



Kallelse

Omvårdnadsnämnden kallas till sammanträde 2018-11-22

Plats och tid

Omvårdnad Gävle, Magasinsplan 19, Gevaliasalen 09:00-12:00

Ordförande

Anders Jansson (M)

Förhinder anmäls till

Lena Wigg, 026-17 88 13, e-post: lena.wigg@gavle.se

Presskonferens: den 23 november, kl 08.15, Magasinsplan 19, Ebony, plan 1.

Gruppmöte, den 22 november, kl 08.00-09.00, Magasinsplan 19:

(M), (L), (C), (KD): Gevaliasalen

(S), (MP): Intensivo, plan 1

(V), Ebony, plan 1

(SD): Rum 137, plan 1

Kallelse

1. Mötets öppnande

2. Upprop

3. Val av justerare

4. Fastställande av föredragningslista

5. Anmälan av beredning

Ärendebeskrivning

Beredning har ägt rum den 7/11 kl 08.15 - 10.50.

Närvarande var vice ordförande Elisabeth Carlson (C), Anna-Lena Hellman (L), Gunilla Berglund (KD) och Lena Lundgren Rörick (S).

6. Förändrade rutiner vid nyanställning inom Omvårdnadsnämndens ansvarsområde

18ON503

Ärendebeskrivning

Informationsärende. Föredragande: Anita Bjurström.

Handlingar i ärendet

- Förändrade rutiner vid nyanställning inom omvårdnadsnämndens ansvarsområde

7. Ersättningsnivå 2019 för externa LOV-utförare inom hemtjänsten

18ON495

Förslag till beslut

- Att ersättningen till externa LOV-utförare inom hemtjänsten höjs med 7 kronor från 431 till 438 kronor per utförd timme under 2019.

Ärendebeskrivning

Beslutsärende. Föredragande: Rolf Hammar.

Handlingar i ärendet

- Ersättningsnivå 2019 för externa LOV-utförare inom hemtjänsten

Kallelse

8. Ekonomisk månadsrapport för omvårdnadsnämnden, oktober 2018

18ON63

Förslag till beslut

- Att godkänna den ekonomiska månadsrapporten för omvårdnadsnämnden avseende oktober 2018, samt
- Att till kommunstyrelsen överlämna kommentarer om omvårdnadsnämndens resultat avseende oktober 2018 samt helårsprognos för hela 2018.

Ärendebeskrivning

Beslutsärende. Föredragande: Rolf Hammar.

Handlingar i ärendet

- Missiv, Ekonomisk månadsrapport för omvårdnadsnämnden, oktober 2018
- Bilaga till ekonomisk månadsrapport för omvårdnadsnämnden, oktober 2018

9. Ersättningssystemet inom LOV - uppdrag till Omvårdnadsnämnden enligt kommunplan 2018, 16KS467

18ON165

Förslag till beslut

- Att anta yttrandet från Omvårdnad Gävle som sitt eget.

Ärendebeskrivning

Beslutsärende. Föredragande: Lena Isokivelä.

Handlingar i ärendet

- Ersättningssystem inom LOV - uppdrag till Omvårdnadsnämnden enligt kommunplan 2018, 16KS467

10. Översyn av avgifter inom Omvårdnad Gävle

18ON250

Förslag till beslut

- Att införa avgift för mat vid helinackordering enligt gällande taxa för ungdomar som fyllt 19 år och upprätthåller aktivitetsersättning och som bor i bostad med särskild service för barn och ungdomar enligt LSS.

Kallelse

Ärendebeskrivning

Beslutsärende. Föredragande: Katarina Stistrup.

Handlingar i ärendet

- Översyn av avgifter inom Omvårdnad Gävle

11. Kurser/konferenser

12. Delegationsbeslut

Ärendebeskrivning

Beslutsärende.

13. Tillämpningsanvisningar taxa

Ärendebeskrivning

Informationsärende. Föredragande: Katarina Stistrup.

14. Förenklad handläggning

Ärendebeskrivning

Informationsärende. Föredragande: Katarina Stistrup.

15. Återrapport mobila team

Ärendebeskrivning

Informationsärende. Föredragande: Katarina Stistrup.

16. Avtalsuppföljning vård- och omsorgsboende Tallåsvägen 22, Vardaga Äldreomsorg AB

17ON176

Ärendebeskrivning

Informationsärende. Föredragande: Lena Isokivelä.

Handlingar i ärendet

- Avtalsuppföljning vård- och omsorgsboende, Tallåsvägen 22, Vardaga Äldreomsorg AB

Kallelse

17. Avtalsuppföljning vård- och omsorgsboende Villa Vallonen, Vardaga Opalen AB

16ON384

Ärendebeskrivning

Informationsärende. Föredragande: Lena Isokivelä.

Handlingar i ärendet

- Avtalsuppföljning vård- och omsorgsboende Villa Vallonen, Vardaga Opalen AB

18. Omvårdnadsnämndens internbudget för 2019

Ärendebeskrivning

Informationsärende. Föredragande: Rolf Hammar.

19. Månadsuppföljning, oktober 2018

Ärendebeskrivning

Informationsärende. Föredragande: Rolf Hammar.

20. Aktuellt från förvaltningen

Ärendebeskrivning

Informationsärende. Föredragande: Lena Isokivelä.

21. Frågor till förvaltningen från nämndens ledamöter/ersättare

18ON286

Ärendebeskrivning

Informationsärende. Föredragande: Lena Isokivelä.

Handlingar i ärendet

- Svar på frågor från Tord Fredriksen (V), skrivelse daterat 2018- 11-05.
- Frågor till förvaltningen från (V) gällande korttids, skrivelse daterat 2018- 09-25.

22. Rapport från kontaktpolitikerbesök och deltagande i kurser/konferenser



Kallelse

Ärendebeskrivning

Informationsärende.

23. Anmälningssärenden

18ON79

Ärendebeskrivning

Informationsärende.

Handlingar i ärendet

- Protokollsutdrag från sammanträde med Kommunfullmäktige 181029, § 7
- Protokollsutdrag från sammanträde med Kommunfullmäktige 181029, § 9

Förändrade rutiner vid
nyanställning inom
Omvårdnadsnämndens
ansvarsområde

6

180N503



Tjänsteskrivelse

Handläggare
Anita Bjurström, HR-chef
Tfn 026-17 80 00
anita.bjurstrom@gavle.se

Omvårdnadsnämnden

Förändrade rutiner vid nyanställning inom omvårdnadsnämndens ansvarsområde

Bakgrund

På grund av återkommande händelser såsom stölder och övergrepp inom vård och omsorg har frågan om utdrag ur belastningsregistret uppkommit vid nyanställningar inom omvårdnadsnämndens ansvarsområde.

Brotten gentemot äldre människor skapar otrygghet för våra kunder och rubbar säkerheten. Att säkra trygghet för våra kunder är ett ständigt arbete som berör hela utförandekedjan i verksamheten med tydliga riktlinjer och rutiner för våra medarbetare. Att som medarbetare kunna legitimera sig vid kundbesök är en viktig säkerhetsfråga. Det utgör en trygghet både för våra kunder och våra medarbetare.

Omvårdnadsnämnden har tidigare diskuterat frågan om möjlighet att förändra rutinerna i samband med rekrytering och införa krav på uppvisande av utdrag ur belastningsregistret. Frågan om det ska finnas lagstöd för utdrag ur belastningsregistret inom vård och omsorg är även aktuell på nationell nivå och utreds för närvarande.

På uppdrag av Omvårdnadsnämnden har frågan utretts inom förvaltningen.

Syfte

Öka tryggheten för våra kunder genom att säkerställa att personer som får anställning inom vård och omsorg inom omvårdnadsnämndens ansvarsområde kan uppvisa att man inte är dömd för brott i enlighet med detta förslag.

Utredning

Lagstöd i dag

Vid nedanstående verksamheter finns idag lagstöd för utdrag:

- Arbete inom skola/barnomsorg
- Arbete med barn med funktionsnedsättning (LSS)
- HVB-hem
- Försäkringsförmedlare
- Föreningar mm där personer ska arbeta med barn
- Utlandsändamål
- EU-registerutdrag för enskild person.

Det här gäller alla registerutdrag

- Enbart personer som valts ut för att anställas eller anlitas ska visa registerutdrag.
- Registerkontroll gäller även vid tillsättning av hastigt uppkomna vakanser.
- Om blivande arbetstagare lämnat ett registerutdrag till arbetsgivaren och vill få tillbaka det, måste registerutdraget i original återlämnas.
- Det finns inga krav på att den som ska visa registerutdrag ska lämna utdraget i ett öppet kuvert. Den person som registerutdraget gäller har alltså rätt att själv ta del av uppgifterna i utdraget innan det lämnas till arbetsgivaren.
- Polismyndigheten får inte skicka registerutdraget direkt till någon arbetsgivare eller uppdragsgivare.

De olika reglerna rörande registerutdragen – exempel

Registerutdrag för arbete inom skola/barnomsorg

Registerutdraget får inte vara äldre än 1 år.

Registerkontroll måste visas upp inför anställning i förskola, grundskola och motsvarande skolformer samt fritidshem och annan pedagogisk verksamhet.

Meningen med utdraget är inte att göra en årlig kontroll av de personer som redan arbetar i organisationen, eller inom ett år erbjuds en förnyad möjlighet att arbeta i samma verksamhet.

Registerkontroll ska visas upp inför anställning i gymnasieskola och gymnasiesärskola om man som arbetsgivare kräver det.

- Även administrativ personal, skolvaktmästare och kökspersonal omfattas av registerkontrollen.
- Som arbetsgivare får man ta en kopia på registerutdraget.

Registerutdraget begränsas till brott som innebär mycket allvarliga kränkningar av andra människor;

- Mord
- Dråp
- Grov misshandel
- Människorov
- Alla sexualbrott
- Barnpornografibrott
- Grovt rån.

Registerutdrag för arbete med barn med funktionsnedsättning (LSS)

- Registerutdraget får inte vara äldre än 1 år.
- Registerutdraget eller en kopia av det ska bevaras i minst två år från det att en anställning, ett uppdrag eller en praktiktjänstgöring påbörjades.
- Som arbetsgivare får man ta en kopia på registerutdraget.

Registerutdraget omfattar alla LSS-verksamheter som avses i lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionsnedsättningar, och som utför insatser åt barn.

Registerutdraget begränsas till brott som innebär mycket allvarliga kränkningar av andra människor;

- Mord
- Dråp
- Grov misshandel
- Människorov

- Alla sexualbrott
- Barnpornografibrott
- Grovt rån

När det gäller misshandel krävs det att den är grov. Normalgraden av misshandel och ringa misshandel räknas inte in. Om påföljden även avser ett annat brott ska även det brottet visas.

Personer som omfattas av registerkontroll (LSS-verksamhet)

- Närstående till barnet.
- Korttidstillsyn för skolungdomar över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt vid lov.
- Boende i familjehem eller boende med särskild service för barn eller ungdomar som behöver bo utanför föräldrahemmet (9 § 8 lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade).
- Insatser i form av råd och stöd (9 § 1 lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade).
- Ledsagarservice (9 § 3 lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade).
- Biträde av kontaktperson (9 § 8 lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade).
- Avlösarservice i hemmet (9 § 5 lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade).
- Korttidsvistelse utanför det egna hemmet (9 § 6 lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade).
- Även personliga assistenter är skyldiga att lämna ett registerutdrag till den assistentberättigade om denne begär det.

Personer som inte omfattas av registerkontroll (LSS-verksamhet)

- Kraven på registerutdrag gäller inte de som redan arbetar i verksamheten.
- Lagstiftningen gäller inte heller de som redan haft en anställning, uppdrag, praktik eller liknande och inom ett år erbjuds en förnyad anställning hos samma arbetsgivare.
- Utdragsskyldigheten omfattar inte administrativ personal som inte kommer i kontakt med barnet.

- Inte heller föräldrar till ett funktionshindrat barn omfattas av registerutdragskontrollen.

Omvärldsbevakning

Andra kommuner

Vid en kartläggning av ett antal kommuner kan konstateras att frågan diskuteras i vissa kommuner men beslut är inte fattat.

- Örebro Kommun – utredning pågår
- Norrköpings Kommun – Ej aktuellt
- Linköpings Kommun – Avvaktar statlig utredning
- Sundsvalls Kommun – Ej aktuellt.

Utredningar

I den SOU som gjorts inom området, SOU 2014:28, finns följande att läsa:

”Vi har funnit att registerkontroll i allmänhet är ett trubbigt instrument i rekryteringsarbetet. Vi anser att utdragen har ett förhållandevis begränsat värde som källa till relevant information. Den registerkontroll som förekommer i dag innebär att många personer berörs av en onödig kontrollåtgärd”.

För närvarande pågår en utredning benämnd ”Stärkt skydd för den personliga integriteten i arbetslivet” inom Arbetsmarknadsdepartementet.

Regeringen vill stärka den personliga integriteten i arbetslivet och förbättra möjligheten för personer som dömts för ett brott att återanpassa sig i samhället. Därför bereds ett nytt lagförslag som förbjuder arbetsgivare att begära att arbetssökande visar utdrag ur belastningsregistret när det saknas lagstöd. Innan det är möjligt att föreslå en sådan lagstiftning behöver det utredas vilka lagliga möjligheter till registerkontroll som ska finnas om ett förbud införs.

Den personliga integriteten är en mänsklig rättighet som ska ha ett starkt skydd också i arbetslivet. I dag har dock arbetsgivare i praktiken långtgående

möjligheter att få tillgång till känsliga uppgifter i belastningsregistret på ett sätt som aldrig var avsett.

Antalet utdrag ur belastningsregistret som individer tar ut på egen begäran har dessutom ökat kraftigt på senare år. Från cirka 40 000 utdrag 2003 till över 286 000 under 2017. Det huvudsakliga syftet med att begära ett utdrag ur belastningsregistret bedöms vara att individen ska visa upp det för arbetsgivare inför anställning.

Unga människor som har gjort ett felsteg men sedan fått rätsida på tillvaron ska inte hindras från att etablera sig på arbetsmarknaden. Även personer som har begått ett brott och avtjänat sitt straff ska kunna återanpassa sig i samhället och försörja sig genom att arbeta.

Inom Regeringskansliet bereds därför ett nytt lagförslag som innebär att en arbetsgivare endast får begära att arbetstagare uppvisar eller överlämnar utdrag ur belastningsregistret om det finns uttryckligt stöd för en sådan åtgärd i lag. De lagliga möjligheter som finns i dag och som bland annat ger arbetsgivare möjlighet att genomföra registerkontroll av personer som ska jobba med barn påverkas inte, utan kommer fortsätta gälla precis som i dag.

Om en förbudslagstiftning införs kan det behövas ytterligare lagliga möjligheter till registerkontroll. Det behöver säkerställas att de arbetsgivare som har ett reellt behov av registerkontroll även fortsättningsvis ska kunna använda metoden. Regeringen har beslutat att ge en särskild utredare i uppdrag att kartlägga, analysera och ta ställning till om och i vilka avseenden det finns behov av ett utökat författningsstöd för registerkontroll i arbetslivet.

Utredningen ska omfatta Kriminalvården, Ekobrottsmyndigheten och Åklagarmyndigheten. Avseende Kriminalvården ska utredaren ta ställning till om det finns behov av ett utökat författningsstöd även utanför myndighetens roll som arbetsgivare. Utredningen ska även inkludera företag inom den finansiella sektorn som omfattas av kravet på så kallad ledningsprövning, samt arbetsgivare inom vård- och omsorg som utför insatser åt äldre och personer med funktionsnedsättning.

I uppdragsbeskrivningen ingår att väga skälen för registerkontroll mot den enskildes intresse av att inte utsättas för det integritetsintrång som en registerkontroll innebär.

Förslag om införande av registerkontroll vid anställning inom vård och omsorg

Vid införande av registerkontroll föreslås att samma brott som visas inför arbete inom skola/förskola samt arbete med barn med funktionsnedsättning (LSS) ska krävas vid arbete inom Omvårdnadsnämndens ansvarsområde. Ett införande ska i övrigt följa reglerna som idag gäller för ovan beskrivna verksamheter.

Beslutsalternativ

Alternativ 1

Omvårdnadsnämnden fattar beslut om att föreslå kommunfullmäktige att besluta om införande av rutin att i samband med nyanställning ska utdrag ur belastningsregistret uppvisas. Detta föreslås gälla för alla befattningar som arbetar i kundnära arbeten.

Alternativ 2

Omvårdnadsnämnden avvaktar den pågående statliga utredning som ska vara färdig 2019-01-31 innan slutgiltigt ställningstagande görs.

Ekonomiska, sociala, hälsomässiga, miljömässiga och demokratiska konsekvenser

Införande av utdrag ur belastningsregistret påverkar rekryteringsprocessen och administrationen kopplat till rekrytering men det är svårt att beräkna tids- och resursåtgång i nuläget.

Lena Isokivelä
Tillförordnad Förvaltningschef
Omvårdnad Gävle



Ersättningsnivå 2019 för
externa LOV-utförare inom
hemtjänsten

7

180N495



Tjänsteskrivelse

Handläggare
Rolf Hammar
Tfn 026-17 93 05
rolf.hammar@gavle.se

Omvårdnadsnämnden

Ersättningsnivå 2019 för externa LOV-utförare inom hemtjänsten

Förslag till beslut

Att ersättningen till externa LOV-utförare inom hemtjänsten höjs med 7 kronor från 431 till 438 kronor per utförd timme under 2019.

Ärendebeskrivning

Omvårdnadsnämnden ska besluta om en internbudget för verksamheten inom sitt ansvarsområde. Med de justeringar som följer av förändringarna i nämndernas ansvarsfördelning och förändringar inom förvaltningsorganisationen kommer arbetet med en definitiv internbudget för nämnderna att förskjutas framåt. Ersättning till externa utförare inom hemtjänsten 2019 (LOV) behöver dock fastställas av omvårdnadsnämnden.

2018 är ersättningen till externa utförare inom hemtjänsten (LOV) bestämd till 431 kronor per utförd timme. Grunden för uppräkningsnivån har under flera år varit det fastställda "Omsorgsprisindex" (OPI) som gäller året innan det år ersättningen ska gälla för. Anledningen är att beslut om index för det år ersättningen ska gälla för, tidigast fastställs av Sveriges kommuner och landsting under december året innan och vissa år först efter det att förhandlingarna för Kommunals avtalsområde är klara (= våren det år ersättningen ska gälla för).

När omvårdnadsnämnden i november 2017 beslutade om ersättningsnivån för 2018 bestämdes att först räkna upp 2017 års ersättningsnivå med OPI för 2017 (2,7 %) och sedan reducera uppräkningsnivån med 0,5 procent med utgångspunkten att nämnden hade ett av kommunfullmäktige beslutat generellt effektiviseringskrav med 1,5 procent. Uppräkningsnivån blev därför 2,2 procent (2,7 % - 0,5 % = 2,2 %).

Inför 2019 föreslås en liknande hantering som för 2018. Omvårdnadsnämndens effektiviseringskrav är 2,0 procent för 2019 enligt beslut av kommunfullmäktige i juni 2018. OPI för 2018 är 2,6 procent.

Förslag att ersättningsnivån för 2019 räknas upp med OPI men med en reduktion motsvarande halva effektiviseringskravet. Detta innebär att 431 kronor räknas upp med 1,6 procent till 438 kronor ((431 x (2,6 % - 1,0 %) = 438)).

Lena Isokivelä
Tf Förvaltningschef
Omvårdnad Gävle

Ekonomisk månadsrapport för
omvårdnadsnämnden,
oktober 2018

8

18ON63

Missiv

Handläggare
Rolf Hammar
Tfn 026-17 93 05
rolf.hammar@gavle.se

Omvårdnadsnämnden

Ekonomisk månadsrapport för omvårdnadsnämnden, oktober 2018

Förslag till beslut

- Att godkänna den ekonomiska månadsrapporten för omvårdnadsnämnden avseende oktober 2018, samt
- Att till kommunstyrelsen överlämna kommentarer om omvårdnadsnämndens resultat avseende oktober 2018 samt helårsprognos för hela 2018.

Ärendebeskrivning

Det ackumulerade resultat t.o.m. oktober är minus 19,4 mnkr vilket är 15,9 mnkr bättre än resultatet motsvarande period 2017. Jämfört med den periodiserade internbudgeten avviker resultatet med 16,7 mnkr (de faktiska kostnaderna för perioden är högre än budgeten).

Oktober månad ska enligt den periodiserade budgeten redovisa ett överskott med 3,5 mnkr. Utfallet för oktober blev ett överskott med 2,2. Bedömningen är att resultatet för oktober ger fortsatt stöd för att behålla den tidigare prognosen för hela 2018 om ett underskott med 20 – 25 mnkr.

I månadsrapporteringen för augusti redovisades olika förändringar i volymer och där finns de ekonomiska konsekvenserna av dessa beskrivna. Detta gäller även konsekvenserna av den extremt varma sommaren och behovet av att hyra in sjuksköterskor både under sommaren och till viss del under resten av året. De bedömningar av volymer som gjordes i samband med rapporteringen för augusti stämmer fortfarande relativt väl.

För den samlade egenregin redovisas ett underskott t.o.m. oktober med drygt 24 mnkr i förhållande till budget. Detta är ca 2 mnkr sämre jämfört med september. Inom respektive område finns det en åtgärdsplan framtagen för att begränsa underskottet.

Per den sista oktober har 7,3 mnkr bokförts som investeringar av de totalt 11,2 mnkr som finns i budget 2018. Cirka 10,0 mnkr beräknas användas under 2018.

I bilagan redovisas mer utförligt ett antal olika områden som påverkar omvårdnadsnämndens ekonomi.

Beslutsunderlag

I bifogad bilaga redovisas omvårdnadsnämndens resultat för oktober 2018 inklusive en jämförelse med 2017 samt en ekonomisk prognos för hela 2018. Även investeringarna för 2018 redovisas i bilagan.

Lena Isokivelä
Tf Förvaltningschef
Omvårdnad Gävle

Tjänsteskrivelse

Handläggare
Rolf Hammar
Tfn 026-17 93 05
rolf.hammar@gavle.se

Omvårdnadsnämnden

Bilaga till ekonomisk månadsrapport för omvårdnadsnämnden, oktober 2018

Resultaträkning totalt för omvårdnadsnämnden jämfört med samma period 2017 (belopp i mnkr)

	Utfall Jan - okt 2018	Utfall Jan - okt 2017	Avvikelse 2018 jmf 2017	Procentu- ell avvikelse
Taxor och avgifter	73,0	70,6	2,4	3,4%
Hysesintäkter	53,7	52,0	1,7	3,3%
Övriga intäkter	129,9	135,4	-5,5	-4,1%
Summa intäkter	256,6	258,0	-1,4	-0,5%
Personalkostnader	-935,5	-924,1	-11,4	-1,2%
Köp av verksamheter	-383,8	-338,3	-45,5	-13,4%
Hyror och övr fastighetskostn	-139,9	-138,4	-1,5	-1,1%
Övriga kostnader	-146,9	-144,8	-2,1	-1,5%
Avskrivningar o intern ränta	-7,1	-6,8	-0,3	-4,4%
Summa kostnader	-1 613,2	-1 552,4	-60,8	-3,9%
Kommunbidrag	1 337,2	1259,1	78,1	6,2%
Periodens resultat	-19,4	-35,3	15,9	

Resultaträkning totalt för omvårdnadsnämnden jämfört med den periodiserade internbudgeten t.o.m. oktober (belopp i mnkr)

(Underlag till den periodiserade budgeten är hur de faktiska kostnaderna och intäkterna fördelade sig per månad under 2016 och 2017)

	Utfall Jan - okt 2018	Budget Jan - okt 2018	Avvikelse jmf med budget	Procentu- ell avvikelse
Taxor och avgifter	73,0	71,5	1,5	2,1%
Hysesintäkter	53,7	52,6	1,1	2,1%
Övriga intäkter	129,9	132,3	-2,4	-1,8%
Summa intäkter	256,6	256,4	0,2	0,1%
Personalkostnader	-935,5	-924,5	-11,0	-1,2%
Köp av verksamheter	-383,8	-369,5	-14,3	-3,9%
Hyror och övr fastighetskostn	-139,9	-138,6	-1,3	-0,9%
Övriga kostnader	-146,9	-156,0	9,1	5,8%
Avskrivningar o intern ränta	-7,1	-7,7	0,6	7,8%
Summa kostnader	-1 613,2	-1 596,3	-16,9	-1,1%
Kommunbidrag	1 337,2	1 337,2	0,0	0,0%
Periodens resultat	-19,4	-2,7	-16,7	

Resultaträkning med avvikelse mot den periodiserade internbudgeten t.o.m. oktober per område (belopp i tkr)

Resultaträkning (Belopp i tkr)	Avvikelse mot budget							
	Totalt	Förvaltnings- ledning	Planering & utveckling	Myndighet	Verksamhets- stöd	Ordinärt boende	Vård- & omsorgsboende	Funktions- nedsättning
Externa intäkter								
Taxor och avgifter	1 498	0	0	1 397	1	89	-8	19
Hysesintäkter	1 085	0	0	402	625	13	44	0
Övriga intäkter	-2 444	2 010	-5 664	624	272	1 053	1 097	-1 837
Kommunbidrag	-0	0	0	0	0	0	0	0
Interna intäkter								
Resursfördelning	2 926	0	0	0	0	2 036	1 990	-1 100
Övriga interna intäkter	2 676	0	0	0	6	806	3 159	-1 295
Summa intäkter	5 741	2 010	-5 664	2 423	904	3 997	6 282	-4 212
Externa kostnader								
Personalkostnader	-11 044	329	2 241	-1 438	2 342	4 423	-10 609	-8 331
Köp verksamhet o entreprenader	-14 281	-81	270	-4 504	0	-9 077	-861	-28
Hyror och fastighetskostnader	-1 312	-4	-2	-4	-1 154	-251	251	-147
Övriga kostnader	9 174	11 340	4 065	-156	-756	-3 349	-2 617	646
Avskrivningar och intern ränta	575	662	-5	-6	26	-4	-2	-95
Interna kostnader								
Resursfördelning	-4 966	-1 460	0	-3 506	0	0	0	0
Övriga interna kostnader	-638	0	0	0	0	-632	-2	-4
Summa kostnader	-22 491	10 785	6 569	-9 613	458	-8 890	-13 841	-7 958
Resultat	-16 750	12 796	905	-7 191	1 362	-4 894	-7 559	-12 170

Sammanfattning av resultatet för oktober och prognos för hela 2018

Det ackumulerade resultat t.o.m. oktober är minus 19,4 mnkr vilket är 15,9 mnkr bättre än resultatet motsvarande period 2017. Jämfört med den periodiserade internbudgeten avviker resultatet med 16,7 mnkr (de faktiska kostnaderna för perioden är högre än budgeten). *(Underlag till den periodiserade budgeten är hur de faktiska kostnaderna och intäkterna fördelade sig per månad under 2016 och 2017).*

Oktober månad ska enligt den periodiserade budgeten redovisa ett överskott med 3,5 mnkr. Utfallet för oktober blev ett överskott med 2,2 mnkr. Bedömningen är att resultatet för oktober ger fortsatt stöd för att behålla den tidigare prognosen för hela 2018 om ett underskott med 20 – 25 mnkr.

I månadsrapporteringen för augusti redovisades olika förändringar i volymer och där finns de ekonomiska konsekvenserna av dessa beskrivna. Detta gäller även konsekvenserna av den extremt varma sommaren och behovet av att hyra in sjuksköterskor både under sommaren och till viss del under resten av året. De bedömningar av volymer som gjordes i samband med rapporteringen för augusti stämmer fortfarande relativt väl.

I mars infördes en ny ersättningsmodell mellan kommunerna i länet och Region Gävleborg när det gäller ersättningen till Regionen för de patienter som blir kvar på sjukhuset trots att de är bedömda som utskrivningsklara för att åka hem. Det har under uppstarten funnits en hel del oklarheter kring de rutiner som ska styra bedömningen och därmed reglera ersättningen. Det är först under hösten det börjar bli klart vilka patienter Gävle kommun ska betala för. Det kan nu konstateras att ersättningen till Regionen överstiger budget för perioden januari - oktober med ca 2 mnkr.

Beslutade insatser för verksamheterna hemtjänst inom boendestöd och personligt stöd samt hemtjänst via anhörganställda fortsätter att ha en betydligt högre volym än budget. Den ”vanliga” hemtjänsten har en något högre volym än budget (summan av både egenregin och externa LOV-utförare).

För den samlade egenregin redovisas ett underskott t.o.m. oktober med drygt 24 mnkr i förhållande till budget. Detta är ca 2 mnkr sämre jämfört med september. Inom respektive område finns det en åtgärdsplan framtagen för att begränsa underskottet.

Den genomförda ombyggnationen i Humanas boende på Södra Centralgatan är klar och de fick i början av oktober tillstånd från IVO om att bedriva verksamhet inom Vård- och omsorgsboende. I mitten av oktober började kunder att flytta in i

dessa nya lägenheter. Denna utökning finns med i prognosen för hela 2018 sedan tidigare.

Verksamhetsstöd, planering och utveckling, ledningen samt omvårdnadsnämndens egna kostnader för sammanträden m.m. fortsätter att i stort följa budget och bedöms för hela 2018 klara sig inom budget och lämnar sammantaget ett litet överskott främst på grund av främst ett antal vakanta tjänster.

Kommentarer till investeringar

I budget för 2018 finns 9,0 mnkr till investeringar. Omvårdnadsnämnden hade dessutom i bokslutet för 2017 kvar 2,2 mnkr som inte användes och dessa har godkänts att överföras till 2018 års budget. Per den sista oktober har 7,3 mnkr bokförts som investeringar av de totalt 11,2 mnkr som finns i budget 2018. Cirka 10,0 mnkr beräknas användas under 2018. Planeringen för att installera medicinskåp med digitala lås och spårbarhet i våra särskilda boenden, har delvis blivit förskjuten och genomförs först 2019. Cirka 1,2 mnkr kommer därför behöva föras över till 2019.

Ersättningsystemet inom LOV
- uppdrag till
Omvårdnadsnämnden enligt
kommunplan 2018, 16KS467

9

180N165



Tjänsteskrivelse

Handläggare
Helene Svensson
Tfn 026-17 90 91
helene.svensson@gavle.se

Omvårdnadsnämnden

Ersättningssystemet inom LOV – uppdrag till Omvårdnadsnämnden enligt kommunplan 2018, 16KS467

Förslag till beslut

att anta yttrandet från Omvårdnad Gävle som sitt eget.

Bakgrund

Vid kommunfullmäktiges sammanträde 2017-06-19 beslutades budgeten för 2018-2021. Budgeten innehåller även allmänna uppdrag till de olika nämnderna inom Gävle kommun. Ett av de uppdrag som omvårdnadsnämnden har fått är att omarbeta ersättningssystemet inom LOV. I uppdraget ingår även att, om lagligt möjligt, medel för heltidsbeslut och dyrare kollektivavtal endast tillförs utförare som har motsvarande personalförmåner. Vidare innehåller uppdraget att ersättningssystemet också ska ha differentierad ersättning för tätort och landsbygd.

Utredning/yttrande

Nuläge

I dag har Omvårdnad Gävle en ersättningsmodell som är baserad på registrerad utförd tid. Externa LOV-utförare av hemtjänst erhåller 2018 som ersättning för utförd tid 431:-/timme.

Omvårdnadsnämnden är beställare och har även en viktig roll genom att säkerställa att kunden får inflytande i utförandeprocessen.

Att tydliggöra roller, utforma villkor och ersättningar, ha en god kommunikation med olika aktörer samt ha rutiner för avtalsuppföljning är också viktiga instrument för att möjliggöra ett arbetssätt som främjar kundens inflytande i utförandeprocessen.

Omvärldsbevakning

I den omvärldsbevakning som gjorts framkommer att allt fler kommuner går från ersättning för utförd tid och i stället ersätter utförarna för utförd insats. Trenden går mot insatsstyrd ersättning.

Omvårdnad Gävle har i sin omvärldsbevakning haft kontakt med Täby kommun som i detta avseende bedöms ligga i framkant gällande utvecklingen av ersättningssystem för hemtjänstutförare. De ersätter utförare för utförd insats hos kund. Insatserna styrs av de biståndsbeslut som fattas av biståndshandläggaren. Modellen bygger på samma principer som vissa landsting använder sig av, så kallad åtgärdsbaserad ersättning.

Översyn av ersättningsmodellen för utförare av hemtjänst

Omvårdnad Gävle arbetar för närvarande med en översyn av ersättningsmodellen för LOV-utförare av hemtjänst. Översynen syftar till att införa en ersättningsmodell där utföraren erhåller en ersättning för den utförda insatsen (insatsstyrd ersättning), istället för som idag där ersättningen baseras på registrerad utförd tid.

Vidare föreslås den nya ersättningsmodellen ge extra ersättning till utförare för upprättade och godkända genomförandeplaner.

Omvårdnad Gävle anser att en ersättningsmodell som ger utförare ersättning för den utförda insatsen är kostnadseffektiv, rättssäker för kunden samt konkurrensneutral.

Den nya modellen förväntas även bli mer lättförståelig för utförarna.

Förändringen förväntas leda till att fokus på begreppet tid minskar samt att det ger en mer rättvis ersättning till utförarna.

Omvårdnad Gävle bedömer att det kommer att skapas goda förutsättningar för att införa en insatsstyrd ersättningsmodell när Individens behov i centrum (IBIC) har implementerats. IBIC är ett behovsinriktat och systematiskt arbetssätt att arbeta med vuxna personer oavsett ålder eller funktionsnedsättning utifrån socialtjänstlagen och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade¹.

Differentierad ersättning för tätort och landsbygd

Omvårdnad Gävle ser att det är möjligt att införa en differentierad ersättning för tätort och landsbygd, men menar att det finns incitament som talar emot ett sådant införande.

¹ Socialstyrelsen.se

En differentierad ersättning skulle sannolikt innebära:

- ökade administrativa kostnader för utföraren och för omvårdnadsnämnden
- ökat bilanvändande, vilket är kostnadsdrivande
- risk för negativ miljöpåverkan.

Det systemstöd som finns idag stödjer heller inte en differentierad ersättning för tätort och glesbygd. Det skulle innebära ökade kostnader för att administrera en sådan hantering.

Ett incitament för att öka antalet utförare i ytterområdena kan istället t.ex. vara att upplåta plats i redan befintliga kommunala lokaler för de utförare som önskar etablera sig i ytterområdena. På så sätt kan man skapa etablering av privata utförare i ytterområdena och kommunen ökar även valfriheten för kommuninvånarna att välja hemtjänstutförare. Det är viktigt att valfriheten finns för alla kommunens invånare.

Ekonomisk ersättning för heltidsbeslut och dyrare kollektivavtal

Omvårdnad Gävle anser att det är möjligt att införa ekonomisk ersättning för heltidsbeslut samt dyrare kollektivavtal, men menar att det finns incitament som talar emot ett sådant införande.

Tecknandet av kollektivavtal i sig innebär ingen kostnadsökning, däremot innebär ett heltidsbeslut en fördyring pga. ökade lönekostnader.

Införandet av heltidsbeslut skulle sannolikt även innebära behov av:

- en utökning av de ekonomiska ramarna från Kommunfullmäktige
- en noggrann utredning av konsekvenserna av ett sådant beslut, vilket i sig är kostnadskrävande
- avsättning av resurser för kontroll, då den blir mer omfattande
- olika ersättningssystem för olika utförare, vilket ökar behovet av administrativ överbyggnad.

Ett beslut om ekonomisk ersättning för heltidsbeslut innebär för omvårdnadsnämnden ett behov av en utökning av de ekonomiska ramarna från Kommunfullmäktige.

För att exemplifiera detta har vi valt ut fyra utförare, stora som små, för att få en rättvis bild av vad en sådan förändring skulle kunna innebära.

I dialog med de fyra utförarna har vi räknat fram vad det skulle kosta för respektive utförare att erbjuda sina deltidsanställda heltidstjänster.

Beräkningen grundar sig på antalet deltidsanställda och vad de motsvarar i årsarbetare, till exempel, ett företag har sex deltidsanställda som motsvarar 4,7 årsarbetare. För att uppfylla heltidsbeslutet innebär det att företaget behöver medel för 1,3 årsarbetare och i detta fall motsvarar det drygt 690 tkr. Det kan konstateras att för dessa fyra utförare uppgår summan för heltidsbeslut till

drygt 6,9 miljoner kronor per år.

Det bör poängteras att summan är beräknad på fyra utförare och att i dagsläget har Omvårdnad Gävle tolv utförare. Vilket innebär att den totala kostnaden för heltidsbeslut blir större.

Summan är dock beräknad på att alla som arbetar deltid väljer att arbeta heltid. Det är inte troligt att alla deltidsanställda väljer att arbeta heltid. Den totala kostnaden sjunker då. Jämförelsevis arbetar cirka 75 % i egenregi heltid. Om man då antar att det är motsvarande andel hos de privata utförarna som vill arbeta heltid blir summan för de ovan nämnda fyra utförarna drygt 5,1 miljoner.

För att få fram kostnaden för de övriga 8 utförarna krävs ett omfattande utredningsarbete.

Man kan även dra slutsatsen att det innebär en större kostnad för de mindre utförarna, dvs de som har få anställda och få kunder.

Inför ett eventuellt införande av den föreslagna modellen bör en noggrann utredning göras gällande konsekvenserna samt genomförandet.

Omvårdnadsnämnden skulle även behöva avsätta resurser för kontroll, då den blir mer omfattande och mer komplicerad. Ett genomförande av heltidsbeslut skulle även innebära olika ersättningssystem för de olika utförarna, vilket i sig ökar på behovet av administrativ överbyggnad. Det systemstöd som finns för att hantera ersättningen till utförarna, har idag inte stöd för en differentierad ersättning.

Omvårdnad Gävles rekommendation är att inte införa en särskild utökad ersättning för utförare som erbjuder heltid. Detta då kostnaden för att administrera och hantera den kommer att bli svår att motivera i ett redan ansträngt budgetläge.

Sammanfattning

I den omvärldsbevakning som gjorts framkommer att trenden går mot insatsstyrd ersättning.

I den nya ersättningsmodellen som föreslås för Gävle kommun, ges ersättning för den utförda insatsen. Detta förväntas leda till att fokus på begreppet tid minskar samt att det ger en mer rättvis ersättning till utförarna.

En differentierad ersättning för tätort och landsbygd bedöms inte som en kostnadseffektiv lösning för att öka närvaron av utförare i landsbygd och

rekommenderas därför inte. I dagsläget saknas även administrativt systemstöd för att hantera en differentierad ersättning.

En differentierad ersättning skulle sannolikt innebära:

- ökade administrativa kostnader för utföraren och för omvårdnadsnämnden
- ökat bilanvändande, vilket är kostnadsdrivande
- risk för negativ miljöpåverkan.

Ett incitament för att öka antalet utförare i ytterområdena kan t.ex. vara att upplåta plats i redan befintliga kommunala lokaler för de utförare som önskar etablera sig i ytterområdena.

Omvårdnad Gävle anser att det är möjligt att införa ekonomisk ersättning för heltidsbeslut samt dyrare kollektivavtal, men menar att det finns incitament som talar emot ett sådant införande.

Tecknandet av kollektivavtal i sig innebär ingen kostnadsökning, däremot innebär ett heltidsbeslut en fördyring pga. ökade lönekostnader.

Införandet av heltidsbeslut skulle sannolikt innebära behov av:

- en utökning av de ekonomiska ramarna från Kommunfullmäktige
- en noggrann utredning av konsekvenserna av ett sådant beslut, vilket i sig är kostnadskrävande
- avsättning av resurser för kontroll, då den blir mer omfattande
- olika ersättningssystem för olika utförare, vilket ökar behovet av administrativ överbyggnad

Omvårdnad Gävles rekommendation är att inte införa en särskild utökad ersättning för utförare som erbjuder heltid.

Lena Isokivelä
Tillförordnad Förvaltningschef
Omvårdnad Gävle

Översyn av avgifter inom Omvårdnad Gävle

10

180N250



Tjänsteskrivelse

Handläggare
Katarina Stistrup

Omvårdnadsnämnden

Översyn av avgifter inom Omvårdnad Gävle

Förslag till beslut

Omvårdnadsnämnden föreslår kommunfullmäktige besluta:

Att införa avgift för mat vid helinackordering enligt gällande taxa för ungdomar som fyllt 19 år och upprätthåller aktivitetsersättning, och som bor bostad med särskild service för barn eller ungdomar enl. LSS.

Ärendebeskrivning

Ungdomar uppbär aktivitetsersättning¹ from juli det år de fyller 19 år och ska då betala för mat, hyra och andra personliga utgifter.

Den som har aktivitetsersättning och hyra kan ansöka om både statligt och kommunalt bostadstillägg.

I gruppbofastad faktureras hyran och hushållsel enligt Gävle kommuns hyressättningsmodell.

Avgift för mat vid helinackordering tas ut enligt gällande taxa av Omvårdnad Gävle.

Lena Isokivelä
Tf. Förvaltningschef
Omvårdnad Gävle

¹ Aktivitetsersättning är en ersättning från Försäkringskassan som ges till personer mellan 19 och 29 år och har en sjukdom eller en funktionsnedsättning som gör att du inte kan arbeta under minst ett år. Aktivitetsersättning kan också beviljas till personer med förlängd skolgång.

Avtalsuppföljning vård- och
omsorgsboende Tallåsvägen
22, Vardaga Äldreomsorg AB

16

17ON176

Tjänsteskrivelse

Handläggare
Carina Zettlin Lindholm
Tfn 026-17 94 96
carina.zettlin@gavle.se

Omvårdnadsnämnden

Avtalsuppföljning vård- och omsorgsboende Tallåsvägen 22, Vardaga Äldreomsorg AB

1. Bakgrund

Gävle kommun, nedan kallad beställaren har avtal med Vardaga Äldreomsorg AB, nedan kallad utföraren, om drift av vård- och omsorgsboende Tallåsvägen 22 i Stigslund. Vid en förnyad upphandling fick utföraren förtroendet att driva verksamheten vidare åt Gävle kommun t o m 2021-09-30 med möjlighet till två plus två års förlängning.

Boendet omfattar 40 lägenheter för äldre personer över 65 år för såväl personer med demenssjukdom som för personer med somatiska omvårdnadsbehov.

Inriktningen i verksamheten är ”den goda dagen och natten” med fokus på aktiviteter och mat som hemma.

Beställaren har regelbunden kontakt med utföraren som även deltar på beställarens utförarmöten.

Giltigt tillstånd finns för verksamheten från Inspektionen för Vård och Omsorg (IVO).

2. Aktuellt

Beställaren har genomfört en avtalsuppföljning med platsbesök i oktober 2018. Tidpunkten för uppföljningen sammanföll med resultatet från Socialstyrelsens brukarenkät. Vid 2016 års mätning låg Stigslunds vård- och omsorgsboende högst bland alla vård- och omsorgsboenden i Gävle med ett sammantaget resultat, 96% nöjda kunder. 2018 års resultat visade ett sammantaget resultat på 33% nöjda kunder. Det bör betonas att brukarenkäten är en av många kvalitetsparametrar och speglar inte alla delar i en kvalitativ vård och omsorg men resultatet är dock oroande.

En tjänsteskrivning skickades därför till den centrala ledningen för Vardaga Äldreomsorg AB med krav om analys och åtgärder. Detta har hittills medfört att utförarens kvalitetsavdelning genomförde en kvalitetstillsyn parallellt med beställarens avtalsuppföljning och ett närståendemöte är inplanerat till 2018-11-19 där även regionchefen kommer att delta.

Under 2016 avslutade dåvarande verksamhetschef anställningen efter att drivit boendet sedan 2009. Långa rekryteringsprocesser och tillfälliga lösningar samt två verksamhetschefer som börjat och slutat fram till dagsdato har troligen bidragit till att verksamheten inte fått de rätta förutsättningarna att utvecklas som tidigare. I svaret på tjänsteskrivningen från Vardaga framgår att ett närvarande ledarskap och erforderliga resurser ska tillsättas omgående, vilket innebär en förväntan från beställaren att en lösning ska presenteras inom 1-2 månader.

3. Sammanfattning

Avtalsuppföljningen har utgått från de löften som lämnats i anbudet:
meningsfull tillvaro - vård och omsorg, -dokumentation, -bemanning och kompetens, -mat och måltider samt ledarskap för ständiga förbättringar.

Beställaren har fått tagit del av utförarens kvalitetstillsyn och resultatet överensstämmer i stora drag med beställarens iakttagelser. Positiva delar som framkom vid avtalsuppföljningen är en utförlig medicinsk dokumentation, utförarens sociala ansvarstagande, konceptet ”mat som hemma” samt att utföraren har ett utvecklat och digitalt ledningssystem som ger förutsättningar för ständiga förbättringar. Uppfattningen är dock att utföraren har ett förbättringsarbete att utföra inom samtliga ovan nämnda löften.

Vid observationen av gemensamhetsutrymmena finns förbättringsarbete att göra gällande en mer välkomnande miljö för kunder närstående och andra besökare.

Seriositetskontrollen visar på mycket god kreditvärdighet.

4. Avtalsuppföljning

Platsbesök med avtalsuppföljning och journalgranskning genomfördes av beställarens utredare och medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) samt deltagare från företagets centrala ledning. Utföraren har svarat på beställarens enkät gällande avtalstrohet och redovisat resultat från företagets egenkontroll och systematiska förbättringsarbeten. Patient- och kvalitetssäkerhetsberättelse för 2017 är lämnad enligt avtal.

Nuvarande verksamhetschef deltog inte vid platsbesöket och har sedermera sagt upp sig. Under rekryteringsperioden sköts den dagliga driften av verksamhetschefen på Sjätte tvärgatan 26.

Redovisningen av avtalsuppföljningen utgår främst från de löften som lämnats i anbudet med tillhörande avtal samt en seriositetskontroll, se nedan:

4.1 Kund

Meningsfull tillvaro

Medarbetarna på demensenheterna är certifierade enligt Silviahemmet för demensomsorg. Samtliga enheter, såväl demens- som de somatiska enheterna har regelbundna reflektionsmöten för att löpande utveckla omvårdnaden. Enligt löften ska surfplattor finnas på varje enhet i syfte att kunderna ska kunna nyttja olika aktiviteter samt att man ska använda alternativ kompletterande kommunikation (AKK), tex synliggöra för kunden, aktiviteter och insatser med bilder etc. I dagsläget finns en platta för hela boendet och AKK används inte som hjälpmedel.

Aktivitetsansvarig har återkommande och frekventa aktiviteter för de boende. Samverkan med frivilligorganisationer och dyligt har avtagit men högläsning, besök av kyrkan och Ung Omsorg sker regelbundet. Närstående kan följa aktiviteter på boendet via Instagram, månatligt få närståendebrev, bjuds in till olika möten och samkväm på boendet. Kontaktgaranti lämnas efter samtycke från kund, dvs en överenskommelse hur närstående vill ha kontakt och information.

Vård och omsorg

Utföraren uppger att de arbetar med Den Goda Dagen (DGD) som utgår från kundens dagsform och de insatser man kommit överens om i genomförandeplanen. Kontaktmannen erbjuder kunden egentid 1 h/vecka. Daglig Individ och Aktivitetsplanering (DIA) innebär enligt anbudet ett systematiskt arbetssätt för att planera, följa upp kunders insatser utifrån

genomförandeplanen. Utifrån en checklista ska gruppchefen fördela arbetet och bocka av efter genomförande så att inga insatser missas. Den Goda Natten (DGN) är ett preventivt arbetssätt för en god natt. De senare två arbetssätten har inte enligt uppgift implementerats men utföraren har för avsikt att genomföra arbetssättet.

Rehabiliteringsinsatserna har blivit mer lättillgängliga för kunderna i och med egen personal. Teammöten sker varje månad. Utföraren registrerar i de kvalitetsregister som ingår i avtalet, Senior Alert (bedömning och åtgärder för att förebygga fall, nutrition, trycksår munhälsoproblem och inkontinens), BPSD (bedömning och åtgärder vid beteendemässiga och psykiska symtom vid demens) samt det palliativa registret och RiksSår. Arbetet med kvalitetsregistren bör dock förbättras och användas mer i den praktiska omvårdnaden. Utföraren avser att göra en generell satsning kring vård vid livets slut under 2019.

Under granskningsperioden (2018-01-01 t o m 2018-09-30) är de mest frekventa avvikelserna fall och brister i läkemedelshanteringen. Ett klagomål har inkommit till beställarens diarium under granskningsperioden som resulterade i en vårdskadeutredning. Ärendet är avslutat och ledde inte till någon anmälan till Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

För att öka tryggheten på natten ska optiska sensorer installerats, det har inte skett.

Läkaravtal finns med Eira hälsocentral, samarbetat uppges fungera väl.

Vid platsbesöket gjordes stickprov gällande läkemedelshanteringen av personbundna läkemedel och akutförråd. Stickprovet påvisade brister i narkotikakontrollen.

Rutinen kring kontrollräkning av narkotiska läkemedel, rapportering och utredningsskyldighet gällande missförhållande och allvarlig vårdskada samt klagomålshantering bör förbättras.

Dokumentation

Granskning av den medicinska dokumentationen är väl godkänd. Förbättringsområden finns alltid inom dokumentationen och ett detaljerat resultat lämnas till utföraren med förbättringsförslag.

Granskning av den sociala dokumentationen visade på omfattande brister i genomförandeplaner och social journal. Detaljerat resultat lämnas till utföraren med förbättringsförslag.

Säkerhetsloggkontroll har inte utförts i den grad som rekommenderas enligt rutinen, varken av dokumentationen eller av larmsystemets centraldator.

Bemanning och kompetens

Utföraren har uppfyllt beställarens krav på socialt hänsynstagande i och med deltagande i Kisa projektet som innebär snabbare inträde av nyanlända på arbetsmarknaden. För närvarande har boendet tre extratjänster för ändamålet.

Av tillsvidareanställda medarbetare har 100 % undersköterskekompetens. Av timanställda medarbetare finns även vårdbiträden med erfarenhet.

Enligt anbudet ska vårdbehovsbedömningar göras i syfte att anpassa bemanningen utifrån kundernas behov. Detta har inte genomförts kontinuerligt.

Personaltäthet är 30,31 inklusive tjänsteköp av sjuksköterska och vaktmästare (0,75/kund). Tätheten ligger i linje med ingånget avtal. Rekrytering pågår av verksamhetschef och gruppchef. Korttidsfrånvaron ligger förhållandevis högre i jämförelse med Vardagas övriga boenden inom Gävle.

Medarbetarenkät har inte genomförts för 2018.

Mat och måltider

Koncept "mat som hemma" har införts vilket innebär att man följer framtagna recept och lagar mer mat från grunden i respektive enhetskök. Detta sprider både väldoft och inspirerar kunderna till deltagande i matförberedelserna. På boendet finns en måltidsansvarig som deltar i ett nationellt nätverk och förmedlar kunskapen till övriga medarbetare. Regelbundna måltidsobservationer genomförs och måltidsråd finns inrättat där beställarens dietist deltar 2ggr/år. Samtliga medarbetare har genomgått utbildning i livsmedelshygien och ett egenkontrollprogram följs löpande för kontroll av livsmedelshanteringen. Ett godkännande av beställaren kommer att ske gällande byte av matleverantören.

4.2 Ledarskap

Ledarskap för ständiga förbättringar

Kvalitetsråd finns inrättat där man arbetar med avvikelser och förbättringsarbete.

Utföraren har ett digitalt ledningssystem (Qualimax) inkluderat en ärendehantering av förbättringsarbetet (Qmaxit). Egenkontroller genomförs

kontinuerligt och på förekommen anledning sker kvalitetstillsyn för ständiga förbättringar. Återrapportering sker via ett kvalitetsindex.

5. Lokaler

Vid observationen av gemensamhetsutrymmena på våning 3 och 6 finns behov av förbättringsarbete för en mer välkomnande miljö för kunder närstående och andra besökare. Vid varje lägenhet finns en stilren plastficka för namnet på lägenhetsinnehavaren, en klar förbättring. Däremot har inte kunderna en egen postlåda utanför enheten, utan all inkommande post läggs i samma brevlåda. Matsedelpresentationen bör vara tydligare och mer inbjudande.

Sjuksköterskeexpeditionen bör separeras från läkemedelsrummet för att skapa en mer hygienisk och lugnare miljö.

6. Seriositetskontroll

Vardaga Äldreomsorg AB drivs i kommission av moderbolaget Ambea AB. Enlig en seriositetskontroll via Creditsafe visar Vardaga Äldreomsorg AB för närvarande, en mycket god kreditvärdighet.

Avtalsuppföljning vård- och
omsorgsboende Villa Vallonen,
Vardaga Opalen AB

17

16ON384

Tjänsteskrivelse

Handläggare
Carina Zettlin Lindholm
Tfn 026-17 94 96
carina.zettlin@gavle.se

Omvårdnadsnämnden

Avtalsuppföljning vård- och omsorgsboende Villa Vallonen, Vardaga Opalen AB

1. Bakgrund

Vardaga Opalen AB, nedan kallad utföraren driver sedan 2017-02-15 vård- och omsorgsboende, Villa Vallonen i Gävle. Ramavtal finns upprättat med Gävle kommun, nedan kallad beställaren, t o m 2019-05-31 med möjlighet till två års förlängning, om köp av enstaka platser för kommuninvånare som önskar bo på Villa Vallonen.

Boendet är nybyggt i nordisk ljus design och omfattar 54 lägenheter för äldre personer över 65 år med demenssjukdom.

Beställaren har regelbunden kontakt med utföraren som även deltar på beställarens utförmöten.

För närvarande köper beställaren samtliga platser.

Giltigt tillstånd finns för verksamheten från Inspektionen för Vård och Omsorg (IVO).

2. Sammanfattning

Socialstyrelsens brukarenkät 2018 visade på ett mycket bra resultat, 88% nöjda kunder. Verksamheterna bedöms ha fungerande processer och uppfattningen är att de levererar en god kvalitet under förutsättningar att förbättringsarbetet fortgår, se nedan *information om kvalitet, vård och omsorg, dokumentation och seriositetskontroll*.

3. Avtalsuppföljning

Platsbesök med avtalsuppföljning och journalgranskning genomfördes av beställarens utredare och medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) i oktober 2018. Utföraren har svarat på beställarens enkät gällande avtalstrohet och redovisat resultat från företagets egenkontroll och systematiska förbättringsarbeten. Patient- och kvalitetssäkerhetsberättelse för 2017 är lämnad enligt avtal.

3.1 Bemanning och kompetens

Bemanning

Personaltätheten är 0,74 årsarbetare/kund. Deltidsanställda har möjlighet att arbeta mertid. Kortidsfrånvaron ligger på 4%. Medarbetarenkät har inte genomförts för 2018.

Kompetens

Merparten av medarbetarna är utbildade inom demensomsorg och verksamheten är certifierad enligt företagets demensakademi. Reflektionsarbete sker regelbundet.

Av tillsvidareanställda medarbetare har 100 % undersköterskekompetens. Av timanställda medarbetare finns även vårdbiträden med erfarenhet.

3.2 Information om kvalitet

Kvalitetsledningssystemet (Qualimax) är digitalt och inkluderar ärendehantering för förbättringsarbetet (Qmaxit). Lokala rutiner finns även i pärmar som medarbetarna kan ta del av.

Kvalitetsarbetet utförs såväl av det lokala kvalitetsrådet som den centrala ledningen genom systematiskt förbättringsarbete och följs via den digitala förbättringsloggen. Egenkontroller genomförs kontinuerligt och på förekommen anledning sker kvalitetstillsyn för ständiga förbättringar. Återrapportering sker via ett kvalitetsindex.

Företaget har en miljöpolicy. Vissa rutiner finns som avfallshantering och mätning av matsvinn.

De mest frekventa avvikelser som redovisas är fall och brister i läkemedelshanteringen.

Pågående förbättringsarbeten är bland annat utbildningsinsatser för social dokumentation, minskning av läkemedelsavvikelser och fallskador.

Ett klagomål har inkommit till beställarens diarium under granskningsperioden (2018-01-01 tom 2018-09-30). Inga Lex Sarah eller vårdskaderapportering/utredningar enligt Lex Maria har genomförts.

Risikanalys och bedömning uppges genomföras kontinuerligt och vid behov, såväl gällande organisation som för enskild kund. För övrigt säkerhetsarbete finns upprättade rutiner som t ex brandskydd, nycklar och krishantering.

3.3 Vård och omsorg

Grundläggande värderingar

Socialstyrelsens brukarenkät 2018 visade på ett mycket bra resultat, 88% nöjda kunder. Ett arbete kommer att inledas med sk ambassadörskap där medarbetarna ska stå upp för företaget och hålla de löften som har lämnats till såväl beställare som kunder.

Sociala insatser

Villa Vallonen har målet att ge kunden inflytande och delaktighet utifrån ”den goda dagen”, ”mat som hemma” och en ”aktiv vardag”.

Genomförandeplanen ligger till grund för kundens delaktighet och medbestämmande kring de insatser som ska utföras. Varje kund har en kontaktman och byte kan ske vid behov.

Information till närstående sker via månadsbrev. Möten och utbildning anordnas för de närstående. Samverkan sker med frivilligorganisationer och ledsagarservice.

Maten lagas i stor utsträckning på boendet enligt ovan koncept ”mat som hemma”.

Hälso- och sjukvård, inklusive rehabilitering

Läkaravtal finns med Eira hälsocentral, samarbetat uppges fungera väl.

Teamträffar sker en gång per månad för att främja vård- och omsorgskontinuiteten.

Följsamhet av nationella riktlinjer, forskning och beprövad erfarenhet

Utföraren registrerar i de kvalitetsregister som ingår i avtalet, Senior Alert (bedömning och åtgärder för att förebygga fall, nutrition, trycksår munhälsoproblem och inkontinens), BPSD (bedömning och åtgärder vid beteendemässiga och psykiska symtom vid demens) samt det palliativa registret och RiksSår.

Vid platsbesöket gjordes stickprov gällande läkemedelshanteringen av personbundna läkemedel och akutförråd. Stickprovet visade att regelbundna narkotikakontroller samt skötsel av läkemedelsförråd görs utifrån gällande lagstiftning.

4. Dokumentgranskning

Granskning av den medicinska och den sociala dokumentationen är väl godkänd. Förbättringsområden finns alltid inom dokumentationen och ett detaljerat resultat lämnas till utföraren med förbättringsförslag.

5. Seriositetskontroll

Utföraren, Vardaga Opalen AB drivs i kommission av moderbolaget Ambea AB. Seriositetskontroll är utförd på Vardaga Opalen AB genom Creditesafe och visar för närvarande på mycket god kreditvärdighet.

Frågor till förvaltningen från
nämndens
ledamöter/ersättare

21

180N286

Tjänsteskrivelse

Handläggare
Anneli Lindblom
Tfn 026-17 72 49
anneli.lindblom@gavle.se

Omvårdnadsnämnden

Svar på frågor från Tord Fredriksen (V)

Bakgrund

Vänsterpartiet har inkommit med frågor till förvaltningen.

Frågor - svar

Vilken bemanning är det på korttids på Bergmästargården?

Korttidsenheten Bergmästaren har 0.75åa/kund i bemanning dag/kväll och under natten 0.20åa/kund. I praktiken; 3 eller 4 medarbetare i tjänst på dagen och 2 medarbetare på kvällen på respektive enhet där det vistas mellan 9-11 kunder och 1 medarbetare under natten/enhet.

På grund av omfattande behov av vård, omsorg och ständig tillsyn hos flera av våra kunder har det i perioder krävts extra resurser för att kundkvalitet ska kunna säkerställas. Dessa resurser motsvarar ca 4 årsarbetare på årsbasis. Det handlar om extra vak i livets slut och extra resurs vid stark oro/ångest och vid utåtagerande beteenden där det finns behov att ge förutsättningar för medarbetare att tillsammans med kund t ex gå ut på promenader eller på annat sätt avleda personen från att skada sig själv eller andra på enheten och undvika rädsla hos övriga kunder som vistas på enheten.

Gäller samma bemanning oavsett målgrupp?

Grundbemanningen är densamma men utifrån aktuella kunders behov fördelas resurserna om mellan enheterna.

Hur säkerställer förvaltningen att personalen kan tillräckligt bra svenska?

PFV gör bedömning av språkkunskaper både muntligt och skriftligt.

Är det bra att personal jobbar kl 7-21.30 med en timmes rast lördag och söndag?

Med hjälp av schemaläggning kan man fördela helgtureerna på olika sätt. Basbehovet är minst 3 medarbetare dagtid och 2 medarbetare kvällar. Det finns medarbetare som väljer att hellre arbeta långa pass med färre helger (var 3:e helg) istället för att arbeta varannan helg med delad tur.

Är vakansplanering och passmarknad ett bra verktyg? Kan det upplevas som att personalen måste jaga tider?

Passmarkanden möjliggör för medarbetarna att vara delaktig i när de vill/kan arbeta. De har möjlighet att gå in i systemet och boka in sig på lediga pass och göra passbyten. Inom korttids har tidigare använts en blå bok på ungefär samma sätt. För korttids kommer detta att förenkla administrationen för alla inblandade när alla medarbetare är bekväma med verktyget.

I dagsläget har inte korttids någon överbemanning vilket gör att alla turer ligger ute på alla medarbetare. Att någon upplever att de behöver jaga tider är ingen information som har förts fram.

Stämmer det, att det på Bergmästargården tidigare var två chefer på fyra avdelningar men att det nu är två chefer och två administratörer på fyra avdelningar?

Under 2016/2017 genomfördes ett förbättringsarbete som ledde till att korttids genomför vistelseplaneringar. Syftet är att alla kunder som kommer till oss ska uppleva delaktighet under hela vistelsen och både kunder och anhöriga ska vara väl informerade om vad som händer från det man kommit till korttids tills det är dags för hemgång. Det är ett omfattande arbete som pågår. Som stöd finns en kundsamordnare som sköter logistiken av alla in och utflyttningar samt håller i vistelseplaneringarna.

Den andra samordnaren arbetar med bemanning, vakansplaneringen och passmarknad. Det är en resursperson, utsedd till hela området Ordinärt boende. Denne skall vara enhetscheferna behjälplig med införandet av flexibel arbetstidsmodell och införande av vakansplanering och passmarknad. De båda samordnarna går in för varandra vid ledigheter och annan frånvaro.

Under många år har korttidsverksamheten dragits med stora underskott vilket de senaste 2 åren har väntats till att verksamheten har en budget i balans.

Enhetschefer samt verksamhetschef gör bedömning att samordningen är en av de viktiga framgångsfaktorerna i arbetet att komma tillrätta med ekonomin.

Ska man i så fall förstå ovanstående som att omsorgspersonalens arbetsuppgifter flyttas över till administrativa arbetsuppgifter?

Nej.

Kan man förenkla personalens administrativa arbetsuppgifter? T ex genomförandeplaner, schemaläggning, semesterschema, senior alert m m?

De flesta av omvårdnadspersonalens administrativa uppgifter handlar om arbetet nära kund, d v s den sociala dokumentationen och dokumentationen enligt HSL vid delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser. En framgångsfaktor är att dokumentationen görs av ansvarig medarbetare i samband med det dagliga arbetet och i arbetet tillsammans med den enskilde kunden.

Scheman och semesterplanering görs alltid i samråd med enhetscheferna för att skapa delaktighet och inflytande.

Ansvar för registreringen i Senior Alert ligger i dagsläget på sjuksköterskorna.

Hur har det sett ut med delegation i sommar? Har all personal som jobbat haft det?

Nej, det görs en första bedömning av enhetschef om medarbetarens lämplighet att bli delegerad och därefter görs det ett kunskapstest (webb baserat) och samtal med sjuksköterska innan eventuell delegation ges. Det är inte alla som har den kompetens och/eller erfarenhet som krävs för att bli delegerade.

Stämmer det att det endast finns sjuksköterska att tillgå på dagtid på Bergmästargården?

Kvällar och helger ingår korttids i konsultorganisationen tillsammans med övriga vård och omsorgsboenden. Det innebär att medarbetarna ringer till konsultsjuksköterskan som vid behov besöker kunderna.

Pia Gabrielli
Verksamhetschef, Förebyggande verksamheter
Omvårdnad Gävle

2018-09-25

Frågor till omvårdnadsförvaltningen



Vilken bemanning är det på korttids på Bergmästargården?

Gäller samma bemanning oavsett målgrupp?

Hur säkerställer förvaltningen att personalen kan tillräckligt bra svenska?

Är det bra att personal jobbar kl 7-21.30 med en timmes rast lördag och söndag?

Är vakansplanering av passmarknad ett bra verktyg? Kan det upplevas som att personalen måste jaga tider?

Stämmer det, att det på Bergmästargården tidigare var två chefer på fyra avdelningar men att det nu är två chefer och två administratörer på fyra avdelningar?

Ska man i så fall förstå ovanstående som att omsorgspersonalens arbetsuppgifter flyttas över till administrativa arbetsuppgifter?

Kan man förenkla personalens administrativa arbetsuppgifter? T.ex. genomförandeplaner, schemaläggning, semesterschema, senior alert m.m.

Hur har det sett ut med delegation i sommar? Har all personal som jobbat haft det?

Stämmer det att det endast finns sjuksköterska att tillgå på dagtid på Bergmästargården?

Tord Fredriksen

Anmälningssärenden

23

180N79

§ 7: Revidering av Pensionspolicy med tillhörande riktlinjer

Delges:

HR inom kommunkoncernens förvaltningar och bolag.

Dnr 18KS368

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar i enlighet med Kommunstyrelsens förslag

att föreslå Kommunfullmäktige att anta revidering av Pensionspolicy för Gävle kommunkoncern

att besluta om revidering av riktlinjen pensionsfrågor för medarbetare i Gävle kommun

att besluta om revidering av riktlinjen avseende bestämmelser om omställningsstöd och pensioner till förtroendevalda (OPF)

Ärendebeskrivning

En genomgång av kommunkoncernens Pensionspolicy, med tillhörande riktlinjer för pensionsfrågor för medarbetare i Gävle kommun och riktlinje avseende bestämmelser om omställningsstöd och pensioner till förtroendevalda (OPF), har genomförts med syfte att

göra dem tydligare och läsvänliga

tydliggöra och uppdatera till nuvarande arbetsätt och rutiner

säkerställa att gjorda förändringar inom pensionsområdet omfattas i underlagen

Inlägg i ärendet

Helene Åkerlind (L)

Yrkanden

Helene Åkerlind (L) yrkar bifall till Kommunstyrelsens förslag.

Justerare			Uppdragsbestyrkande

Beslutsunderlag

- §176 KS Revidering av Pensionspolicy med tillhörande riktlinjer, dnr 18KS368-5
- Tjänsteskrivelse 2018-09-05 - Revidering av pensionspolicy med tillhörande riktlinjer, dnr 18KS368-2
- Pensionspolicy för Gävle kommunkoncern, dnr 18KS368-4
- Riktlinjer avseende bestämmelser om omställningsstöd och pensioner till förtroendevalda (OPF-KL och PBF), dnr 18KS368-3
- Riktlinjer pensionsfrågor Gävle kommun, dnr 18KS368-1

Justerare			Uppdragsbestyrkande

Kommunstyrelsen

Tjänsteskrivelse - revidering av Pensionspolicy med tillhörande riktlinjer

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar

att föreslå Kommunfullmäktige att anta revidering av Pensionspolicy för Gävle kommunkoncern

att besluta om revidering av riktlinjen pensionsfrågor för medarbetare i Gävle kommun

att besluta om revidering av riktlinjen avseende bestämmelser om omställningsstöd och pensioner till förtroendevalda (OPF)

Ärendet i korthet

En genomgång av kommunkoncernens Pensionspolicy, med tillhörande riktlinjer för pensionsfrågor för medarbetare i Gävle kommun och riktlinje avseende bestämmelser om omställningsstöd och pensioner till förtroendevalda (OPF), har genomförts med syfte att

göra dem tydligare och läsvänliga

tydliggöra och uppdatera till nuvarande arbetssätt och rutiner

säkerställa att gjorda förändringar inom pensionsområdet omfattas i underlagen

Beslutsunderlag

Genomgång av underlag tillsammans med KPA.

Beslutet ska skickas till

HR inom kommunkoncernens förvaltningar och bolag.

Maria Rosén
HR-direktör

2018

Pensionspolicy för Gävle kommunkoncern

Innehåll

Pensionspolicy för	1
Gävle kommunkoncern	1
Bakgrund	3
Allmänt.....	3
Beslutsordning	3
Pension till medarbetare.....	4
Löneväxling	5
Pension vid parallella deltider	5
Alternativ KAP-KL	5
Alternativ beräkning för medarbetare som omfattas av PA-KL	5
Förhöjd pensionsavgift	6
Pension till förtroendevalda.....	6
Förtroendevalda på heltid, eller betydande del av heltid	6
Fritidspolitiker	6
Information om pensionsförmåner.....	7

Bakgrund

Allmänt

Pensionspolicyn omfattar alla medarbetare och förtroendevalda i Gävle kommun och dess bolag. De pensionsavtal som gäller för medarbetare är KAP-KL (kollektivavtalad pension) och AKAP-KL (avgiftsbestämd kollektivavtalad pension) och för förtroendevalda OPF-KL (bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda) och PBF (bestämmelser om pension och avgångsersättning för förtroendevalda).

Bolag inom Gävle kommunkoncern med andra pensionsavtal måste anpassa policyn och tillhörande riktlinjer till sina egna pensionsavtal och gällande skattelagstiftning.

Som ett led i att vara en attraktiv arbetsgivare och att skapa bra förutsättningar för att rekrytera, motivera och behålla medarbetare är det viktigt med en långsiktig och tydlig pensionspolicy för pensionsfrågor.

Den här policyn beskriver de möjligheter för alternativa pensionslösningar, beviljande av särskild avtalspension, lönevaxling och hur Gävle kommun informerar sina medarbetare om pensionsförmåner som tjänats in i anställningen.

Beslutsordning

Kommunfullmäktige beslutar om pensionspolicyn.

Kommunstyrelsen är pensionsmyndighet avseende förtroendevaldas pensionsvillkor samt ansvarar i sin arbetsgivarroll för medarbetarnas pensionsvillkor. Kommunstyrelsen beslutar om riktlinjer för pensionsfrågor.

HR-direktör på Kommunledningskontoret beslutar inom ramen för riktlinjerna i varje enskilt fall, om inte annat anges.

HR-avdelningen på Kommunledningskontoret ansvarar för Gävle kommuns pensionsadministration.

Pension till medarbetare

För anställda som är födda 1986 eller senare gäller pensionsavtalet AKAP-KL.

För anställda som är födda 1985 och tidigare gäller i normalfallet pensionsavtalet KAP-KL. Äldre pensionsavtal kan i vissa fall fortfarande gälla för enstaka medarbetare på grund av till exempel beviljad partiell sjukersättning.

Möjlighet finns vid nyrekrytering att träffa individuell överenskommelse om att AKAP-KL ska gälla även för medarbetare födda 1985 eller tidigare.

Särskild avtalspension

Särskild avtalspension kan erbjudas medarbetare som har fyllt 61 år i samband med övertalighet, besparingsåtgärder och andra organisatoriska skäl då tjänsten inte behöver återbesättas. Den kan också erbjudas i andra särskilda fall.

I den mån arbetsgivaren finner det lämpligt att bevilja särskild avtalspension sker detta efter individuell prövning och fastställda riktlinjer.

Partiell särskild avtalspension kan övervägas vid särskilda fall i syfte att behålla medarbetare. Anställningen ska i dessa fall omregleras till den lägre sysselsättningsgraden.

Pensionsförstärkning

Medarbetare som avgår och tar ut tjänstepension före 65 års ålder, kan erbjudas ett tilläggsbelopp som tillskott till pensionen. Tilläggsbeloppet kan övervägas vid övertalighet, besparingsåtgärder och organisatoriska eller andra särskilda fall.

Partiell pensionsförstärkning kan övervägas vid särskilda fall i syfte att

behålla medarbetare. Anställningen ska i dessa fall omregleras till den lägre sysselsättningsgraden.

Lönevaxling

Gävle kommun erbjuder medarbetare att löneväxla. Erbjudandet gäller medarbetare med tillsvidareanställning samt medarbetare med en visstidsanställning om minst sex månader.

Lönevaxling innebär att medarbetaren kan göra ett frivilligt bruttolöneavstående till förmån för ett extra pensionssparande. Lönevaxlingen ska vara kostnadsneutral för kommunen.

Pension vid parallella deltider

I de fall det ligger i kommunens intresse att en medarbetare kan ha parallella deltidsanställningar hos kommunen och hos en annan arbetsgivare, tillämpar kommunen de centrala parternas rekommendation om beräkning av pensionsavgift vid samtidiga anställningar. Det kan röra sig om att kommunen behöver dela en nyckelkompetens med en annan arbetsgivare, eller att en medarbetare är verksam på deltid inom någon av högskolans professionsutbildningar. Detta förutsätter att den sammanlagda heltidslönen överstiger 62,5 % av inkomstbasbeloppet och att AKAP-KL gäller i alla kommunala anställningar för den berörda medarbetaren.

Alternativ KAP-KL

Möjligheten till alternativ KAP-KL gäller för förvaltningschefer och medarbetare med motsvarande funktion, eller annan medarbetare i särskilt fall. Den anställde ska vara född 1985 eller tidigare och som omfattas av pensionsavtalet KAP-KL.

Alternativ KAP-KL ska vara kostnadsneutral för arbetsgivaren.

Alternativ beräkning för medarbetare som omfattas av PA-KL

För medarbetare som omfattas av PA-KL på grund av partiell sjukersättning beviljad före 1998, tillämpar kommunen alternativ beräkning. Eventuell

mellanskillnad mellan beräkning enligt kollektivavtalets huvudregel och den alternativa beräkningen utbetalas som livsvarig pensionsförstärkning.

Detta görs för att undvika att dessa medarbetare får en orimligt låg tjänstepension trots flera decenniers anställning i kommunen, vilket annars kan bli en följd av en avtalstillämpning som inte kunde förutses på 90-talet.

Förhöjd pensionsavgift

I särskilda fall finns det möjlighet att höja den avgiftsbestämda ålderspensionen enligt KAP-KL och AKAP-KL.

Pension till förtroendevalda

Förtroendevalda på heltid, eller betydande del av heltid

- **Förtroendevalda tillträtt/haft uppdrag innan val 2014 (PBF)**
Gävle kommun har antagit Bestämmelser om pension och avgångsersättning för förtroendevalda, PBF, att gälla från och med 2003-01-01. Förtroendevalda som omfattades av det tidigare pensionsreglementet, PRF-KL, 2002-12-31 och som kvarstår i förtroendeuppdrag efter denna tidpunkt, omfattas av övergångsbestämmelser till PBF.
- **Förtroendevalda som tillträtt uppdrag för första gången vid val 2014, eller senare (OPF-KL)**
Gävle kommun har antagit Bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda, OPF-KL, att gälla från och med valet 2014. Bestämmelserna gäller för förtroendevalda som väljs för första gången i samband valet 2014, eller senare och som i tidigare uppdrag inte omfattats av PBF eller äldre pensionsbestämmelser.

Fritidspolitiker

- **Pensionsbestämmelser**

Gävle kommuns fritidspolitiker omfattas av pensionsbestämmelserna i OPF-KL. Kommunen sätter årligen av pensionsavgifter beräknade på den pensionsgrundande inkomsten i uppdraget.

- **Ersättning för förlorad tjänstepensionsförmån i ordinarie sysselsättning**

Gävle kommuns fritidspolitiker får ersättning för förlorad tjänstepensionsförmån efter begäran av den förtroendevalde.

Information om pensionsförmåner

I enlighet med KAP-KL samt AKAP-KL informerar Gävle kommun fortlöpande alla medarbetare om intjänade pensionsförmåner.

Information om den avgiftsbestämda ålderspensionen får respektive medarbetare från det försäkringsbolag som har valts för förvaltningen av den avgiftsbestämda ålderspensionen.

Förtroendevalda informeras i särskild ordning om gällande pensionsförmåner.

2018

Riktlinjer avseende bestämmelser om omställnings- stöd och pensioner till förtroendevalda (OPF-KL och PBF)

Innehåll

Riktlinjer avseende bestämmelser om omställningsstöd och pensioner till förtroendevalda (OPF-KL och PBF)	1
Bakgrund.....	3
Allmänt	3
Omställningsstöd.....	4
Inledning	4
Tillämpningsområde.....	4
Information	4
Aktiva omställningsinsatser	5
Ekonomiskt omställningsstöd.....	5
Förlängt ekonomiskt omställningsstöd	6
Egen aktivitet	6
Samordning.....	6
Ansökan.....	6
Uppgiftsskyldighet och återbetalning av omställningsstöd	7
Uppgiftsskyldighet	7
Återbetalning.....	7
Kvalifikationstid.....	7
Pension till förtroendevalda.....	8
Förtroendevalda på heltid, eller betydande del av heltid	8
Förtroendevalda som tillträtt/haft uppdrag innan val 2014 (PBF)	8
Förtroendevalda som tillträtt uppdrag för första gången vid val 2014, eller senare (OPF-KL)	9
Fritidspolitiker	11
Pensionsbestämmelser OPF-KL.....	11
Ersättning för förlorad tjänstepensionsförmån i ordinarie sysselsättning	11
Ansökan.....	12
Efterlevandeskydd	12
Utbetalning av avgiftsbestämd ålderspension	12
Information till förtroendevalda.....	13



Bakgrund

Allmänt

Gävle kommun har beslutat om en pensionspolicy för Gävle kommunkoncern. Tillhörande riktlinjer är upptagna i detta dokument. Dessa riktlinjer gäller för förtroendevalda inom Gävle kommun.

Gävle kommun har tidigare antagit Bestämmelser om pension och avgångersättning för förtroendevalda, PBF, att gälla från och med 2003-01-01.

Gävle kommun har antagit Bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda, OPF-KL, att gälla från och med valet 2014.

Kommunstyrelsen är den nämnd under fullmäktige som är pensionsmyndighet för förtroendevaldas pensionsvillkor

Omställningsstöd

Inledning

Bestämmelserna om omställningsstöd är ett tidsbegränsat omställningsstöd där ett ekonomiskt omställningsstöd kan kombineras med aktiva omställningsinsatser.

Det ekonomiska omställningsstödet är förenat med krav på egen aktivitet från den förtroendevaldes sida att hitta annan försörjning.

Tillämpningsområde

Anvisningar avseende omställningsstöd gäller för förtroendevalda som valts för första gången vid val 2014, eller senare om den förtroendevalde:

- tillträtt uppdrag på minst betydande del av heltid (40 procent av grundbeloppet)
- inte tidigare omfattats av äldre pensionsbestämmelser för förtroendevalda

Information

Vid tillträde

Den förtroendevalda ska informeras om Bestämmelser om omställningsstöd samt vad detta innebär i samband med att den förtroendevalde tillträder sitt uppdrag.

Vid avgång

Den förtroendevalda ska i samband med att han eller hon avgår från sitt uppdrag informeras om vilka regler som gäller för ansökan om:

- ekonomiskt omställningsstöd
- förlängt ekonomiskt omställningsstöd
- eventuellt aktivt omställningsstöd

Den förtroendevalda ska informeras om att han eller hon på begäran ska kunna uppvisa underlag som styrker egen aktivitet, samt om kraven på underlag för samordning med förvärvsinkomster.

Den förtroendevalda ska på begäran få ett avgångsbevis som tydligt beskriver vilka uppdrag den förtroendevalda haft i kommunen. Detta avgångsbevis utfärdas i första hand av ordförande i den nämnd där den förtroendevalde fullgjort sitt uppdrag.

Aktiva omställningsinsatser

Förtroendevald med sammanhängande uppdragstid i kommunen på 4 år kan ansöka om aktiva omställningsinsatser. Erbjudande och skriftlig information lämnas till den förtroendevalde i samband med avgång från uppdraget.

Förtroendevald har möjlighet att ansöka om motsvarande aktiva omställningsinsatser som anställd inom kommunen kan beviljas genom Omställningsfonden. Kommunen anvisar utförare efter ansökan om aktiva omställningsinsatser.

Beslut på aktiva omställningsinsatser upp till ett prisbasbelopp fattas av HR-chef på kommunledningskontoret efter ansökan från förtroendevald.

Pensionsmyndigheten fattar beslut om aktiva omställningsinsatser överstigande denna nivå.

Ekonomiskt omställningsstöd

Förtroendevald med sammanhängande uppdragstid i kommunen på minst ett år kan ansöka om ekonomiskt omställningsstöd.

För varje fullgjort år i uppdraget kan 3 månader med ekonomiskt omställningsstöd betalas ut. Som längst kan den förtroendevalde få ekonomiskt omställningsstöd under tre års tid. Perioden med rätt till ekonomiskt omställningsstöd börjar löpa första dagen efter avgången från uppdraget.

Om den förtroendevalda inte omfattats av OPF-KL hela året före avgångsåret, beräknas det ekonomiska omställningsstödet på avgångsårets arvode. Om inget

helt årsarvode finns vid avgångstidpunkten, beräknas omställningsstödet på aktuellt månadsarvode x 12.

Förlängt ekonomiskt omställningsstöd

Förtroendevald med sammanhängande uppdragstid i kommunen på minst åtta år kan i omedelbar anslutning till att ekonomiskt omställningsstöd upphört, ansöka om förlängt ekonomiskt omställningsstöd. Det förlängda omställningsstödet kan tidigast sökas från 61 års ålder.

Egen aktivitet

Samma förutsättningar gäller som för ekonomiskt omställningsstöd.

Samordning

Den förtroendevalde ska månadsvis, senast den tionde i månaden efter, lämna uppgifter om förvärvsinkomst som påverkar storleken av det ekonomiska omställningsstödet enligt §§ 4-5. Uppgiften ska lämnas till HR-avdelningen på kommunledningskontoret. Om underlag för inkomstsamordning inte lämnas in i föreskriven tid, stoppas kommande utbetalningar i väntan på underlag.

Kommunen har möjlighet att kräva att felaktigt utbetalt belopp återbetalas om den förtroendevalde inte rapporterat samordningsbara förvärvsinkomster i rimlig tid (inom 2 månader från det att förvärvsarbetet utfördes)

Ansökan

Aktivt omställningsstöd: Ansökan ska senast inkomma inom sex månader från det att den förtroendevalde avgått från sitt uppdrag.

Ekonomiskt omställningsstöd: Ansökan ska inkomma i anslutning till att den förtroendevalde avgår från sitt uppdrag, men senast inom två månader från denna tidpunkt. Vid senare ansökan betalas maximalt två månaders ekonomiskt omställningsstöd ut retroaktivt. Pensionsmyndigheten kan bevilja undantag från denna bestämmelse.

Förlängt ekonomiskt omställningsstöd: Ansökan ska inkomma i anslutning till att ekonomiskt omställningsstöd enligt § 4 upphör, dock senast en månad innan förväntad utbetalning. Den förtroendevalde ska årsvis ansöka om förlängt ekonomiskt omställningsstöd.

Ansökningarna skickas till HR-avdelningen på kommunledningskontoret.

Om ansökan inkommer vid en senare tidpunkt än i anslutning till avgång från uppdraget ska den förtroendevalde, på begäran, kunna visa:

- vilka åtgärder han eller hon har vidtagit samt
- vilka förvärvsinkomster som han eller hon uppburit.

Uppgiftsskyldighet och återbetalning av omställningsstöd

Uppgiftsskyldighet

HR-avdelningen på kommunledningskontoret kan begära att den förtroendevalde lämnar in uppgifter enligt nedan:

Aktivt omställningsstöd: Förtroendevald ska på begäran kunna lämna underlag som visar vilka åtgärder han eller hon har vidtagit, t ex vilka stödformer eller kurser han eller hon begagnat sig av.

Ekonomiskt omställningsstöd: Förtroendevald ska på begäran kunna visa underlag som styrker vilka arbeten som sökts och vilka kontakter som tagits med tänkbara arbetsgivare.

Återbetalning

Kommunen har möjlighet att helt eller delvis återkräva det ekonomiska omställningsstödet om den förtroendevalde inte vidtagit några åtgärder eller mycket begränsade åtgärder för att återgå till arbetslivet.

Beslut om återkrav fattas av HR- chef på kommunledningskontoret.

Kvalifikationstid

Kvalifikationstid får tillgodoräknas i nytt uppdrag hos annan huvudman, kommun/landsting eller region, om särskild överenskommelse om detta träffas i anslutning till avgång från uppdraget.

Pension till förtroendevalda

PBF gäller fr. o m 2003-01-01	OPF-KL Gäller fr. o m valet 2014
Bestämmelser om pension och avgångsersättning för förtroendevalda	Bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda
<i>Gäller för</i>	<i>Gäller för</i>
Förtroendevalda med arvode omfattande minst 40 procent av grundbelopp och som tillträtt sitt uppdrag innan val 2014.	Förtroendevalda som väljs för första gången i samband med val 2014, eller senare. Förtroendevalda som i tidigare uppdrag inte omfattats av PBF eller andra omställnings- och pensionsbestämmelser för förtroendevalda.

Förtroendevalda på heltid, eller betydande del av heltid

Med betydande del av heltid avses kommunal- eller oppositionsråd som har ett arvode omfattande 40 procent av grundbeloppet. Med grundbelopp avses 100 procent av gällande riksdagsmannaarvode per månad.

Förtroendevalda som tillträtt/haft uppdrag innan val 2014 (PBF)

Bestämmelserna om pension och avgångsersättning för förtroendevalda, PBF, omfattar kommunal- och oppositionsråd som fullgör uppdrag på heltid eller betydande del av heltid, samt månadsarvoderade ordförande i arvodesnivå A. Se Bestämmelser om förtroendeuppdrag i Gävle kommunkoncern inklusive tillämpningsanvisningar.

Pensionsgrundande arvode är ersättning för uppdrag som avses i 4 kap 1 § kommunallagen. Ersättningar från andra juridiska personer är alltså inte pensionsgrundande, oavsett om man utsetts av kommunen till detta uppdrag.

Samordning

Förvärvsinkomster upp till tre prisbasbelopp per år undantas från samordning.

Ansökan

Förmåner enligt PBF betalas ut efter ansökan från den förtroendevalde.

Förtroendevalda som tillträtt uppdrag för första gången vid val 2014, eller senare (OPF-KL)

Bestämmelserna om omställningsstöd och pension för förtroendevalda, OPF-KL,

omfattar kommunal- och oppositionsråd som fullgör uppdrag på heltid eller betydande del av heltid, samt månadsarvoderade ordförande i arvodesnivå A. Se Bestämmelser om förtroendeuppdrag i Gävle kommunkoncern inklusive tillämpningsanvisningar.

Förtroendevald har rätt till avgiftsbestämd ålderspension samt efterlevandeskydd oavsett uppdragets omfattning.

Förtroendevald med uppdragstid på minst betydande del av heltid (40 procent av grundbelopp) har även rätt till sjukpension samt familjeskydd.

Pensionsbestämmelserna gäller inte för förtroendevald som vid tillträdet av uppdraget uppnått 67 års ålder, om inte Pensionsmyndigheten beslutar om annat. Pensionsmyndigheten fastställer i dessa fall pensionsrättens omfattning.

Pensionsgrundande inkomst

Kommunen avsätter årligen pensionsavgifter beräknade på den pensionsgrundande inkomsten enligt OPF-KL § 4, Pensionsbestämmelser. Som pensionsgrundande inkomst räknas utbetalda månads-, sammanträdes- och förrättningsarvoden.

För förtroendevald med uppdrag på minst betydande del av heltid ska avdrag på utbetalt arvode på grund av:

- sjukdom,
- olycksfall,
- arbetsskada eller
- ledighet enligt föräldraledighetslagen

ingå i den pensionsgrundande inkomsten.

Förtroendevald med uppdrag på minst betydande del av heltid har rätt till pensionsavgifter om:

- Han eller hon beviljas sjuk- eller aktivitetsersättning och som en följd av detta avgår från sitt uppdrag före mandatperiodens utgång
- Han eller hon befrias från sitt uppdrag på grund av sjukdom och beviljas sjuk- eller aktivitetsersättning under efterskyddstid (270 kalenderdagar)

Rätt till pensionsavgifter kvarstår så länge den förtroendevalda beviljats sjuk- eller aktivitetsersättning.

Sjukpension

Förtroendevald med uppdrag på minst betydande del av heltid har rätt till sjukpension om:

- Han eller hon beviljas sjuk- eller aktivitetsersättning och som en följd av detta avgår från sitt uppdrag före mandatperiodens utgång
- Han eller hon befrias från sitt uppdrag på grund av sjukdom och beviljas sjuk- eller aktivitetsersättning under efterskyddstid (270 kalenderdagar)

Rätt till sjukpension kvarstår så länge den förtroendevalda beviljats sjuk- eller aktivitetsersättning.

Den förtroendevalde ska lämna in ansökan om sjukpension senast två månader innan förväntad utbetalning. Till ansökan ska beslut om sjuk- och aktivitetsersättning från Försäkringskassan bifogas.

Ansökan skickas till HR – avdelningen på kommunledningskontoret.

Familjeskydd

Förtroendevald med uppdrag på minst betydande del av heltid omfattas av familjeskydd.

Anvisningar tas fram när Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) lämnat förslag på utformningen av denna förmån. I avvaktan på detta gäller bestämmelser om efterlevandepension enligt PBF § 13 Efterlevandepension.

Fritidspolitiker

Pensionsbestämmelser OPF-KL

Kommunen avsätter årligen pensionsavgifter beräknade på den pensionsgrundande inkomsten enligt OPF-KL § 4, Pensionsbestämmelser för förtroendevalda som:

- väljs för första gången i samband med val 2014 eller senare, eller
- som i tidigare uppdrag inte omfattats av PBF eller andra pensionsbestämmelser för förtroendevalda

Pensionsbestämmelserna gäller inte för förtroendevald som uppnått 67 års ålder, om inte Pensionsmyndigheten beslutar om annat. Pensionsmyndigheten fastställer i dessa fall pensionsrättens omfattning.

Pensionsgrundande inkomst

Som pensionsgrundande inkomst räknas utbetalda månads-, sammanträdes- och förrättningsarvoden. Pensionsavgiften tillgodoräknas endast om den för kalenderåret är högre än 1,5 procent av samma års inkomstbasbelopp. Pensionsavgifter under detta belopp betalas ut direkt till den förtroendevalda som ett icke pensionsgrundande arvode. Årsbelopp under 100 kr betalas dock inte ut.

I den pensionsgrundande inkomsten i uppdraget ingår inte ersättning för förlorad arbetsinkomst.

Ersättning för förlorad tjänstepensionsförmån i ordinarie sysselsättning

Pensionsersättningen motsvarar den pensionsavgift som gäller inom KAP-KL, vilken beräknas på utbetalda ersättningar för förlorad arbetsinkomst efter ansökan från den förtroendevalde.

För att ersättning ska utges krävs att den förtroendevalda kan visa att fullgörande av det kommunala förtroendeuppdraget medfört pensionsförlust.

Fritidspolitiker som aktivt bedriver egen näringsverksamhet, utan att inneha anställning, och som kan styrka att pensionsförmån har förlorats har rätt till ersättning för förlorad pensionsförmån med verifierat belopp. Pensionsersättningen utbetalas månadsvis i efterskott efter ansökan från respektive förtroendevald.



Pensionsförlust för tid som fritidspolitiker före 2003-01-01 ersätts vid 65 års ålder. Förlusten ska vara styrkt och för kommunen redovisad på ett godtagbart sätt. Begäran om ersättning ska inkomma till kommunen senast två år efter fyllda 65 år.

Ansökan

Förtroendevald ska ansöka om avgiftsbestämd ålderspension enligt de anvisningar som pensionsmyndigheten beslutat om avseende bestämmelser om omställningsstöd och pension.

Förtroendevald har möjlighet att välja bort det obligatoriska efterlevandeskyddet innan utbetalning av avgiftsbestämd ålderspension påbörjas.

Efterlevandeskydd

Efterlevandeskyddet innebär att pensionen betalas ut till:

- i första hand efterlevande make/maka, registrerad partner, sambo och
- i andra hand till efterlevande barn som längst till barnet fyller 20 år.

Efterlevande ska ansöka om efterlevandeskydd senast två månader innan förväntad utbetalning. Till ansökan ska uppgift om dödsbodelägare lämnas.

Ansökan skickas till HR – avdelningen på kommunledningskontoret.

Utbetalning av avgiftsbestämd ålderspension

Den avgiftsbestämda ålderspensionen betalas tidigast ut från och med den månad den förtroendevalde kan få allmän pension utbetald. Den avgiftsbestämda ålderspensionen betalas ut månadsvis, livsvarigt.

Den förtroendevalde ska komma in med ansökan om avgiftsbestämd ålderspension senast två månader innan förväntad utbetalning.

Om den förtroendevalde inte vill omfattas av det obligatoriska efterlevandeskyddet ska han eller hon meddela detta på ansökan om avgiftsbestämd ålderspension.

Ansökan skickas till HR – avdelningen på kommunledningskontoret.



Information till förtroendevalda

Förtroendevalda informeras i särskild ordning om gällande pensionsförmåner. Frågor om förtroendevaldas pension besvaras av KPA Pension. Kommunen anordnar även två informationsmöten per mandatperiod.

För en generell beskrivning av bestämmelserna i PBF, se kommunens intranät Ankaret.

2018

Riktlinjer för pensionsfrågor

Gävle kommun

Innehåll

RIKTLINJER FÖR PENSIONSFRÅGOR	1
GÄVLE KOMMUN	1
BAKGRUND.....	3
Allmänt	3
Finansiering	3
Beslutsordning	3
PENSION TILL MEDARBETARE	3
Särskild avtalspension (KAP-KL och AKAP-KL)	3
Överenskommelse om hel särskild avtalspension	4
Överenskommelse om partiell särskild avtalspension	4
Löneväxling till pension	6
Kostnadsneutralitet	7
Kriterier	7
Övrigt	7
AKAP-KL för medarbetare födda 1985 eller tidigare.....	8
Alternativ KAP-KL.....	8
Alternativ beräkning för medarbetare som omfattas av PA-KL	9
Förhöjd pensionsavgift	10
INFORMATION OM GÄVLE KOMMUNS	
PENSIONSFORMÅNER	10
Allmän information	10
Individuell information	10
Pensionsavgång.....	10
Information på Ankaret.....	11
TRYGGANDE AV PENSIONSÅTAGANDET.....	11

Bakgrund

Allmänt

Gävle kommun har beslutat om en pensionspolicy för Gävle kommunkoncern. Tillhörande riktlinjer är upptagna i detta dokument. Dessa riktlinjer gäller för medarbetare inom Gävle kommun. De kommunala bolagen behöver utarbeta egna riktlinjer.

Finansiering

Finansieringen av Gävle kommuns pensionsåtagande redovisas under stycket Tryggande av pensionsåtagandet.

Beslutsordning

Kommunstyrelsen beslutar om riktlinjerna.

HR - direktören på kommunledningskontoret beslutar inom ramen för riktlinjerna i varje enskilt fall, om inte annat anges.

HR - avdelningen på kommunledningskontoret ansvarar för Gävle kommuns pensionsadministration.

Pension till medarbetare

.

Särskild avtalspension (KAP-KL och AKAP-KL)

Under tid med rätt till särskild avtalspension ska kommunen betala pensionsavgifter för avgiftsbestämd ålderspension enligt gällande kollektivavtal.

För medarbetare som omfattas av KAP-KL fortsätter pensionsgrundande tid i förekommande fall att tillgodoräknas för förmånsbestämd ålderspension och rätten till efterlevandepension bibehålls.

Överenskommelse om hel särskild avtalspension

Särskild avtalspension är ingen rättighet men kan erbjudas medarbetare som har fyllt 61 år. Pensionen bekostas för närvarande av berörd förvaltning mellan 61 och 63 års ålder, och därefter med centrala pensionsmedel.

Särskild avtalspension ska beräknas på ett pensionsunderlag enligt KAP-KLs respektive AKAP-KLs bestämmelser.

Om pensionsunderlaget klart understiger nuvarande lön skall en särskild prövning göras.

Pensionsnivån är fastställd till nedanstående.

<i>Pensionsunderlag uttryckt i inkomstbasbelopp</i>	<i>Pensionsnivå</i>
0 – 7,5	75 %
7,5 – 20	55 %

Särskild avtalspension utbetalas från den överenskomna tidpunkten till och med månaden innan den då medarbetaren fyller 65 år.

Överenskommelse om partiell särskild avtalspension

Vid särskild avtalspension på deltid omregleras anställningen permanent till en lägre sysselsättningsgrad. För att kommunen ska kunna erbjuda ett arbete är den lägsta tillåtna sysselsättningsgraden efter omregleringen vara 40 procent av heltid. Nivån är satt med hänsyn till verksamhet och medarbetare. Särskild avtalspension på deltid kan betalas ut som längst till 67 år.

Samordning

Särskild avtalspension ska samordnas med förvärvsinkomst. Ett prisbasbelopp per år undantas dock från samordning. Pensionen minskas därefter med 73,5 procent av återstående del av förvärvsinkomsten. Med förvärvsinkomst menas sådan inkomst som kan jämföras med avlöningsförmåner enligt vid aktuell tidpunkt gällande centrala kollektivavtal.



Samordning ska inte göras för sådan del av inkomster som följer av arbete som medarbetaren hade innan överenskommelse om särskild avtalspension. Dock ska samordning göras om inkomsten utökas.

Om en medarbetare med särskild avtalspension utför arbete utan ersättning eller mot låg ersättning, eller får annan ersättning än sådan förvärvsinkomst som framgår enligt ovan, kan kommunen besluta att minska pensionen med uppskattad inkomst, som kan anses vara skälig.

Medarbetaren är skyldig att lämna de uppgifter om samordningsbara ersättningar, inkomster, oavlönat arbete m.m. som behövs för beräkning av pension enligt kommunens anvisningar.

Kommunen har möjlighet att kräva att felaktigt utbetalt belopp återbetalas.

Övrigt

Avgång med särskild avtalspension kan påverka allmän pension, socialförsäkringar och avtalsförsäkringar. Kommunen ger inte någon kompensation för detta.

Pensionsförstärkning

Pensionsförstärkning är ingen rättighet utan kan erbjudas medarbetare som tar ut sin tjänstepension helt eller delvis innan 65 års ålder.

Möjligheten gäller tillsvidareanställda som fyllt 61 år.

Riktlinjer för tilläggsbelopp före 65 års ålder

Tilläggsbeloppet beräknas till nedanstående procentsatser, dock lägst 5 000 kronor i månaden multiplicerat med sysselsättningsgraden. Beloppet är detsamma utan indexering.

Pensionsförstärkningen beräknas på den fasta månadslönen samt genomsnittet av de senaste tolv månadernas OB- tillägg, jour och beredskapsersättning.

Pensionsförstärkning på deltid beräknas på det lönebortfall som motsvarar arbetstidsminskningen.

Aktuell lön uttryckt i inkomst-bas-belopp	Tilläggsbeloppsnivåer i procent av lön
0 – 7,5	15 %
7,5 – 20	20 %

Det månatliga tilläggsbeloppet betalas ut kontant varje månad från avgången och längst till och med månaden före 65 års ålder. För individen är beloppet skattepliktigt och ej tjänstepensionsgrundande.

Information/övrigt

Avgång med tjänstepension före 65 års ålder kan påverka allmän pension, socialförsäkringar och avtalsförsäkringar. Kommunen utger ingen ytterligare kompensation för detta.

Riktlinjer för tilläggsbelopp efter 65 år

Vid avgångstillfället avsätts ett belopp motsvarande två månadslöner till en tjänstepensionsförsäkring, som utbetalas från 65 års ålder. Anställningen upphör i samband med pensionsavgången.

Vid avgång på deltid beräknas tilläggsbeloppets storlek utifrån det lönebortfall som arbetstidsminskningen innebär. Anställningen omregleras permanent till den lägre sysselsättningsgraden.

Lönevaxling till pension

Medarbetare kan anmäla och ändra lönevaxling i samband med löneöversyn, som börjar gälla tre månader efter att anmälan skett. Vid nyanställning ska anmälan ske inom tre månader och börjar sedan gälla tre månader efter anmälan.

Lönevaxling görs endast de månader det finns lön att dra det överenskomna beloppet från. Om det inte går att göra ett avdrag, till exempel vid sjukdom, föräldraledighet eller tjänstledighet, görs ett uppehåll i lönevaxlingen.

Kostnadsneutralitet

Löneväxlingen till pension ska vara kostnadsneutral för kommunen. Medarbetare som löneväxlar får därför ett tilläggsbelopp som för närvarande uppgår till cirka 6 procent av det växlade beloppet. Tillägget består av skillnader mellan sociala avgifter och särskild löneskatt samt en jämkning mellan kommunens ökade administration och minskningen av försäkringskostnader gällande de kollektivavtalade försäkringarna.

Vid lönesamtal ska den oväxlade bruttolönen användas som utgångspunkt.

Kostnadsneutraliteten innebär även att löneväxlingen inte ska påverka medarbetarens ordinarie tjänstepension. Bruttolönen före växling ska därför vara tjänstepensionsgrundande.

Kriterier

Lägsta belopp att löneväxla till pension är 500 kronor per månad. Maximalt får 20 procent av bruttolönen växlas. Medarbetaren väljer själv om beloppet ska sparas i traditionell försäkring eller fondförsäkring och om försäkringen ska tecknas med återbetalningsskydd.

Löneväxlingen ska regleras i ett skriftligt avtal mellan Gävle kommun och medarbetaren. Avtalet kan sägas upp av båda parter med omedelbar verkan om förutsättningarna för löneväxlingserbjudandet förändras på grund av ändringar i lag eller centrala kollektivavtal. Avtalet ska innehålla uppgifter om avtalets löptid, belopp, villkor för upphörande och eventuell uppsägningstid. Dessutom ska förutsättningar vid sjukdom, ledighet, dödsfall och anställningens upphörande beskrivas.

Försäkringsbolag anvisas av kommunen.

Övrigt

Om lönen efter växlingen understiger 8,07 inkomstbasbelopp påverkas den allmänna pensionen. Om lönen efter växlingen understiger 7,5 prisbasbelopp påverkas bl.a. sjukpenning, tillfällig föräldrapenning, sjuk- och aktivitetsersättning

samt ersättning från A-kassan. Om lönen efter växlingen understiger 10 prisbasbelopp påverkas föräldrapenningen. Oavsett lönenivå påverkar en sänkt bruttolönersättning från avtalsförsäkringarna AGS-KL och TFA-KL. Kommunen ger inte någon kompensation för detta.

AKAP-KL för medarbetare födda 1985 eller tidigare

AKAP-KL ger utrymme att träffa individuell överenskommelse om att AKAP-KL ska gälla istället för KAP-KL om den fasta överenskomna lönen överstiger 62,5 procent av inkomstbasbeloppet.

Möjligheten kan användas vid nyrekrytering på egen begäran av medarbetaren. I dessa fall tillämpar kommunen de partsgemensamma riktlinjerna vid överenskommelse om AKAP-KL.

Medarbetare som via individuell överenskommelse valt att AKAP-KL ska gälla istället för KAP-KL kommer fortsättningsvis att ha AKAP-KL i anställningen hos Gävle kommun om inte kommunen beslutar annat.

Alternativ KAP-KL

Alternativ KAP-KL innebär att den förmånsbestämda ålderspensionen enligt KAP-KL byts mot en premiebestämd ålderspension. Övriga pensionsförmåner inom KAP-KL behålls oförändrade.

Möjligheten till alternativ KAP-KL gäller för kommunens förvaltningschefer och medarbetare med motsvarande funktion, eller annan medarbetare i särskilt fall. Med motsvarande funktion avses arbetstagare med motsvarande befogenheter som förvaltningschef och som agerar på direkt uppdrag av styrelse, nämnd eller annat politiskt organ samt att detta framgår av arbetstagarens anställningsavtal. Annat särskilt fall är kvarstående i tidigare, kollektivavtalad tjänstepensionsplan vid verksamhetsövergång, alternativt kvarstående i tidigare tjänstepensionsplan för medarbetare som vid nyrekrytering har en lön som överstiger 83,5 procent av inkomstbasbeloppet. Alla kvarstående förutsätter att kommunen kan ta över inbetalningarna till den aktuella planen.

Möjligheten till alternativ KAP-KL vänder sig till arbetstagare som är född 1985 eller tidigare och omfattas av pensionsavtalet KAP-KL.

Den som omfattas av erbjudandet väljer själv om han eller hon ska ansluta sig till alternativ KAP-KL. Den som valt att omfattas av alternativ KAP-KL kan inte återgå till ordinarie KAP-KL så länge anställningen i kommunen pågår.

Nyanställd som i tidigare anställning omfattades av alternativ KAP-KL kommer fortsättningsvis att ha alternativ KAP-KL i anställningen hos Gävle kommun om inte kommunen beslutar annat.

Den anställde väljer om premien ska placeras i traditionell försäkring eller fondförsäkring, samt om försäkringen ska innehålla återbetalningsskydd eller inte.

Pensionen utbetalas tidigast från 55 års ålder efter överenskommelse med försäkringsbolaget. Pensionen kan utbetalas under en begränsad tid eller i vissa fall livsvarigt. Kortaste utbetalningstid är normalt fem år.

Försäkringsbolag anvisas av kommunen.

Alternativ beräkning för medarbetare som omfattas av PA-KL

Den alternativa beräkning som kommunen tillämpar för medarbetare som på grund av beviljad partiell sjukersättning före 1998 fortfarande omfattas av PA-KL innebär att en livränta enligt PA-KL § 15 beräknas per avgångstidpunkten från anställningen med följande anpassningar:

- Pensionsunderlaget utgörs av vid pensionstidpunkten faktiskt utbetald lön omräknad till heltid.
- Aktuellt inkomstbasbelopp används i stället för förhöjt prisbasbelopp vid fastställande av gränsen för 7,5, 20 respektive 30 basbelopp.

Om livräntan beräknad på detta sätt överstiger kompletteringspensionen beräknad enligt kollektivavtalet, utges mellanskillnaden som en livsvarig pensionsförstärkning som årligen indexeras med prisbasbeloppets utveckling.

Förhöjd pensionsavgift

Möjligheten kan användas vid särskilda rekryteringstillfällen för förvaltningschefer och medarbetare med motsvarande funktion, eller annan medarbetare i särskilt fall.

Information om Gävle kommuns pensionsförmåner

Alla medarbetare får årlig information om intjänade pensionsförmåner av den pensionsadministratör som administrerar kommunens pensioner. Pensionsinformationen är skriftlig och lämnas i form av en pensionsprognos för intjänad pension före 1998-01-01 och för den förmånsbestämd ålderspension.

Ytterligare information om den avgiftsbestämda ålderspensionen får respektive medarbetare från det försäkringsbolag som valts.

Kommunens medarbetare som ska välja försäkringsbolag för den avgiftsbestämda ålderspensionen får information och valblankett från pensionsadministrationsbolaget som Gävle kommun, för var tid, har gällande avtal med.

Allmän information

Frågor om tjänstepension besvaras av Gävle kommuns pensionshandläggare. Dessutom ger Gävle kommun regelbunden gruppvis information till alla intresserade medarbetare.

Individuell information

Medarbetare som erbjuds eller omfattas av pensionserbudandena särskild avtalspension, löneväxling eller alternativ KAP-KL får särskild information av kommunen.

Pensionsavgång

Medarbetare som planerar att avgå med pension ska lämna skriftlig ansökan om detta till närmaste chef senast tre månader före planerad pensionsavgång.

För begäran om utbetalning av avgiftsbestämd ålderspension och information om pensionsförmånens storlek, ska medarbetaren vända sig till det försäkringsbolag som valts.

Information på Ankaret

På medarbetarportalen finns information om tjänstepensionen samt beskrivning av det svenska pensionssystemet.

Tryggande av pensionsåtagandet

Gävle kommun tryggar sina pensionsåtaganden på följande sätt:

Avgiftsbestämd ålderspension	Tryggas genom tjänstepensionsförsäkring. Årlig premiebetalning görs till den försäkring som medarbetaren valt.
Förmånsbestämd ålderspension	Tryggas genom beskattningsrätten. Intjänandet skuldförs årligen.
Överenskommelse om särskild avtalspension	Hela pensionsbeloppet skuldförs i samband med beviljad pension och tryggas genom beskattningsrätten.
Alternativ KAP-KL för förvaltningschefer eller motsvarande	Tryggas genom tjänstepensionsförsäkring. Månadsvis premiebetalning sker till den försäkring som medarbetaren valt.
Pension intjänad före 1998	Intjänad pension skuldförs och tryggas genom beskattningsrätten. Redovisas som en ansvarsförbindelse.
Pension till efterlevande	Tryggas genom beskattningsrätten. Hela pensionsbeloppet skuldförs i samband med inträffat dödsfall.
PBF (Bestämmelser om pension och avgångsersättning för förtroendevalda)	Hela pensionsbeloppet skuldförs i samband med beviljad pension och tryggas genom beskattningsrätten.

OPF (Bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda)	Tryggas genom beskattningsrätten. Intjänad pension skuldförs årligen
--	--

§ 9: Revidering av riktlinje mot trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling

Delges:

HR i kommunkoncernens förvaltningar och bolag.

Dnr 18KS371

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar i enlighet med Kommunstyrelsens förslag

att besluta om revidering av riktlinje mot trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling

Ärendebeskrivning

Diskrimineringsombudsmannen, DO, har genomfört en större tillsynsinsats riktad mot kommuner och landsting avseende arbetsgivarens riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier.

Utifrån DOs svar till Gävle kommun har riktlinje för kommunkoncernen reviderats avseende –

- Komplettering av information om förbud mot repressalier samt förtydligande kring sexuella trakasserier.
- Förtydligat tillvägagångssättet då trakasserier/kränkning inträffat, tydliggjort chefens utredningsansvar, förtydligat om vikten av bedömning av bakomliggande orsaker samt frågeställningar att diskutera på APT.

Inlägg i ärendet

Helene Åkerlind (L).

Yrkanden

Helene Åkerlind (L) yrkar bifall till Kommunstyrelsens förslag.

Beslutsunderlag

- §179 KS Revidering av riktlinje mot trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling, dnr 18KS371-3

Justerare			Uppdragsbestyrkande

- Tjänsteskrivelse 2018-09-04 - Revidering av riktlinje trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling, dnr 18KS371-1
- Riktlinjer vid Trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling, dnr 18KS371-2

Justerare			Uppdragsbestyrkande

Kommunstyrelsen

Tjänsteskrivelse - Revidering av riktlinje mot trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar

att Kommunfullmäktige beslutar om revidering av riktlinje mot trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling

Ärendet i korthet

Diskrimineringsombudsmannen, DO, har genomfört en större tillsynsinsats riktad mot kommuner och landsting avseende arbetsgivarens riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier.

Utifrån DOs svar till Gävle kommun har riktlinje för kommunkoncernen reviderats avseende –

- Komplettering av information om förbud mot repressalier samt förtydligande kring sexuella trakasserier.
- Förtydligat tillvägagångssättet då trakasserier/kränkning inträffat, tydliggjort chefens utredningsansvar, förtydligat om vikten av bedömning av bakomliggande orsaker samt frågeställningar att diskutera på APT.

Beslutsunderlag

DOs svar och rekommendation ligger till grund för aktuellt förslag till revidering.

Beslutet ska skickas till

HR i kommunkoncernens förvaltningar och bolag.

Maria Rosén

HR-direktör

Riktlinjer mot trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling



Inledning

I Gävle kommunkoncern utgår vi från alla människors lika värde, i ett öppet arbetsklimat med respekt och välvilja för alla medarbetare. Vi ska vara en attraktiv arbetsgivare där alla medarbetare ska behandlas lika.

Gävle kommunkoncerns gemensamma värdegrund; bemötande, kvalitet och samarbete är vägledande för hur alla medarbetare ska utföra sina respektive uppdrag.

Syfte och mål

Syftet med riktlinjerna är att förhindra trakasserier, sexuella trakasserier, repressalier och kränkande särbehandling genom att Gävle kommunkoncern tydligt markerar att nämnda beteenden inte accepteras på arbetsplatsen. Riktlinjerna ska också på ett tydligt sätt beskriva hur chef och medarbetare ska hantera trakasserier och/eller kränkningar i de fall de uppstår.

Målet för Gävle kommunkoncern är att alla arbetsplatser ska vara fria från alla former av trakasserier och/eller kränkningar. Repressalier får under inga omständigheter förekomma.

Definitioner

Kränkande särbehandling och mobbning

Kränkande särbehandling är ett samlingsbegrepp för flera former av oacceptabla beteenden.

Med kränkande särbehandling menas alla handlingar som riktas mot en eller flera medarbetare på ett kränkande sätt, och som kan leda till ohälsa eller att medarbetare ställs utanför arbetsplatsens gemenskap.

Om kränkande särbehandling upprepas och pågår systematiskt under en längre tid kan det utvecklas till mobbning.

Trakasserier och sexuella trakasserier

Trakasserier är ett oönskat agerande som kränker någons värdighet. Trakasserier kan t.ex. vara att ge uttryck för förlöjligande eller nedvärderande generaliseringar. Om trakasserier har ett samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, ålder, etnicitet, religion, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller könsidentitet omfattas de av Diskrimineringslagen.

Sexuella trakasserier – när ord eller handling med sexuell innebörd skapar en kränkande eller hotfull arbetsmiljö är det sexuella trakasserier. Det kan handla om tafsningar, förslag, jargong, beröring eller skämt som har en sexuell anspelning. Sexuella trakasserier ingår i diskrimineringsgrunden kön och omfattas av Diskrimineringslagen.

Repressalier

Repressalier är när en chef vidtar åtgärder mot en medarbetare som har karaktär av bestraffning eller hämnd. Dessa kan ta sig uttryck i handlingar, uttalanden eller underlåtenhet som kan medföra skada eller obehag för en enskild individ. Det kan exempelvis handla om försämrade arbetsvillkor-/ förhållanden, orimlig arbetsbelastning, att bli fråntagen arbetsuppgifter eller få arbetsuppgifter som understiger medarbetarens kompetensnivå.

Förbud mot repressalier

En chef får inte utsätta en medarbetare för repressalier på grund av att individen har:

- anmält eller påtalat att arbetsgivaren handlat i strid med lagen
- medverkat i en utredning enligt lagen
- avisat eller fogat sig i chefens trakasserier eller sexuella trakasserier

Förbudet mot repressalier syftar därmed till att skydda den eller de medarbetare som exempelvis har anmält arbetsgivaren för diskriminering.

Förbudet mot repressalier gäller också i förhållande till den som hos arbetsgivaren söker arbete, söker eller fullgör praktik, står till förfogande för att utföra eller utför arbete som inhyrd eller inlånad hos arbetsgivaren.

Även den som för någon annans räkning anmäler eller påtalar att arbetsgivaren har handlat i strid med lagen eller medverkar i en utredning omfattas av skyddet.

I det fall repressalier ändå inträffar ska den utsatta medarbetaren anmäla ärendet skyndsamt till chefens/utövarens överordnade chef som hanterar ärendet. Förvaltningens HR-funktion ska alltid informeras.

Att skilja mellan trakasserier och kränkande särbehandling

Det kan vara svårt att skilja på begreppen trakasserier och kränkande särbehandling men det finns vissa skillnader som kan sammanfattas enligt följande:

- Ett oönskat och kränkande uppträdande som har något samband med kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder faller under begreppet trakasserier enligt Diskrimineringslagen.
- Övriga ovälkomna uppträdanden (t.ex. utstötning och utfrysning) kan falla under begreppet kränkande särbehandling enligt Arbetsmiljölagen och Arbetsmiljöverkets föreskrift Organisatorisk och social arbetsmiljö AFS 2015:4.

Arbetsgivarens och medarbetarens ansvar

Tillsammans ska arbetsgivaren och medarbetarna arbeta för en god arbetsmiljö där ingen utsätts för trakasserier och/eller kränkningar. Det gör vi genom att ta till vara varandras olikheter, visar respekt och tänker på ordval samt språkbruk.

Medarbetarens ansvar

Du som medarbetare förväntas i ditt medarbetarskap att leva upp till Gävle kommunkoncerns medarbetarpolicy och ha kännedom om riktlinjerna mot kränkande särbehandling, trakasserier och sexuella trakasserier. Du som medarbetare har ett ansvar att visa respekt för alla medarbetare.

Chefens ansvar

- Du som chef är ansvarig för att **arbetsfrämjande och förebyggande** så att kränkande särbehandling och trakasserier inte förekommer på arbetsplatsen.

För att förebygga kränkningar behöver hela arbetssituationen vägas in. En varningsklocka kan vara att arbetsgruppen fungerar dåligt eller att det finns konflikter.

Andra källor till dålig social arbetsmiljö kan vara ohälsosam arbetsbelastning och otydligt arbetsinnehåll, exempelvis stor arbetsmängd, ont om tid och otydlig arbetsfördelning. Vid en stor förändring, t ex en omorganisation, gäller det att vara särskilt uppmärksam.

Diskutera på en APT vad som kan upplevas kränkande på er arbetsplats.

Använd förslagsvis begreppen obehagligt, olustigt, obegripligt och orättvist för att komma igång med diskussionen.

Skriv ner vad som blir överenskommet. Ibland förekommer uttryck som "här är stämningen rå men hjärtlig" eller "här är det högt i tak". Vad betyder det?

Frågor att ställa sig:

Finns det beteenden i arbetsgruppen som inte är acceptabla?

På vilket sätt märks det att vi i vår arbetsgrupp lever upp till Gävle kommunkoncerns värdegrund?

Har vi koll på det som kan orsaka kränkningar?

Gör vi någonting åt det?

- Se till att alla medarbetare **kontinuerligt får information** om Gävle kommunkoncerns värdegrund, medarbetarpolicy samt aktuella riktlinjer och rutiner ifall det oönskade skulle inträffa.
- Informera nya medarbetare vid **introduktionen**
- Chefen ska vara en **god förebild** och skapa normer som uppmuntrar ett vänligt och respektfullt klimat på arbetsplatsen samt till en tydlig och öppen kommunikation.
- När du som chef får kännedom om att trakasserier, sexuella trakasserier, repressalier eller kränkande särbehandling förekommer ska **ärendet skyndsamt tas om hand, utredningsskyldigheten startar** (Diskrimineringslagen, AFS 2001:1, §9). Läs mer om vad utredningsskyldigheten innebär på sid 7).

Den utsatta medarbetarens närmaste chef är alltid utredningsansvarig, oavsett var den som utsätter medarbetaren har sin organisationstillhörighet.

Hur gör jag som medarbetare om jag upplever att jag blir utsatt för trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling?

- **Säg ifrån att beteendet är ovälkommet.** Markera på ett tydligt och konstruktivt sätt att du inte accepterar beteendet och att trakasserierna och/eller kränkningarna ska upphöra.
- **Dokumentera** vad som sagts och vad som hänt, där tid och datum finns angivet. Dokumentationen kan vara ett bra stöd om trakasserierna och/eller kränkningarna inte upphör.
- **Berätta om utsattheten.** Om inte beteendet upphör efter att du pratat med den som kränker och/eller trakasserar ska du alltid vända dig till din närmsta chef och förvaltningens/bolagets HR-funktion. Du kan också vända dig till ditt skyddsombud eller din fackliga representant för stöd.
- Ta emot **erbjudande om hjälp** för att bearbeta situationen.

Om det är din chef som trakasserar eller utsätter dig för kränkande särbehandling, ska du vända dig till närmast överordnad chef och till förvaltningens/bolagets HR-funktion.

Upplevelsen av att vara trakasserad eller kränkt

Trakasserier och kränkningar kan uppfattas olika, ett beteende kan upplevas kränkande för någon medan en annan person inte känner så. Viktigt är att det är den utsatta personen som avgör vad som är kränkande eller inte.

Oavsett om det inträffade klassas som ett trakasserier eller kränkning eller inte kan känslan av att ha blivit kränkt ändå finnas. Det bör alltid respekteras.

Hur gör jag som chef om en medarbetare upplever sig utsatt för trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling?

- **Ta det du hör på allvar**

Förminska eller bortförklara inte det som medarbetaren har upplevt. Att berätta om trakasserier innebär att medarbetaren befinner sig i en mycket utsatt position och det är viktigt att bemöta medarbetaren med respekt.

- **Agera direkt och diskret**

Ta tag i problemet skyndsamt, agera diskret och informera alltid förvaltningens/bolagets HR-funktion för att få stöd i hanteringen av ärendet.

- **Utredningsskyldighet**

När du som chef får kännedom om upplevda trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling ska ärendet skyndsamt tas om hand genom att du som chef startar en utredning av situationen (Diskrimineringslagen, AFS 2001:1, §9).

- Prata enskilt med var och en av berörda. Inta en objektiv och problemlösande hållning och var noga med att visa respekt för parterna. Se till att beteendet upphör.
- Dokumentera samtalen i samråd med berörda parter.
- Om beteendet inte upphör ska en fördjupad utredning inledas. För att utredningen ska bli opartisk rekommenderar Gävle kommunkoncern att företagshälsovården anlitas för genomförandet av utredningen.

Utredningen bör innehålla en konkret kartläggning av följande:

- Den utsattes perspektiv och upplevelser
- Perspektiv och upplevelser hos den/de som uppges utsätta medarbetaren
- Eventuella vittnens perspektiv och upplevelser
- Oberoende bevis, såsom brev, e-post, bilder eller liknande

Arbetsrättsliga åtgärder som kan bli aktuella är skriftlig varning enligt tillämpligt kollektivavtal, uppsägning av personliga skäl eller avsked enligt Lagen om anställningsskydd (LAS). Vid misstanke om brott anmäls händelsen till polisen. HR ska alltid kontaktas då arbetsrättsliga åtgärder kan bli aktuella.

Deltagarna är inte anonyma gentemot varandra.

- **Bedömning av bakomliggande orsaker**

Efter genomförd utredning ska chefen göra en samlad bedömning av de bakomliggande orsakerna till den uppkomna situationen.

Det ska särskilt utredas om orsakerna beror på hur arbetet är organiserat.

Det kan exempelvis röra sig om:

- Brister i organisation eller arbetsledning
- Särskilt utsatta arbetsroller

- Brister i informationssystem och kommunikation
- För hög eller för låg arbetsbelastning eller kravnivå
- Bristande hållning till eller bemötande mellan medarbetarna

Orsakerna till kränkande särbehandling och trakasserier kan också handla om enskilda personers val av agerande och beteende.

Alla medarbetare kan drabbas men särskilt utsatta är de som avviker från rådande värderingar och normer. Trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling är i grunden en form av maktmissbruk.

Upprätta åtgärdsplan

- När orsakerna är klarlagda beslutar chefen om lämpliga åtgärder för att komma tillrätta med situationen. Åtgärderna dokumenteras i en åtgärdsplan.
- Tänk på att vara så konkret som möjligt, ange planerade aktiviteter och vem som är ansvarig för att de genomförs. Notera även när uppföljning ska göras.
- Om den som upplever sig utsatt och den som utsätter har olika organisationstillhörighet ska respektive chef i samråd upprätta en åtgärdsplan.

Stöd

I de fall professionellt samtalsstöd önskas ska detta erbjudas samtliga parter. Kontakta företagshälsovården eller annan intern eller extern stödresurs.

Följ upp

Följ regelbundet upp överenskommelsen enligt åtgärdsplanen.