanning	Anpassa grundbemanningen utifrån aktuellt bistanndsbehov och beslutade timmar.	Verksamhetschef/Enhetschef	Omgående
Bemanning	Ersätta 4,8 årsarbetare med cirka 2,6 årsarbetare enligt behovsanalysen.	Enhetschef	Under rekryteringsperiod
Rekrytering	Säkerställa att framtida rekryteringar prioriterar undersköterskekompetens.	Enhetschef/HR	Löpande
Rekrytering	Rekrytera utifrån faktisk verksamhetsvolym, inte enbart utifrån antal avgångar.	Enhetschef	Löpande
Bemanning	Planera för återkommande toppar i verksamheten genom flexibel bemanning och resurspool.	Enhetschef/Planerare	Löpande

Planering och schemaläggning

Åtgärd	Syfte
Optimera scheman utifrån verksamhetens behov.	Minska överbemanning under lågintensiva tider (framförallt kl. 13–15).

Åtgärd	Syfte
Se över helgbemanningen.	Undvika snedfördelning av resurser.
Minska övertid och förskjuten arbetstid genom bättre planering.	Förbättra ekonomi och arbetsmiljö.
Ge planerarna operativt stöd under omställningen.	Säkerställa kvalitet i planeringen.
Utreda centraliserad planeringsfunktion.	Minska sårbarhet och otillbörlig påverkan.

Frånvaro och arbetsmiljö

Korttidssjukfrånvaro

- Genomföra strukturerade rehabiliteringssamtal. (EC och HR)
- Identifiera återkommande frånvaromönster. (EC)
- Upprätta individuella handlingsplaner vid behov. (EC och HR)

Långtidssjukfrånvaro

- Säkerställa rehabiliteringsplaner. (EC och HR)
- Planera återgång i arbete. (EC)
- Successiv återgång där det är möjligt, avsluta där det behovet finns och ingen arbetsförmåga. (EC med aktiv stöd från HR).

Arbetsmiljö

- rekrytering av ordinarie enhetschef
- planernas arbetssituation (enligt planerna saknar dem introduktionsmoment, samt kompetenshöjning för en mer effektiv planering, **åtgärd**: Annika, bemanningskonsult, samt förtydligande att planerna inte ska ta chefsansvar vid personalfrågor, medarbetarnas missnöje, mm).
- Förändringsarbetet - kontinuerlig information och transparens EC och medarbetare
- psykosocial arbetsmiljö

Ansvar: HR tillsammans med enhetschef (punkter: 2, 3 och 4) **och verksamhetschef** (punkt 1; rekrytering av ordinarie enhetschef).

Ledarskap och förändringsledning

Verksamheten behöver skapa större delaktighet hos medarbetarna.

Åtgärder

- **Genomföra arbetsplatsträffar med tydlig information om:**
 - verksamhetens ekonomi
 - bemanningsförändringar, förankra tydligt den reviderade bemanningsrutin för schemaläggning
 - målbild
 - förväntningar
- **Tydliggöra:**
 - varför förändringarna görs
 - vad som förväntas av varje medarbetare
 - vikten av att arbeta som en gemensam arbetsgrupp.
- **Inget antal individuella undantag i schemaläggning och arbetssätt för att skapa ökad känsla av rättvisa samt ett objektivt förhållningssätt. Schemaläggning sker utifrån brukarperspektiv och verksamhetens behov.**

Planeringssystem och digitala verktyg

Utreda möjligheten att:

- justera restider i Intraphone, där behovet finns (kontakt med Katarina, uppföljningsmöte september)
- ta större hänsyn till landsbygdens verkliga körtider
- analysera GPS-beräkningar mot faktisk restid
- minska stress kopplad till orealistiska planeringstider. **Jobba vidare med det individuella ledarskapet för att skapa förståelse för den planeringen som ligger och förhållandet mellan planering och tid.**

Ekonomi

Prioriterade aktiviteter

- Följa personalkostnader månadsvis. (Ekonom, enhetschef, verksamhetschef), **kanske till och med veckovis till att börja med.**
- Fortsätta följa utvecklingen av debiteringsgrad, veckovis.
- Säkerställa att minskad bemanning motsvarar minskat behov.
- Fortsätta arbetet med effektiv schemaplanering. (mer stöd av bemanningskonsult, speciellt i fallen där planerare är ny).

Ekonomisk effekt enligt presentationen:

- minskad grundbemanning motsvarande cirka 2,64 årsarbetare (Samverkan augusti), MBL § 19, MBL §11. (eventuellt mer, behöver dubbelkolla med Anne-Lie och Lena. N. S).
- beräknad besparing se nedan: ” Förslag på ekonomisk effektivisering för att komma med budget i balans”- Ansvar enhetschef med hjälp och stöd från ekonomen, HR och verksamhetschefen.

Öka debiteringsgraden i hemtjänsten

- Nuvarande debiteringsgrad är cirka **55 %**, vilket innebär att nästan hälften av arbetstiden inte är direkt brukarnära och icke debiterbar. Få upp debiteringsgraden så att man har finansiering för den bemanningen som man lägger ut i schemaläggningen och i vikarie intag i verksamheten.

Åtgärder:

- analysera orsaker till icke debiterbar tid
- optimera körscheman
- minska väntetider
- förbättra ruttplanering
- säkerställa att beslutade timmar också planeras ut.

Mål

Öka debiteringsgraden till minst **60–62 %**.

Löneadministration

Åtgärder

- **Säkerställa att samtliga löneunderlag rapporteras i tid.**
- **Följa upp:** Vid enskilda avstämningar mellan verksamhetschef och enhetschef varannan vecka)
 - sjukfrånvaro
 - extra pass **Ska inte erbjudas**
 - förskjuten arbetstid **Ska inte erbjudas om det inte är absolut kris. Och vad är då Kris?**
 - sena registreringar.
- **Ge riktat stöd till nya planerare: bemanningskonsult-operativt stöd, bokade utbildningstillfällen augusti, september (Metoddag).**

Bättre samarbete med myndighetsenhet Äldre och Bistånd

Förbättringsområden – Myndighet och Produktion

Aktuella och väl anpassade biståndsbeslut ger hemtjänsten bättre förutsättningar att planera, bemanna och utföra insatser utifrån den enskildes faktiska behov.

När biståndsbesluten speglar det verkliga vård- och omsorgsbehovet kan fler utförda insatser verkställas och debiteras enligt gällande beslut. Detta bidrar till en högre debiteringsgrad och en mer rättvis resursfördelning.

En effektiv samverkan mellan myndighetsutövning och utförare minskar risken för att personal utför insatser som saknar aktuellt biståndsbeslut eller att beviljade insatser inte motsvarar den enskildes behov.

Ett systematiskt och proaktivt uppföljningsarbete leder till ökad kvalitet för den enskilde, förbättrad rättssäkerhet, effektivare resursutnyttjande och en högre debiteringsgrad inom hemtjänsten genom att beslut och utförda insatser hålls aktuella och samstämmiga.

- Biståndshandläggare bör genomföra uppföljningar av beviljade insatser skyndsamt och kontinuerligt för att säkerställa att biståndsbesluten alltid motsvarar den enskildes aktuella behov. (Ansvar: Enhetschef Äldre och bistånd)
- Ett nära och strukturerat samarbete mellan biståndshandläggare, hemtjänstens enhetschef och omsorgspersonal är en förutsättning för att förändrade behov identifieras i ett tidigt skede och leder till snabba åtgärder.
- När utföraren uppmärksammar att den enskildes behov har förändrats bör detta skyndsamt återkopplas till biståndshandläggaren, som utan onödigt dröjsmål initierar en uppföljning och vid behov reviderar biståndsbeslutet.
- Kortare handläggningstider vid uppföljning och omprövning bidrar till att beslut och verkställighet överensstämmer, vilket ökar rättssäkerheten och kvaliteten i omsorgen.
- Regelbundna avstämningar mellan enhetschef Äldre och bistånd och enhetschef hemtjänst.
- Regelbundna avstämningar mellan biståndshandläggare och hemtjänstens verksamhet stärker informationsutbytet, förbättrar planeringen och bidrar till en mer effektiv användning av verksamhetens resurser. (Ansvar: Enhetschef Äldre och Bistånd och enhetschef hemtjänst)

Kompetensförsörjning

Verksamheten bör:

- inventera lämpliga sommarvikarier för fortsatt timanställning
- bygga upp en stabil vikariepool
- tydliggöra vid nyanställning att arbete på flera enheter kan ingå
- arbeta mot målsättningen om en mer flexibel bemanning.

Vikarieintroduktion ses över.

Nuvarande introduktion omfattar cirka **48 timmar/7 arbetspass**, vilket bedöms vara omfattande.

Förslag:

- standardintroduktion 3–4 arbetspass
- individuell förlängning vid behov
- tydlig checklista.

Uppföljning

Följande nyckeltal bör följas upp veckovis och månadsvis:

- Personalkostnader
- Sjukfrånvaro
- Korttidssjukfrånvaro
- Debiteringsgrad
- Antal övertidstimmar
- Förskjuten arbetstid
- Antal timvikarier **timmar/ Beställningsorsaker**
- Antal vakanta pass
- Bemanning i förhållande till biståndsbeslutade timmar
- Antal undersköterskor i verksamheten
- Brukarvolym och förändrade vårdbehov (omvärldsanalys – kontinuerlig utifrån eventuella behov av resursomfördelning och eller övertalighet)

Sammanfattning av de viktigaste åtgärderna

1. **Anpassa bemanningen efter aktuellt vårdbehov och beslutade timmar. Lagg ut resurstid på den överkapaciteten som finns och börja arbeta aktivt i schemaläggningen (samma arbetstider som innan, för att minimera förskjuten arbetstid om det är närmare än 14 dagar). ”Sälja” tiden till andra enheter inom verksamhetsområdet som första åtgärd och inom syster områdena i andra hand (SÄBO).**

2. Säkerställa rätt kompetens vid rekrytering, särskilt undersköterskor.
3. Effektivisera **(Planeringen och anpassa schemaläggningen efter denna)** schemaläggning och planering för att minska övertid och förbättra resursutnyttjandet.
4. Ge operativt stöd till planerare och genomföra en översyn av planeringsorganisationen.
5. Förbättra ledarskap och kommunikation genom ökad delaktighet och tydlig information.
 - Bättre samarbete med myndighetsenhet Äldre och Bistånd, Biståndshandläggare skall genomföra uppföljningar av beviljade insatser skyndsamt och kontinuerligt för att säkerställa att biståndsbesluten alltid motsvarar den enskildes aktuella behov. **(Ansvar: Enhetschef Äldre och bistånd). Arbeta med bemötandepolicy.**
6. Genomföra arbetsmiljö- och riskbedömningar under omställningen.
7. Se över digitala planeringsverktyg, särskilt restidsberäkningar i landsbygdsmiljö. **(AI Projekt oktober 2026 – februari 2027)**
8. Säkerställa korrekta löneprocesser och administrativ kvalitet.
9. Följa ekonomi, bemanning och verksamhetsresultat kontinuerligt med tydliga nyckeltal.

Denna åtgärdsplan ligger nära innehållet i presentationen men är strukturerad som ett formellt styrdokument som kan användas som underlag för ledningsgrupp, verksamhetsplanering eller uppföljning.

Organisatorisk förändring. (Samverkan september, MBL § 19, MBL § 11)

Time Care: Förslag att huvudadministratörer utbildas och läggs på förvaltningen. Vilka skulle sköta den allmänna driften av Time Care för Socialförvaltningen. Så som nya aktiviteter, utbilda i uppdateringar för chefer och chefstöd inom sin organisation. Det behöver finnas två stycken inom förvaltningen för att göra detta mindre sårbart vid till exempel semester eller sjukdom.

Ekonomisk beräkning:

Förslag på ekonomisk effektivisering för att komma med budget i balans:

Negativ avvikelse, icke finansierad personal:

Motsvarar: 7,31 årsarbetare (ÅA)

För att kunna arbeta med andra målområden så som, patient, rätts och kvalitetssäkerhet, samt arbetsmiljön är förslaget att succesivt, under kommande 2,5 år arbeta med budgeten i balans. (2026, andra halvan, 2027 och 2028).

2026: 2, 2 ÅA vilket motsvarar en kostnad på 1 200 000 kronor, dvs. för andra halvan av 2026 uppskattad effektiviserad kostnad motsvarar, **600 000 kronor.**

2027: 4 ÅA, 2 200 000 kr

Sammanlagt 2 800 000

2028: 1 221 000 kronor kvar att effektivisera (motsvarar: 2, 2 ÅA)

Svjetlana Miletic

Verksamhetschef Myndighet

Tf. Verksamhetschef Äldreomsorg Hemtjänst

Omsorgskontoret

0173 86 233

Telefon: 070-398 05 49

Östhammar Kommun

Åtgärdsplan – Särskilt boende Tallparksgården och Hemtjänst Öregrund

Bakgrund

Verksamheten befinner sig i en omställningsfas där vårdbehovet, antal beviljade timmar har minskat samtidigt som verksamheten står inför stora personalförändringar, hög sjukfrånvaro, ekonomiska krav och behov av effektivare planering. Samtidigt måste kvalitet och patientsäkerhet säkerställas.

Utifrån arbetsmaterialet har jag tagit fram en åtgärdsplan som utgår från de utmaningar som identifierats i presentationen och fokuserar på två huvudmål:

1. **Ekonomisk effektivisering**
2. **Förbättrad arbetsmiljö och hållbar bemanning**
3. **Hög kvalitet - Rätt kompetens på rätt plats och ökad kontinuitet för brukarna**

Det framgår i materialet att verksamheten har en negativ ekonomisk avvikelse, låg debiteringsgrad inom hemtjänsten, höga kostnader för timvikarier och övertid, samtidigt som det finns behov av bättre planering och kompetensförsörjning.

Syfte

Skapa en långsiktigt hållbar verksamhet genom att:

- minska personalkostnader
- öka resursutnyttjandet
- förbättra arbetsmiljön
- säkerställa rätt kompetens på rätt plats
- bibehålla god kvalitet och patientsäkerhet.

Målområde 1 – Ekonomisk balans

Åtgärd	Ansvar	Tidplan	Effekt
Genomföra full bemanningsanalys utifrån budgeterade årsarbetare	Verksamhetschef/Ekonom	Juli–augusti	Anpassad personalstyrka efter ekonomi
Anpassa bemanning efter faktiskt bistandsbehov	Enhetschef	Löpande	Minskade personalkostnader
Minska övertid genom förbättrad schemaplanering	Bemannare/Planerare	Omgående	Lägre övertidskostnader

Åtgärd	Ansvar	Tidplan	Effekt
Minska användning av timvikarier	Enhetschef	September	Lägre vikariekostnader
Säkerställa korrekt kontering av nattpersonal och timlöner	Ekonomi/HR	Augusti	Mer rättvisande ekonomisk uppföljning
Planera semesteruttag under innevarande år	Chef/HR	Löpande	Minskad semesterskuld
Periodisera OB och semesterkostnader i budget	Ekonom	Budgetarbete	Bättre ekonomisk styrning

Ekonomi

Prioriterade aktiviteter

- Följa personalkostnader månadsvis. (Ekonom, enhetschef, verksamhetschef)
- Fortsätta följa utvecklingen av debiteringsgrad veckovis (Verksamhetschef, enhetschef)
- Säkerställa att minskad bemanning motsvarar minskat behov (Enhetschef)
- Fortsätta arbetet med effektiv schemaplanering. (mer stöd av bemanningskonsult, speciellt i fallen där planerare är ny).

Ekonomisk effekt enligt presentationen:

- Inte rekrytera vakanta tjänst/er - minskad grundbemanning motsvarande cirka xxx årsarbetare (Samverkan augusti), MBL § 19, MBL §11. (Möte ekonom och verksamhetschef, 30/6).

beräknad besparing se nedan: ” **Förslag på ekonomisk effektivisering för att komma med budget i balans**”- Ansvar enhetschef med hjälp och stöd från ekonomen, HR och verksamhetschefen.

Löneadministration

Åtgärder

- Säkerställa att samtliga löneunderlag rapporteras i tid.
- **Följa upp:** Vid enskilda avstämningar mellan verksamhetschef och enhetschef varannan vecka)
 - sjukfrånvaro
 - extra pass

- förskjuten arbetstid
- sena registreringar.
- **Ge riktat stöd till nya planerare: bemanningskonsult-operativt stöd, bokade utbildningstillfällen augusti, september (Metoddag).**

Målområde 2 – Effektivare bemanning

Åtgärder

1. Schemaoptimering

- se över samtliga scheman
- minska tomtid
- matcha bemanning mot vårdtyngd
- förbättra fördelningen mellan dag, kväll och natt
- Resursfördela mellan hemtjänst och Tallparken när verksamheten tillåter.

Mål

- högre nyttjandegrad
- färre övertidstimmar

2. Öka debiteringsgraden i hemtjänsten

Nuvarande debiteringsgrad är cirka **55 %**, vilket innebär att nästan hälften av arbetstiden inte är direkt brukarnära och icke debiterbar.

Åtgärder:

- analysera orsaker till icke debiterbar tid
- optimera körscheman
- minska väntetider
- förbättra ruttplanering
- säkerställa att beslutade timmar också planeras ut.

Mål

Öka debiteringsgraden till minst **60–62 %**.

3. Gemensam resurspool

Införa ett tätare samarbete mellan Tallparken och hemtjänsten.

Vid låg belastning inom hemtjänsten:

- stöd till SÄBO
- ledsagning
- sociala aktiviteter
- serviceinsatser.

Detta minskar behovet av externa vikarier.

Målområde 3 – Rekrytering och kompetens

Rekryteringsstrategi

Vid nyrekrytering ska verksamheten prioritera:

- utbildade undersköterskor
- bred kompetens
- flexibilitet mellan verksamheter.

Vikarieintroduktion ses över.

Nuvarande introduktion omfattar cirka **48 timmar/7 arbetspass**, vilket bedöms vara omfattande.

Förslag:

- standardintroduktion 3–4 arbetspass
- individuell förlängning vid behov
- tydlig checklista.

Målområde 4 – Minskad sjukfrånvaro

Åtgärder:

- tidiga rehabiliteringssamtal
- uppföljning av korttidsfrånvaro
- arbetsmiljö ronder
- friskvårdsinsatser
- tydligare stöd från chef.

Mål:

- minska korttidsfrånvaron
- minska övertidsbehovet
- förbättra kontinuiteten.

Målområde 5 – Förbättrad arbetsmiljö

Delaktighet

Införa:

- månatliga arbetsplatsträffar med fokus på förbättringsarbete
- förbättringstavla
- gemensam uppföljning av nyckeltal.

Tydligare planering (EC, planerare och bemannare)

Varje vecka:

- bemanningsgenomgång
- vårdtyngdsbedömning
- kommande frånvaro
- plan för resursfördelning (Hemtjänst-Säbo, Tallparken, men även på andra enheter)

Kompetensutveckling- hjälp av bemanningskonsult. Bokade tider för metoddagen augusti/september. (Vissa av våra planerare inte besitter tillräckligt med planerings erfarenhet och behöver mer stöd i planeringen)

Prioriterade områden:

- schemaplanering
- digital planering, välfärdsteknik (AI (AI-februari)
- delegering
- dokumentation

Målområde 6 – Uppföljning

Följande nyckeltal bör följas upp veckovis och månadsvis:

- Budgetavvikelse (EC, VC och Ekonom)

- Personalkostnader (EC, Ekonom)
- Sjukfrånvaro (Korttids och långtids - EC, HR)
- Debiteringsgrad (VC, EC, **veckovis**)
- Antal övertidstimmar (EC, VC och Ekonom)
- Förskjuten arbetstid (EC, HR, Ekonom)
- Antal timvikarier **timmar/ Beställningsorsaker**
- Antal vakanta pass (EC)
- Bemanning i förhållande till biståndsbeslutade timmar (EC Produktion och EC Myndighet)
- Antal undersköterskor i verksamheten (EC)
- Brukarvolym och förändrade vårdbehov (omvärldsanalys – kontinuerlig utifrån eventuella behov av resursomfördelning och eller övertalighet) (VC och EC)
- Antal Introduktioner (EC)

Målområde 7

Bättre samarbete med myndighetsenhet Äldre och Bistånd

Förbättringsområden – Myndighet och Produktion

Aktuella och väl anpassade biståndsbeslut ger hemtjänsten bättre förutsättningar att planera, bemanna och utföra insatser utifrån den enskildes faktiska behov.

När biståndsbesluten speglar det verkliga vård- och omsorgsbehovet kan fler utförda insatser verkställas och debiteras enligt gällande beslut. Detta bidrar till en högre debiteringsgrad och en mer rättvis resursfördelning.

En effektiv samverkan mellan myndighetsutövning och utförare minskar risken för att personal utför insatser som saknar aktuellt biståndsbeslut eller att beviljade insatser inte motsvarar den enskildes behov.

Ett systematiskt och proaktivt uppföljningsarbete leder till ökad kvalitet för den enskilde, förbättrad rättssäkerhet, effektivare resursutnyttjande och en högre debiteringsgrad inom hemtjänsten genom att beslut och utförda insatser hålls aktuella och samstämmiga.

- Biståndshandläggare bör genomföra uppföljningar av beviljade insatser skyndsamt och kontinuerligt för att säkerställa att biståndsbesluten alltid motsvarar den enskildes aktuella behov. (Ansvar: Enhetschef Äldre och bistånd)

- Ett nära och strukturerat samarbete mellan biståndshandläggare, hemtjänstens enhetschef och omsorgspersonal är en förutsättning för att förändrade behov identifieras i ett tidigt skede och leder till snabba åtgärder.
- När utföraren uppmärksammar att den enskildes behov har förändrats bör detta skyndsamt återkopplas till biståndshandläggaren, som utan onödigt dröjsmål initierar en uppföljning och vid behov reviderar biståndsbeslutet.
- Kortare handläggningstider vid uppföljning och omprövning bidrar till att beslut och verkställighet överensstämmer, vilket ökar rättssäkerheten och kvaliteten i omsorgen.
- Regelbundna avstämningar mellan enhetschef Äldre och bistånd och enhetschef hemtjänst.
- Regelbundna avstämningar mellan biståndshandläggare och hemtjänstens verksamhet stärker informationsutbytet, förbättrar planeringen och bidrar till en mer effektiv användning av verksamhetens resurser. (Ansvar: Enhetschef Äldre och Bistånd och enhetschef hemtjänst)

Förväntade effekter

Ekonomi

- Minskade personalkostnader
- Lägre övertidskostnader
- Minskade kostnader för timvikarier
- Förbättrad budgetföljsamhet
- Högre debiteringsgrad

Arbetsmiljö

- Bättre framförhållning
- Jämnare arbetsbelastning
- Färre sena schemaändringar
- Ökad delaktighet
- Högre kontinuitet för brukare
- Tydligare ansvarsfördelning

Sammanfattning av de viktigaste åtgärderna

1. Anpassa bemanningen efter aktuellt vårdbehov och beslutade timmar.

Gemensam resursplanering mellan hemtjänst och Tallparken Lägga ut resurstid på den överkapaciteten som finns och börja arbeta aktivt i schemaläggningen (samma arbetstider som innan, för att minimera förskjuten arbetstid om det är närmare än 14 dagar). "Sälja" tiden till andra enheter inom verksamhetsområdet som första åtgärd och inom syster områdena i andra hand (SÄBO)

2. Säkerställa rätt kompetens vid rekrytering, särskilt undersköterskor.
3. Genomföra bemannings- och ekonomianalys, vakanta tjänster, på SÄBO och Hemtjänst.
4. Effektivisera **(Planeringen och anpassa schemaläggningen efter denna)** schemaläggning och planering för att minska oövertid och förbättra resursutnyttjandet. **(SÄBO, Hemtjänst)**
5. Ge operativt stöd till planerare och genomföra en översyn av planeringsorganisationen.
6. Optimera scheman och minska tomtid
7. Kartlägga orsaker till låg debiteringsgrad
8. Förbättra ledarskap och kommunikation genom ökad delaktighet och tydlig information.
9. Genomföra arbetsmiljö- och riskbedömningar under omställningen.
10. Se över digitala planeringsverktyg, särskilt restidsberäkningar i landsbygdsmiljö. (AI Projekt oktober 2026 – februari 2027)
11. Säkerställa korrekta löneprocesser och administrativ kvalitet.
12. Följa ekonomi, bemanning och verksamhetsresultat kontinuerligt med tydliga nyckeltal.

Denna åtgärdsplan ligger nära innehållet i presentationen men är strukturerad som ett formellt styrdokument som kan användas som underlag för ledningsgrupp, verksamhetsplanering eller uppföljning.

Organisatorisk förändring. (Samverkan september, MBL § 19, MBL § 11)

Time Care: Förslag att huvudadministratörer utbildas och läggs på förvaltningen. Vilka skulle sköta den allmänna driften av Time Care för Socialförvaltningen. Så som nya aktiviteter, utbildning i uppdateringar för chefer och chefstöd inom sin organisation. Det behöver finnas två stycken inom förvaltningen för att göra detta mindre sårbart vid till exempel semester eller sjukdom.

Detta förslag till åtgärdsplan bygger på de utmaningar och utvecklingsområden som identifieras i arbetsmaterialet och syftar till att skapa en ekonomi i balans samtidigt som

arbetsmiljön stärks genom bättre planering, tydligare styrning och ett mer effektivt nyttjande av verksamheternas resurser.

Förslag på ekonomisk effektivisering för att komma med budget i balans:

Negativ avvikelse, icke finansierad personal: 2 711 000

Motsvarar: 4, 93 årsarbetare (ÅA)

Hemtjänst: Antal anställda: 24,28 ÅA

Antal timvikarier som motsvarar ÅA: 8, 35 (En timvikarie kostar 430 000 per år)

För att kunna arbeta med andra målområden så som, patient, rätts och kvalitetssäkerhet, samt arbetsmiljön är förslaget att succesivt, under kommande 2,5 år arbeta med budgeten i balans. (2026, andra halvan, 2027 och 2028).

2026: 2, 5 ÅA=1375 000 på hel år, halvår: 687 500 andra halvan 2026 (1, 2,5 ÅA som vi minskar i år, 2026)

2027: 2,5 ÅA, 1 375 000 kr

Sammanlagt 2 062 000

2028: 650 000

Svjetlana Miletic

Verksamhetschef Myndighet

Tf. Verksamhetschef Äldreomsorg Hemtjänst

Omsorgskontoret

0173 86 233

Telefon: 070-398 05 49

Östhammar Kommun

Ersättning vid tomplatser i särskilda boenden

Ersättning utgår per vård dygn i vård- och omsorgsboende enligt budget.

Från och med **2026-xx-xx** gäller följande förändringar.

Vid tomplats på grund av flytt eller dödsfall betalas ersättning under de sju efterföljande dagarna förutsatt att lägenheten inte beläggs på nytt. Ersättningen utgår i form av tomplatsersättning. Tomplatsersättningen är 60 procent av dygnersättningen för respektive vård- och omsorgsboende.

Ordinarie ersättning utgår åter när lägenheten har tagits i anspråk av ny boende. Dvs den boende behöver ännu inte ha flyttat in i bostaden.

Enheten för Äldre och bistånd sammanställer ersättningsunderlag månadsvis.

Flyttstädning

Om lägenheten är tömd inom 5 dagar efter att hyresgäst avlidit erbjuds flyttstädning utan kostnad för den enskilde. Boendet har ansvar för att flyttstädning genomförs.

I de fall utflyttning ser senare än 5 dagar efter att hyresgäst avlidit tillämpas de villkor som gäller i befintligt hyreskontrakt **eller enligt annan överenskommelse.**

Syftet med förändringen är att:

- Minska köerna till särskilt boende.
- Minska onödigt långa vistelser på korttidsenheter och inom slutenvården.

Åtgärden förväntas bidra till en mer effektiv användning av kommunens resurser och till att fler brukare snabbare får tillgång till rätt boendeform.

Målet är att lägenheter ska vara tillgängliga för boende inom en vecka.

Förväntade nyttor

1. **Högre beläggning**
 - Stärker incitamenten för snabbare inflyttning och minimerar onödiga tom dagar.
 - Effektivare nyttjande av befintliga resurser.
2. **Kortare köer**
 - Fler brukare får snabbare plats i Säbo.
 - Minskar risken för att personer blir kvar i korttidsboende eller slutenvård längre än nödvändigt.
3. **Kortare köer till slutenvård**
 - Fler tillgängliga platser i Säbo ökar möjligheten för länets invånare att kunna skrivas in i slutenvården snabbare.

Identifierade risker

1. **Ökad administrativ belastning**
 - Enheten för äldre och bistånd och Ekonomienheten får merarbete med rapportering, kontroll och hantering av eventuella avvikelser.
2. **Stress och press på personal**
 - Ökad fokus på beläggning kan skapa arbetsmiljöutmaningar, särskilt i perioder då många lägenheter står tomma.
3. **Kortsiktiga lösningar**
 - För att undvika avdrag kan boenden godkänna inflytt i lägenheter som inte längre är ändamålsenliga.
4. **Ekonomiska konsekvenser vid oförutsedda händelser**
 - Vid sjukdomsutbrott, renovering eller andra oförutsedda händelse kan boendet drabbas ekonomiskt utan möjlighet att snabbt fylla platsen.
5. **Ökad stress för efterlevande**
 - Att tömma en lägenhet är ofta en svår process för de närmaste anhöriga till en avliden person.

Omvärldsbevakning

Uppsala kommun

Om en person är frånvarande temporärt från vård- och omsorgsboendet, utan att ha flyttat, under längre sammanhängande period utgår full ersättning i längst 10 dagar. Ersättning erhålls åter när personen återkommer. Vid tom plats på grund av utflytt eller dödsfall erhålls ersättning under de fem (5) efterföljande dagarna förutsatt att lägenheten inte beläggs på nytt. Ersättning under dessa dagar utgår i form av tomplatsersättning vilken motsvarar 60 % av dygnsersättningen.

Huddinge kommun

Ersättning utgår från och med den dag den enskilde flyttar in (beslutet verkställs) till och med sju dagar efter det att den enskilde flyttar ut eller avlider. Det innebär att utföraren erhåller ersättning för en tom plats i sju dagar oavsett om platsen beläggs eller inte. Inga avdrag ska göras för frånvaro, exempelvis sjukhusvistelse.

Stockholms stad

Ersättning utgår från och med den dag den enskilde personligen flyttar in till och med den dag han eller hon flyttar eller avlider. Utföraren erhåller en särskild ersättning och lokalschablon, oavsett kategori, för tom plats i ytterligare sju dagar efter avflyttning eller dödsfall.