

Kallelse

Omvårdnadsnämnden kallas till sammanträde 2021-11-23

Plats och tid

Välfärd Gävle, Magasinsplan 19, Gevaliasalen 08:15-12:00

Ordförande

Elisabeth Carlson Cederholm (C)

Förhinder anmäls till

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

Gruppmöte, Lokal finns tillgänglig den 23 november, kl 07.30 - 08.15, Magasinsplan 19:

(S), (MP), (C), (L): Gevaliasalen

(M), (KD): Espresso, plan 2

(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 2021-11-09, kl 08.15 - 08.55

Närvarande var ordförande Elisabeth Carlson Cederholm (C), 1:e vice ordförande Sara Astner (S) och 2:e vice ordförande Ullrica Hurtig Hedin (KD).

6. Informationsärende: Aktuellt från Sektor Välfärd

Ärendebeskrivning

Informationsärende. Föredragande: Magnus Höijer.

7. Beslutsärende: Remiss - Revidering av riktlinje för riskbruk och skadligt bruk inom Gävle kommunkoncern

21ON320

Förslag till beslut

- Att anta yttrandet som sitt eget.

Ärendebeskrivning

Beslutsärende. Föredragande: Magnus Höijer.

Handlingar i ärendet

- Tjänsteskrivelse gällande Remissyttrande - Revidering av riktlinje för riskbruk och skadligt bruk inom Gävle kommunkoncern
- Uppdaterat remissmissiv - Revidering av riktlinje för riskbruk, skadligt bruk och beroende inom Gävle kommunkoncern. Svar senast 3 december.
- Riktlinje - Riskbruk, skadligt bruk & beroende (remissversion).
- Befintlig riktlinje som ska ersättas, 14KS82. Riktlinjer för arbetet mot riskbruk och skadligt bruk för Gävle kommun.

Kallelse

8. Beslutsärende: Ekonomisk månadsrapport, oktober 2021

21ON97

Förslag till beslut

- Att godkänna den ekonomiska månadsrapporten för omvårdnadsnämnden avseende oktober 2021.

Ärendebeskrivning

Beslutsärende. Föredragande: Anders Paulsen.

Handlingar i ärendet

- Missiv Ekonomisk månadsrapport för Omvårdnadsnämnden, oktober 2022
- Bilaga 1, Ekonomisk månadsrapport för Omvårdnadsnämnden, oktober 2022

9. Beslutsärende: Ersättningsnivå 2022 för externa LOV-utförare inom hemtjänsten

21ON369

Förslag till beslut

- Att ersättningen till externa LOV-utförare inom hemtjänsten höjs med 7 kronor från 457 till 464 kronor per utförd timme under 2022.

Ärendebeskrivning

Beslutsärende. Föredragande: Anders Paulsen.

Handlingar i ärendet

- Ersättningsnivå 2022 för externa LOV-utförare inom hemtjänsten

10. Beslutsärende: Valfärd Gävles strategi för digitalisering

21ON326

Förslag till beslut

- Att anta Valfärd Gävles strategi för digitalisering.

Ärendebeskrivning

Beslutsärende. Föredragande: Mathilda Domeij.

Kallelse

Handlingar i ärendet

- Valfärd Gävles strategi för digitalisering

11. Beslutsärende: Sammanträdesplanering år 2022 för Omvårdnadsnämnden

21ON333

Förslag till beslut

- Att fastställa föreslagna sammanträdesdatum för Omvårdnadsnämnden år 2022.

Ärendebeskrivning

Beslutsärende.

Handlingar i ärendet

- Sammanträdesplanering år 2022 för Omvårdnadsnämnden

12. Beslutsärende: Fördelning av föreningsstöd till pensionärsföreningar inför år 2022

21ON324

Ärendebeskrivning

Beslutsärende. Föredragande: Katarina Stistrup.

Handlingar i ärendet

- Fördelning av föreningsstöd till pensionärsföreningar 2022
- Förslag till fördelning
- Reglemente - Föreningsstöd till pensionärs- och funktionshindersföreningar
- Ordförandens förslag till föreningsstöd till pensionärsföreningar 2022
- Bilaga 1 - Ordförandens förslag till fördelning 2022 Omvårdnadsnämnden

13. Beslutsärende: Delegationsbeslut

21ON52

Förslag till beslut

- Att godkänna redovisningen av delegationsbeslut.

Kallelse

Ärendebeskrivning

Beslutsärende.

Handlingar i ärendet

- Delegationsbeslut - sammanställning
- Borttagen på grund av sekretess
- Borttagen på grund av sekretess
- Sammanställning personuppgiftsincidenter till Omvårdnadsnämnden
- Disposition av medel ur fond

14. Beslutsärende: Kurser/konferenser

Ärendebeskrivning

Beslutsärende.

Handlingar i ärendet

- Digitalt studiebesök i Borås

15. Kommande beslut: Förfrågningsunderlag Hemtjänst enligt lagen om valfrihetssystem – LOV, 2022

21ON364

Ärendebeskrivning

Kommande beslut. Föredragande: John Larsson.

Handlingar i ärendet

- Missiv - Förfrågningsunderlag Hemtjänst enligt lagen om valfrihetssystem – LOV, 2022
- Förfrågningsunderlag Hemtjänst enligt lagen om valfrihetssystem – LOV, 2022
- Barnchecklista

16. Kommande beslut: Besluts- och delegationsförteckning 2022

Ärendebeskrivning

Kommande beslut. Föredragande: Katarina Stistrup.

Kallelse

17. Kommande beslut: Verksamhetsplan 2022 för Omvårdnadsnämnden till kommunplan 2022 med utblick 2023 - 2025

Ärendebeskrivning

Kommande beslut. Föredragande: Magnus Höijer, Martin Wagner.

Handlingar i ärendet

- Verksamhetsplan 2022

18. Kommande beslut: Omvårdnadsnämndens internbudget 2022

Ärendebeskrivning

Kommande beslut. Föredragande: Anders Paulsen.

19. Kommande beslut: Attesträtt för år 2022 för Omvårdnadsnämnden

Ärendebeskrivning

Kommande beslut. Föredragande: Anders Paulsen.

20. Informationsärende: Internkontrollplan år 2022 för Omvårdnadsnämnden

Ärendebeskrivning

Informationsärende. Föredragande: Martin Wagner, Anders Paulsen.

21. Informationsärende: Anmälningsärenden

Ärendebeskrivning

Informationsärende.

Handlingar i ärendet

- Protokollsutdrag KF 2021-10-25 §4 Kretsloppsplan 2021-2025 för Gävle kommun
- Protokollutdrag KF 2021-10-25 §7 Delårsrapport 2 2021 med årsprognos för kommunen och de kommunala bolagen
- Protokollsutdrag KF 2021-10-25 §10 Sammanträdesdagar år 2022 för Kommunfullmäktige

Kallelse

22. Informationsärende: Rapport från kontaktpolitikerbesök och deltagande i kurser/konferenser

Ärendebeskrivning

Informationsärende.

23. Borttagen på grund av sekretess

24. Borttagen på grund av sekretess

Beslutsärende: Remiss -
Revidering av riktlinje för
riskbruk och skadligt bruk
inom Gävle kommunkoncern

7

210N320



Tjänsteskrivelse

2021-11-03

Diarienummer: 21ON320

Handläggare:

Helena Vahlund
026-17 80 00
helena.vahlund@gavle.se

Nämnd:

Omvårdnadsnämnd

Remissyttrande – Revidering av riktlinje för riskbruk och skadligt bruk inom Gävle kommunkoncern, dnr 21KS83

Förslag till beslut

Att anta yttrandet som sitt eget.

Bakgrund

Samtliga nämnder och helägda bolag i Gävle kommunkoncern har beretts möjlighet att lämna synpunkter på remiss gällande ”Revidering av riktlinje för riskbruk och skadligt bruk inom kommunkoncernen, dnr 21KS83”.

I revideringsarbetet har beslut om rökfri arbetstid i Gävle kommunkoncern lyfts in, den befintliga riktlinjen har förkortats samt att de delar som hör till kommunens tillämpning nu ligger i en separat rutin.

Riktlinjen och tillhörande rutin har arbetats fram i beredning med kommunens HR-funktioner, samt i samverkan med kommunens Centrala samverkansgrupp och informerats om i kommunens Arbetsgivarutskott.

Inför beslut efterfrågas nu synpunkter på riktlinjens innehåll och utformning.

Yttrande från Omvårdnadsnämnden

Välstånd Gävle tillstyrker förslaget till reviderade riktlinjer för riskbruk och skadligt bruk inom Gävle kommunkoncern med följande synpunkt:

Riktlinjens benämning är otydligt formulerad och borde i stället benämnas "Riktlinje för *arbete mot* riskbruk och skadligt bruk inom Gävle kommunkoncern".

Magnus Höjer

Sektorchef

Sektor Vårld

Omvårdnadsnämnden har getts möjlighet att yttra sig över remiss gällande "Revidering av riktlinje för riskbruk och skadligt bruk inom Gävle kommunkoncern".

Remissyttrandet hanteras av Omvårdnadsnämnden vid sammanträdet den 23 november 2021.

Helena Vahlund, HR-chef, har varit ansvarig handläggare i ärendet.

Missiv

Ärende Dnr 21KS283
Dok/Handl id 21KS283-4
2021-09-30

Ylva Boye
ylva.boyegavle.se

Till Samtliga nämnder och helägda bolag i Gävle kommunkoncern,
HR-strateg/chef

Ärende Revidering av riktlinje för riskbruk och skadligt bruk inom
Gävle kommunkoncern

Vårt dnr 21KS283

Begäran om yttrande i rubricerat ärende.

Handlingar Revidering av riktlinje för riskbruk, skadligt bruk och beroende
inom Gävle kommunkoncern - remissversion, Befintlig riktlinje
som ska ersättas 14KS82 Riktlinjer för arbetet mot riskbruk och
skadligt bruk för Gävle kommun

Svarsdatum 1 oktober – 3 december 2021

Upplysningar

Välkommen att lämna era synpunkter på bifogade förslag till Riktlinje för riskbruk, skadligt bruk och beroende.

I revideringsarbetet har beslut om rökfri arbetstid i Gävle kommunkoncern (dnr 10KS142) lyfts in, den befintliga riktlinjen har förkortats samt att de delar som hör till kommunens tillämpning nu ligger i en separat rutin. Riktlinjen och tillhörande rutin har arbetats fram i beredning med kommunens HR-funktioner, samt i samverkan med kommunens Centrala samverkansgrupp, CSG, och informerats om i kommunens Arbetsgivarutskott.

Inför beslut efterfrågas nu synpunkter på riktlinjens innehåll och utformning. Frågor avseende remissen, remisstid eller/och riktlinjen kan ställas till Ylva Boye, ylva.boyegavle.se

Synpunkter på förslaget skickas till kommunstyrelsen@gavle.se **senast den 29 oktober 2021**. Ange svar för Riktlinje för riskbruk, skadligt bruk och beroende diarienummer **21KS283**.

Med vänlig hälsning
Ylva Boye
HR-strateg

Riktlinje Riskbruk, skadligt bruk & beroende

Riktlinje för riskbruk, skadligt bruk & beroende

Diariernr: 21KS283
Beslutsdatum:

Ansvarig: *HR-direktör*
Senast reviderad:

Ansvar och roller

Kommunfullmäktige

Ansvarar för beslut av denna riktlinje.

Kommunstyrelsen och bolagsstyrelser

Ansvarar ytterst för att riktlinjen efterlevs i organisationen.

Chefer och medarbetare

Ansvarar för att känna till och tillämpa riktlinjen.

Innehållsförteckning



Gävle KOMMUN	1
Riktlinje Riskbruk, skadligt bruk & beroende	1
1. Mål och syfte	4
2. Riskbruk, skadligt bruk och beroende	4
2.1 Riskbruk	4
2.2 Skadligt bruk	4
2.3 Beroende.....	4
3. Ansvar	4
3.1 Chefens ansvar	4
3.2 Medarbetarens ansvar	5
3.3 Företagshälsan	5
4. Att förebygga ohälsa och främja goda levnadsvanor.....	6
4.1 Dialog APT	6
4.2 Arbetsmiljöutbildning för chefer och skyddsombud.....	6
4.4 Rökfri arbetstid	7
4.5 Representation All representation som Gävle kommunkoncern är värd för ska vara alkoholfri, se Riktlinje för representation (dnr 18KS409).....	7
5. Styrande dokument	7

1. Mål och syfte

I Gävle kommunkoncern råder ett absolut förbud att på arbetstid nyttja eller vara påverkad av alkohol eller droger. Spel om pengar får heller inte förekomma på arbetstid eller på arbetsgivarens utrustning. Gävle kommunkoncern är en rökfri arbetsgivare.

Syfte med denna riktlinje är att förebygga ohälsa genom att fånga upp tidiga signaler på riskbruk, skadligt bruk eller beroende och därmed främja ett tidigt agerande på arbetsplatsen. Målet är en sund och säker arbetsplats med god arbetsmiljö utan riskbruk, skadligt bruk eller beroende som leder till negativa konsekvenser på arbetsplatser.

Gävle kommunkoncerns arbetsplatser är fria från alkohol, droger och rökning. Spel om pengar får inte förekomma på arbetstid eller på arbetsgivarens utrustning.

2. Riskbruk, skadligt bruk och beroende

2.1 Riskbruk

Riskbruk avser en förhöjd konsumtion av alkohol, droger eller annat där användandet på sikt medför ökad risk för skadliga fysiska, psykiska och sociala konsekvenser. Det är olagligt att inneha och använda narkotikaklassade preparat som inte är ordinerade av behörig läkare.

2.2 Skadligt bruk

Skadligt bruk avser ett bruk som är skadligt för hälsan och får negativa konsekvenser i sociala sammanhang och/eller påverkar ekonomin negativt, både för individ och på organisations- och samhällsnivå.

2.3 Beroende

Beroende är en medicinsk sjukdomsdiagnos vilken innebär ett tvångsmässigt bruk och svårigheter att begränsa intaget av alkohol eller andra droger.

3. Ansvar

3.1 Chefens ansvar

Som chef ansvarar du för att förebygga ohälsa och skapa en säker och god arbetsmiljö.

Vid misstanke om bruk av alkohol eller andra droger hos en medarbetare i en omfattning som påverkar säkerhet, medarbetarens hälsa, arbetsförmåga, förtroende eller arbetsmiljön på arbetsplatsen är det inte längre en privatsak.

Chefen har då en omedelbar skyldighet att reagera och agera samt ett formellt rehabiliteringsansvar. Ett huvudmål med rehabiliteringen är att riskbruket, det skadliga bruket eller beroende ska bort och medarbetaren ska vara kvar. Sid 16(122)

- Chefens ansvar är att se till att arbetsmiljön är fri från alkohol, droger eller annat missbruk.
- Chef ansvarar för att regelbundet på arbetsplatsen informera om Gävle kommuns inställning till frågor om riskbruk, skadligt bruk och beroende utifrån riktlinje och rutin för riskbruk, skadligt bruk och beroende.
- Informationen ska även innefatta Gävle kommunkoncerns beslut om rökfri arbetstid och om de stödåtgärder som finns för den som önskar bli tobaksfri.
- Chef ska även vid introduktion av nya medarbetare informera om Gävle kommunkoncerns riktlinjer och rutiner vid riskbruk och skadligt bruk samt att rökfri arbetstid föreligger.

Se tillhörande rutin för tillämpning.

3.2 Medarbetarens ansvar

Medarbetarskap innebär bland annat att ta ansvar och att vara medskapande till en god och säker arbetsmiljö.

- Medarbetare som misstänker att en arbetskamrat är påverkad av alkohol eller andra droger på arbetstid eller har någon annan form av risk-/skadligt bruk ska omgående informera närmaste chef. Om misstanken avser närmaste chef kontaktas istället hans chef. Att lägga sig i är att bry sig om.
- Medarbetare ansvarar för att inte komma till arbetet med kvarstående påverkan av alkohol eller andra droger.
- Vid användning av läkemedel som kan påverka arbetsförmågan bör medarbetaren informera sin närmaste chef som gör bedömningen om medarbetaren under en period behöver förändrade arbetsuppgifter.
- Meddela sin närmaste chef om bilen inte går att starta på grund av positivt utslag på alkohol.
- Medarbetare ska aktivt medverka i sin egen rehabilitering vid risk-, skadligt bruk eller beroende och ta ansvar för situation och tillfrisknande.

3.3 Företagshälsan

Företagshälsan kan vid riskbruk, skadligt bruk eller beroende bistå med:

- Generellt stöd för chefer i frågor rörande riskbruk, skadligt bruk eller beroende.

- Stöd i rehabiliteringsprocessen genom strategimöte med chef och treparts^{Sid 17(122)} möte med chef/medarbetare.
- Provtagning (sker på frivillig grund och inget medarbetaren kan tvingas till).
- Behandlingsprogram i form av 15-metoden (motivationshöjande samtalsbehandling).
- Utbildning av chefer och skyddsombud om riskbruk, skadligt bruk och beroende.
- Rökavvänjning.

4. Att förebygga ohälsa och främja goda levnadsvanor

Främjande och förebyggande insatser mot riskbruk, skadligt bruk och beroende är en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet och ska integreras i arbetet med hälsa och rehabilitering.

Alkohol- och drogmissbruk samt missbruk av annan karaktär medför risker som påverkar den fysiska, organisatoriska och sociala arbetsmiljön negativt. Det kan även innebära att kommunens anseende, kvalitet och invånarnas säkerhet äventyras.

Det förebyggande arbetet ska därför inriktas på att skapa en öppen attityd, ett personligt ansvarstagande och gemensamma värderingar.

En öppen attityd, ett personligt ansvarstagande och gemensamma värderingar är en förutsättning för att kunna förebygga problem.

Medarbetare som är i riskzonen för risk-, skadligt bruk eller beroende ska våga be om hjälp och arbetsgivaren ska stötta

4.1 Dialog APT

Arbetsplatsträffar är ett bra forum för dialog i ämnet med syfte att ge ökad kunskap om tidiga tecken på riskbruk eller skadligt bruk samt motivera till ett aktivt ansvar för den egna hälsan. Avsikten är att alla ska bidra till ett ansvarsfullt förhållningssätt till riskbruk, skadligt bruk och beroende.

4.2 Arbetsmiljöutbildning för chefer och skyddsombud

Gävle kommuns arbetsmiljöutbildning för chefer och skyddsombud omfattar ett block om riskbruk, skadligt bruk och beroende. Utbildningen är obligatorisk för chefer.

4.3 Alkolås i långtidshyrda bilar

Alkolåset förhindrar alkoholpåverkade medarbetare att starta och framföra fordonet och hindrar därmed medarbetare från att utgöra en arbetsmiljörisk för sig själva, sina medpassagerare och sin omgivning. Alkolås är monterade i kommunens tjänstebilar.

4.4 Rökfri arbetstid

I syfte att stödja det hälsofrämjande arbetet, bidra till en bättre arbetsmiljö och skapa goda förutsättningar för minskat tobaksbruk har Gävle kommunkoncern sedan år 2011 rökfri arbetstid. Beslutet gäller samtliga medarbetare vilket även innefattar konsulter eller dylikt samt förtroendevalda politiker.

4.5 Representation

All representation som Gävle kommunkoncern är värd för ska vara alkoholfri, se Riktlinje för representation (dnr 18KS409).

5. Styrande dokument

AFS SAM 2001:1
AFS Arbetsanpassning 2020:6
Socialförsäkringsbalken 30 kap.
Narkotikastrafflagen
Riktlinje för arbetsmiljö och hälsa Gävle kommun
Riktlinje för arbetslivsinriktad rehabilitering Gävle kommun



2013-11-07

Riktlinjer för arbetet mot riskbruk och skadligt bruk

Inledning och definition

Riktlinjerna omfattar all form av riskbruk och skadligt bruk som kan påverka arbetsplatsen negativt. Det kan handla om alkohol, läkemedel, illegala droger men även andra former av skadligt bruk som spel, sociala medier, shopping, sex, etc. Med skadligt bruk avses ett beteende som är skadligt för hälsan, får negativa konsekvenser i sociala sammanhang och/eller påverkar ekonomin negativt både för individ och organisation.

Mål och syfte

Målet är att uppnå en god och säker arbetsmiljö utan riskbruk och skadligt bruk som kan få negativa konsekvenser på arbetsplatsen och för verksamheten.

Syftet är att öka kunskapen om riskbruk och skadligt bruk så att möjligheten till stöd och rehabilitering kan erbjudas i ett så tidigt skede som möjligt.

Förebyggande arbete

Förebyggande arbete mot riskbruk och skadligt bruk är en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet och ska integreras i arbetet med hälsa och rehabilitering. Det förebyggande arbetet ska inriktas på att skapa en öppen attityd, ett personligt ansvarstagande och gemensamma värderingar.

För att Gävle kommuns "Riktlinjer för riskbruk och skadligt bruk" ska kunna följas och för att förbättra handlingsberedskapen i såväl förebyggande arbete som i akuta ärenden erbjuds regelbundet utbildning om riskbruk och skadligt bruk.

Vad gäller?

Under arbetstid ska alla medarbetare kunna utföra sitt arbete i enlighet med anställningsavtalet och arbetsplatsen vara fri från negativa konsekvenser av bruk, riskbruk eller skadligt bruk. Vid störningar i verksamheten, på grund av en medarbetares konsumtion av alkohol och andra droger, eller annat skadligt bruk, har chefen omedelbart skyldighet att reagera och agera. Närmaste chef är den som avgör om medarbetaren har tillräcklig arbetsförmåga.

Alkohol och andra droger är oförenligt med arbetet och det är inte tillåtet att vara påverkad på arbetsplatsen, det gäller även "dagen efter"-effekter.

Den som använder läkemedel som kan påverka arbetsförmågan ska informera sin närmaste chef som gör bedömningen om medarbetaren under en period behöver förändrade arbetsuppgifter.

Spel om pengar får inte förekomma på arbetstid eller på arbetsgivarens utrustning.

Ansvar och roller

Chefens ansvar

- Informerar om, förankrar och följer upp riktlinjerna i den dagliga verksamheten.
- Reagerar och agerar så tidigt som möjligt vid oro, ohälsa eller när någon medarbetare inte fullgör sina åtaganden enligt anställningsavtalet.
- Ansvarar för att information om "Riktlinjerna för riskbruk och skadligt bruk" ingår i rutinen för introduktion av nya medarbetare.

Medarbetarens ansvar

- Medverkar i arbetsmiljöarbetet och deltar i genomförandet av de åtgärder som behövs för att åstadkomma en god och säker arbetsmiljö. I detta ansvar ingår att följa instruktioner och rutiner samt vara uppmärksam på och genast rapportera eventuella risker och hot mot en god arbetsmiljö till exempel på grund av alkohol- eller annan droganvändning. Meddelarskydd gäller för den som påtalar brister i arbetsmiljön på grund av alkohol, andra droger eller annat skadligt bruk.
- Medverkar aktivt i rehabiliteringen vid egna problem med alkohol, andra droger eller skadligt bruk och tar ett eget ansvar för situationen och för sitt tillfrisknande.

Skyddsombudets roll

- Vänder sig till arbetsgivaren om behov av åtgärder bedöms nödvändiga.

Stöd och samarbetspartners

HR-funktionen

- HR-funktionen på förvaltningarna och centralt är viktiga resurser för chefer inom organisationen och ger stöd och vägledning i frågor avseende riskbruk och skadligt bruk samt i rehabilitering som kan bli aktuell. Underlag för behandlingsöverenskommelser finns hos respektive förvaltnings HR-funktion.

Företagshälsovården

- Företagshälsovården är en oberoende expertresurs inom arbetsmiljöområdet och kan i frågor om riskbruk och skadligt bruk bland annat hjälpa till med provtagning och medicinska frågeställningar.

Vid oro

Genom att chefen har ett samtal med medarbetaren redan vid en känsla av oro och ett förändrat beteende (exempelvis ökad frånvaro, samarbetssvårigheter, missade möten eller att medarbetaren drar sig undan) visar chefen att han/hon uppmärksammar medarbetaren och tar ansvar för verksamheten. Syftet med samtalet är inte att ställa en diagnos utan att kunna erbjuda stöd i ett så tidigt skede som möjligt.

- Dokumentera samtalet i IT-systemet Adato.
- Följ upp samtalet och det som överenskommits.

När en medarbetare självmant söker hjälp

- Dokumentera samtalet i IT-systemet Adato.
- Kontakta respektive förvaltnings HR-funktion för stöd och vägledning.

När en medarbetare uppträder påverkad av alkohol eller andra droger i arbetet

- Om en chef bedömer att en medarbetare inte borde vara i tjänst, till exempel på grund av att han/hon är påverkad, bakfull eller på annat sätt inte är arbetsför, ska personen skickas hem eller komma under vård. Det ska ske under betryggande former. Chefen dokumenterar händelsen noggrant. Facklig företrädare informeras.
- Medarbetare som uppträder i ett misstänkt berusat eller påverkat tillstånd på arbetsplatsen ska alltid alkoholtestas och/eller testas för andra droger. Vägran att delta i sådant test kan tolkas som ett positivt svar. Företagshälsovården hjälper till med provtagning.
- Resultatet av alkohol- och/eller annat drogtest uppvisas för arbetsgivaren.
- Innan resultat från test av andra droger än alkohol inkommit, är medarbetaren avstängd från arbetet enligt kollektivavtalet Allmänna Bestämmelser (AB) § 10.
- Så snart som möjligt ska chefen ta kontakt med medarbetaren för att komma överens om en tid för samtal.
- Chefen ansvarar för att förvaltningens HR-funktion kontaktas så snart som möjligt då en medarbetare uppträtt i ett misstänkt berusat eller påverkat tillstånd på arbetsplatsen.
- Medarbetaren kan tilldelas en skriftlig varning enligt kollektivavtalet Allmänna Bestämmelser (AB).
- Chefen ansvarar för att en plan för åtgärder upprättas. Företagshälsovården och respektive förvaltnings HR-funktion kan hjälpa till.

Beslutsärende: Ekonomisk månadsrapport, oktober 2021

8

210N97



Tjänsteskrivelse

2021-11-15

Diarienummer: 21ON97

Handläggare:

Anders Paulsen
026-17 90 95
anders.paulsen@gavle.se

Nämnd:

Omvårdnadsnämnd

Ekonomisk månadsrapport för omvårdnadsnämnden, oktober 2021

Förslag till beslut

Att godkänna den ekonomiska månadsrapporten för omvårdnadsnämnden avseende oktober 2021.

Ärendebeskrivning

Omvårdnadsnämnden redovisar ett resultat t.o.m. oktober 2021 på plus 7,5 mnkr.

Resultatet för hela Valfärd Gävle t.o.m. oktober 2021 är plus 9,5 mnkr.

Den största avvikelserna finns för bemanning inom vård- och omsorgsboenden, där kostnaderna för OB, övertid och inhyrda sjuksköterskor avviker med ca 11,0 mnkr. Ett arbete startades för att se över hantering av scheman och schemaläggning. Uppdraget till arbetsgruppen är att ta fram en kontorsgemensam organisation (Boende samt Stöd i hemmet) för personalplanering/schemaläggning som fungerar som stöd till enhetschefer. I förslaget ska kostnadsberäknade åtgärder med en hemtagningseffekt om 10 mnkr 2021 finnas med.

Den andra enskilt största avvikelserna i omvårdnadsnämndens resultat avser utökat köp av externa utförd hemtjänst om 9,3 mnkr. Detta avser en volymökning jämfört med budget 2021.

Totalt är merkostnaden för personal på grund av covid-19 under perioden beräknad till 12,3 mnkr för vård- och omsorgsboende och hemtjänst tillsammans. Kostnaderna för inköp av material för skyddsutrustning uppgår t.o.m. augusti till 12,2 mnkr. Detta avser främst handskar, munskydd och visir till personalen. Dessa covid-19 relaterade kostnader täcks dock fullt ut av det utökade kommunbidraget (30 mnkr) som fullmäktige beslutade om i juni 2021.

Utifrån att omvårdnadsnämnden har fått budgettillskott om 30 + 15 mnkr från kommunfullmäktige respektive kommunstyrelsen så är nämndens årsprognos i balans för (0 mnkr) för budgetåret 2021. Med förbehållet att smittspridningen inte tar fart igen under nov-dec.

Beslutsunderlag

I bifogad bilaga 1 redovisas omvårdnadsnämndens resultat för oktober 2021. Även investeringarna för hela 2021 och de ekonomiska effekterna av Covid-19 pandemin redovisas i bilagan.

Magnus Höjjer

Sektorchef

Sektor Vårld



Tjänsteskrivelse

2021-11-15

Diarienummer: 21ON97

Handläggare:

Anders Paulsen
026-17 90 95
anders.paulsen@gavle.se

Nämnd:

Omvårdnadsnämnd

Bilaga 1 till ekonomisk månadsrapport för omvårdnadsnämnden, oktober 2021

Resultaträkning t o m oktober för hela Valfärd Gävle och uppdelad på de tre nämnderna (belopp i tkr)

Resultatet för hela Valfärd Gävle är för perioden januari – oktober plus 9,5 mnkr.

Gemensamma kommentarer till investeringar

Som ingångsvärde har de tre nämnderna i ramtilldelningen för 2021 tillsammans 16,8 mnkr till investeringar.

Alla tre nämnderna hade i bokslutet för 2020 kvar pengar till investeringar som inte användes under året, uppgående till totalt ca 8,5 mnkr. Nämnderna inom Valfärd Gävle har föreslagit fullmäktige om en överföring av dessa belopp till 2021. Fullmäktige beslutade om denna överföring av investeringsmedel på marssammanträdet och därmed har de tre nämnderna tillsammans totalt 25,3 mnkr till investeringar under 2021.

Per den sista oktober har 12,9 mnkr bokförts som investeringar för de tre nämnderna tillsammans.

Välfärd Gävle	Utfall för perioden 2021-01-01 - 2021-10-31 (Intern bokföring inom respektive nämnd ingår inte)						
	Utfall	Budget	Avvikelse	Förändring %	ON	SN	AFN
TOTALT							
Intäkter							
Taxor och avgifter	77 625	77 399	226	-4,9%	71 724	3 298	2 610
Hysesintäkter	75 382	82 746	-7 364	-8,0%	38 077	21 489	15 817
Statsbidrag	222 321	203 122	19 199	4,7%	21 452	11 694	189 175
Övriga intäkter	78 993	70 758	8 234	0,2%	48 732	17 943	19 220
Kommunbidrag	2 430 244	2 430 244	-0	10,7%	1 115 159	462 289	852 795
Summa intäkter	2 884 566	2 864 269	20 296	8,8%	1 295 144	516 713	1 079 618
Kostnader							
Personalkostnader	-1 539 579	-1 496 411	-43 168	3,0%	-681 590	-240 192	-617 797
Bidrag och transfereringar	-182 100	-198 915	16 815	-0,5%	-311	-6 678	-182 009
Köp av verksamhet och entreprenader	-725 128	-725 662	534	17,4%	-383 705	-179 718	-161 705
Hyror och fastighetskostnader	-243 549	-253 259	9 710	0,6%	-120 263	-52 483	-70 809
Övriga kostnader	-176 771	-185 389	8 617	10,2%	-95 571	-30 116	-51 088
Avskrivningar och intern ränta	-7 894	-8 887	993	3,7%	-6 230	-489	-1 175
Summa kostnader	-2 875 021	-2 868 522	-6 498	6,3%	-1 287 672	-509 676	-1 084 583
Resultat	9 545	-4 253	13 798	-117,3%	7 473	7 037	-4 965

Tabell 1; *Förändring i % är skillnaden jämfört med samma period föregående år.

Sammanfattning av resultatet för omvårdnadsnämnden, oktober 2021

Enligt bokföringen är det ackumulerade resultatet t.o.m. oktober 2021 plus 7,5 mnkr.

Avvikelsen mot den periodiserade budgeten är för samma period plus 9,2 mnkr.

Omvårdnadsnämnden	Utfall	Budget	Avvikelse mot budget	Förändring %	Budget
TOTALT	202101-202110	202101-202110		2020 / 2021	202101-202112
Intäkter					
Taxor och avgifter	71 724	72 083	-359	-1,8%	86 500
Hysesintäkter	38 077	40 097	-2 020	-3,4%	48 116
Statsbidrag	21 452	14 993	6 459	53,1%	17 991
Övriga intäkter	48 732	46 191	2 541	11,2%	55 434
Kommunbidrag	1 115 159	1 115 159	-0	11,4%	1 338 191
Summa intäkter	1 295 144	1 288 523	6 621	10,6%	1 546 232
Kostnader					
Personalkostnader	-681 590	-641 344	-40 246	2,9%	-764 069
Bidrag och transfereringar	-311	-371	59	-60,3%	-445
Köp av verksamhet och entreprenader	-383 705	-382 549	-1 156	13,1%	-461 914
Hyror och fastighetskostnader	-120 263	-119 142	-1 121	3,8%	-143 650
Övriga kostnader	-95 571	-139 656	44 084	5,0%	-167 587
Avskrivningar och intern ränta	-6 230	-7 139	909	3,9%	-8 567
Summa kostnader	-1 287 672	-1 290 201	2 530	5,9%	-1 546 232
Resultat	7 473	-1 678	9 151	-116,9%	0

Kommentarer och åtgärder till större avvikelser i resultatet t.o.m. oktober 2021

Vård- och omsorgsboende egen regi -11,0 mnkr (-11,7 mnkr sept)

Kommentar till avvikelsen

Vård- och omsorgsboenden i egen regi redovisar ett negativt resultat med totalt minus 11 mnkr för. Det negativa resultatet beror till största del på höga personalkostnader för timanställda och ersättningar för obekvämt arbetstid, samt inhyrd personal. Totalt är merkostnaden för personal på grund av covid-19 under perioden beräknad till -12,3 mnkr för vård- och omsorgsboende och hemtjänst tillsammans.

Ett omfattande omställningsarbete pågår för att komma till rätta med brister som upptäckts inom ett verksamhetsområde vilket är tidskrävande och tar resurser i anspråk.

Samordningen av bemanning och personalplanering mellan enheter och verksamheter är inte optimal. Det mesta av bemanningsplaneringen sker idag på enhetschefsnivå, av enhetschef och/eller samordnare. Enhetschefer har olika förutsättningar för detta och behovet av att säkerställa chefers möjlighet att utöva ett närvarande ledarskap är tydligt.

Åtgärd till avvikelsen

Ett arbete startades för att se över hantering av scheman och schemaläggning. Uppdraget till arbetsgruppen är att ta fram en kontorsgemensam organisation (Boende samt Stöd i hemmet) för personalplanering/schemaläggning som fungerar som stöd till enhetschefer. I förslaget ska kostnadsberäknade åtgärder med en hemtagningseffekt om 10 mnkr 2021 finnas med. Uppdraget genomförs i en mindre konstellation. Stödfunktioner tas in efter behov som bedöms av verksamhetschefer. Enhetschefer och samordnare kan utgöra referensgrupp under arbetets gång. Samtidigt sker regelbunden uppföljning av ekonomi och bemanningsmål med tillhörande handlingsplaner månadsvis.

En planering för att tillfälligtvis plombera avdelningar på några vård- och omsorgsboenden med många tomma lägenheter pågår, för att effektivare kunna utnyttja våra resurser.

Materialinköp på grund av Covid-19, -12,2 mnkr (-12,2 mnkr sept)

Kommentar till avvikelsen

Kostnaderna för inköp av material för skyddsutrustning uppgår t.o.m. oktober till 12,2 mnkr. Detta avser främst handskar, munskydd och visir till personalen. Kostnaden är nu ersatt via resultat tillskottet om 30 mnkr som fullmäktige beslutade om i juni 2021.

Åtgärd till avvikelsen

Ingen åtgärd, prognosen redovisas under nästa rubrik.

Covid-team, Hemtjänst, -4,9 mnkr (-4,9 mnkr sept)

Kommentar till avvikelsen

Kostnaderna för Covid-team inom Hemtjänsten till och med oktober 2021. Kostnaden är nu ersatt via resultat tillskottet om 30 mnkr som fullmäktige beslutade om i juni 2021.

Åtgärd till avvikelsen

Ingen åtgärd, prognosen redovisas under nästa rubrik. Covidteamet är avslutat per den sista maj.

Hemtjänst egen regi, -0,8 mnkr (-2,2 mnkr sept)

Kommentar till avvikelsen

Kostnaderna för hemtjänsten i egen regi är 0,8 mnkr högre för perioden än budget (exkl. kostnader för äldreomsorgslyftet, inkl. extra tillskott om 6,7 mnkr för perioden). En stor anledning till de högre kostnaderna beror på ökade personalkostnader med anledning av kohortvård (covid-19 pandemin). Kohortvård bedrivs fortsatt, men enbart i de hemtjänstområden där det finns bekräftad eller misstänkt smitta. Detta innebär att en del hemtjänstområden kan återgå till normalläge avseende personalplanering.

Åtgärd till avvikelsen

Ingen åtgärd. Kostnaderna är till stor del en konsekvens av covid-19 pandemin och därav är ingen åtgärd aktuell i dagsläget.

Hemtjänst extern, -9,3 mnkr (-8,9 mnkr sept)

Kommentar till avvikelsen

Kostnaderna för externt köpt hemtjänst är -9,3 mnkr för perioden jämfört med budget. Anledningen till kostnadsökningen är högre volymer än budget för 2021.

Åtgärd till avvikelsen

Ingen åtgärd.

Köp av plats Vård och omsorgsboende, 15,4 mnkr (15,2 mnkr sept)

Kommentar till avvikelsen

Kostnaderna för köp av platser på externa vård- och omsorgsboenden är 15,4 mnkr lägre än budget för perioden. De lägre kostnaderna beror på att flera av de externa utförarna har flertalet lediga lägenheter och därmed har köpen varit färre än planerat.

Åtgärd till avvikelsen

Ingen åtgärd.

Hemsjukvård, -4,5 mnkr (-4,7 mnkr sept)

Kommentar till avvikelsen

Kostnaderna för hemsjukvården är 4,5 mnkr högre än budget för perioden (inkl. extra tillskott på 3,0 mnkr för perioden). De ökade kostnaderna avser OB, övertid samt konsulter.

Åtgärd till avvikelsen

Ett arbete med schemaläggning och personalplanering för att sänka kostnaderna är påbörjat.

Utökad kommunbidrag, 37,5 mnkr (22,5 mnkr sept)

Kommentar till avvikelsen

Kommunfullmäktige fattade beslut om att tilldela omvårdnadsnämnden 30 mnkr som kompensation för årets pandemikostnader. Av dessa medel har nu omvårdnadsnämnden fått 25,0 mnkr, men en stor del av dessa kostnader har redan tagits inom nämndens verksamheter. Därav kommer resterande 10,0 mnkr att förbättra nämndens resultat under perioden aug-december 2021. Den 12 oktober fattade

kommunstyrelsen beslut om att tilldela omvårdnadsnämnden ytterligare 15 mnkr för att täcka nämndens behov enligt delårsrapport 2. Av dessa 15 mnkr har nämnden hittills fått 12,5 mnkr.

Åtgärd till avvikelsen

Ingen åtgärd, dessa medel ska täcka de verksamhetsunderskott som finns i verksamheten.

Prognos för helåret 2021 inkl. effekter av Covid-19

Utifrån den information som finns vid prognostillfället så blir nämndens årsprognos 0 mnkr baserat på att smittspridningen inte tar fart igen under nov-dec 2021.

Materialinköp för skyddsutrustning -0,0 mnkr

Kostnaderna för materialinköp för skyddsutrustning förväntades uppgå till ca 15,0 mnkr för omvårdnadsnämnden vid årets slut. Prognosen är dock högst osäker och kan behöva justeras. Dessa kostnader kompenseras nu av det utökade kommunbidraget som kommunfullmäktige beslutade om på sitt junisammanträde. Därav blir årsprognosen 0,0 mnkr.

Personalkostnader -0,0 mnkr

Kostnaderna för ökade personalkostnader förväntades uppgå till ca 15,0 mnkr för omvårdnadsnämnden vid årets slut avseende hemtjänst och vård- och omsorgsboende. I denna prognos ingick även personalkostnaderna för Covid-teamet och hemtjänst. Dessa kostnader kompenseras nu av det utökade kommunbidraget som kommunfullmäktige beslutade om på sitt junisammanträde. Därav blir årsprognosen 0,0 mnkr.

Hemtjänst extern -10,0 mnkr

Prognosen avseende mer köpt hemtjänst beräknas uppgå till 10 mnkr mer än budget för 2021 vid prognostillfället.

Köp av plats Vård och omsorgsboende 15,0 mnkr

Prognosen avseende mindre köp av platser på externa vård- och omsorgsboenden beräknas bli 15 mnkr lägre än budget för helåret 2021 vid prognostillfället.

Vård- och omsorgsboende, effektivisering av personalplanering -20,0 mnkr

Prognosen gällande arbetet för att minska personalkostnaderna genom schema-planering/optimering inom vård- och omsorgsboenden förväntas uppgå till ca minus 20,0 mnkr för omvårdnadsnämnden vid årets slut enligt den senaste beräkningen. Denna prognos är ytterst osäker och beror till stor del på hur snabb framdriften kan vara inom det arbete kring samordning av schemaläggning som genomförs inom kontor boende och stöd i hemmet.

Tabellsammanställning av Prognos 2021

Beskrivning	Område	Nämnd	2021	2022
Skyddsutrustning	Merkostnad	ON	-0,0	0,0
Personalkostnader	Merkostnad	ON	-0,0	0,0
Hemtjänst extern	Ej covid-19	ON	-10,0	0,0
Köp av plats Våbo	Ej covid-19	ON	15,0	0,0
Vård- och omsorgsboende, effektivisering av personalplanering	Effektivisering, Ej covid-19	ON	-20,0	0,0
Utökat kommunbidrag	Utökat kommunbidrag, Ej covid-19	ON	15,0	0,0
SUMMA TOTALT - Omvårdnadsnämnden			0,0	0,0

**Beslutsärende: Ersättningsnivå
2022 för externa LOV-utförare
inom hemtjänsten**

9

210N369



Tjänsteskrivelse

2021-11-09

Diarienummer: 21ON369

Handläggare:

Anders Paulsen
026-17 90 95
anders.paulsen@gavle.se

Nämnd:

Omvårdnadsnämnd

Ersättningsnivå 2022 för externa LOV-utförare inom hemtjänsten

Förslag till beslut

Att ersättningen till externa LOV-utförare inom hemtjänsten höjs med 7 kronor från 457 till 464 kronor per utförd timme under 2022.

Ärendebeskrivning

Omvårdnadsnämnden ska besluta om en internbudget för verksamheten inom sitt ansvarsområde. Ersättning till externa utförare inom hemtjänsten 2022 (LOV) behöver därmed också fastställas av omvårdnadsnämnden.

2021 är ersättningen till externa utförare inom hemtjänsten (LOV) bestämd till 457 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 2020 beslutade om ersättningsnivån för 2021 bestämdes att räkna upp 2020 års ersättningsnivå med OPI för 2020 (3,0 %) utan krav på reducering av uppräkningsnivån. Omvårdnadsnämndens effektiviseringskrav för 2021

blev sedan fastställt till 1,0% (OPI 3,0 % - 1,0 % = 2,0 %). Detta medförde att ersättningen för egen regi blev 2,0% för 2021, beroende på eftersläpande effektiviseringskrav från 2019.

Inför 2022 har inte omvårdnadsnämnden något effektiviseringskrav i den kommunplan som fastställdes av kommunfullmäktige 2020-11-22.

Därav är förslag att ersättningsnivån för 2022 räknas upp med hela OPI. Detta innebär att 457 kronor räknas upp med 1,5 procent till 464 kronor ((457 x 1,5 % = 464)).

Bedömningen är att ersättningen till den egna regin som utför motsvarande hemtjänst kommer att som högst räknas upp med 2,0 procent.

Magnus Höjjer

Sektorchef

Sektor Vårld

Beslutsärende: Välfärd Gävles strategi för digitalisering

10

210N326



Tjänsteskrivelse

2021-11-03

Handläggare:

Mathilda Domeij
026-17 80 00
mathilda.domeij@gavle.se

Diarienummer

21ON326

Nämnd:

Omvårdnadsnämnden

Välfärd Gävles strategi för digitalisering

Förslag till beslut

Att anta Välfärd Gävles strategi för digitalisering.

Bakgrund

Välfärden står inför stora utmaningar, inte minst på grund av den demografiska utvecklingen, kompetensförsörjning samt ökande behov. Förväntningar och krav på digitala lösningar från medborgare och medarbetare ökar. Välfärd Gävle ska ha en hållbar utveckling över tid och behöver ha förmåga att möta nuvarande och kommande utmaningar. Att använda digitalisering erbjuder möjligheter att möta utmaningarna och används som ett medel för att uppnå Välfärd Gävles övergripande mål.

Genom denna strategi visar vi hur digitalisering ska nyttjas för att bidra till vår målpuppfyllelse. Den är också ett led i att uppfylla Sveriges digitaliseringsstrategi med visionen att Sverige ska bli bäst i världen på att använda digitaliseringens möjligheter.

Förslaget

Välfärd Gävles strategi för digitalisering är att:

- Prioritera digitalisering som ger ökad självständighet, delaktighet, trygghet samt ger ökad resurseffektivitet och kvalitet.
- Använda och utveckla digitala lösningar i dialog med kunder och närstående. Vi tar digitalt utanförskap i beaktande när vi inför digitala lösningar.
- Där det är möjligt och relevant ska digitala lösningar vara förstahandsval.

- Den digitala kompetensen hos medarbetare ska vara tillräcklig för att utföra uppdraget med god kvalitet. Vi ska arbeta aktivt med förändringsledning för att uppnå nyttor.
- Som utgångspunkt följa nationella standarder och riktlinjer samt nyttja nationell infrastruktur för digital samverkan.

Strategin för digitalisering ligger i linje med Sveriges digitaliseringsstrategi med fem delmål för ett hållbart digitaliserat Sverige; digital kompetens, digital trygghet, digital innovation, digital ledning och digital infrastruktur. Strategin ligger också i linje med Vision e-hälsa 2025 som Regeringen och Sveriges kommuner och landsting beslutade om i mars 2016.

Magnus Höijer
Sektorchef
Sektor Vårld

Beslutsärende:
Sammanträdesplanering år
2022 för
Omvårdnadsnämnden

11

210N333



Tjänsteskrivelse

2021-10-13

Handläggare:

Lena Wigg
026-17 80 00
lena.wigg@gavle.se

Diarienummer

21ON333

Nämnd:

Omvårdnadsnämnden

Sammanträdesplanering år 2022 för Omvårdnadsnämnden

Förslag till beslut

Att fastställa föreslagna sammanträdesdatum för Omvårdnadsnämnden år 2022.

Ärendebeskrivning

Omvårdnadsnämndens sammanträden för 2022 föreslås äga rum en gång i månaden, med undantag av januari, juli och augusti som är mötesfria.

Sammanträdena i mars, juni, oktober och december föreslås vara heldagar.

Omvårdnadsnämndens sammanträden är öppna för allmänheten, med undantag vid behandling av sekretessärenden.

Förslaget grundar sig på en samordnad planering för de tre nämnder som tillsammans verkar inom Sektor Vårld samt en dialog med övriga sektorer.

Huvudprincipen är att kommunens nämndsammanträden förläggs i slutet på varje månad och att kommunstyrelsen har sina sammanträden andra veckan i månaden.

Med denna huvudprincip ges nämnderna möjlighet att ha sina möten innan underlag lämnas in till Ekonomi/Styrning och stöd för vidare hantering.

Sammanträdestillfällena för de tre nämnderna som tillsammans verkar inom Sektor Vårld har förlagts i anslutning till varandra, samlade under en och samma vecka.

Detta underlättar det förberedande arbete som det innebär för

tjänstemannaorganisationen att förbereda och upprätta underlag till nämnderna.

Förslaget innebär därmed att nämnderna över tid befinner sig i samma del av nämndsprocessen, vilket bidrar till att processen skall löpa smidigt och korrekt och att de handlingar och underlag som levereras till politikerna är väl förberedda och av god kvalitet.

Förslaget

Följande tider och datum är grunden vid Omvårdnadsnämndens mötesplanering år 2022:

Halvdag

- Gruppmötena förläggs samma dag som nämnd, kl. 07.30-08.30.
- Nämndens sammanträde sker kl. 08.30-12.00, normalt på en torsdag.

Heldag

- Gruppmötena förläggs samma dag som nämnd, kl. 07.30-08.30.
- Nämndens sammanträde sker kl. 08.30 – 17.00, normalt på en torsdag.

Beredningen förläggs ca 2 veckor före nämndens sammanträde, kl. 08.15 – max 10.00, normalt på en torsdag.

Sammanträde

24 februari

31 mars - heldag

28 april

25 maj (onsdag)

16 juni - heldag

29 september

27 oktober - heldag

24 november

15 december - heldag

Beredning

10 februari

17 mars

13 april (onsdag, 10.45 - 12.00)

18 maj (onsdag, 10.45 - 12.00)

2 juni

15 september

13 oktober

10 november

1 december

Utöver detta kan det, om behov uppstår, läggas förslag till kompletterande mötesdagar eller förlängda sammanträden för t ex workshops och planeringsdag/ar.

Magnus Höjer

Sektorchef

Sektor Valfärd

Beslutsärende: Fördelning av
föreningsstöd till
pensionärsföreningar inför år
2022
12
210N324



Tjänsteskrivelse

2021-11-03

Handläggare:

Anita Härdelin
026-17 80 00
anita.hardelin@gavle.se

Diarienummer

21ON324

Nämnd:

Omvårdnadsnämnden

Fördelning av föreningsstöd till pensionärsföreningar inför år 2022

Förslag till beslut

Att godkänna fördelningen av Omvårdnadsnämndens föreningsstöd åt pensionärsföreningar, på totalt 0 kronor för år 2022.

Sammanfattning av ärendet

Fördelningen av föreningsstöd till pensionärsföreningar sker enligt gällande reglemente. Totalt är det 7 (7)¹ föreningar som ansökt om 376 150 kronor (349 300), se bilaga 1. 0 kronor (209 910) fördelas på totalt 0 föreningar. Avslagen grundas på att sex föreningar har mer fond- och bankmedel än vad reglementet medger samt att en förening inte tillhör ett rikstäckande pensionärsförbund, vilket också är ett krav enligt reglementet.

Under stora delar av 2020 har föreningarna pga rådande pandemi inte haft möjlighet att genomföra planerade aktiviteter, särskilt inomhusaktiviteter.

Flera av föreningarna har samarbete med Gävle kommun. Därför skulle de kunna erhålla även verksamhetsstöd, utöver grundstödet. Samarbetet består av trivselaktiviteter för pensionärer, men även deltagande i olika arbetsgrupper och i remissvar.

¹ Alla siffror inom parentes gäller år 2021

Bakgrund

Arbetsmarknads- och funktionsrättsnämnden och Omvårdnadsnämnden fördelar föreningsstöd enligt reglemente² till pensionärs- och funktionshindersföreningar. Enligt reglementet erhålls ett grundstöd baserat på antal medlemmar. Därutöver fördelas ett verksamhetsstöd för den samverkan med Gävle kommun i form av exempelvis aktiviteter på vård- och omsorgsboenden och i diverse arbetsgrupper. För samorganisationerna utgår särskilt stöd som baseras på antal samordnade föreningar, arbetsuppgifter samt lokalkostnader. För RSMH finns särskilda regler i särskilt stöd. Bidrag för projekt kan även beviljas. Idrottsföreningar som på ett konkret sätt kompletterar Välfärd Gävles verksamhet erhåller även särskilt stöd för den verksamheten. Föreningens fond- och bankmedel påverkar möjligheten att få stöd. Finns det mer än 50 % av årsomsättningen i fond- och bankmedel ges inget föreningsstöd.

Sex (6) pensionärsföreningar, och en (1) övrig förening har ansökt om föreningsstöd för år 2022. Av verksamhetsberättelser framgår att de flesta pensionärsföreningarna under 2020 inte kunnat arrangera alla planerade aktiviteter för social gemenskap pga rådande pandemi. Utomhusaktiviteter har genomförts med aktuella restriktioner. Föreningarna har via brev och SMS hållit kontakt med medlemmarna under året och genomfört möten på andra sätt än fysiska, såsom per Capsulam och digitala lösningar. Aktiviteter kunde genomföras under första kvartalet enligt plan.

Några av föreningarna har ett vanligt år ett samarbete med olika verksamheter inom Välfärd Gävle i form av underhållning och aktiviteter och vissa föreningar finns regelbundet med i olika arbetsgrupper inom Välfärd Gävle, Kommunala Pensionärsrådet och Kommunala Funktionsrättsrådet. Dessa föreningar är även ibland remissorgan i olika kommunala frågor. Det ideella arbetet i samverkan med kommunen är en stor och värdefull resurs för kommunen.

Fördelning

6 föreningar hade år 2020 omsättningstillgångar (fond- och bankmedel) som var högre än de max 50 % av omsättningen (kostnaderna). De fonder och andra avsatta pengar som föreningarna presenterat som öronmärkta pengar har räknats bort i kolumnen omsättningstillgångar.

² Se reglemente [klicka här](#)

Pensionärsföreningar

PRO samorganisation söker särskilt stöd för stor del av verksamhetens kostnader inklusive lönebidragsanställd och hyra. Även de hade för god ekonomi 2020 enligt reglemente för att erhålla föreningsstöd.

Av de fyra (4) lokalföreningarna beviljas 0 (4) grundstöd.

En av föreningarna, *Södra Skeppsbrons båtklubb* tillhör inte ett rikstäckande pensionärsförbund, vilket reglemente ställer som krav.

Övriga föreningar

Valbo Gymnastikförening kompletterar kommunens verksamhet med gymnastik på vård och omsorgsboenden men har under 2020 inte haft möjligheten att genomföra verksamheten pga rådande pandemi och erhåller därför inget särskilt föreningsstöd.

Magnus Höjjer

Sektorchef

Sektor Valfärd

DNR 14ON129

2014-06-09

OMVÅRDNAD GÄVLE

Reglemente

Föreningsstöd till pensionärs- och
funktionshindersföreningar

Föreningsstöd till pensionärs- och funktionshindersföreningar

Omvårdnadsnämndens föreningsstöd syftar till att ge föreningar möjlighet att arbeta med aktiviteter som riktar sig till äldre människor och personer med funktionsnedsättning. Varje år görs en årlig översyn av föreningsstödet storlek. I dagsläget fördelas 1 075 000 kronor i föreningsstöd.

Föreningsstödet är uppdelat i fyra olika former av stöd:

- grundstöd
- verksamhetsstöd
- projektstöd
- särskilt stöd

Mer information om respektive stöd finns längre fram i reglementet.

Generella bestämmelser

För att vara berättigad till föreningsstöd ska föreningen ha stadigvarande verksamhet, antagna stadgar och en demokratiskt uppbyggd organisation.

Föreningen får inte ha tillgängliga ekonomiska tillgångar som överstiger 50 % av kassaomsättningen. Undantag gäller:

- om man motiverar hur man ska använda pengarna till ändamålsenliga inköp, ombyggnationer eller liknande.
- mindre och nystartade föreningar. För dessa föreningar tas hänsyn till den låga omsättningen som kan ge skörhet från ett år till ett annat om man inte får föreningsstöd.

Föreningen är skyldig att ge Omvårdnadsnämnden insyn i verksamheten vid eventuell kontroll av lämnade uppgifter. Om föreningen bryter mot reglementet, har Omvårdnadsnämnden rätt att återkräva beviljat stöd.

Vem kan ansöka om grundstöd, verksamhetsstöd och projektstöd?

Lokala pensionärs- och funktionshindersföreningar kan ansöka om grundstöd, verksamhetsstöd och projektstöd.

En lokal pensionärs- och funktionshindersförening är en förening som bedriver sitt huvudsakliga arbete inom Gävle kommuns geografiska område. Föreningen arbetar på olika sätt med att företräda pensionärs- eller funktionshindersgruppens intressen och tillhör ett rikstäckande pensionärs- eller funktionshindersförbund.

Vem kan ansöka om särskilt stöd?

Lokala samorganisationerna Handikappföreningarnas Samarbetsorgan (HSO), Pensionärernas Riksorganisation (PRO), Sveriges Pensionärsförbunds samarbetsråd (SPF) samt Riksförbundet för social och mental hälsa Gävle (RSMH) kan ansöka om särskilt stöd.

Övriga föreningar, som på ett riktat sätt erbjuder sin verksamhet till äldre och personer med funktionsnedsättning, kan ansöka om särskilt stöd för specifika utgifter. Föreningens arbete ska ske i nära samverkan med Gävle kommuns verksamhet.

Hur ansöker man?

Ansökan ska göras på anvisad blankett senast den 1 oktober. Följande ska bifogas:

- senaste verksamhetsberättelse med bokslut och revisionsberättelse
- gällande stadgar (om de inte lämnats in vid tidigare ansökan)
- beskrivning av föreningens tillgänglighetsarbete.
Nämnd minst en åtgärd som bidragit till ökad tillgänglighet för personer med någon form av funktionsnedsättning. (Exempelvis anpassning av informationsmaterial, lokaler, utbildning i bemötandefrågor eller liknande.)

Ansökan ska vara styrkt av ordförande eller kassör. Stödet betalas endast till föreningens huvudkassa och endast till bank- eller plusgirokonto i föreningens namn.

Grundstöd

Grundstöd betalas ut till föreningar som lever upp till de generella bestämmelserna för föreningsstöd. Storleken på grundstödet fördelas enligt följande:

- för föreningens första 100 medlemmar: 40 kr/medlem
- för medlem nr 101 upp till 800 medlemmar: 10 kr/medlem

Verksamhetsstöd

Verksamhetsstöd fördelas till lokala pensionärs- och funktionshindarsföreningar som utöver rätten till grundstöd har ett nära samarbete med Gävle kommuns verksamheter och:

- bidrar med arbete som kompletterar kommunens verksamhet, eller
- fortlöpande informerar Omvårdnadsnämnden om målgruppens situation och behov genom att delta i utvecklingsarbeten och olika arbetsgrupper i kommunens verksamhet.

Verksamhetsstödet storlek avgörs av i vilken omfattning föreningen samverkar med Gävle kommuns verksamhet. Stödets storlek ges i relation till hur mycket pengar det finns kvar att fördela. Hänsyn tas till föreningens storlek, föreningens kostnader samt antal ideella arbetstimmar som sker i samverkan med kommunens verksamhet.

Samverkan med Gävle kommuns verksamheter ska beskrivas i verksamhetsberättelsen eller kort och tydligt beskrivas på ansökningsblanketten. I ansökan om verksamhetsstöd ska det framgå vilka utgifter eller vilken arbetsinsats samverkan omfattar.

Projektstöd

Projektstöd ska uppmuntra lokala pensionärs- och funktionshindersföreningar att satsa på ny, tidsbegränsad (max tre år) verksamhet riktad till målgrupper inom äldre- och funktionshindersomsorg.

Vid fördelningen av projektstöd tas hänsyn till:

- projektets syfte och värde utifrån Omvårdnadsnämndens verksamhetsområde och
- om föreningen tar emot stöd för samma ändamål från annan bidragsgivare.

Till ansökan om projektstöd ska följande bifogas:

- projekt- och budgetplan som visar hur stödet ska användas.
- beskrivning av hur och när föreningen kan redovisa projektet till Omvårdnadsnämnden.

Om projektet inte genomförs enligt projektplan ska stödet återbetalas.

Särskilt stöd

De lokala samorganisationerna HSO och PRO samt SPF:s samarbetsråd fungerar som paraplyorganisationer för att till exempel samordna administration, personal och lokaler. Till dessa organisationer kan särskilt stöd ges med hänsyn till antal medlemsföreningar, hyreskostnader och hur mycket samordnande arbetsuppgifter organisationen hanterar. Det särskilda stödet bör täcka rimlig hyreskostnad till nödvändiga kontorslokaler.

Lokalföreningen RSMH Gävle kan få särskilt stöd till rimlig hyreskostnad för nödvändiga träffpunktslokaler.

Till ansökan om särskilt stöd ska följande bifogas:

- beskrivning av hur stödet ska användas.
- kopia på eventuellt hyreskontrakt (om de inte lämnats in vid tidigare ansökan).



Ordförandens förslag

2021-11-11

Diarienummer
21ON324

Nämnd:
Omvårdnadsnämnden

Fördelning av föreningsstöd till pensionärsföreningar inför år 2022

Förslag till beslut

Att godkänna fördelningen av Omvårdnadsnämndens föreningsstöd åt pensionärsföreningar, på totalt 360 550 kronor för år 2022.

Bakgrund

Fördelningen av föreningsstöd till pensionärsföreningar sker enligt gällande reglemente. Totalt är det sju föreningar som ansökt om 376 150 kronor.

Sektor Vårld har i tjänsteskrivelse daterat 2021-11-03, dnr 21ON324, föreslagit att samtliga ansökningar om föreningsstöd skall avslås. Detta grundas på att sex föreningar har mer fond- och bankmedel (mer än 50 % av årsomsättningen) än vad reglementet medger samt att en förening inte tillhör ett rikstäckande pensionärsförbund, vilket också är ett krav enligt reglementet.

Ordförandens förslag

Föreningarnas ekonomiska läge bedöms bero på att pandemin och de restriktioner denna medfört gjort det mycket svårt att genomföra verksamhet såsom man haft möjlighet till under ett reguljärt verksamhetsår.

Utifrån de negativa effekterna som pandemin medfört föreslås att i just dessa fall och just detta år frånga reglementet på punkten rörande fond- och bankmedel för att ge föreningarna möjlighet till en återstart.

Omvårdnadsnämnden föreslås därmed bevilja föreningsstöd i enlighet med de sökta bidragsformerna (verksamhetsbidrag, grundbidrag, projektbidrag och särskilt bidrag) till sex av de totalt sju föreningar som ansökt om föreningsstöd, vilket motsvarar totalt 360 550 kronor.

Södra skeppsbrons båtklubb föreslås inte erhålla något föreningsstöd, då föreningen inte tillhör ett rikstäckande pensionärsförbund, vilket också är ett krav enligt reglementet.

Förslag till fördelning 2022

Förening	Sökt bidrag 2021	Förslag till fördelning 2021
PRO Samorganisation Gävle	289 000 kronor	289 000 kronor
PRO Ettan Gävle	31 000 kronor	31 000 kronor
RPG i Gävle	3 920 kronor	3 920 kronor
SPF Tre Lågor Valbo	14 540 kronor	14 540 kronor
SPF Rudan	4 590 kronor	4 590 kronor
Södra skeppsbrons båtklubb	15 600 kronor	0
Valbo Gymnastikförening	17 500 kronor	17 500 kronor
SUMMA	376 150 kronor	360 550 kronor

En utförlig sammanställning redovisas i bilaga 1.

Elisabeth Carlson Cederholm (C)

Ordförande

Omvårdnadsnämnden

Beslutsärende:
Delegationsbeslut

13

210N52

Delegationsbeslut

1. Avgiftsbeslut
Perioden 2021-10-15 – 2021-11-10 93 st
2. Sammanställning av yttrande/handlingar från Inspektionen för vård och omsorg (IVO).
3. Sammanställning av Lex Sarah 2021.
4. Sammanställning av personuppgiftsincidenter till Omvårdnadsnämnden.
5. Disposition av medel ur fond.

Sammanställning av personuppgiftsincidenter 2021

Omvårdnadsnämnden

Sid 56(122)

16	= Avslutade ärenden
3	= Pågående ärenden

Nr	Dnr	Händelse datum	Incident	Enhet	Ansvarig chef	Åtgärd	Anmälan till Integritetsskyddsmyndigheten	Beslut från Integritetsskyddsmyndigheten Datum/ Diarienummer
1.	21ON39	2021-02-01	Anställd skickar mötesinbjudan, till sin personalgrupp och råkar då ta med information om anställds hälsa.	Utveckling och stöd, Administrativt stöd	Katarina Stistrup	Kontrollera noga innan utskick.	Nej	
2.	21ON42	2021-02-02	Servern med testmiljön för verksamhetssystem (för vård och omsorg) har haft enfaktorsnivå gällande säkerhetsnivån under en period istället för tvåfaktorsinloggning.	Utveckling och stöd, Verksamhets- och utvecklingsstöd	Anna Bengtsson	Säkerhetsnivån har återställts vid upptäckt. Säkerställa rutiner hos IT-avdelningen så att detta inte händer igen. Det pågår ett arbete kring incidentrapportering inom Valfärd Gävle varför denna incident kommer att tas upp som lärfall.	Ja, med tillhörande komplettering om att det inte är en incident då utredning visar på att endast behöriga som tagit del av uppgifterna.	2021-03-17/ PUI-2021-473
3.	21ON87	201-03-03	Anställd fick ett mejl, okrypterat, av en medarbetare innehållande personnummer som anställd sedan svarade på.	Myndighet/ Myndighet SoL Omsorg	Carina Wohlmer	Anställd har haft samtal med medarbetare, som först skickade mejlet okrypterat, samt ska ta upp hur enkelt det är att göra detta misstag på kommande veckas beredning.	Nej	

Nr	Dnr	Händelse datum	Incident	Enhet	Ansvarig chef	Åtgärd	Anmälan till Integritetsskyddsmyndigheten	Beslut från Integritetsskyddsmyndigheten Datum/ Diarienummer
4.	21ON88	2020-12-04 och 2021-02-25 (i samband med Sveriges radios granskning i kombination med upptäckt av att personuppgifter inte var anonymiserade.)	Personuppgifter från kommunens webbplats har skickats till tredje land genom Google analytics. Den 4/12 2020 rekommenderades det från dataskyddsbud om att byta statistikverktyg. Arbetet påbörjades omgående och det nya systemet tas i bruk under mars 2021. Kommunen behöll Google analytics i övergångsfasen i tron att personuppgifterna var anonymiserade. När det upptäcktes att de inte var det bröt kommunen kopplingen till Google analytics omgående.	Styrning och stöd/ gavle.se		Gävle kommuns webbplats delar inte längre data till Google analytics.	Ja, då incidenten involverar alla nämnder har kommunstyrelsen skickat in en gemensam anmälan med diarienummer 21KS118.	Sid 57(122)
5.	21ON99	2021-02-25	Anställd har skickat en beställning via säker e-post till annan kommun och har då skrivit personnummer på en annan kund.	Myndighet/ Myndighet SoL Omsorg	Alejandra Olivares Caballeria	Verksamheten tar upp incidenten på kommande arbetsplatsträff som lärfall.		
6.	21ON101	2021-02-17	Flera anställda har av misstag skrivit in lösenord i möteschatt.	Utveckling och stöd/ Verksamhets- och utvecklingsstöd	Anna Bengtsson	De anställda informeras om vad som har hänt och blir ombedda att byta lösenord såväl på jobbet som i privata kanaler. De hänvisas också till information på intranätet.	Nej	
7.	21ON102	2021-03-12	Anställd har skickat personuppgifter okrypterat via mejl till annan myndighet.	Utveckling och stöd/ Administrativt stöd	Catrin Krsticevic Tranberg	Incidenten kommer att tas upp som exempel på enhetens arbetsplatsträff.	Nej	

Nr	Dnr	Händelse datum	Incident	Enhet	Ansvarig chef	Åtgärd	Anmälan till Integritetsskyddsmyndigheten	Beslut från Integritetsskyddsmyndigheten Datum/ Diarienummer
8.	21ON109	2021-03-18	Automatiserad nattlig patchning av Windows server och SQL-server förorsakade störning i verksamhets-systemets databas p.g.a. kombination av databasversion och versioner av tillhörande script, vilket fick konsekvensen att automatisk inloggning vid uppstart av databasen misslyckades. I och med bortfallet av åtkomst till detta system har inte vårdpersonal kunnat ta del av kundernas journaler.	Utveckling och stöd/ Verksamhets- och utvecklingsstöd	Anna Bengtsson	IT-beredskap larmades, felsökning påbörjades, grundorsak identifierades och system uppstartades. Incidenten resulterade även i en s.k. NIS-incident.	Ja	Sid 58(122)
9.	21ON118	2021-03-23	Omvårdnadspersonal har tappat bort ett så kallat insatsschema med uppgifter gällande 28 olika kunder. Insatsschemat innehåller såväl känsliga som sekretessbelagda uppgifter: namn, adress, telefonnummer, e-postadress, nyckelnummer och arbetsmoment (vårdbehov). Handlingen har förmodligen tappats utomhus och kan inte återfinnas.	Stöd i hemmet / Hemtjänst och hemsjukvård	Anneli Lindblom	Ny rutin införs och de registrerade meddelas per brev om att det inträffat en incident.	Ja, och även en komplettering där anmälan dras tillbaka då det inte är en incident, eftersom handlingen sedan återfunnits inom verksamheten och inga personuppgifter därmed röjts.	
10	21ON174	2021-02-25	Personuppgifter har vidarekickats per mejl okrypterat.	Utveckling och stöd/ Planering, analys och utvärdering	Patrik Bergman	Berörd enhet kommer att ta upp denna incident som lärfall på kommande arbetsplatsträff	Nej	

Nr	Dnr	Händelse datum	Incident	Enhet	Ansvarig chef	Åtgärd	Anmälan till Integritetsskyddsmyndigheten	Beslut från Integritetsskyddsmyndigheten Datum/ Diarienummer
11	21ON180	2021-05-18	Namn och personnummer har rapporterats enligt äldre rutin. Rapporten skapas i teams istället för delat via säker e-post.	Utveckling och stöd/ Administrativt stöd	Catrin Tranberg	Ny rutin finns upparbetad för en säkrare delning, i detta fall uppstod fel i det enskilda fallet. Övriga rapporteringar sker enligt ny rutin, säker e-post.	Nej	
12	21ON197	2021-06-11	Inbrott sker i lokal för sjuksköterskor, team på äldreboende. USB stickor stals vid tillfälle som innehåll boendelistor på kunder på boendet samt medicin hantering.	Boende / Verksamhet 2 - Sjuksköterskor	Sarah Bydén, Lena Johansson	Rutiner skall överskådas för att hitta säkrare arbetsätt och bevaring information/inventarier.	Ja	2021-07-26, 21ON197-3. PUI-2021-2896
13	21ON197	2021-06-11/2021-06-11	Inbrott på kontor för sjuksköterskor på vård- och omsorgsboende. Förlust av datorer som innehåller 3 stycken USB-minnen som i sig innehar uppgifter om boendet kunder, namn/personnummer/hälsa och medicin.	Furugården/ sjuksköterskor	Linda Berglund	Polisanmälan upprättad av sjuksköterska. Bokning sker för att dataskyddsamordnare deltar på enhetsträff för information och effektivisering /översyn på att hitta nya rutiner i arbetssättet.	Ja	2021-07-26, PUI-2021-2896
14	21ON214	2021-06-17 / 2021-06-22	I och med fel inställningar på lånedatorer så har personal på Furugården råkat skriva ut handlingar som hamnat i skrivare på Hagaströms skola	Furugården/ sjuksköterskor	Linda Berglund	Processen samt informationen kring användandet av lånedatorer bör ses över (Styrning & stöd).	Nej	

Nr	Dnr	Händelse datum	Incident	Enhet	Ansvarig chef	Åtgärd	Anmälan till Integritetsskyddsmyndigheten	Beslut från Integritetsskyddsmyndigheten Datum/ Diarienummer
15	21ON286	2021-08-17 / 2021-08-24	I och med fel inställningar på lånedatorer så har biståndshandläggare råkat skriva ut handlingar som hamnat i skrivare på Hagaströms skola	Myndighet / SoL omsorg	Alejandra Olivares Caballeria / Katarina Petterson Södergren	VG-it upprättar intern rutin för lånedatorer från SG-it, skivarinställningar. *Enheten Myndighet SoL omsorg, lägger til infopunkt på deras veckobrev för större uppmärksamhet.	Ja	Sid 60(122)
16	21ON300	2021-09-02 / 2021-09-02	Personal skickar in ärende med medarbetares personnummer till IT- och utvecklingsavdelningen	Utveckling och stöd / Administrativt stöd	Catrin Tranberg	Meddelat berörd avsändare om rätt tillvägagångsätt. IT- och utvecklingsavdelningen raderade omgående uppgifterna för att hantera ärendet vidare.	Nej	
17	21ON313	2021-09-07 / 2021-09-08	Stöld av datorer och mobiltelefoner	Furugården sjuksköterskor	Linda Berglund	Polisanmälan	Nej	
18	21ON323	2021-09-28/2021-09-28	Mejl har skickats till IT med personnummer i mejl okrypterat	Stöd i hemmet	Helen Polmé (då enhetschef Eva Franzén inte är i tjänst)	Mejl borttaget och sändare informerad om korrekt rutin.	Nej	

Nya incidenter sedan sammanträdet 2021-10-26

Nr	Dnr	Händelse datum	Incident	Enhet	Ansvarig chef	Åtgärd	Anmälan till Integritetsskyddsmyndigheten	Beslut från <small>Sid 61(122)</small> Integritetsskyddsmyndigheten Datum/ Diarienummer
19	21ON330	2021-10-08/2021-10-11	Handlingar upphittade i skrivare	Verksamhets- och utvecklingsstöd	Anna Bengtsson	Informerat om vaksamhet vid utskrifter	Nej	

Stiftelsen för Johan och Elisabeth Ericssons
donationsfond

2021-06-22
Birgitta Sedvall
Telefon 026-17 87 40
birgitta.sedvall@gavle.se

Disposition av medel ur fonden

Välfärd Gävle föreslår att medel ur fonden fördelas i förhållande till antal platser i boende, kunder i hemtjänst, besökare i dagverksamhet samt antal anhörigvårdare. Organisationer utanför Välfärd Gävle tilldelas medel efter ansökan.

Fördelningsförslag av disponibla medel för 2021 har godkänts av styrelsen i stiftelsen i samråd med Birgitta Sedvall och framgår av bifogad sammanställning.

Efter styrelsens godkännande av förslaget svarar Välfärd Gävle för information till samtliga sökande.

Magnus Höijer

Sektorchef

Kopia:

Elisabeth Carlsson Cederholm

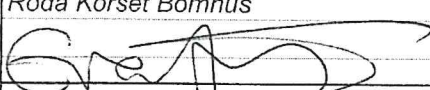
Patrik Bergman/Anneli Eriksson

Eva Älander

Micael Dahlberg

Fördelning Ericsson Stiftelse 2021

Sid 63(122)

Ansvarsområde	Enhetschef	Totalt 2021
Förebyggande enhet	Lotta Alm-Vahlman	9 000
Dagverksamhet	Kristina Eriksson	34 000
Ängslyckan/Hemtjänst Hedesunda	Katrine Svensson	12 000
Solberga/Hemtjänst Hamrånge/Dagvht	Helen Wackfelt Brodin	23 000
Hemtjänst Hille/Strömsbro	Karin Sundberg	13 000
Hemtjänst Sätra 1	Susanne Hedqvist	17 000
Hemtjänst Brynäs	Aziz Hasibullah	14 000
Hemtjänst Valbo 1	Anne Hillman	11 000
Hemtjänst Valbo 2	Hanna Andersson	12 000
Hemtjänst Bomhus	Viktoria Persson	20 000
Hemtjänst Norr	Ingela Söderberg	15 000
Solgårdsgatan 2	Lisa Krantz	8 000
Hemtjänst Andersberg	Eija Urnefelt	14 000
Hemtjänst Söder	Marie Hammarberg	16 000
Fleminggatan 11-17	Jessica Söderlund	13 000
Vallongården	Anette Hedlund	16 000
Gävle Strand	Eva Moström	12 000
Furugården	Jennie Zetterberg	21 000
Hilleborg	Malin Bergner	9 000
Selggrens	Lise-Lotte Smedlund	10 000
Forellplan	Michelle Grundström	21 000
Anhöriganställda	Karin Skoog/Lise-Lotte Sandberg	15 000
Nygården	Ewa Berger	17 000
Väpnargatan 19	Lotta Alm-Vahlman	3 000
Villa Brynäs	Thérese Struyk	4 000
Vardaga, Stigslund	Malin Lenkey	8 000
Vardaga, 6:e 26	Åsa Andersson	8 000
Förenade Care/Vinddraget 14	Sofie Milde	10 000
Vardaga, Villa Vallonen	Ulrika Haglund	12 000
LOV-företag hemtjänst	Birgitta Sedvall	24 000
Glada Dansare	Majvor Eriksson	3 000
Betlehems kyrkan	Bengt Åkerlund	5 000
Gävle Strokeförening	Inga-Britt Larsson	13 000
HSO Gävle, Tullbomsgården	Patrik Löqvist	5 000
Limhällens Bokommitté	Rolf Lewin	5 000
Pingstförsamlingen i Gävle	Fredrik Arwehed	25 000
PRO Samorganisation Gävle kommun	Kerstin Söderström	6 000
PRO ettan Gävle	Anita Lööf	5 000
Parkinson Gästrikland	Anita Jansson	14 000
Cancerföreningen Gävleborg	Gunilla Svedlund	10 000
HRF-Hörselskadades förening Gävle	Anders Ohlsson	10 000
Gävle församling, Gävle pastorat	Siv Rang Petersson	6 000
Maria församling, Gävle pastorat	Angelica Franzén	6 000
PRO Hedesunda	Maud Åhs	6 000
Rematikerförbundet Gävle	Mari Norén Hedberg	6 000
Röda Korset Bomhus	Anders Jansson Gladh	4 000
		550 000
 Eva Ålander, ordf. Ericsson Stiftelse		

Beslutsärende: Kurser/konferenser

14

Digitalt studiebesök i Borås

Sid 65(122)

Ett digitalt studiebesök inriktat på de satsningar som gjorts i syfte att öka den digitala inkluderingen bland seniorer. Syftet med studiebesöket är att informera, inspirera och sprida kunskap till andra kommuner som befinner sig i liknande utvecklingsarbete.

- **Datum:** 30 november 2021
- **Tid:** 13.00 – 13.45
- **Kostnad:** Kostnadsfritt
- **Webbsänds**
- **Sista anmälningdag:** 26 november 2021

[Digitalt studiebesök i Borås | SKR](#)

Innehåll

För att klara välfärdens utmaningar med växande äldre befolkning har vård- och äldrenämnden i Borås Stad pekat ut långsiktiga och strategiska utvecklingsfrågor för verksamheten. Välfärdsteknik är en av dessa. Under år 2020 har vård- och äldreförvaltningens huvudfokus varit på det hälsofrämjande arbetet, insatser för att öka den digitala inkluderingen bland seniorer samt skapa en nyfikenhet och medvetenhet för digital teknik.

Under det digitala studiebesöket kommer verksamhetsutvecklare, enhetschef, metodhandledare samt seniorhälsokonsulenter gå igenom fyra framgångsrika satsningar inom området:

- Digitalt stöd i hemmet
- Utlåning av surfplattor
- Välfärdsbibliotek och visningsrum
- Digital mötesplats

Besöket avslutas med en frågestund.

Målgrupp

Verksamhetsutvecklare, projektledare, chefer inom äldreomsorgen samt medarbetar på mötesplatser för seniorer.

Medverkande

- Lena Dahlberg, verksamhetsutvecklare och projektledare Kompetenscenter välfärdsteknik
- Cecilia Klaesson, metodhandledare Myndighet
- Linda Svensson Perlstedt, enhetschef Förebyggande
- Ann-Sofie Johansson, kommunikatör

Kommande beslut:
Förfrågningsunderlag
Hemtjänst enligt lagen om
valfrihetssystem – LOV, 2022

15

210N364



Missiv

2021-11-01

Diarienummer: 21ON364

Handläggare:

John Larsson
026-17 93 59
john.larsson@gavle.se

Nämnd:

Omvårdnadsnämnd

Förfrågningsunderlag Hemtjänst enligt lagen om valfrihetssystem – LOV, 2022

Förslag till beslut

Att godkänna förfrågningsunderlaget tillika ansökningsformuläret för hemtjänst enligt LOV 2022.

Sammanfattning av ärendet

Förfrågningsunderlaget för hemtjänst enligt LOV revideras en gång per år.

Inför 2022 har ett antal befintliga krav och villkor justerats eller förtydligats.

Förfrågningsunderlaget bifogas i sin helhet, förändringarna är markerade med kursiv text.

Följande punkter har justerats i förfrågningsunderlaget:

1.3 Förutsättningar för uppdraget

Tiden för utförande av hemtjänst har utökats från 06:45 – 22:00 till 06:45 – 22:30 p.g.a.

ändrat heltidsmått för ständig natt hos beställaren. De nya tiderna gäller fr.o.m. april.

(Tiderna nämns även i styckena 2.1 samt 4.3.1)

1.3.3 Antal hemtjänstkunder och utförd tid

Rubriken var tidigare "Aktuella hemtjänstområden"

Nu redovisas enbart summerat antal kunder och utförda timmar i kommunen. Den tidigare tabellen med information om antal kunder och utförda timmar per område har tagits bort p.g.a. ändringar av hemtjänstområdenas indelning.

1.3.4 Hemtjänstområden

Rubriken var tidigare "Karta över hemtjänstområden"

Kartan har ersatts med en tabell som visar vilka stadsdelar och andra områden som ingår i de olika hemtjänstområdena. Hemtjänstområdena har justerats för att följa samma indelning som används inom egenregin. (Obs ej klart inför beredningen, ska vara klart innan beslut tas.)

1.3.12 Ersättningsmodell

Ersättningsnivån finns inte i en bilaga till förfrågningsunderlaget, i stället hänvisas till gavle.se där ersättningsnivån publiceras.

2.1.5 Tillgänglighet, information och samverkan

Ett tillägg har gjorts gällande utförarens förhållande till kunden.

"Utföraren ska upprätthålla adekvat kontakt med laglig företrädare i angelägenheter som rör kunden. Utförarens personal och andra företrädare ska inte ha uppdrag som god man/förvaltare till kund i den egna verksamheten."

2.2.3 Verksamhetsansvarig

Krav på lägsta formella kompetensnivå har tillkommit.

Tidigare kunde en verksamhetsansvarig godkännas enbart på reell kompetens (3 års praktisk erfarenhet och 1 år i arbetsledande ställning).

Nu krävs minst: "gymnasiekompetens inom vård/omsorg eller annan utbildning motsvarande undersköterska."

Befintliga utförare som inte uppfyller kravet kan få ett tidsbegränsat undantag baserat på att en plan för utbildning eller rekrytering presenteras senast 2022-03-31.

2.4 IT och telefoni

Möjlighet för utförare att få tillgång till Treserva mobilapp har tillkommit.

2.5 Lokaler och nycklar

Fotnot 4 har uppdaterats med mer text om nyckelfria lås. Under 2022 förväntas mjukvarustöd för att externa utförare ska kunna använda nyckelfria lås, de krav som tillkommer för säker hantering ska regleras i tilläggsavtal.

2.7 Ledningssystem och systematiskt kvalitetsarbete

Uppdatering av referensen till Omvårdnadsnämndens verksamhetsplan, tidigare underlag pekade på verksamhetsplan 2018-2021, nu finns 2021-2024.

4.3.3 Geografiska områden

Listan över områden har uppdaterats för att följa egenregins områdesindelning. (Obs. ej klart inför beredningen, ska vara klart innan beslut tas.)

4.3.10 Anhöriganställning

Möjligheten att få tidsbegränsat medgivande för anhöriganställning tas bort.

4.4.1 Ekonomisk ersättning

Ersättningsnivån finns inte i en bilaga till förfrågningsunderlaget, i stället hänvisas till gavle.se där ersättningsnivån publiceras.

Magnus Höjer

Sektorchef

Sektor Vårld

Utkast med ändringar
markerade i gult.

Förfrågningsunderlag och ansökningsformulär LOV- hemtjänst, Gävle kommun 2022

Omvårdnadsnämnden, Gävle kommun har beslutat att företag som innehar ett giltigt tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg, IVO, och som uppfyller kraven i detta förfrågningsunderlag kan ansöka och bli godkända som utförare enligt lagen om valfrihetssystem (LOV) inom hemtjänst i ordinärt boende.

Välkommen att lämna in din ansökan!

Välfärd Gävle

- Förfarande:** Lag om valfrihetssystem LOV
- Ansvarig myndighet:** Omvårdnadsnämnden, Gävle kommun
- Ansökans giltighetstid:** 6 månader efter ansökningsdatum, förutsatt att ansökan är komplett.
- Ansökan:** Ansökan sker i detta dokument. Samtliga krav och avtalsvillkor ska läsas och accepteras samt att bilagor ska bifogas där det efterfrågas. Fyll i svarsfälten elektroniskt, skriv sedan ut och underteckna ansökan.
- Ansökan inklusive bilagor skickas **med post** till Valfärd Gävle, Box 825, 801 30 Gävle. Kuvert märks med ”Ansökan LOV hemtjänst”
- Frågor:** Tas emot via e-mail på adress: lov.hemtjanst.omv@gavle.se eller via telefon på: 026-17 80 00
- Bilagor till förfrågningsunderlaget:** Bilaga 1 – Ersättning till utförare 2021

Innehåll

1	ADMINISTRATIVA KRAV	5
1.1	PARTER	5
1.2	ANSÖKNINGSFÖRFARANDE OCH ADMINISTRATIVA KRAV FÖR KVALIFICERING.....	5
1.2.1	<i>Finansiell och ekonomisk ställning</i>	5
1.2.2	<i>Teknisk förmåga och kompetens</i>	6
1.2.3	<i>Uteslutning av sökande enligt 7:e kap. LOV</i>	6
1.2.4	<i>Prövning och beslut om avtal</i>	7
1.3	FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR UPPDRAGET	7
1.3.1	<i>Ickeval och turordningslista</i>	8
1.3.2	<i>Omval</i>	8
1.3.3	<i>Aktuella hemtjänstområden</i>	9
1.3.4	<i>Karta över hemtjänstområden</i>	10
1.3.5	<i>Kapacitetstak</i>	11
1.3.6	<i>Ändring av kapacitetstak, turordningslista och geografiska områden</i>	11
1.3.7	<i>Skyldighet att anta uppdrag</i>	11
1.3.8	<i>Tilläggstjänster</i>	11
1.3.9	<i>Underleverantörer</i>	12
1.3.10	<i>Marknadsföring</i>	12
1.3.11	<i>Avgifter för kund</i>	12
1.3.12	<i>Ersättningsmodell</i>	12
2	ÅTAGANDE.....	13
2.1	INSATSER.....	13
2.1.1	<i>Verksamhetssystem</i>	14
2.1.2	<i>Tid för verkställighet och återrapportering till biståndshandläggare</i>	14
2.1.3	<i>Genomförandeplan</i>	14
2.1.4	<i>Värdighetsgaranti</i>	15
2.1.5	<i>Tillgänglighet, information och samverkan</i>	15
2.1.6	<i>Tolk</i>	15
2.1.7	<i>Matdistribution</i>	15
2.1.8	<i>Hälsa- och sjukvårdsinsatser, rehabilitering och hjälpmedel</i>	16
2.1.9	<i>Egenvård, delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser och tandvård</i>	16
2.1.10	<i>Hygien</i>	17
2.2	LEDNING OCH VERKSAMHETSCHEF	17
2.2.1	<i>Krav på utföraren</i>	17
2.2.2	<i>Arbetsgivaransvar</i>	17
2.2.3	<i>Arbetsmiljö</i>	17
2.2.4	<i>Verksamhetsansvarig</i>	18
2.3	PERSONAL	18
2.3.1	<i>Personalens kompetens</i>	18
2.3.2	<i>Bemanning</i>	19
2.3.3	<i>Arbetskläder</i>	19
2.3.4	<i>Kollektivavtal och försäkringar</i>	19
2.3.5	<i>Meddelarfrihet</i>	19
2.3.6	<i>Legitimering</i>	20
2.3.7	<i>Brandutbildning</i>	20
2.4	IT OCH TELEFONI	20
2.5	LOKALER OCH NYCKLAR	21
2.6	LOKAL KRIS- OCH KATASTROFORGANISATION.....	21
2.7	LEDNINGSSYSTEM OCH SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE.....	21
2.7.1	<i>Allvarlig händelse</i>	22

2.7.2	Säkerhet.....	22
3	UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING AV VERKSAMHETEN	22
3.1	HUVUDMANNASKAP OCH INSYN.....	22
3.2	ALLMÄNHETENS RÄTT TILL INSYN	23
3.3	KUNDUNDERSÖKNINGAR OCH SÄRSKILDA STUDIER.....	23
3.4	AVTALSUPPFÖLJNING.....	23
3.4.1	<i>Utförarens egen uppföljning.....</i>	<i>23</i>
3.4.2	<i>Beställarens uppföljning av utförare.....</i>	<i>24</i>
4	AVTALSVILLKOR.....	24
4.1	AVTALSHANDLINGAR	24
4.2	AVTALSTID	25
4.3	UPPDRAGET	25
4.3.1	<i>Tider för utförande av insatser</i>	<i>25</i>
4.3.2	<i>Skyldighet att ta emot kund.....</i>	<i>25</i>
4.3.3	<i>Geografiska område.....</i>	<i>26</i>
4.3.4	<i>Turordningslista.....</i>	<i>26</i>
4.3.5	<i>Kapacitetstak.....</i>	<i>26</i>
4.3.6	<i>Verksamhetsystem.....</i>	<i>26</i>
4.3.7	<i>Dokumentation.....</i>	<i>27</i>
4.3.8	<i>Tystnadsplikt och sekretess.....</i>	<i>27</i>
4.3.9	<i>GDPR och personuppgiftsincidenter.....</i>	<i>27</i>
4.3.10	<i>Anhöriganställning.....</i>	<i>27</i>
4.4	ERSÄTTNINGSVILLKOR	27
4.4.1	<i>Ekonomisk ersättning.....</i>	<i>28</i>
4.4.2	<i>Övriga kostnader.....</i>	<i>28</i>
4.4.3	<i>Rapport av utförd tid och fakturering.....</i>	<i>28</i>
4.4.4	<i>Prisjustering.....</i>	<i>29</i>
4.4.5	<i>Betalningsvillkor.....</i>	<i>29</i>
4.5	ÄNDRINGAR, TILLÄGG AV AVTAL	29
4.5.1	<i>Ändrade förutsättningar.....</i>	<i>29</i>
4.5.2	<i>Ändringar i avtal.....</i>	<i>29</i>
4.5.3	<i>Omförhandling.....</i>	<i>29</i>
4.6	UPPHÖRANDE AV AVTAL	30
4.6.1	<i>På egen begäran.....</i>	<i>30</i>
4.6.2	<i>Överlåtelse av avtal.....</i>	<i>30</i>
4.6.3	<i>Återkalla och avsluta avtal</i>	<i>30</i>
4.7	SOCIALA KRAV	30
4.8	MILJÖKRAV.....	31
4.9	TILLÄGGSTJÄNSTER	31
4.9.1	<i>Underleverantörer.....</i>	<i>31</i>
4.10	MARKNADSFÖRING	32
4.11	FÖRSÄKRINGAR	32
4.12	RÄTTNING, SANKTION OCH SKADESTÅND	32
4.13	HÄVNING	33
4.14	FORCE MAJEURE, ANSVARSBEGRÄNSNING.....	33
4.15	TVIST	34
5	UPPGIFTER OM DEN SÖKANDE	35
6	SÖKANDES UNDERSKRIFT	35

1 Administrativa krav

1.1 Parter

Uppdragsgivare: Omvårdnadsnämnden, Gävle kommun

Beställare: Valfärd Gävle

Utförare: Part som erhåller avtal

Avtalsparter: Utförare och Beställare

Huvudman: Part som är ansvarig för viss verksamhet, till exempel kommunen eller landsting

1.2 Ansökningsförfarande och administrativa krav för kvalificering

Ansökan kan endast göras av sökande som innehar tillstånd från IVO och som erbjuder både **service, omvårdnad och aktiviteter**. Ansökan kan lämnas löpande.

- Beslut om godkännande av ansökan görs i normalfallet inom fyra till sex veckor från att beställaren tagit emot ansökan, under förutsättning att en komplett ansökan lämnats.
- Innan avtal kan tecknas genomför beställaren förhandling med fackliga parter enligt § 38 MBL.

Sökande har bifogat en validerad kopia på ett aktuellt tillstånd från IVO Ja Nej

1.2.1 Finansiell och ekonomisk ställning

Den sökande ska inneha F- eller FA-skatt samt registreringsbevis från Bolagsverket.

Beställaren kan vid behov komma att kontrollera den sökandes ekonomiska stabilitet genom kreditupplysningsföretag eller att begära in årsredovisning samt inhämta erforderliga uppgifter om bl.a. skatter och sociala avgifter. Sökande som bedöms vara i icke godtagbar riskklass eller ha låg kreditvärdighet kan komma att uteslutas om inte den sökande lämnar en godtagbar förklaring till varför den hamnat i denna riskklass.

Den sökande är skyldig att kontrollera eventuella underleverantörer på motsvarande sätt.

Utländska företag bifogar motsvarande dokumentation som intyg på att föreskrivna registreringar och betalningar fullgjorts i hemlandet.

Nystartat företag som ännu inte kan visa utdrag från kreditupplysningsföretag, ska vid ansökan bifoga bankgaranti, kreditlöfte och affärsplan för att bekräfta att företaget kan finansiera de två första månadernas drift.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

Ja Nej

**2.2 Teknisk förmåga och kompetens***Beskrivning av företagets ledning*

Den sökande ska ha kompetens och erfarenhet som krävs för att driva hemtjänst enligt 3 kap. 3 § socialtjänstlagen (2001:453). För att styrka detta ska en beskrivning lämnas av företaget och dess styrelse, ägare och/eller ledning. Eventuella ändringar i styrelse/ägande eller ledning måste godkännas av IVO samt meddelas till beställaren.

Beskrivning av företagets verksamhetsidé

Den sökande ska bifoga en beskrivning av företaget och dess verksamhetsidé.

Referenser

Den sökande ska lämna, minst tre (3) av varandra oberoende, referenser som kan styrka branscherfarenhet hos styrelse, ägare och/eller ledning. Beställaren förbehåller sig rätten att inhämta egna referenser utöver de som lämnats i ansökan. Beställarens egna erfarenheter kan också komma att räknas som referenser.

Komplettering

Beställaren kan komma att begära kompletteringar av ansökan och/eller kalla till intervju innan godkännande.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav Ja Nej

Sökande har bifogat beskrivning av styrelse, ägare och/eller ledning Ja Nej

Sökande har bifogat beskrivning av verksamhetsidé Ja Nej

Sökande har bifogat referenser enligt krav Ja Nej

1.2.3 Uteslutning av sökande enligt 7:e kap. LOV

Beställaren får utesluta en sökande som:

1. är i konkurs eller likvidation, är under tvångsförvaltning eller är föremål för ackord eller tills vidare har inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud,
2. är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning, ackord eller annat liknande förfarande,
3. genom lagakraftvunnen dom är dömd för brott avseende yrkesutövningen,
4. har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen och att myndigheten kan visa detta,
5. inte har fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt i hemlandet eller annan stat inom ESS- området eller
6. i något väsentligt hänseende har låtit bli att lämna begärda upplysningar eller lämnat felaktiga upplysningar som begärts med stöd av denna paragraf
7. när utföraren är en juridisk person, får sökanden uteslutas om en företrädare för den juridiska personen har dömts för sådant brott som avses i punkt 3 eller gjort sig skyldig till sådant fel som avses i punkt 4.

Beställaren får begära att en sökande visar att det inte finns någon grund för att utesluta denne med stöd av punkterna 1, 2, 3, eller 5.

Om beställaren får kännedom om allvarligt fel i yrkesutövningen enligt punkt 4, som exempelvis hävning av avtal hos annan kommun/myndighet, kan beställaren överväga likalydande åtgärd.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

Ja Nej

1.2.4 Prövning och beslut om avtal

Beställaren gör en prövning utifrån de angivna kraven i ansökan. Om den sökande godkänns tecknas ett avtal mellan denne och beställaren. Avtalstecknande ska ske utan dröjsmål efter godkännande. Om beställaren inte godkänner den sökande som utförare ska sökande informeras skriftligen om skälen till detta. Om den sökande vill överklaga beslutet (söka rättelse) ska detta ske skriftligen till Förvaltningsrätten inom tre (3) veckor efter mottaget beslut.

Om något i ansökan omfattas av sekretess eller utgör företagshemligheter ska detta redovisas i en bilaga till ansökan. Vänligen ange var i ansökan, vilket lagrum, på vilken grund och vilken skada som åsamkas om uppgifterna röjs. Beställaren genomför en sekretessprövning varje gång en allmän handling begärs utlämnad. Begäran om sekretess är ingen garanti för att uppgiften slutligen omfattas av sekretess.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

Ja Nej

1.3 Förutsättningar för uppdraget

Omfattning:

- hemtjänstinsatser för personer i ordinärt boende i form av *service, omvårdnad och aktiviteter* enligt biståndsbeslut fattat utifrån socialtjänstlagen, *samt i förekommande fall delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser.*
- insatserna ska erbjudas dag- och kvällstid alla dagar på året (kl. 06:45-~~22:00~~ 22:30) utifrån den enskildes biståndsbeslut. För vissa insatser kan undantag eller tillägg förekomma. *Se 2.1 Insatser*

Omfattas inte:

- natt och larmverksamhet,
- kund som enbart har beslut om matdistribution,
- hjälp i hemmet inom Personligt stöd och Boendestöd för personer med funktionsnedsättning
- anhöriganställning

Alla godkända utförare ska delta i en introduktionsutbildning för att kunna fullfölja sitt uppdrag.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

Ja Nej

1.3.1 Ickeval och turordningslista

De kunder som inte kan eller vill välja utförare fördelas mellan de godkända utförarna enligt turordningslista. Det är frivilligt för utförarna att finnas med på turordningslistan. Om man som utförare väljer att vara med på turordningslistan finns man med i samtliga geografiska områden där man är valbar.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

Ja **Nej**

1.3.2 Omval

Kunden kan meddela utförare eller biståndshandläggare önskemål att göra omval av utförare. Omställningstiden vid byte av utförare är maximalt 14 dagar. Under dessa dagar ansvarar den tidigare utföraren för insatserna. Vid särskilda omständigheter kan undantag från principen medges av beställaren.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

Ja **Nej**

1.3.3 Aktuella hemtjänstområden Antal hemtjänstkunder och utförd tid

Under tidsperioden 2019 – 05 till 2019 – 10 fanns ca 1544 hemtjänstkunder och fördelningen av volym mellan egenregi 53 % och externa utförare är 47 %.

Det finns ungefär 1700 hemtjänstkunder i Gävle kommun¹, andelen kunder med extern utförare är ca 40%. Totalt rapporteras ca 60 000 utförda hemtjänsttimmar varje månad varav externa utförare står för ca 50%. (Siffrorna representerar ett avrundat genomsnitt för perioden jan-sep 2021.)

Medelvärde av utförda hemtjänsttimmar per månad under samma period som ovan.

Område	Antal kunder i genomsnitt/månad	Utförda timmar/månad
Andersberg	146	6237
Bomhus	149	5723
Brynäs	155	5506
Centrum	262	10 990
Hamrånge	79	2144
Hedesunda	38	1170
Hille/Strömsbro	70	2150
Stigslund	43	1493
Sätra	175	7299
Söder	285	10 174
Valbo/Forsbacka	143	4645

Sökande har tagit del ovanstående information.

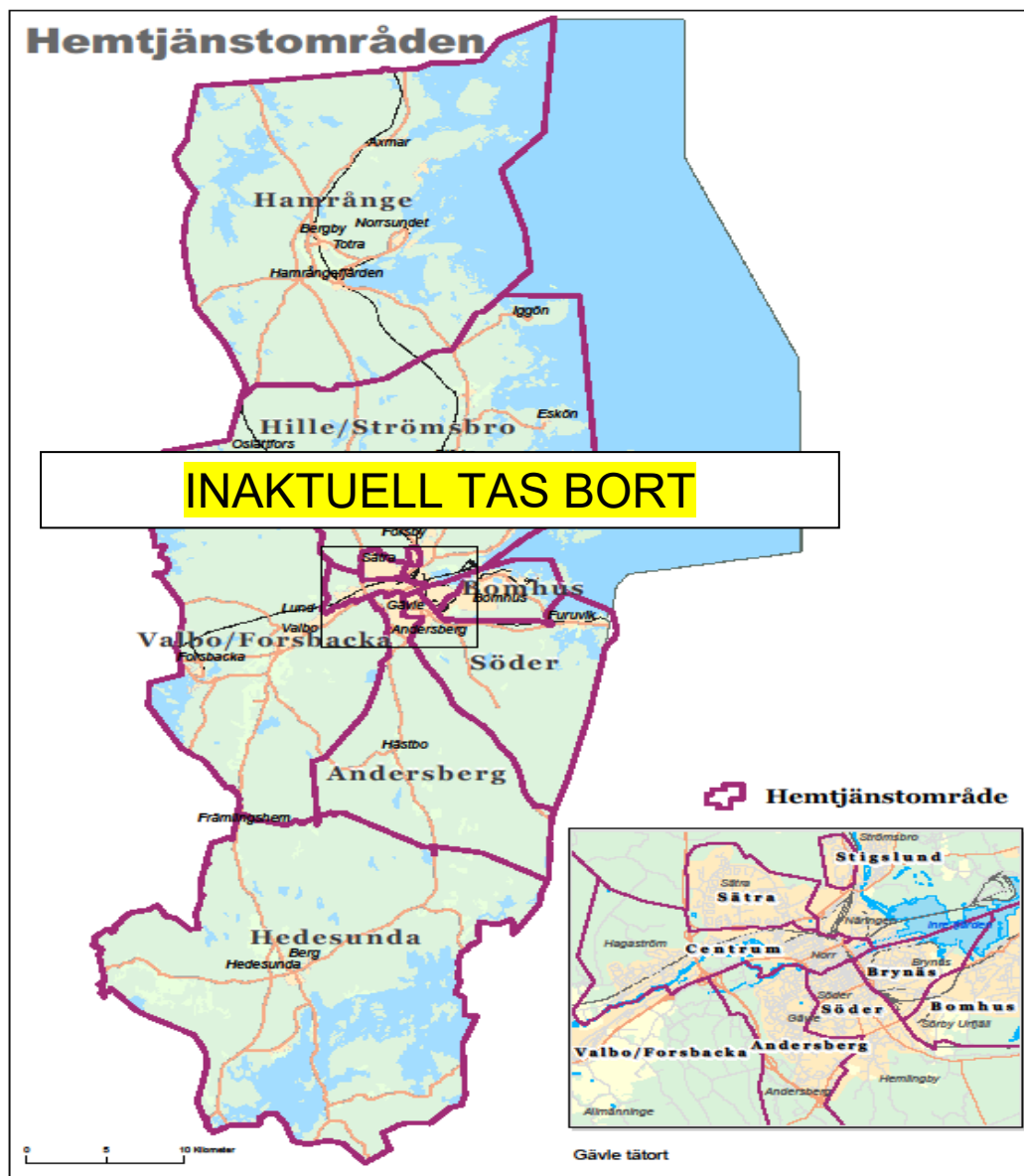
Ja Nej

¹ Samtliga hemtjänstkunder kan inte välja extern utförare, t.ex. de som enbart har nattillsyn, matdistribution eller trygghetslarm.

1.3.4 Karta över hemtjänstområden Hemtjänstområden

Den sökande kan ange om den avser att utföra uppdrag inom ett eller flera *geografiska områden*. Den sökande kan inte välja att vara verksam i delar av ett område.

Område 1 – Andersberg, 2 – Bomhus, 3 – Brynäs, 4 – Centrum, 5 – Hamrånge, 6 – Hedesunda, 7 – Stigslund, 8 – Strömsbro - Hille, 9 – Sättra, 10 – Söder, 11 – Valbo - Forsbacka



Sökande har tagit del ovanstående information.

Ja Nej

1.3.5 Kapacitetstak

Utföraren kan ange ett så kallat kapacitetstak, vilket innebär att utföraren anger maximalt antal timmar som kan utföras under en månad. Utföraren ska behålla befintliga kunder när insatserna utökas även om kapacitetstaket överskrids. Detta gäller under förutsättning att kunden inte själv väljer att byta utförare. Utföraren är skyldig att själv meddela beställaren när kapacitetstaket är uppnått för att kunna åberopa detta.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

Ja **Nej**

1.3.6 Ändring av kapacitetstak, turordningslista och geografiska områden

Utföraren kan anmäla om att vara med eller tas bort från turordningslistan samt anmäla förändring av sitt uppdrags omfattning gällande geografiska områden eller kapacitetstak. Vid förändringar ska beställaren meddelas. Förändringar får träda i kraft först sex (6) månader efter det att beställaren mottagit meddelande, eller enligt särskild överenskommelse med beställaren.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

Ja **Nej**

1.3.7 Skyldighet att anta uppdrag

Utföraren ska anta, behålla och utföra de uppdrag inom det geografiska området och på de tider inom det eventuella kapacitetstak som angetts. Om en befintlig kund flyttar utanför en utförarens områdesbegränsning, upphör utförarens skyldighet att ta uppdraget.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

Ja **Nej**

1.3.8 Tilläggstjänster

Utföraren äger rätt att erbjuda även andra tjänster i anslutning till uppdraget, under förutsättning att detta inte inkräktar på möjligheterna att bedriva hemtjänst enligt upprättat avtal. Intäkterna från dessa sidoåtaganden tillfaller utföraren. Utföraren ska informera kunden om att tjänsten inte ingår i hemtjänstens utbud. Tilläggstjänster ska delges och godkännas av beställaren.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

Ja **Nej**

Sökande avser att erbjuda tilläggstjänster

Ja **Nej**

Om ja, sökande har bifogat information om aktuella tjänster

Ja **Nej**



Utföraren kan använda sig av underleverantörer efter godkännande av beställaren. Se *Avtal 4.9.1 Underleverantörer*

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav Ja Nej

Om ja, har sökande bifogat information om underleverantörer? Ja Nej

1.3.10 Marknadsföring

Marknadsföringen gentemot kunderna i Gävle kommun ska vara etiskt försvarbart och utformad så att den enskilde inte uppfattar den som påträngande. Regler för hur marknadsföring får ske regleras i marknadsföringslagen (2008:486) och i beställarens rutin. Utförare som inte respekterar detta kan komma att nekas fortsatt uppdrag i kommunen. Se *Hävning 4.13*.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav Ja Nej

1.3.11 Avgifter för kund

Kunden betalar en avgift för hemtjänst enligt särskild taxa. Avgiften tillfaller Gävle kommun.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav Ja Nej

1.3.12 Ersättningsmodell

Valfrihetssystem medför att ersättningen följer kunden till den utförare som valts. Ersättningen utgörs av en fastställd timersättning per utförd timme. Utföraren ska fakturera beställaren för **utförd tid hos kund**. Beställarens definition av utförd tid hos kund är **registrerad tid i tidsregistreringsverktyget TESApp enligt rutin för insatsrapportering TES**. Detta är direkt tid med/åt kund, det vill säga utförande av de insatser som biståndshandläggaren beviljar.

I timersättningen ingår:

- Utförande av insatser enligt biståndsbeslut
- Dokumentation
- Hantering av viss Apodos och matlådor i hemtjänstlokalen
- Restid inklusive "bomtid" (då kund innan besöket inte av sagt sig insatsen)
- Lokaler och transporter
- Arbetsledning, planering, personal- och annan administration
- För information om ersättningsnivå se *Bilaga 1. Ersättning till utförare 2019*.
- För information om ersättningsnivå se länk:

[Så fungerar det att vara utförare av hemtjänst i Gävle kommun – Gävle kommun \(gavle.se\)](http://gavle.se)

Varje insats inom hemtjänsten är beräknad med en schablontid (genomsnittstid) så att utföraren initialt ska kunna bedöma resursåtgången. Inom ramen för denna summerade tidsram som utföraren

har till förfogande för samtliga kunder, åligger det utföraren att tillsammans med den enskilde kunden att planera tider som är anpassade till varje kunds faktiska behov och önskemål. Utföraren har således möjlighet att variera den faktiska tiden för respektive kund beroende på hur behov och önskemål skiftar. **Som tak för hur mycket utförd tid hos kund som utföraren kan fakturera gäller max 90 % av den totalt beviljade schablontiden per kalendermånad.** De resterande 10% av den beviljade schablontiden motsvarar minst den tid då kunder normalt sett tillfälligt t.ex.:

- Avsäger sig besök
- Vistas på sjukhus, dagverksamhet, avlösnings- eller kortidsvistelse

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

Ja **Nej**

2 Åtagande

Syftet med hemtjänst är att personer i behov av insatser ska få leva och bo självständigt under trygga förhållanden och ha en aktiv och meningsfull tillvaro. Syftet är också att utifrån en helhetssyn ge personer möjlighet till kvarboende och tillförsäkra den enskilde en skälig levnadsnivå samt främja lika rättigheter enligt gällande lagstiftning.

Verksamheten ska bedrivas enligt bestämmelser som följer av socialtjänstlagen, kommunallagen, offentlighets- och sekretesslagen, arbetsmiljölagen, arbetstidslagen, semesterlagen, dataskyddsförordningen, diskrimineringslagen, i förekommande fall vid delegerad hälso- och sjukvård: hälso- och sjukvårdslagen, patientlagen, patientdatalagen och patientsäkerhetslagen samt alla andra vid varje tillfälle tillämpliga lagar samt myndigheters förordningar, föreskrifter, nationella riktlinjer och vårdprogram samt vägledningar.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

Ja **Nej**

2.1 Insatser

Utföraren ska utföra hemtjänstinsatser för personer i ordinärt boende i form av *service, omvårdnad och aktiviteter* enligt biståndsbeslut fattat utifrån socialtjänstlagen, *samt i förekommande fall delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser* och vad som övrigt framgår i åtagandet och tillhörande bilagor. Insatserna ska ske i samråd med kund med utgångspunkt att utföraren ska utföra insatser i hemmet när kunden är hemma.

Insatserna ska kunna erbjudas dag- och kvällstid (kl. 06:45-~~22:00~~ 22:30) alla dagar på året.

För vissa insatser kan tillägg och undantag förekomma, här lämnas två exempel:

- Insats ”Vak” beviljas i första hand vid svår sjukdom och vid vård i livets slutskede hos kund. Insatsen kan sträcka sig över såväl kortare som längre tidsperioder och utföraren ska kunna

utföra insatsen under **dygnets alla timmar**. Utföraren ska ansvara för anskaffning av personal om uppdraget inkommit mellan 07.00-17.00, i första hand bör ordinarie personal utföra insatsen. I annat fall är Valfärd Gävle (natt- och larmverksamheten) ansvarig för att påbörja insatsen av vaket. Kostnaden tillfaller utföraren och ansvaret förs snarast över till utföraren.

- Vid oförutsedda händelser, t.ex. plötsligt insjuknande hos kund, ska utföraren omgående kunna tillgodose behov som inte ingår i biståndsbeslutet, t ex. extra insatser som vak, ledsagning och etc. Insatserna anmäls senast nästföljande vardag till ansvarig biståndshandläggare och redovisas som utförd tid och debiteras enligt avtalat timpris.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

Ja **Nej**

2.1.1 Verksamhetssystem

Utföraren ska använda beställarens verksamhetssystem för dokumentation, kommunikation av beställning, avgiftsregistrering och anvisat verktyg för insatsregistrering samt i förekommande fall, system för samordnad vårdplanering. Se *2.4 IT och telefoni*.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

Ja **Nej**

2.1.2 Tid för verkställighet och återrapportering till biståndshandläggare

Utföraren ska dagligen bevaka och ta emot uppdrag i verksamhetssystemet Treserva. I uppdraget framgår vilka insatser som ska utföras och med vilken frekvens. Utföraren ska kunna påbörja uppdrag med dagliga insatser närmast följande dag från beställningen med registrering i verksamhetssystemet. I akuta ärenden ska utföraren kunna ta emot och påbörja ett uppdrag redan samma dag som beställningen görs. Återrapportering till biståndshandläggaren ska ske inom två (2) veckor från det att uppdraget mottagits. I de fall beslut inte kunnat verkställas inom angiven tid ska utföraren ange orsak och lämna motivering.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

Ja **Nej**

2.1.3 Genomförandeplan

Utföraren ska tillsammans med kund upprätta genomförandeplan i beställarens verksamhetssystem Treserva. Genomförandeplan ska påbörjas för alla kunder inom 14 dagar från det att beslutet verkställts eller omprövning skett. Efter ytterligare 14 dagar ska genomförandeplanen vara upprättad och skrivskyddad. Alla avvikelser från detta ska dokumenteras med en motivering i kundens sociala journal. Uppföljning ska göras minst var 6:e månad, eller oftare vid behov. Genomförandeplanen ska revideras om det blir förändringar i kundens behov och önskemål. Utföraren ska snarast meddela biståndshandläggare om kundens behov av insatser förändras i sådan grad att biståndsbeslut behöver omprövas. Antalet genomförandeplaner och datum för senast

upprättad/reviderad plan/kund tas ut ur verksamhetssystemet och sammanställs månadsvis av beställaren.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

Ja **Nej**

2.1.4 Världighetsgaranti

Utföraren ska bedriva verksamheten i enlighet med kraven i uppdragsgivarens världighetsgaranti. Se [Världighetsgarantin](#)

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

Ja **Nej**

2.1.5 Tillgänglighet, information och samverkan

Utföraren ska organisera sig så att den är lättillgänglig för både kund, närstående och samarbetspartners. Utföraren ansvarar för att aktuell information finns tillgängligt för såväl kund som beställare samt att omgående meddela förändringar i verksamheten.

Utföraren ska upprätthålla adekvat kontakt med laglig företrädare i angelägenheter som rör kunden. Utförarens personal och andra företrädare ska inte ha uppdrag som god man/förvaltare till kund i den egna verksamheten.

Utföraren är enligt avtal bunden att samarbeta och samverka med andra verksamheter och intressenter som finns kopplade till kunden, genom exempelvis teamträffar eller vårdplaneringar. Utförare och beställare ska fortlöpande hålla varandra informerade om förhållanden som i något avseende kan påverka uppdraget.

Minst fyra gånger per år kallar beställaren till obligatoriska utförarmöten för alla utförare. Utföraren ska på beställarens anmodan delta i utvecklingsprojekt och utbildningar som finansieras av beställaren.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

Ja **Nej**

2.1.6 Tolk

Om kunden inte talar eller förstår svenska har kunden rätt till tolkhjälp. Rätt att få hjälp av tolk har också den som behöver tolkhjälp på grund av en hörsel- eller talskada. Utföraren ska, när behov föreligger, rekvirera och bekosta tolk. Se [Världighetsgarantin](#)

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

Ja **Nej**



Insats gällande matdistribution skickas i verksamhetssystemet och utföraren beställer tjänsten av matleverantör. Utföraren ska vara kund behjälplig i kontakt med matleverantören. I de fall kunden inte själv kan ta emot maten levereras den till hemtjänstlokalen för att levereras av hemtjänstpersonalen. Utföraren ska ansvara för anskaffning av kundspecifika vitvaror och följa beställarens rutin för kylkedjan i mathanteringen.

Ny utförare ska hos kommunens miljö- och hälsoskydd, ansöka om ”registrering av livsmedelsanläggning” för förvaring av kyld mat i hemtjänstlokal. Registreringsbevis lämnas till beställaren innan uppstart.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav Ja Nej

Sökande har bifogat registreringsbevis för livsmedelsanläggning Ja Nej

2.1.8 Hälso- och sjukvårdsinsatser, rehabilitering och hjälpmedel

Beställaren ansvarar för hemsjukvård inklusive rehabilitering och utprovning/föreskrivning av individuella hjälpmedel. För de kunder som inte är inskrivna i kommunens hemsjukvård ansvarar Region Gävleborg för motsvarande uppgifter. Ansvar för anskaffning och kostnad för arbetshjälpmedel (avser sådan utrustning som personalen behöver för att förebygga arbetsskador i sitt arbete) åligger utföraren.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav Ja Nej

2.1.9 Egenvård, delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser och tandvård

Egenvård är en åtgärd som en person själv utför för att upprätthålla hälsa och välbefinnande på rekommendation av hälso- och sjukvårdspersonal. Om personen av fysiska skäl, t ex nedsatt syn, inte kan utföra åtgärden själv kan kunden söka bistånd för att få åtgärden utförd av hemtjänstpersonalen inom ramen för insatsen ”Egenvård”.

För hantering av läkemedel och ordinerad träning gäller särskilda regler vid delegering till hemtjänstpersonal och kan endast ske efter instruktion och utbildning av hälso- och sjukvården. Delegerad hälso- och sjukvård utförs endast i de fall kunden är beviljad hjälp i hemmet och endast i samband med dessa besök. Om kund som får sina läkemedel via Apodos och tillfälligt bor på korttidsvistelse är utföraren skyldig att leverera kunds läkemedel till korttidsvistelsen tills dess att ny adress gäller. Ersättning sker enligt beställarens rutin för insatsregistrering i TES.

Utföraren ska vara behjälplig för att nödvändig tandvård erbjuds till äldre vilket kan innebära att låsa upp dörren och vid behov även närvara under tandvårdens hembesök för årlig munhalsobedömning. Biståndsenheten ansvarar för intyg om ”Rätt till nödvändig tandvård enligt tandvårdslagen § 8a”.



Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

2.1.10 Hygien

Utföraren ska ansvara för att all personal har kännedom om god hygien och arbeta i enlighet med beställarens rutiner. Beställaren tillhandahåller regelbundet utbildningar kostnadsfritt, utföraren står för personalkostnaderna. Utföraren ska tillhandahålla och bekosta de förbrukningsartiklar som behövs för personalen.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

Ja Nej

2.2 *Ledning och verksamhetschef*

2.2.1 **Krav på utföraren**

Se krav enligt punkt "1.2.2 Teknisk förmåga och kompetens".

Ägare/delägare för ett enskilt företag, som är godkänd utförare inom Gävle kommun, kan inte samtidigt vara bemanningspersonal/vikarie/anställd inom uppdragsgivarens ansvarsområde. Utföraren avgör i övrigt hur verksamheten organiseras.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

Ja Nej

2.2.2 **Arbetsgivaransvar**

Utföraren ska som arbetsgivare ansvara för

- att gällande lagar, författningar och avtal iakttas,
- att anställa, avlöna och säga upp personal
- att skatter och sociala avgifter inlevereras
- att arbeta förebyggande för att förhindra ohälsa hos personalen
- att förebygga skador som kan drabba personal, kunder, anhöriga samt utomstående
- att omedelbart vidta erforderliga rättsliga åtgärder mot personal som misstänks för att ha begått brott riktade mot en kund samt att i varje enskilt fall avge rapport till uppdragsgivaren
- att säkerställa att det finns tillgång till arbetsledning när personal är i tjänst

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

Ja Nej

2.2.3 **Arbetsmiljö**

Utföraren ska ansvara för arbetsmiljön enligt arbetsmiljölagen. Utföraren ansvarar för att kontinuerligt och systematiskt arbeta för att uppnå en god arbetsmiljö. Samtliga arbetsskador och tillbud ska dokumenteras på sådant sätt att erfarenheter kan återföras till verksamheten.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

2.2.4 Verksamhetsansvarig

Utföraren ska ha en verksamhetsansvarig som ansvarar för den dagliga driften.

Den verksamhetsansvarige ska ha dokumenterad relevant högskole- eller universitetsutbildning, exempelvis socionom, sjuksköterska, beteendevetare eller annan jämförbar utbildning.

Alternativt ska den verksamhetsansvarige ha minst:

- gymnasiekompetens inom vård/omsorg eller annan utbildning motsvarande undersköterska²,
- tre års praktisk erfarenhet av heltidsarbete inom omsorgsverksamhet och ett års erfarenhet av arbetsledande ställning. Erfarenheten ska vara förvärvad under de senaste fem åren räknat från ansökningsåret och bakåt.

Till ansökan ska bifogas ett av två personer vidimerat CV (meritförteckning) som redovisar relevant utbildning och yrkeserfarenhet för den verksamhetsansvarige enligt ovan.

Personen som av utföraren är utsedd att ha denna ledarskapsfunktion ska finnas tillgänglig och ansvara för den dagliga driften. Verksamhetsansvarig ansvarar även för att:

- personalen har den kunskap som behövs för en ändamålsenlig verksamhet,
- verksamheten kännetecknas av en god etik och ett värdigt bemötande,
- personalens behov av stöd och handledning och kompetensutveckling tillgodoses,
- personal rekryteras och introduceras i verksamhetens riktlinjer och rutiner,
- instruktioner finns som uppfyller kraven för ledningssystem och beställarens värdighetsgaranti,
- verksamheten planeras, utvecklas och följs upp,
- verksamhetens resultat förmedlas till överordnade
- verksamheten utvecklas i takt med ändrad lagstiftning
- arbeta självständigt och kunna hantera IT

Vid byte av verksamhetsansvarig ska beställaren underrättas i syfte att godkänna efterträdaren och tillhandahålla introduktion.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

Ja Nej

Sökande har bifogat CV samt 3 av varandra oberoende referenser utifrån ovanstående krav

Ja Nej

² Gäller nya utförare och verksamhetschefer. För befintliga utförare som inte uppfyller kravet kan beställaren bevilja ett tidsbegränsat undantag, plan för utbildning eller rekrytering ska inkomma senast 2022-03-31.



2.3.1 Personalens kompetens

Utförarens personal ska ha adekvat utbildning och/eller tillräcklig kompetens som är lämpligt för uppdraget. Utföraren svarar för att personalen kontinuerligt ges erforderlig handledning, fortbildning och kompetensutveckling. Utföraren ska ha ett framtaget introduktionsprogram som tillämpas vid nyanställning och för vikarier. Utföraren ska efter anmodan ta emot studerande i behov av praktik. Personalen ska ha goda muntliga och skriftliga kunskaper i det svenska språket, motsvarande Europarådets beskrivning, Swedex nivå B2. Beställaren kan vid behov begära in intyg.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

Ja **Nej**

2.3.2 Bemanning

Utföraren ska ansvara för att utföra sitt åtagande med den bemanning och kompetens som bedöms vara erforderlig för uppgiften. Det är önskvärt att utföraren erbjuder personalen heltidstjänstgöring.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

Ja **Nej**

2.3.3 Arbetskläder

Utföraren ska bekosta och ansvara för de arbetskläder som medarbetarna behöver i sitt arbete, vilket bland annat omfattar anskaffning och tvätt. Med arbetskläder avses över- och underdel. Lokalens beskaffenhet ska vara sådan att basala hygienrutiner kan upprätthållas.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

Ja **Nej**

2.3.4 Kollektivavtal och försäkringar

Beställaren framhåller vikten av att utföraren tecknar kollektivavtal om anställningsvillkor mm. för anställda hos utföraren. Om utföraren inte har tecknat kollektivavtal ska arbetsskadeförsäkring, sjukförsäkring, tjänstepension och avtalspension motsvarande gällande kollektivavtal tecknas och betalas för anställd personal. Om utföraren frångår denna princip behandlas frågan som avtalsbrott. Se 4.13 Hävning.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

Ja **Nej**

Sökande har kollektivavtal eller försäkringar enligt krav

Ja **Nej**

Sökande har bifogat kopia på kollektivavtal och/eller försäkringar

Ja **Nej**

2.3.5 Meddelarfrihet

Medarbetare hos utföraren ska ha *meddelarfrihet* och kunna påtala missförhållanden utan repressalier och efterforskning på samma sätt som medarbetare inom kommunalt driven verksamhet. Om utföraren frångår denna princip behandlas frågan som avtalsbrott, se 4.13 Hävning.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

Ja **Nej**

2.3.6 Legitimering

Utföraren ska se till att all personal kan legitimera sig med tjänstelegitimation i mötet med kund. Utföraren ska se till så att all personal bär namnbricka. Se [Värdighetsgarantin](#)

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

Ja **Nej**

2.3.7 Brandutbildning

Utföraren ska ansvara för att medarbetarna ges utbildning i brandkunskap med teori och praktik i syfte att ha fungerande rutiner och ett proaktivt arbetssätt hos kund. Beställaren erbjuder i mån av plats, utföraren att delta i kommunens brandutbildningar.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

Ja **Nej**

2.4 IT och telefoni

Telefoni

Utföraren ska ansvara för anskaffning och bekosta nödvändig telefoni som krävs för att:

- Hålla en god tillgänglighet för kund/närstående, medarbetare och samverkansparter.
- Insatsrapportera utförd tid med hjälp av elektronisk registrering hos kund. De telefoner som används ska ha sådan prestanda att de är kompatibla med insatsregistreringssystemet TES.

IT

Utföraren ska använda beställarens verksamhetssystem för dokumentation, kommunikation, insatsregistrering samt i förekommande fall, för samordnad vårdplanering. Beställaren bekostar dessa system. Utföraren bekostar och ansvarar för datorer, IT-miljö, internetuppkoppling samt den drift av datorer och tillhörande utrustning som krävs för att ha tillgång till systemen. Utföraren ska utföra förändringar som över tid kan behövas för säker anslutning.

Utföraren kan välja att använda TES App Planering, denna applikation tillhandahålls i sådana fall på samma sätt som beställarens övriga verksamhetssystem.

Utföraren kan välja att använda Treserva mobilapp för avvikelserapportering och kommunikation. Personliga säkerhetsnycklar tillhandahålls i så fall av beställaren och får bara användas för inloggning via arbetstelefoner som uppfyller krav på teknisk funktionalitet och säkerhet. De krav som tillkommer för mobil tillgång till Treserva regleras via tilläggsavtal.

Samtliga medarbetare ska tilldelas individuella användarkonton till IT-systemen. Lösenord eller annan autentiseringsmekanism ska utformas så att det med tillräckligt hög säkerhet kan antas att det är rätt person som använder kontot.

Utföraren och beställaren kommer överens om antalet användarkonton hos utföraren. Utföraren ska utan dröjsmål meddela beställaren om personal avslutar sin anställning så att användarkontot för denne kan avslutas³. Utföraren ska se till att personalen har erforderliga grunddatakunskaper. Beställaren tillhandahåller support kring verksamhetssystemen. Utbildning till överenskomna resurspersoner hos utföraren tillhandahåller beställaren vid start av verksamheten. Utbildning utöver detta kan ske i mån av tid och mot en kostnad för utföraren. Utföraren ska i lämpliga delar följa Gävle kommuns IT säkerhetshandbok med tillhörande rutiner.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

Ja **Nej**

2.5 Lokaler och nycklar

Utföraren ska ha en lokal som är lämplig för ändamålet utifrån de krav som ställs i förfrågningsunderlaget⁴. Vid förlust av kunds nycklar ska utföraren ombesörja och bekosta byte av lås hos kund så snart det kan ske. Eventuella övriga kostnader som drabbar den enskilde förorsakat av utförarens personal, bärs också av utföraren.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

Ja **Nej**

2.6 Lokal kris- och katastroforganisation

I händelse av höjd beredskap eller krig inordnas utförarens verksamhet i den kommunala organisationen för äldre och personer med funktionsnedsättning. Detta innefattar bl.a. skyldighet att bistå kommunen med personal och lokaler i en katastrofsituation samt att genomföra och delta i övningar och utbildningar inom området.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

Ja **Nej**

2.7 Ledningssystem och systematiskt kvalitetsarbete

Utföraren ska ha ett ledningssystem i enlighet med SOSFS 2011:9. Den sökande ska lämna en övergripande beskrivning av kvalitetsledningssystemet i ansökan.

- Utöver lagstiftningen ska utförarens verksamhetsidé, kvalitetsmål och inriktning för verksamheten vara förenligt med beställarens styrdokument samt tillämpliga riktlinjer och rutiner i beställarens ledningssystem. Exempel på styrdokument:
 - Omvårdnadsnämndens verksamhetsplan 2021-2024
 - ~~Omvårdnadsnämndens verksamhetsplan 2018-2021~~
- [Värdighetsgarantin](#)

³ Ej avslutade konton kan komma att debiteras.

⁴ Ett utvecklingsarbete gällande nyckelfria lås pågår, vilket kan komma att påverka kraven i avtalet under 2021. Mjukvarustöd som möjliggör nyckelfria lås för externa utförare förväntas bli tillgängligt under 2022. Tillkommande krav regleras i tilläggsavtal för de utförare som väljer att använda nyckelfria lås.

Det åligger varje utförare att själv sätta sig in i SOSFS 2011:9 och avgöra behov och omfattning på sitt ledningssystem utifrån verksamhetens storlek och inriktning. De krav som ställs nedan är enbart ett absolut minimum gällande utförarens lokala rutiner/instruktioner i utförarens ledningssystem.

Utföraren ska ha rutiner/instruktioner:

- Avvikelsehantering för oönskade händelser och Lex Sarah, se punkt 2.7.1
- Hantering av nödlägen och akuta situationer hos kund, se punkt 2.7.2
- Tystnadsplikt och sekretess
- Läkemedelshantering i hemtjänstlokal
- Nyckelhantering
- Hantering av kundens pengar

Vid tecknande av avtal får utföraren tillgång till Gävle kommuns intranät och beställarens ledningssystem innehållande styrdokument, tillämpliga riktlinjer och rutiner för verksamheten. Den sökande kan på begäran få ta del av dokumenten under ansökningsprocessen.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav Ja Nej

Sökande har bifogat en övergripande beskrivning av sitt ledningssystem Ja Nej

2.7.1 Allvarlig händelse

Utföraren ansvarar själv för att hantera Lex Sarah och rutin kring detta, samt informera och hålla beställaren underrättad vid en Lex Sarah-rapport/utredning/anmälan.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav Ja Nej

2.7.2 Säkerhet

Utföraren ska förebygga skador som kan drabba kund, medarbetare eller andra enligt gällande lagstiftning. Utföraren ska ha rutiner för riskanalys/bedömning/åtgärd för såväl kunder som för organisationen i syfte att förebygga och hantera akuta situationer, till exempel vid hot- och våldssituationer (både mellan kunder samt mellan kund och medarbetare).

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav Ja Nej

3 Uppföljning och utvärdering av verksamheten

3.1 Huvudmannaskap och insyn

Beställaren har som huvudman för verksamheten rätt till insyn i hur utföraren utför sitt uppdrag. Detta innebär bland annat rätt att granska den dokumentation och de genomförandeplaner som rör kunden, för att garantera en skälig levnadsnivå enligt socialtjänstlagen (SoL). Utföraren ska utan dröjsmål och kostnad överlämna begärda uppgifter och ställa personal till beställarens förfogande för denna kontroll och uppföljning.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

Ja **Nej**

3.2 *Allmänhetens rätt till insyn*

Beställaren har skyldighet att se till att allmänheten får insyn i all verksamhet. Beställaren äger därför rätt att, från utföraren, på begäran få sådan information som kan göra det möjligt för allmänheten att få insyn i hur verksamheten utförs, i enlighet med 3 kap 19a § Kommunallagen.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

Ja **Nej**

3.3 *Kundundersökningar och särskilda studier*

Utföraren ska vara beställaren behjälplig för att genomföra kundundersökningar. Dessutom ska utföraren svara på enkäter och andra uppgifter som begärs av tillsynsmyndighet eller av beställaren.

Exempel är:

- Enkät om egenkontroll
- Extern granskning/revision av verksamheten på uppdrag av beställaren
- Kvalitetsregister
- Enkät från SKL (Sveriges Kommuner och Landsting)
- Enkät från Socialstyrelsen
- IVO eller annan myndighetstillsyn

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

Ja **Nej**

3.4 *Avtalsuppföljning*

Beställarens uppföljning består av två delar. En del där det åligger utföraren själv att redovisa sin verksamhet och en del som utförs av beställaren.

3.4.1 *Utförarens egen uppföljning*

Den del som utföraren själv ska redovisa omfattar föregående år. Innehållet i utförarens redovisning beskrivs här nedan och ska vara beställaren tillhanda senast 1 mars.

Kravet på ledningssystem enligt (SOSFS 2011:9) ska redovisas i form av en kvalitetsberättelse med följande innehåll och eventuella bilagor enligt nedan:

- En sammanfattning av verksamhetens organisation och dess systematiska kvalitets- och förbättringsarbete
- Antalet önskade händelser; pågående och avslutade ärenden gällande klagomål, avvikelser samt ärende enligt Lex Sarah och i förekommande fall, Lex Maria. Beställaren kan komma att göra stickprovskontroller.

Antalet ej verkställda beslut eller uppdrag som inte fullföljts utifrån beställningen

- Antalet rapporter och innehåll från Tillsynsmyndigheter, tex från Arbetsmiljöverket (AMV) eller Inspektionen för vård och omsorg (IVO)
- Personaltäthet, angivet i antal årsarbetare samt personalens kompetens
- Aktuella försäkringar och/eller kollektivavtal
- Aktuella tillstånd från IVO
- Redovisning av ekonomi på enhetsnivå⁵ där rörelsevinst, dvs. resultat efter kostnader och avskrivningar på investeringar i verksamheten har dragits av.⁶

3.4.2 Beställarens uppföljning av utförare

- Ekonomisk uppföljning (kreditvärdighet via upplysningscentralen - UC, ev Skattemyndigheten och Kronofogden
- Volym/kundantal
- Ickeval
- Fördelning av volymer mellan egenregi och externa utförare
- Kontinuitetsmätning
- Manuell registrering

Beställaren kan på förekommen anledning även genomföra fördjupade avtalsuppföljningar, revisioner, tillsyner m.m. Utföraren får ta del av sitt resultat och har möjlighet att yttra sig innan redovisning till köparen. Kunder och allmänhet får ta del av resultatet av avtalsuppföljningen på www.gavle.se. Här redovisas också kundundersökningar och revisioner.

Sökande har läst och accepterat ovanstående krav

Ja Nej

4 Avtalsvillkor

4.1 Avtalshandlingar

Avtalshandlingarna kompletterar varandra. Om det skulle visa sig vara motsägelsefulla i något avseende gäller de, om inte parterna kommer överens om annat, i följande ordning:

- 1) Skriftliga ändringar och tillägg till avtal
- 2) Avtalet
- 3) Förfrågningsunderlag med bilagor och kompletteringar
- 4) Ansökan med tillhörande handlingar

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor

Ja Nej

⁵ En hemtjänstehet definieras som en av huvudman för hemtjänst organiserad enhet som omfattar verksamhet i och som utgår från en eller flera byggnader som ligger nära varandra. Varje hemtjänstenhet ska ha en chef som ansvarar för ledningen och samordningen av det arbete som utgår från hemtjänstenheten. En hemtjänstenhet kan bara ha en chef men en chef kan vara chef för flera hemtjänstenheter.

⁶Om utföraren har skäl att inte redovisa på enhetsnivå så ska en uppskattning av rörelsevinsten för hemtjänstenheten istället redovisas.



Avtalet gäller ett år med automatisk årsvis förlängning om inte beställaren bestämmer annat. *Se punkt 4.5 Ändringar och tillägg i avtal.*

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor

Ja **Nej**

4.3 **Uppdraget**

Utföraren ska för beställaren utföra insatser i form av *service, omvårdnad och aktiviteter, i förekommande fall delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser* samt insatser enligt särskild ordning inom hemtjänsten i ordinärt boende i Gävle kommun i enlighet med detta avtal och förfrågningsunderlag med bilagor samt lämnad ansökan.

De insatser som ska utföras, föregås av ett biståndsbeslut enligt socialtjänstlagen (SoL).

Valfrihetssystem inom hemtjänst i ordinärt boende innebär att kunden själv får välja vilken utförare som ska utföra hemtjänsten. Kunden kan välja mellan olika utförare som godkänts av beställaren. Hur många kunder varje utförare får beror på hur många personer som väljer utföraren. Beställaren kan inte garantera några kunder, vilket innebär att man inte ger någon volymgaranti.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor

Ja **Nej**

4.3.1 **Tider för utförande av insatser**

Samtliga aktuella tjänster ska kunna utföras vid behov mellan 06:45-~~22:00~~ 22:30 alla dagar på året. Punktinsatser nattetid och larmverksamheten ingår inte i valfrihetssystemet utan utförs av en särskild enhet inom Valfärd Gävle. För vissa insatser kan undantag eller tillägg förekomma. *Se 2.1 Insatser.*

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor

Ja **Nej**

4.3.2 **Skyldighet att ta emot kund**

Utföraren ska ta emot de beställningar som anvisas av biståndshandläggaren samt vid en utökning för befintlig kund, även om kapacitetstaket är uppnått. Om en befintlig kund flyttar utanför en utförares områdesbegränsning, upphör utförarens skyldighet att ta uppdraget. Om kunden vill behålla utföraren och utföraren anser sig ha möjlighet att fortsätta med uppdraget så kan detta, i undantagsfall vara möjligt, efter samråd med beställaren. Utföraren kan inte välja bort kunder inom sitt område/åtagande.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor

Ja **Nej**

4.3.3 Geografiska områden **UPPDATERA!**

Sökande avser att bedriva verksamhet inom följande områden:

- | | |
|-----------------|--------------------------|
| Andersberg | <input type="checkbox"/> |
| Bomhus | <input type="checkbox"/> |
| Brynäs | <input type="checkbox"/> |
| Centrum | <input type="checkbox"/> |
| Hamrånge | <input type="checkbox"/> |
| Hedesunda | <input type="checkbox"/> |
| Stigslund | <input type="checkbox"/> |
| Strömsbro/Hille | <input type="checkbox"/> |
| Sätra | <input type="checkbox"/> |
| Söder | <input type="checkbox"/> |
| Valbo/Forsbacka | <input type="checkbox"/> |

4.3.4 Turordningslista

Utföraren avser att ingå i turordningslista

Ja Nej

4.3.5 Kapacitetstak

Utföraren avser att använda sig av kapacitetstak

Ja Nej

Om ja, antal tim/månad_____

4.3.6 Verksamhetssystem

Beställaren tillhandahåller verksamhetssystemen som utföraren ska använda för att dokumentera, kommunicera och registrera utförd tid hos kund.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor

Ja Nej

4.3.7 Dokumentation

Utföraren ska ansvara för att den sociala dokumentationen i journal och genomförandeplan sker på ett systematiskt sätt och att personalen har erforderlig dokumentationsutbildning. Utföraren ska också ha rutiner för att alla handlingar som rör kundens personliga förhållanden förvaras så, att den som är

Behörig inte får tillgång till dem. Gallrade handlingar som rör avslutade kunder ska överlämnas löpande till beställaren för arkivering enligt lagstiftningen. Allvarliga brister i dokumentationen kan komma att betraktas som väsentligt avtalsbrott. *Se 4.13 Hävning.*

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor

Ja **Nej**

4.3.8 Tystnadsplikt och sekretess

Utföraren ska ha rutiner för återkommande information till samtlig personal, inklusive praktikanter etcetera om sekretess och tystnadsplikt (Offentlighets- och sekretesslag 2009:400). Utföraren ska se till att samtlig personal undertecknar en förbindelse om den tystnadsplikt som råder enligt lagen.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor

Ja **Nej**

4.3.9 GDPR och personuppgiftsincidenter

Utföraren och beställaren ska upprätta ett personuppgiftsbiträdesavtal för att säkerställa hantering av personuppgifter och eventuella personuppgiftsincidenter. SKR:s grundmall för Personuppgiftsbiträdesavtal ska användas.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor

Ja **Nej**

4.3.10 Anhöriganställning

Anhöriganställning är inte tillåten. ~~utan skriftligt medgivande från beställaren.~~

~~Utföraren ska i förväg skriftligen begära tillåtelse för anhöriganställning för ett bestämt antal kunder under en begränsad tidsperiod. I begäran ska särskilda skäl som motiverar anhöriganställning redovisas, t.ex. omfattande smittspridning i samhället.~~

~~Beställaren har rätt att avslå eller enbart delvis tillmötesgå en inkommen begäran.~~

~~Beställaren har även rätt att i förtid begränsa eller återkalla ett medgivande.~~

För utförare som inte följer denna princip har beställaren rätt att häva avtalet, se punkt 4.13 Hävning.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor

Ja **Nej**

4.4 Ersättningsvillkor

Valfrihetssystem medför att ersättningen följer kunden till den utförare som valts. Ersättningen utgörs av en fastställd timersättning per utförd timme. Utföraren ska fakturera beställaren för utförd tid hos kund. Beställarens definition av utförd tid hos kund är registrerad tid enligt tidsregistreringsverktyget TES. Detta är direkt tid med/åt kund, det vill säga utförande av de insatser som biståndshandläggaren beviljar.

Varje insats inom hemtjänsten är beräknad med en schablontid (beräknat på ett medelvärde) så att utföraren initialt ska kunna bedöma resursåtgången. Inom ramen för denna summerade tidsram som

Utföraren har till förfogande för samtliga kunder, åligger det utföraren att tillsammans med den enskilde kunden att planera tider som är anpassade till varje kunds faktiska behov och önskemål. Utföraren har således möjlighet att variera den faktiska tiden för respektive kund beroende på hur behov och önskemål skiftar. Som tak för hur mycket utförd tid hos kund som utföraren kan fakturera gäller 90 % av den totalt beviljade schablontiden per kalendermånad. I timersättningen är ersättning för administration, restid, ”bomtid”, dokumentationstid etc. inräknad.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor

Ja **Nej**

4.4.1 Ekonomisk ersättning

Ersättningen redovisas i separat dokument. Se *Bilaga 1, Ersättning till utförare*.
Ersättningen beslutas årligen av Omvårdnadsnämnden och publiceras på kommunens hemsida gavle.se.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor

Ja **Nej**

4.4.2 Övriga kostnader

Utföraren ska tillhandahålla och bekosta arbetskläder, arbets hjälpmedel samt förbrukningsartiklar som åtgår för att fullgöra åtagandet.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor

Ja **Nej**

4.4.3 Rapport av utförd tid och fakturering

Utföraren ska löpande rätta utförd tid och senast den första (1:a) vardagen på ny månad kvalitetssäkra föregående månads utförda tid i TES. Utföraren ska fakturera beställaren månadsvis och redovisa totala antalet utförda hemtjänsttimmar och beviljad (fördelad) schablontid.

Utföraren ska intyga med attest, att korrekt utförd tid faktureras. Fakturaavsändare och organisationsnummer ska överensstämma med godkänd utförare. Om detta inte är korrekt har beställaren rätt att häva avtalet omedelbart, se *4.13 Hävning*.

Om utföraren registrerat mer tid än 90% av den totala beviljade schablontiden ska skälet till detta motiveras med en skriftlig framställan till beställaren som därefter bedömer om överskridande ersättningsnivå godkänns. Framställan ska upprättas utifrån rutinen för framställan från hemtjänst om extra ersättning (OMV-RUT-F-5125-1)

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor

Ja **Nej**

4.4.4 Prisjustering

Ersättningen fastställs årligen av uppdragsgivaren och meddelas utföraren. Avtalade ersättningar är fasta fram till kommande årsskifte.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor

Ja **Nej**

4.4.5 **Betalningsvillkor**

Fakturering sker i efterskott tidigast den första i varje månad eller om denna dag skulle vara en lördag, söndag eller annan helgdag, närmast föregående bankdag. Beställaren erlägger ersättning inom 30 dagar efter det att faktura inkommit från utföraren.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor

Ja **Nej**

4.5 **Ändringar, tillägg av avtal**

4.5.1 **Ändrade förutsättningar**

Parterna är införstådda med att villkor och förutsättningar för denna typ av verksamhet kan komma att ändras till följd av ny lagstiftning, nya bidragsformer, nya målsättningar och politiska beslut eller andra förändringar.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor

Ja **Nej**

4.5.2 **Ändringar i avtal**

Beställaren förbehåller sig rätten att utveckla/ändra i förutsättningarna i förfrågningsunderlaget över tid. Ändrat innehåll innebär att befintliga avtal kompletteras med de nya villkoren, oberoende av avtalstid. Om beställaren ändrar kraven gäller detta även tidigare godkända utförare, vars avtal således kommer att omprövas och kompletteras.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor

Ja **Nej**

4.5.3 **Omförhandling**

Part får påkalla omförhandling i upprättat avtal om ändrade förhållanden som gör att avtalskrivningen väsentligt motverkar parternas gemensamma förutsättningar. Anmälan om omförhandling ska påkallas så fort som möjligt. Det befriar inte part från skyldigheten att fullgöra berörd avtalsförbindelse.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor

Ja **Nej**



4.6.1 På egen begäran

Om utföraren önskar att upphöra med sin verksamhet ska beställaren meddelas sex (6) månader innan verksamheten upphör.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor

Ja **Nej**

4.6.2 Överlåtelse av avtal

Avtal får inte överlåtas på annan fysisk eller juridisk person utan beställarens skriftliga medgivande. Vid företagsöverlåtelse har uppdragsgivaren rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan. Utföraren ska förhandsinformera uppdragsgivaren om planerade ägarbyten.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor

Ja **Nej**

4.6.3 Återkalla och avsluta avtal

Utföraren ska inom rimlig tid åtgärda eventuella brister som beställaren påtalat. Om det inte sker har beställaren rätt att återkalla avtalet, omedelbart. Se *4.12 Rättning, Sanktion och Skadestånd*.

Utförare som inte haft kunder under sex månader avslutas automatiskt.

Om uppdragsgivaren fattar beslut om att inte längre ha valfrihetssystem inom hemtjänst upphör avtalet med utföraren. Avtalet upphör tidigast 12 månader dock senast 24 månader efter fattat beslut. Det utgår inte någon ersättning till utföraren för avtal som upphör att gälla i förtid.

Om förfrågningsunderlaget eller ersättning förändras och utförare inte kan acceptera de nya villkoren upphör godkännandet/avtalet efter sex (6) månader, från tidpunkten då detta meddelats beställaren.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor

Ja **Nej**

4.7 Sociala krav

De arbetstagare som är engagerade för utförandet av uppdraget, ska minst erhålla minimilön och andra minimivillkor på de områden som avses i 5 § Utstationeringslagen (SFS 1999:678), under förutsättning att sådan minimilön m.m. är tydligt definierad i ett centralt kollektivavtal som tillämpas i hela Sverige på motsvarande arbetstagare i den aktuella branschen. Av detta följer att utföraren inte heller få anlita underleverantörer e.d. som ger sina arbetstagare sämre villkor för lön m.m. än det sagda. Utföraren ska, kostnadsfritt, ge möjlighet för kontroller på arbetsplats. Om utföraren bryter mot vad som anges ovan får beställaren häva avtalet enligt *4.13 Hävning*.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor

Ja **Nej**



Gävle ska vara en av de bästa miljökommunerna att leva, verka och vistas i. I mars 2020 antog kommunfullmäktige ett miljöstrategiskt program med skarpa miljö - och klimatmål för Gävle kommun. Programmet anger bland annat att drivmedelsanvändningen från fordonstransporter ska vara 100% fossilfri senast år 2025. Det gäller kommunkoncernens egna fordon likväl som anlitade entreprenörers.

Under avtalstiden ska utföraren arbeta för att minska utsläppen av växthusgaser som är kopplade till utförandet av uppdraget. Utföraren ska särskilt verka för att vid nyanskaffning av fordon välja fordon som kan drivas med förnybart drivmedel. År 2025 ska samtliga fordon som utföraren använder i uppdraget drivas helt med förnybart drivmedel. Med förnybara drivmedel menas:

- El producerad med vatten-, vind-, sol-, vågkraft och/eller biobränslen. Grön el-avtal ska finnas där fordonen långtidsladdar.
- Fordonsgas om biogas. Kravet är möjligt att uppfylla med grön gas-avtal.
- Biodiesel (HVO 100, RME100 eller annan FAME100)
- Vätgas
- Bioetanol (ED95/E85/75)

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor

Ja **Nej**

4.9 **Tilläggstjänster**

Utföraren äger rätt att erbjuda även andra tjänster i anslutning till uppdraget, under förutsättning att detta inte inkräktar på möjligheterna att bedriva verksamheten enligt upprättat avtal. Intäkterna från dessa sidoåtaganden tillfaller utföraren. Utföraren ska informera kunden om att tjänsten inte ingår i hemtjänstens utbud. Tilläggstjänster ska även delges beställaren.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor

Ja **Nej**

4.9.1 **Underleverantörer**

Utföraren får efter beställarens medgivande anlita underleverantörer för att fullgöra delar av sitt uppdrag. Utföraren ska lämna en kopia på avtalet mellan underleverantören och utföraren vid avtalsstart och därefter på anmodan. Utföraren ansvarar för att anlitade underleverantörer uppfyller relevanta krav på tjänsten som anges i förfrågningsunderlaget. Utföraren ansvarar för att underleverantörer uppfyller relevanta krav om skatter och sociala avgifter mm.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor

Ja **Nej**

4.10 **Marknadsföring**

Marknadsföringen gentemot kunderna i Gävle kommun ska vara etiskt försvarbart och utformad så att den enskilde inte uppfattar den som påträngande. Regler för hur marknadsföring får ske regleras i

marknadsföringslagen (2008:486) och i beställarens rutin. Utförare som inte respekterar detta kan komma att nekas fortsatt uppdrag i kommunen. Se 4.13 *Hävning*.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor

Ja Nej

4.11 *Försäkringar*

Utföraren ska förebygga skador som kan drabba kunder, personal eller andra.

Utföraren tecknar och vidmakthåller ansvars- och andra erforderliga försäkringar som håller uppdragsgivaren skadeslös vid skada vållad av utförarens personal eller eventuell underleverantör. För att styrka att försäkringar tecknats, ska utföraren tillställa beställaren kopia av försäkringsbrev vid undertecknande av avtal och därefter på anmodan.

Uppdragsgivaren ansvarar för patientförsäkring enligt patientskadelagen SFS 1996:799.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor

Ja Nej

4.12 *Rättning, sanktion och skadestånd*

Rättning

Utföraren ska skyndsamt rätta fel eller brister som framkommit till beställaren, eller vid tillsyn av myndighet. Om rättning av fel och brister inte har skett enligt överenskommen åtgärdsplan, eller om bristen är av akut karaktär, kan *sanktion*, *skadestånd* eller *hävning* (se 4.13.) komma att tillämpas.

Sanktion

Om utföraren inte åtgärdar allvarliga fel eller brister äger beställaren rätt att ålägga utföraren med beställningsstopp, alternativt hålla inne betalningen för utförda tjänster tills dess att fel och brister åtgärdats. Beställningsstopp kan även tillämpas under pågående processer med koppling till utföraren, t.ex. rättslig tvist eller granskning av myndighet, som kan leda till hävning.

Skadestånd

Om utföraren inte uppfyller de villkor avtalsparterna kommit överens om äger beställaren rätt till skadestånd med skäligt belopp för den ekonomiska skadan beställaren åsamkats. För dessa ärenden sker en särskild förhandling.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor

Ja Nej

4.13 *Hävning*

Beställaren får häva ingånget avtal om utföraren inte fullgör sina åtaganden, trots skriftlig anmaning, eller begår avtalsbrott av väsentlig betydelse. Avtalsbrott av väsentlig betydelse och därmed hävningsgrund föreligger bland annat om utföraren saknar fungerande rutiner och system för

Kvalitetssäkring eller om myndigheten riktat allvarlig kritik mot verksamheten och kritiken inte föranlett erforderlig rättelse.

Beställaren har rätt att omedelbart häva avtalet om utföraren:

- är i konkurs eller likvidation, under tvångsförvaltning, föremål för ackord eller tillsvidare inställt betalningar eller har näringsförbud eller är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation etc.
- dömts för brott avseende yrkesutövningen enligt lagakraftvunnen dom
- är belastad med allvarliga fel i yrkesutövning
- är i skuld för skatter och avgifter inom hemlandet eller annan stat inom ESS området
- är i skuld för skatter eller sociala avgifter och rättelse inte sker eller bristerna avseende betalning upprepas
- före eller efter avtalstecknande underlåtit att lämna uppgifter om företaget som är av väsentlig betydelse för avtalets tillkomst och/eller dess fortsatta giltighet
- bryter mot diskrimineringslagstiftning
- ej åtgärdat överenskommen åtgärdsplan trots erinran
- beviljade tillstånd för drift upphör
- eller för övrigt har sådana ekonomiska svårigheter att företaget inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden
- och i övrigt förekommande fall enligt avtalet, eventuella kompletteringar av avtalet, förfrågningsunderlaget med bilagor och kompletteringar

Hävning ska alltid ske skriftligen och utan oskäligt uppehåll efter det att den omständighet som åberopas som uppsägningsgrund blivit känd för den uppsägande parten.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor

Ja Nej

4.14 *Force majeure, ansvarsbegränsning*

Force majeure såsom krig, omfattande arbetskonflikt, blockad, eldsvåda, miljökatastrof, allvarlig smittspridning eller annan omständighet som parterna inte råder över och som förhindrar part att fullgöra sina avtalsenliga skyldigheter befriar sådan part från fullgöra av berörd förpliktelse. Arbetskonflikt som har sin grund i parts brott mot kollektivavtal får inte åberopas som befrielsegrund. Motparten ska omedelbart underrättas om det föreligger omständigheter som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse.

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor

Ja Nej

4.15 *Twist*

Twist mellan beställare och utförare i anledning av ingånget avtal löses vid Gävle Tingsrätt med tillämpning av svensk lagstiftning.



Gävle
KOMMUN

Förfrågningsunderlag

Dn:21ON_

Sida 34 (35)

Sid 103(122)

Ja **Nej**

Sökande har läst och accepterat ovanstående avtalsvillkor

5 Uppgifter om den sökande

Företagsnamn	
Organisationsnummer	
Ev Hemsida	
Adress	
Postadress	
Telefonnummer	
Kontaktperson för avtal (den som undertecknar avtalet)	
Kontaktperson för frågor (angående ansökan)	
Telefonnummer	
E-post (all kommunikation avseende denna ansökan sker via lämnad e-postadress)	

6 Sökandes underskrift

.....
Ort och datum

.....
Namnförtydligande, titel

.....
Underskrift

BARNCHECKLISTA

Ärende:FFU Hemtjänst LOV 2022
Handläggare: John Larsson
Ansvarig nämnd: Omvårdnad

Barnchecklista

Varje beslut som berör barn och ungdomar ska föregås av en bedömning om barns rättigheter tillvaratagits i enlighet med FN:s konvention om barnets rättigheter. Barnchecklistan ska upprättas vid beredning av ärenden till nämnd och styrelse och ska bifogas ärendet som en bilaga.

Kommer beslutet på ett direkt eller indirekt sätt att beröra barn/ungdomar?

Ja Nej

Motivera svaret:

Indirekt genom att; 1) De anställdas villkor påverkar deras barn. 2) Anställningsvillkoren påverkar arbetstagare under 18 år, t.ex. sommarjobbare. 3) God kvalitet i hemtjänsten är positivt även för kundernas anhöriga.

Innebär beslutet att barns och ungdomars bästa sätts i främsta rummet?

Ja Nej

Motivera svaret:

Förfrågningsunderlaget syftar till god kvalitet i hemtjänsten och bra villkor för de anställda.

Har barn och ungdomar fått uttrycka sin mening?

Ja Nej

Motivera svaret:

Indirekt påverkan.

Har särskild hänsyn tagits till barn och ungdomar i behov av särskilt stöd?

Ja Nej

Motivera svaret:

Ytterst begränsad påverkan om någon.

Användarstöd vid ifyllande av barnchecklistan

För att leva upp till sina åtaganden enligt barnkonventionen strävar regeringen efter att det i såväl det egna arbetet som i alla andra offentliga organs verksamheter ska integreras både ett barnperspektiv och ett barn-rättsperspektiv. De aktörer som är centrala för genomförandet av konventionen är i första hand riksdagen, regeringen, myndigheterna, kommunerna och landstingen.

I nationella strategin står att ”barnperspektivet innebär att inför ett beslut eller en åtgärd ska ansvariga beslutsfattare överväga om det berör barnet eller barnen och isåfall på vilket sätt. Om åtgärden eller beslutet bedöms få konsekvenser för barnet eller barnen ska hänsyn tas till de mänskliga rättigheterna som barn har enligt bl.a. barnkonventionen. Att på så sätt säkerställa barnets rättigheter i åtgärder eller vid beslut som rör barn innebär att ha ett barnrättsperspektiv.”¹.

Utgå från FN:s definition på barnperspektiv vid ifyllandet av barnchecklistan: att ha ett barnperspektiv innebär också att försöka se beslutsalternativen ur barnets/den unges synvinkel, och att ta reda på hur dessa uppfattar situationen.

Fråga 1.

Artikel 4 – genomförandet av konventionens rättigheter.

Artikel 3 – barnets bästa.

Hur kan ni beskriva de konsekvenser beslutet får för barn och unga?

Fråga 2.

Artikel 3 – barnets bästa.

Hur har ni tänkt då ni säger att detta beslut är utifrån barnets/den unges bästa?

Det barnkonventionen kräver är att vi i enlighet med barnperspektiv enligt ovan, gör en bedömning av barnets/den unges bästa inför beslut.

Om barnets/den unges bästa inte kan vara vägledande i beslutet blir det viktigt att redogöra för skälen till detta. Varför väger annat intresse tyngre, och vad kan göras för att kompensera barnet/den unge? Ekonomiska, sociala och kulturella rättigheter² ska säkerställas till det yttersta av våra tillgängliga resurser (artikel 4)

¹ Regeringens proposition (prop. 2009/10:232) *Strategi för att stärka barnets rättigheter i Sverige*.

² Ekonomiska, sociala och kulturella rättigheter är:

Rätt till sjukvård och rehabilitering (artiklarna 24 och 39)

Rätt till utbildning (artiklarna 28 och 29)

Rätt till lek, vila och fritid (artikel 31)

Rätt till skydd mot skadligt barnarbete (artikel 32)

Det kan vara oundvikligt att enskilda barns/ungas intresse ibland ställs mot andra barns/ungas intressen. Redogör för hur har ni tagit hänsyn till detta - på vilka grunder har ni fattat ert beslut?

Fråga 3.

Artikel 12 – respekt för barnets åsikter.

Artikel 12 innehåller två perspektiv:

- Demokratiperspektivet som tar sig uttryck i den representativa delaktigheten.
- Brukarperspektivet som handlar om det enskilda barnet.

Om man tar eleven som exempel, blir demokratiperspektivet aktuellt via elevrådet och brukarperspektivet vid den enskilda elevkontakten.

På vilket sätt har barn/unga beretts möjlighet att framföra sina synpunkter? På vilket sätt har deras synpunkter påverkat beslutet. Hur kommer återkopplingen till barn och unga att se ut?

Fråga 4.

Artikel 6 - barnets rätt till liv, överlevnad och utveckling.

Handlar inte bara om fysisk hälsa utan om barnets hela utveckling, fysisk, psykisk, andlig, moralisk, psykologisk och social. Det handlar om att skapa en miljö för barnet som garanterar det maximala möjligheter till överlevnad och utveckling. Aktuell forskning bör användas vid ställningstagande om denna fråga kräver fördjupning.

Artikel 2 - icke diskriminering.

Inget barn får diskrimineras, vare sig för sin könstillhörighet, sin hudfärg, föräldrarnas inkomst, vart de bor etc.

Hur undvika att något barn/ungdom, enskilt eller i grupp diskrimineras? Det är tänkbart att ett beslut innebär att enskilt barn/ungdom eller grupper av desamma diskrimineras i förhållande till annat barn/ungdom - enskilt eller i grupp. Hur tänker ni - hur motiverar ni ert beslut?

Kommande beslut:
Verksamhetsplan 2022 för
Omvårdnadsnämnden till
kommunplan 2022 med
utblick 2023 - 2025

Verksamhetsplan 2022

Omvårdnadsnämnden

Förutsättningar

- Befintlig verksamhetsplan som utgångspunkt
- Med vissa justeringar där förändringar av större karaktär beskrivs här
- Dvs detta underlag ska ses som en "ändringslista" som kommer arbetas in i beslutsförslaget.
- Workshopens två fokusområden är huvudsakliga områden där justeringar/förstärkningar sker.
- De givna politiska uppdragen bifogas
- Beskrivningar av plan för de politiska uppdragens genomföranden tillkommer i beslutsförslaget

Förebyggande arbetet

- Vad gäller det **förebyggande arbetet** så behöver det kopplas till **uppdrag nr 5** och **uppdrag nr 7**.
- Väsentliga områden är att *motverka ensamhet* samt att *utöka möjligheterna till rörelse och motion*
- Kopplingar finns även till *digitalisering* och till *arbete med civilsamhället*, där tillskapande av fler sociala sammanhang, t ex träffpunkter och volontärverksamhet, är viktigt.
- Förslag:
 - Att ovanstående formuleras som förslag till aktiviteter eller områden som behöver fördjupad analys för 2022, under uppdragen 5 och 7.
 - Att tydlig koppling i formuleringar görs till Omvårdnadsnämnden arbete med långsiktig riktning som just nu är inne i fas 2.
 - Det förebyggande arbetet tydliggörs genom aktiviteter och utvecklingsindikator för att tydliggöra perspektivet. Utvecklingsindikatorn ska tas fram under 2022 och kopplas sannolikt till kvalitetsteamets arbete.

Välfärdsteknik

- Vad gäller **digitalisering** och **välfärdsteknik** behöver vi för Omvårdnadsnämnden hänvisa till den *digitala strategin* i VP:n (och synliggöra den). Detta möter upp flera diskussionsområden som framkommit under genomförd work shop, särskilt när den nu justeras något (rörande *digitalt utanförskap*).
- Vi kan under "*utvecklingsområden*" i VP lyfta in vikten av *utbildningsinsatser* för nämnden kring digital utveckling inom nämndens ansvarsområden.
- Förslag:
 - I VP för ON hänvisar till den digitala strategin
 - I VP:ns avsnitt om utvecklingsområden behöver vi uttrycka att nämnden ser ett fortsatt behov av att följa den digitala utvecklingen inom sina ansvarsområden
 - I VP:ns avsnitt om utvecklingsområden kan det också stå att det behövs utbildningsinsatser under 2022 för att stärka den digitala förmågan

Politiska uppdrag

- 1. Omvårdnadsnämnden uppdras att fullfölja nödvändiga och identifierade effektiviseringsåtgärder.
- 2. Omvårdnadsnämnden uppdras att tillsammans med Kommunstyrelsen fortsätta arbetet med bemanning och kompetensförsörjning på ett sätt som ökar kommunens attraktivitet som arbetsgivare, säkerställer att betydligt fler medarbetare i Gävle kommun erbjuds trygga anställningsvillkor och att andelen tim- och korttidsvikarier tydligt minskar. Den statliga finansieringen för ändamålet ska säkras. Samverkan med kommunstyrelsens HR-enheter ska stärkas så att alla tillsammans planerar för att bidra till de politiska målsättningarna. En gemensam genomförandestrategi med kvantitativa delmål under året ska tas fram under Q1.
- 3. Omvårdnadsnämnden uppdras att tillsammans med Kommunstyrelsen avskaffa ofrivilliga delade turer inför 2023. Uppdraget ska inledas med en analys som belyser konsekvenser, möjligheter och utmaningar. Nämnderna ska gemensamt ta fram en handlingsplan utifrån analysen som beskriver hur genomförandet ska ske. Uppdraget ska samordnas med pågående uppdrag kopplade till framgångsrik kompetensförsörjning och kompetensutveckling för äldreomsorgen samt med "Använd Kompetensen Rätt" (AKR). Förutsättningar för ett gott medarbetar- och ledarskap ska prägla genomförandet och arbetet ska resultera i mer individuellt anpassade insatser och högre kvalitet för brukaren/ kunden. För detta finns medel avsatta under Kommunstyrelsens finansförvaltning som kan äskas när handlingsplan och finansieringsbehov kan återrapporteras.

Politiska uppdrag - fortsättning

- 4. Omvårdnadsnämnden uppdras att i samverkan med Kommunstyrelsen säkerställa att Äldreomsorgslyftet genomförs så att all statlig finansiering kan nyttjas. Parallellt ska det utredas hur utbildningsinsatser för såväl sjuksköterskor och specialistsjuksköterskor kan möjliggöras.
- 5. Omvårdnadsnämnden uppdras att aktivt arbeta för att Gävle kommun i nära samverkan med Region Gävleborg utveckla arbetet med god och nära vård. Ett särskilt fokus bör läggas på förebyggande insatser som stärker den äldre att bibehålla god hälsa. Utöver förebyggande arbete ska en mer tillgänglig, närmare vård, tillsammans med nya arbetssätt och utökad samverkan, innebära att resurserna inom vård och omsorg kan användas bättre och därmed räcka till fler.
- 6. Omvårdnadsnämnden uppdras att delta i arbetet med att utveckla fler boendelösningar för äldre.
- 7. Omvårdnadsnämnden uppdras att utreda stärkt samverkan med föreningsliv/ideell sektor kring träffpunkter för äldre.

Informationsärende: Anmälningssärenden

21

§4: Kretsloppsplan 2021-2025 för Gävle kommun

Dnr 21KS301

Expedieras till:
Alla nämnder och styrelser

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunstyrelsens förslag

att anta Kretsloppsplanen för Gävle kommun, samt

att genomförandet av Kretsloppsplanen inte bedöms medföra betydande miljöpåverkan.

Ärendebeskrivning

Kommunalförbundet Gästrikre återvinnare har tillsammans med Gävle, Sandviken, Ockelbo, Hofors och Älvkarleby kommuner tagit fram förslag till nya Kretsloppsplaner för kommunerna. Kretsloppsplanerna har varit på remiss till kommunkoncernerna samt till andra myndigheter, organisationer, näringsliv och allmänhet.

En sammanställning av Gävle kommuns sektorer, bolag och förbunds remiss-svar togs fram under våren 2021. Gävle kommuns sammanställda remiss-svar för Kretsloppsplanen för Gävle kommun har godkänts i Samhällsbyggnadsutskottet. Därefter har Gästrikre återvinnare bearbetat remiss-svaren och nu tagit fram en slutlig version till Kretsloppsplan för Gävle kommun. Remiss-svaret från Gävle kommun var sammantaget positivt till att anta planen. Beskrivning av inkomna synpunkter under remissen finns i bilaga 7 "Samrådsredogörelse", som togs fram efter remiss-tiden av Gästrikre återvinnare.

Till Kretsloppsplanen hör 8 bilagor samt en Inspirationsbank med förslag på åtgärder (se <https://www.kretsloppspiangavleborg.se/inspirationsbank-44843629>)

Enligt 6 kap. 3 § miljöbalken ska en kommun som upprättar en plan som krävs i lag eller annan författning göra en strategisk miljöbedömning om genomförandet av planen kan antas medföra en betydande miljöpåverkan. Kretsloppsplanen innehåller inga beslut som innebär etablering eller ombyggnation av anläggningar som kan ge negativa miljökonsekvenser. Planen kommer få i huvudsak positiva konsekvenser för hållbarhet. Därför föreslår Gästrikre återvinnare att kommunerna gör bedömningen att genomförandet av planen inte kommer medföra en betydande miljöpåverkan. Planens förväntade konsekvenser beskrivs i bilaga 1 Konsekvensbeskrivning. Underlaget för bedömningen att Kretsloppsplanen inte kommer att medföra betydande miljöpåverkan finns på sid 4-5 i bilaga 1 "Konsekvensbeskrivning av Kretsloppsplanen".

Inlägg i ärendet

Therese Metz (MP), Lars Beckman (M), Seppo Laine (V), Emanuel Hort (MP), Jan Myléus (KD) och Pekka Seitola (M).

Justerare	Utdragsbestyrkande

Yrkanden

Therese Metz (MP), Seppo Laine (V) och Emanuel Hort (MP) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag.

Beslutsunderlag

- §136 KS Kretsloppsplan 2021-2025 för Gävle kommun, dnr 21KS301-16
- §10 KF Kretsloppsplan 2021-2025 för Gävle kommun, dnr 21KS301-17
- §47 SBU Förslag från Gästrike återvinnare till ny Kretsloppsplan 2021-2025 för Gävle kommun, dnr 21KS301-13
- Tjänsteskrivelse - Kretsloppsplan 2021-2025 för Gävle kommun, dnr 21KS301-15
- Förslag till Kretsloppsplan 2021-2025 för Gävle kommun, dnr 21KS301-2
- Kopia på yttrande - Gävle kommuns svar på remiss av Kretsloppsplan, dnr 21KS301-12
- Bilaga 1 - Konsekvensbeskrivning av Kretsloppsplan, dnr 21KS301-3
- Bilaga 2 - Kretsloppsplanen i ett större sammanhang, dnr 21KS301-4
- Bilaga 3 till Kretsloppsplan - Nulägesbeskrivning och omvärldsanalys, dnr 21KS301-5
- Bilaga 4 till Kretsloppsplan - Nedlagde deponier, dnr 21KS301-6
- Bilaga 5 till Kretsloppsplan - Uppföljningsrapport av Avfallsplan 2016-2020, dnr 21KS301-7
- Bilaga 6 - Så har förslagen till nya Kretsloppsplanen tagits fram, dnr 21KS301-8
- Bilaga 7 - Samrådsredogörelse Kretsloppsplanen, dnr 21KS301-9
- Bilaga 8 till Kretsloppsplan - Exempel på åtgärdsförslag ur inspirationsbanken - Kretsloppsplan, dnr 21KS301-10

Justerare			Utdragsbestyrkande

§7: Delårsrapport 2 2021 med årsprognos för kommunen och de kommunala bolagen

Dnr 21KS20

Expedieras till:
Samtliga nämnder och kommunala bolag

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunstyrelsens förslag

att med anledning av verksamhetsövergången av gata- och park från Gavlefastigheter till kommunen omfördela 230 000 kr i kommunbidrag till Kommunstyrelsen och

att omfördela 230 000 kr i kommunbidrag från Samhällsbyggnadsnämnden

att med anledning av tidigare reglementes förändring avseende träffpunkter omfördela 7 062 000 kr i kommunbidraget till arbetsmarknads- och funktionsrättsnämnden och

att omfördela 7 062 000 kr i kommunbidraget från omvårdnadsnämnden

att i övrigt godkänna lämnad delårsrapport

Ärendebeskrivning

Sektor styrning och stöd har sammanställt delårsrapport 2 2021.

Delårsrapporten redovisar nämnderna, kommunens och de helägda bolagens ekonomiska resultat för perioden januari tom augusti och resultatprognos, genomförda investeringar och investeringsprognos för helåret samt återredovisning av verksamheten i relation till kommunfullmäktiges mål och uppdrag.

Intressebolag och kommunalförbund ingår i den sammanställda redovisningen för kommunkoncernen, men de upprättar ej separata verksamhetsrapporter.

Vidare kommenteras de finansiella målen, kommunkoncernens skuldportfölj samt balanskravet.

Gävle Kommun redovisar ett ekonomiskt överskott per 31 augusti på 397 mnkr samt prognos för helåret på 190,3 mnkr, 35,9 mnkr lägre än budget. Nämnderna prognostiserar ett underskott (exklusive exploateringsresultat och realisationsvinster) på 30,5 mnkr.

Gävle Stadshuskoncern redovisar ett överskott på 333,2 mnkr, samt en prognos för helåret på 376,1 mnkr. Per 31 augusti är 36 mnkr reserverat för kostnader i och

Justerare	Utdragsbestyrkande

Kommunfullmäktige
Sammanträdesdatum 2021-10-25

med skyfallet 18 augusti. Detta belopp kommer att revideras.

Gävle Vatten redovisar en förlust på 228,3 mnkr och en prognos på ett underskott på 235,5 mnkr. Nödvändiga beslut för att säkra bolagets finansiella ställning kommer att fattas före årets slut. Därmed fastställs var kostnaden skall belastas i koncernen.

Kommunstyrelsen beslutade 20210316 (21ks§29) att bevilja anställda i Gävle kommun, 3 extra lediga dagar för återhämtning. Kostnaden för dessa dagar ska rymmas inom ramen för Kommunstyrelsens Coronareserv, med beslut om omfördelning till berörda nämnder i samband med beslut om delårsrapport II. Ramtilldelning sker till nämnder vilka prognostiserar underskott och som har haft vikariekostnader för ersättning för personal som tar ut sina återhämtningsdagar. Under perioden 1/1–31/8 har 11 766 dagar för återhämtning tagits ut, vilket motsvarar ca 61% av det totala beräknade möjliga uttaget. Med en uppräknig på ytterligare 4 månader motsvarande hälften av redan uttagna dagar utökas ramarna för AFN med 1,5 mnkr, ON 1,3 mnkr samt SN med 0,2 mnkr.

I delårsrapporten prognostiserar Samhällsbyggnadsnämnden, Socialnämnden, Omvårdnadsnämnden samt Arbetsmarknads- och funktionsrättsnämnden prognoser med negativa utfall. Även Kultur- och Fritidsnämnden samt Överförmyndarnämnden redovisa relativt sett mindre negativa avvikelser. Inför 2022 hanteras alla nämnders ekonomiska förutsättningar genom beslut om ramar i kommunplan 2022. För 2021 tillförs Socialnämnden, Omvårdnadsnämnden samt Arbetsmarknads- och funktionsrättsnämnden utökade ramar utifrån redovisade behov. Detta med hänsyn till ändrade externa förutsättningar och kraftig påverkan på verksamheterna pga Coronapandemin. Samhällsbyggnadsnämndens prognostiserade underskott utvärderas senast i och med årsbokslutet, främst då en större del av underskottet förklaras med förväntat ökade kostnader inom vinterväghållning.

Tidigare har beslut fattats kring omfördelning av utföraransvar. I och med denna rapportering omfördelas kommunbidrag mellan nämnder för att motsvara omfördelningen av ansvar.

Inlägg i ärendet

Åsa Wiklund-Lång (S), Gunilla Beckman-Ljung revisionschef, William Elofsson (M), Lars Beckman (M), Pekka Seitola (M), Charlotta Lagnander (V), Hans Wahlström (S), Ahmed Amin (S), Evelyn Klöverstedt (L), Per-Åke Fredriksson (L), Måns Montell (M), Lars Öberg (S), Jan Myléus (KD), Elisabeth Carlsson Cederholm (C), Pia Jansson (M), Owe Hellberg (V), Helene Börjesson (MP), Daniel Olsson (S), Ann-Charlotte Granath (M), Ahmed Amin (S), Jörgen Edsvik (S) och Niclas Bornegrim (M).

Yrkanden

Åsa Wiklund-Lång (S), Hans Wahlström (S), Ahmed Amin (S), Evelyn Klöverstedt (L), Per-Åke Fredriksson (L), Lars Öberg (S), Elisabeth Carlsson Cederholm

Justerare	Utdragsbestyrkande

Kommunfullmäktige
Sammanträdesdatum 2021-10-25

(C), Helene Börjesson (MP) och Daniel Olsson (S) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag.

William Elofsson (M) yrkar på följande tilläggsattsats:

att kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att besluta att arbetsmarknads- och funktionsrättsnämnden ges i uppdrag att intensifiera arbetet mot felaktiga utbetalningar genom införandet av hembesök enligt Solnamodellen och inleder arbetet med att införa krav på heltidssysselsättning för de som uppbär försörjningsstöd.

Ordföranden ställer kommunstyrelsens förslag mot William Elofsson (M) tilläggsattsats och finner att kommunfullmäktige bifaller kommunstyrelsens förslag.

Reservationer

Moderaternas, Sverigedemokraternas och Kristdemokraternas ledamöter reserverar sig mot beslutet.

Beslutsunderlag

- §159 KS Delårsrapport 2 2021 med årsprognos för kommunen och de kommunala bolagen, dnr 21KS20-5
- Tjänsteskrivelse - Delårsrapport 2 2021 med årsprognos för kommunen och de kommunal bolagen, dnr 21KS20-4
- Delårsrapport 2 2021 för kommunen och de kommunala bolagen uppdaterad 2021-10-07, dnr 21KS20-3
- Revisionsrapport - Bedömning delårsrapport 2 år 2021, dnr 21KS20-7

Justerare			Utdragsbestyrkande

§10: Sammanträdesdagar år 2022 för Kommunfullmäktige

Dnr 21KS355

Expedieras till:
Samtliga nämnder och bolag

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar

att fastställa förslaget till sammanträdesdagar för Kommunfullmäktige under år 2022 enligt följande datum: 21 februari, 28 mars, 23 maj, 20 juni, 26 september, 31 oktober, 28 november och 12 december.

Ärendebeskrivning

Styrning och stöd har tagit förslag till sammanträdesdagar för Kommunfullmäktige år 2022:

21 februari, 28 mars, 23 maj, 20 juni, 26 september, 31 oktober, 28 november och 12 december.

Kommunfullmäktiges sammanträden börjar kl. 09:00 och pågår som längst till 17:00. Sammanträdena 20 juni och 12 december kommer vid behov ej ha sluttid kl 17.00.

Beslutsunderlag

- §165 KS Sammanträdesdagar år 2022 för Kommunfullmäktige, dnr 21KS355-3
- Tjänsteskrivelse - Sammanträdesdagar år 2022 för Kommunfullmäktige, dnr 21KS355-1

Justerare	Utdragsbestyrkande