



# INNHALDSFORTEGNELSE

INNLEDNING.....	2
SENTRALE PREMISSE	3
SAMSPILLET MED ARBEIDSTAKERNES ORGANISJONER.....	4
SÆRLIGE FORHOLD KNYTTET TIL VIRKSOMHETSOMRÅDET .....	6
ANDRE UTFORDRINGER MED INNVIRKNING PÅ OMSTILLING OG DRIFT .....	11
VIRKEMIDLER FOR MOBILITET .....	14
OPPSIGELSE SOM FØLGE AV OVERTALLIGHET.....	15
MÅLSETNINGER FOR OMSTILLINGSPROSESSEN.....	18
PROSESSBESKRIVELSE.....	20
NEDBEMANNINGSKRAVET FOR VIRKSOMHETSOMRÅDET OMSORG (Ikke oppdatert) .....	22
PROSESSORIENTERING FOR 2015 - FREMDRIFTSPLAN.....	26
BEMANNINGSPLANER OG AKTIVITETSOVERSIKT .....	27
KOMMUNIKASJONSPLAN .....	67

## INNLEDNING

Denne prosessplanen søker å gi informasjon om premisser, rammevilkår, prosedyrer og virkemidler under omstillings- og nedbemanningsprosessen innen virksomhetsområde Omsorg i Saltdal kommune. Planen er ikke uttømmende, men omhandler blant annet sentrale spørsmål rundt omdisponering av ansatte og medvirkning fra de tillitsvalgte i prosessen. Saltdal kommune skal ut fra planen sikre en best mulig organisering, ressursutnyttelse og resultatoppnåelse innen virksomhetsområdet.

Prosessten vil kreve løpende tilpassing og utvikling av virksomheten. I enkelte tilfeller vil større grad av omstilling gjøre seg gjeldende. Arbeidsgiver har her et udiskutabelt ansvar av både juridisk og etisk karakter for å ivareta de ansattes interesser på en best mulig måte. Omstillingsprosessen skal være medvirkningsbasert - partene skal utøve samarbeide og drøfte aktuelle tiltak. Arbeidsgiver har et stort ansvar for å ivareta personalets interesser under en omstillingsprosess, men samtidig plikter også medarbeidere å vise fleksibilitet, omstillingsvilje og bidra til at organisasjonsendringen blir realisert.

For å forankre og stimulere til fornyelse må mål og strategier være tydelig kommunisert ut i virksomhetsområdet. Personalet må oppleve størst mulig grad av trygghet i arbeidsforholdet mens prosessen pågår. Åpne prosesser, størst mulig grad av forutsigbarhet og god kommunikasjon vil være viktige forutsetninger for å lykkes med omstilling og nedbemanning.





# SENTRALE PREMISSE

## BAKGRUNN

Saltdal kommune er i en omfattende organisasjonsutviklingsprosess. Saltdal kommunestyre vedtok under budsjettforhandlingen i 2014 å gjennomføre betydelige bemanningsreduksjoner i virksomhetsområde omsorg. I omorganisering der nedbemanning er nødvendig, oppstår mange arbeidsrettslige spørsmål. Denne planen tar sikte på å beskrive prosessene nærmere for å sikre en god og tydelig gjennomføring innenfor gjeldende lov og avtaleverk. Prosessen skal i størst mulig grad være forutsigbar og ryddig, der kommunens kjerneverdier ANSVARLIG, IMØTEKOMMENDE OG LØSNINGSFOKUSERT skal prege arbeidet. Prosessplanens «røde tråd» er en tidslinje som viser sentrale nøkkelpunkt i de ulike fasene i arbeidet. Tidslinjen vil være rettesnor for all aktivitet og kommunikasjon i prosessen.

## BEGREPSAVKLARINGER

**Omstilling** er et samlebegrep for endringer som gjøres på samfunnsnivå, virksomhetsnivå og personnivå. Omstilling i denne prosessen innbefatter blant annet interne organisasjonsendringer i virksomhetsområde omsorg, nedbemanning, effektiviseringstiltak og ny ledelsesstruktur. I denne omstillingsprosessen har Saltdal kommune som arbeidsgiver plikt til å informere de ansatte og ta tillitsvalgte, verneombud og eventuelt AMU med på drøftinger om hvordan omstilling skal skje.

**Nedbemanning** betyr reduksjon i årsverk og stillinger. Nedbemanning kan skje på følgende måter:

- Ikke tilsette i ledige stillinger
- Oppsigelse av vikarer før utgang av arbeidsavtale
- Omplassering av faste ansatte til midlertidige eller faste stillinger ut fra styringsretten

Hvis omplassering ikke er mulig vil oppsigelser være aktuelt

**Overtallig** regnes en medarbeider som har en stilling som utgår enten på grunn av omorganisering eller nedbemanning, og som ikke får pålagt andre oppgaver eller tilbud om annen stilling i kraft av arbeidsgivers styringsrett

## LOV- OG AVTALERETTSLIGE RAMMER

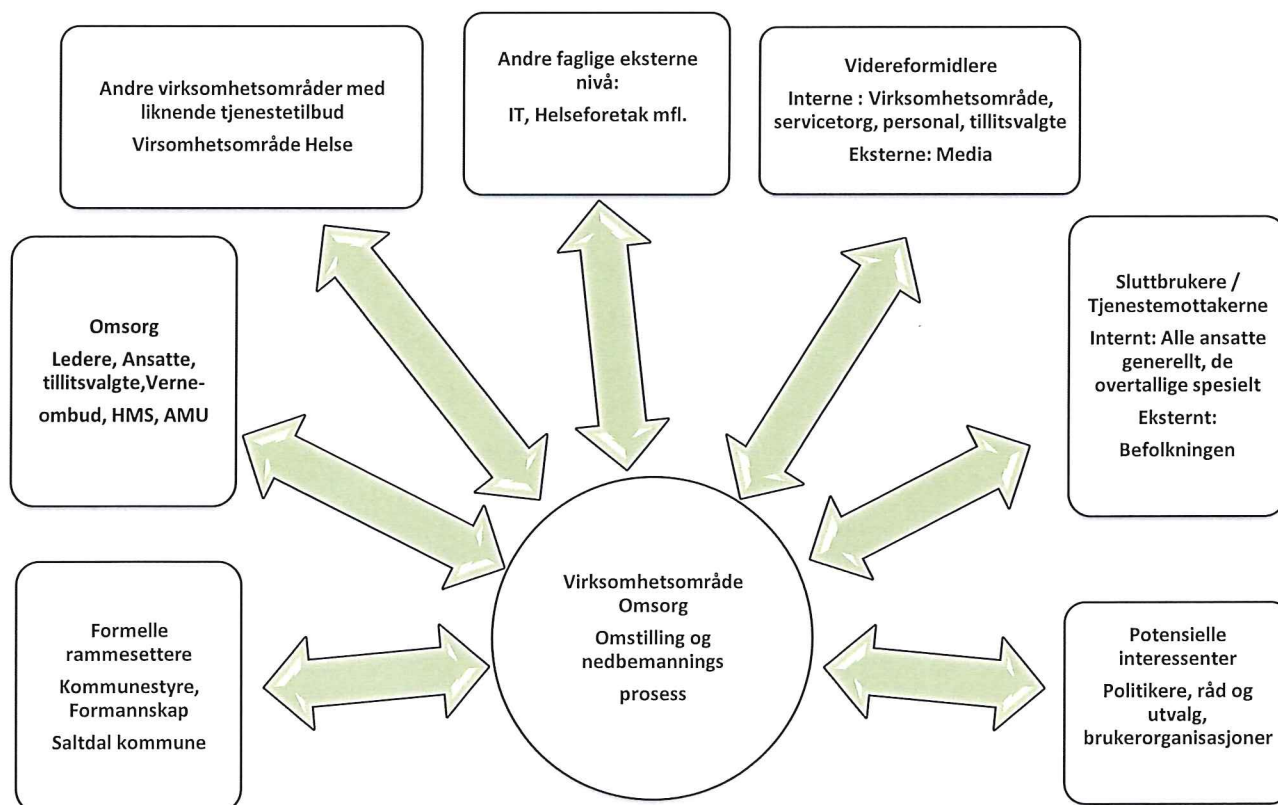
- Arbeidsmiljøloven – overordnet lov som ivaretar arbeidsgivers og ansattes rettigheter og plikter
- Hovedavtale for kommunalt område – ivaretar handtering av ansattes medbestemmelse
- Hovedtariffavtale for kommunalt område – ivaretar ansattes rettigheter
- Forvaltningsloven – ivaretar saksbehandlingsregler for den enkelte ansatte
- Individuelle arbeidsavtaler



## INFORMASJON OG KOMMUNIKASJON

Prosessplanens handlingsdel viser de kommunikasjonsledd som er påkrevd i prosessen, blant annet drøftingsmøter med tillitsvalgte og AMU. Like fullt er god og åpen kommunikasjon viktig til alle medarbeidere i virksomhetsområdet. Dette for å skape bedre trygghet og forståelse for de tiltak som skal gjennomføres<sup>1</sup>

Figur 1 Kommunikasjonsmodell berørte parter virksomhetsområde Omsorg



## SAMSPILLET MED ARBEIDSTAKERNES ORGANISJONER

### HOVEDAVTALEN

Hovedavtalen inneholder de grunnleggende spillereglene i arbeidslivet. Hovedavtalen består av de generelle bestemmelsene om forhandlings- og samarbeidsforhold mellom arbeidsgiver og arbeidstakere. I tillegg tar Hovedavtalen for seg de ansattes medbestemmelsesrett. Hovedavtalen gjelder kun på arbeidsplasser der det mellom partene er inngått tariffavtale.

<sup>1</sup> Kommunikasjonsplan s. 54

## INFORMASJON OG DRØFTING MED TILLITSVALGTE

Løpende informasjons – og drøftingsmøter med ansattes organisasjoner og tillitsvalgte er skissert i prosessplanen. I underpunktene til handlingsdelen avklares progresjon, roller og rettigheter i de ulike delmøtene.

### TILLITSVALGTES FORHANDLINGSRETT

Tillitsvalgte har forhandlingsrett ut fra HTA

De tillitsvalgte forhandler på vegne av de ansatte i kommuneorganisasjonen.

Forhandlingsretten beskrives nærmere punktvis i prosessplanens handlingsdel

### POLITISK VEDTAK OG PROSESSMANDAT OMSORG

De foreslåtte bemanningsreduksjoner i Helse - og omsorg gjennomføres i henhold til de skisserte planer og vedtatt økonomiplan.

De foreslåtte bemanningsreduksjonene ses i sammenheng med den pågående OU prosessen, og gjennomføres fortrinnsvis gjennom naturlig avgang og interne omplasseringer over en periode på inntil to år. Bemanningsreduksjonen søkes gjennomført slik at den rammer brukergruppene i minst mulig grad.

Det forutsettes at nedbemanningsprosessen skjer innenfor rammen av gjeldende lov – og avtaleverk, og at den skjer i god dialog med de ansattes organisasjoner.

Kommunestyrevedtak 30/14

## ANSVARSFORDELING I OMSTILLINGSPROESSEN

**Virksomhetsleder** har ansvar for at arbeidet gjennomføres i tråd med prosessplan. For at prosessen skal sikres på best mulig måte, er det viktig at det etableres god kommunikasjon med de tillitsvalgte. Virksomhetsleder skal sikre at det gis fortløpende informasjon til ansatte, dette gjelder også ansatt som ikke direkte berøres. Arbeidsgiver har alene ansvar for utvelgelse av overtallige i samsvar med de kriterier som er vedtatt etter drøftinger med tillitsvalgte. Tillitsvalgte skal delta i vurdering og kan gi innspill – arbeidsgiver gjør vedtak. Personalavdelingen har i prosessen ansvar for å kvalitetssikre og koordinere håndtering av overtallighetssituasjoner. Kvalitetssikring og koordinering kan blant annet bestå av:

- Avklarer oppgave- og ansvarsfordeling når overtallighetssak meldes til Personal
- Ajourholde oversikt og opplysninger over overtallige, avganger og ledige stillinger
- Ivaretagelse av og bistand til ledere ut fra gjeldende rutiner og avtaleverk, herunder;
  - Råd og veiledning.
  - Avklare spørsmål og bidra til å finne gode løsninger
  - Bistand i samtale med ansatte
  - Sikre ivaretagelse av sak i henhold til gjeldende lov- og avtaleverk
  - Samhandling med TV – informasjon og drøftingsplikt
  - Omplasseringer

- Kvalifikasjonsvurderinger
- Opphør av arbeidsforhold

## ARBEIDSGIVERS STYRINGSRETT

Alle arbeidsforhold skal være regulert av en skriftlig arbeidsavtale. Avtalen fastsetter rammene for arbeidsforholdet, og kan i utgangspunktet ikke endres ensidig av arbeidsgiver eller arbeidstaker. Arbeidsavtalen begrenser arbeidsgivers styringsrett. Betydelige eller vesentlige endringer kan ikke skje uten at partene blir enige om å inngå en ny avtale, eller ved at arbeidsgiver gjennomfører en formell oppsigelse - en endringsoppsigelse (side 15) Om endringene kan betraktes som vesentlige må vurderes konkret i hvert enkelt tilfelle. Noen endringer kan arbeidsgiver gjøre i kraft av sin styringsrett. Hovedprinsippet er at stillingens grunnpreg ikke skal endres vesentlig og endringen skal være innenfor rammen av arbeidsforholdet som er inngått. Mindre endringer i for eksempel arbeidstid, utbetalingstidspunkt og lignende vil som hovedregel være innenfor arbeidsgivers styringsrett. Dette innebærer at arbeidsgiver til en viss grad kan endre arbeidsavtalen ensidig, både varig og midlertidig. Det antas at arbeidsgiver må ha en fornuftig grunn for sine endringer

# SÆRLIGE FORHOLD KNYTTET TIL VIRKSOMHETSOMRÅDET

## NY LEDERSTRUKTUR

Gjennom OU prosessen i Saltdal kommune er det etablert en ny lederstruktur i helse og omsorg. I dag er det ledere i kommunen som har ned i 20 prosent av sin stilling knyttet opp til lederoppgaver. Dette gjelder spesielt i bofelleskapene i omsorg. Gjennom OU prosessen ble det bestemt at antallet ledere skulle reduseres, og at de som er ledere skal være ledere i hele sin stilling. Målet med å endre lederstrukturen er å skape en mer oversiktlig og tydelig organisering. De fleste driftslederstillingene blir nå endret til 100 % stillinger, noe som vil påvirke hvor mange ansatte hver driftsleder har under seg. På Vensmoen innebærer dette at en avdelingsleder vil ha ansvaret for inntil tre boliger.

## NYTT ORGANISASJONSKART

I det nye organisasjonskartet reduseres det totale antallet ledere i omsorg fra 18 ledere til 11 stykker. Dette betyr at det er en reduksjon på 7 ledere i Omsorg. Der er virksomhetsleder innberegnet sammen med 7 avdelingsledere (sykehjemmet, hjemmetjenesten og 5 bomiljø) og 3 driftsledere (2 på sykehjem og 1 hjemmetjenesten). Det skal også være fagkoordinator i bomiljøene på Vensmoen.

Da er ikke Knaggen medregnet. Knaggen organiseres under virksomhetsområdet Helse i det nye organisasjonskartet.



## FYSISKE RAMMEBETINGELSER, LEDERFUNKSJON OG LOKALISERING

Kontorer for avdelingsleder og driftsledere på Vensmoen-området:

Det ses på ulike muligheter for å samle driftslederne inne i første etasje i hovedbygningen på Vensmoen, sammen med avdelingsleder. Dette vil bidra til å skape et fagmiljø for de lederne som er på området. Det å ha kontor borte fra boligene vil kreve at lederne har utadrettet arbeid i stor grad, for å være synlig og tilstede ute i boligene. I samme korridor i hovedhuset på Vensmoen vil det også være kontor og medisinerom som er tilknyttet hjemmesykepleien og miljøtjenesten. Et alternativ vil være å ha kontor ved en av boligene de har ansvaret for, men vi tror det vil gi bedre arbeidsforhold å ha kontor utenfor boligene. Det vil i tillegg gi lik tilgang på ledere for de ulike boligene. Det er i utgangspunktet ønskelig med kontor i boligene, men på grunn av fysiske utfordringer er dette vanskelig. Det blir derfor nødvendig å opprettholde kontorlokale på hovedbygget – Fløyveien 20 har kontorlokaler der fra tidligere.

Bomiljø	Lederfunksjon i dag			Lederfunksjon i nytt Org. kart		Kommentarer
	Prosent	Tittel	Soneleder og avdelingsleder	Prosent	Tittel	
Roghan	100 %	Soneleder og avdelingsleder		100 %	Driftsleder	Det er et område i vekst, særlig ved bomiljøet på Saltnes. Ved hesteskoen er det per i dag bare leder som innehar treårig høyskoleutdanning. Det er ikke utarbeidet en plan over hvor disse lederne skal lokaliseres, for å få gode kontor og arbeidsforhold. Det er drøftet at driftsleder bør være ha kontorbase på Saltnes, men være tilgjengelig for hele området. Etablering av kontorlokaler for avdelingsleder, er et ledd i prosessen og ses opp mot OU prosessen.
	30 %	Soneleder og avdelingsleder		100 %	Avdelingsleder	
Vensmoen	16	Avdelingsleder		Avdelingsleder 100 %	Driftsleder	Etter det nye organisasjonskartet, er Vensmoen delt inn i tre områder med hver sin driftsleder og en avdelingsleder. I og med at fløyveien 20 har stor andel av somatiske problemstillinger, med ansvar for legekontor og lab i Vensmoen-området, er det ønskelig at driftsleder her har sykepleierfaglig utdanning.  Driftsleder - ønskelig med relevant treårig høgskoleutdanning.  Driftsleder - ønskelig med relevant treårig høgskoleutdanning.
	20	Avdelingsleder				
	26	Avdelingsleder				
	12	Avdelingsleder		100 %	Driftsleder	
	18	Avdelingsleder		100 %	Driftsleder	
	24	Avdelingsleder		100 %	Driftsleder	
	14	Avdelingsleder		100 %	Driftsleder	
	51	Avdelingsleder		100 %	Driftsleder	
		Avdelingsleder		100 %	Driftsleder	
	Røklands- moen:	20 %	Avdelingsleder		100 %	

**Kompetanse:** I nåværende lederstruktur er det ved flere boliger kun leder som har treårig høyskoleutdanning. Dette varierer noe, men den vil bli et behov for å se på kompetansebehovet ved de ulike boligene, hvor det kan bli nødvendig å tilføre kompetanse i form av personell med treårig høyskoleutdanning. Dette gjøres med bakgrunn i aktivitetsplan og bemanningsplan.

## STILLINGSBESKRIVELSER

### AVDELINGSLEDER

#### ORGANISASJONSMESSIG PLASSERING:

- har virksomhetsleder som sin nærmeste leder
- skal rapportere direkte til virksomhetsleder i økonomiske, drifts- og personalmessige forhold innenfor sitt område
- sitter i ledergruppen til virksomhetsleder
- skal oppnevne en stedfortreder

#### OPPGAVER OG ANSVAR:

- har det daglige ansvaret for sitt område, herunder særskilt ansvar for at virksomheten til enhver tid har det personale som er nødvendig for å ta hånd om arbeidsoppgavene på en forsvarlig og kostnadseffektiv måte
- har ansvar for driften i sitt område og at all virksomhet skjer i henhold til lover, forskrifter og reglement
- har ansvar for helhetstenking innenfor sitt område og andre områder på sitt nivå
- har ansvar for at virksomheten tilpasses og drives innenfor vedtatte budsjettrammer og delta i budsjettjobbing
- har ansvaret faglig utvikling av tjenesten i samsvar med langsiktige mål og strategier for kommunen
- skal markedsføre kommunene aktivt og positivt overfor kommunens innbyggere
- har ansvar for ivaretagelse av HMS og kvalitet innenfor sitt område
- Avdelingsleder skal ha oppsyn med at økonomisk status er i relasjon til budsjettkrav, og rapportere inn til virksomhetsleder sin ledergruppe dersom det oppstår større misforhold mellom kostnader og budsjettkrav. Avdelingsleder må synliggjøre tiltak for å opprettholde økonomisk balanse.

**Avdelingsleder har personalansvaret for driftsledere og bistå driftsleder innen området.**

#### DET INNEBÆRER:

- rekruttering, intervjuer, tilsetting (korte vikariater) og stabiliseringstiltak for å beholde personale
- saksbehandle personalsaker (lage arbeidsavtaler, lønnsmeldinger, etc.)
- håndtere avvik (Notus, Risk)
- Saksbehandle i E-phorte
- overføring av lønn i Notus / timelister / agresso
- oppfølging av sykemeldte i samarbeid med driftsleder
- overholdelse av lov – og avtaleverk
- veiledning av ny tilsatte
- saksbehandle permisjonssøknader inntil 1 måned
- saksbehandle senioravtaler
- medarbeidersamtaler med driftsledere og bistå driftsleder
- å utvikle og vedlikeholde et godt arbeidsmiljø (fysisk og psykisk)
- informasjon
- å delta i tilretteleggingsgrupper (HMS)
- attestere / anwise i agresso – delegasjonsreglement



<b>SAMARBEIDSFORHOLD:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ skal sørge for å at det utvikles et godt samarbeid innad i sitt område, samt bidra til utvikling og vedlikehold av gode samarbeidsrelasjoner mellom de andre områdene</li> <li>▪ skal etablere gode samarbeidsarenaer mellom tillitsvalgte og vernetjenesten</li> </ul>
<b>KRAV TIL KVALIFIKASJONER:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ skal ha høgskole/universitetsutdanning</li> <li>▪ bør ha formell lederutdanning og skal ha ledererfaring</li> </ul>
<b>ØVRIGE BESTEMMELSER:</b>
<p>Stillingen er underlagt ansettelse- og arbeidsreglement for Saltdal kommune, samt gjeldene lover og avtaleverk</p> <p>Endringer i stillingsbeskrivelse kan foretas av virksomhetsleder etter uttalelse/drøfting i AMU/tillitsvalgte</p>

### *DRIFTSLEDER*

<b>ORGANISASJONSMESSIG PLASSERING:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ har avdelingsleder som sin nærmeste leder</li> <li>▪ skal rapporterer direkte til avdelingsleder i økonomiske, drifts- og personalmessige forhold innenfor sitt område</li> <li>▪ sitter i ledergruppen til avdelingsleder</li> </ul>
<b>OPPGAVER OG ANSVAR:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ har det daglige ansvaret for at det driftes på en forsvarlig og økonomisk måte innenfor sitt område</li> <li>▪ ansvar at all virksomhet skjer i henhold til lover, forskrifter og reglement</li> <li>▪ har ansvar for helhetstenking innenfor sitt område og andre områder på sitt nivå</li> <li>▪ har ansvar for at virksomheten tilpasses og drives innenfor vedtatte budsjetttrammer</li> <li>▪ har ansvaret faglig utvikling av tjenesten i samsvar med langsiktige mål og strategier for kommunen i nært samarbeid med avdelingsleder</li> <li>▪ personalansvar der arbeidsoppgavene blant annet består i medarbeidersamtaler – HMS-sykefraværsoppfølging etter avtale med avdelingsleder</li> <li>▪ avklare kortere permisjonssøknader (inntil 1 uke)</li> <li>▪ ansvar for at det finnes nødvendig utstyr/forbruksmateriell på plass</li> <li>▪ håndtere avvik (Notus, Risk)</li> <li>▪ Saksbehandle i Ephorte</li> <li>▪ overføring av lønn i Notus</li> </ul>
<b>SAMARBEIDSFORHOLD:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ skal sørge for at det utvikles et godt samarbeid innad i sitt område, samt bidra til utvikling og vedlikehold av gode samarbeidsrelasjoner mellom de andre områdene</li> <li>▪ skal etablere gode samarbeidsarenaer mellom tillitsvalgte og vernetjenesten</li> </ul>



<b>KRAV TIL KVALIFIKASJONER:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ skal ha høgskole/universitetsutdanning</li> <li>▪ bør ha formell lederutdanning og skal ha ledererfaring</li> </ul>
<b>ØVRIGE BESTEMMELSER:</b>
<p>Stillingen er underlagt ansettelse- og arbeidsreglement for Saltdal kommune, samt gjeldene lover og avtaleverk.</p> <p>Endringer i stillingsbeskrivelse kan foretas av avdelingsleder etter uttalelse/drøfting i AMU/tillitsvalgte.</p>

## FAGKOORDINATOR

<b>ORGANISASJONSMESSIG PLASSERING:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ har avdelingsleder/driftsleder som sin nærmeste leder</li> <li>▪ skal rapporterer direkte til nærmeste leder i faglige forhold innenfor sitt område</li> </ul>
<b>OPPGAVER OG ANSVAR:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ har et tilleggsansvar for at de faglige tjenestene ivaretas på en forsvarlig måte innenfor sitt område</li> <li>▪ ansvar for at all virksomhet skjer i henhold til lover, forskrifter og reglement</li> <li>▪ ansvar for å holde seg faglig ajour innen sitt ansvarsområde</li> <li>▪ delta på interne og eksterne opplæringstiltak og kompetanseplanlegging</li> <li>▪ veiledning og faglig oppfølging av ansatte på avdelingen</li> <li>▪ koordinering av tjenestene som retter seg inn mot brukerne og pårørende</li> <li>▪ ansvar for utarbeidelser av tiltaksplaner og at andre planer er ajour</li> </ul>
<b>KRAV TIL KVALIFIKASJONER:</b>
skal ha høgskole/universitetsutdanning og gjerne relevant videreutdanning
<b>ØVRIGE BESTEMMELSER:</b>
<p>Stillingen er underlagt ansettelse- og arbeidsreglement for Saltdal kommune, samt gjeldene lover og avtaleverk</p> <p>Endringer i stillingsbeskrivelse kan foretas av avdelingsleder etter uttalelse/drøfting i AMU/tillitsvalgte</p>

# ANDRE UTFORDRINGER MED INNVIRKNING PÅ OMSTILLING OG DRIFT

## «4 ÅRSREGELEN» OG NYE ENDRINGER I ARBEIDSMILJØLOVEN

«4 årsregelen»: Arbeidsmiljølovens § 14-9 viser til krav om fast stilling etter mer enn 4 års sammenhengende midlertidig ansettelse. Dette fordrer ikke at arbeidsforholdet har vært på samme arbeidsplass, men kan være innad i kommunen.

Det er følgende midlertidige som gir uttelling:

- Når arbeidets karakter tilsier det og arbeidet adskiller seg fra det som ordinært utføres i virksomheten
- Arbeid som utføres i stedet for en annen eller andre (vikariat)

«1 årsregelen»: ble vedtatt den 1.januar 2014. Regelen sier at deltidsansatte som jevnlig arbeider ut over sin faste stillingsprosent, kan under nærmere angitte vilkår ha krav på fast stilling tilsvarende faktisk arbeidstid.

*Arbeidsmiljøloven § 14-4 a. Rett til stilling for deltidsansatte tilsvarende faktisk arbeidstid  
(1) Deltidsansatte som de siste 12 måneder jevnlig har arbeidet utover avtalt arbeidstid, har rett til stilling tilsvarende faktisk arbeidstid i denne perioden, med mindre arbeidsgiver kan dokumentere at behovet for merarbeid ikke lenger foreligger. Tolv månedersperioden skal beregnes med utgangspunkt i det tidspunkt arbeidstaker fremmet sitt krav.*

I regelen er det de siste 12 månedene som legges til grunn for krav, slik at virkningstidspunktet for denne lovendringen var nå i januar 2015.

Denne bestemmelsen har noen unntak;

- Dersom arbeidsgiver kan dokumentere at behovet for merarbeid ikke lenger foreligger, gjelder ikke retten til utvidet stilling.
- Konkrete midlertidige arbeidsavtaler faller utenfor virkeområdet.

Arbeidsgiver må her kunne dokumentere at det ikke lenger er behov for merarbeid, slik at dette kan etterprøves. De arbeidstakerne som oppfyller vilkårene etter bestemmelsen har rett på økt stilling med samme omfang, arbeidssted og vakter tilsvarende det merarbeidet arbeidstakeren faktisk har hatt de siste 12 månedene. Arbeidstaker kan ikke selv velge størrelsen på økningen av ordinær stillingsbrøk. I utgangspunktet må arbeidstaker akseptere og ta hele stillingsøkningen som tilsvarer det reelle merarbeidet vedkommende har hatt i perioden.

*I og med at denne lovendringen er ny, har kommunen begrenset erfaring i håndtering av disse kravene. Det er til nå kommet inn nærmere 15 krav i henhold til 1 års regelen, de fleste av disse har vært legitime krav hvor vi som arbeidsgiver har måttet utvide deres stillingsprosent tilsvarende kravet. Dette tilsvarer en økning på ca 5 årsverk totalt i omsorg i løpet av 2015*

## ENDRINGER I ARBEIDSMILJØLOVEN OM MIDLERTIDIGE ANSETTELSE

Det ble i mars 2015, vedtatt flere endringer i arbeidsmiljøloven. Det åpnes for mer generell adgang til bruk av midlertidige ansettelse i en periode, når arbeidet er av en midlertidig karakter. Faste ansettelse skal fortsatt være hovedregelen i arbeidslivet. 4 årsregelen blir nå en 3 års regel, for de som er ansatt som vikarer, og de som har vært ansatt midlertidig i medhold til den nye regelen og midlertidig ansettelse.

## HELTID OG TURNUSARBEID

OU -prosessen har som mandat å skape en effektiv og robust organisasjon. I arbeidet med organisasjonskartene jobbes det parallelt med å ta ned antall ansvarsområder, og lage større turnuser. Dette vil kunne muliggjøre en større fleksibilitet og en større oversikt for de som jobber med turnusene. Det vil gjøre det mulig å fordele ressursene etter behov, og skape mer stabil tilgang til kjent og kvalifisert personale, eksempelvis en felles turnus for Saltdal sykehjem. Prinsippene «tilhørighet og kontinuitet» skal selvsagt være med i videre jobbing med turnusplaner, men skal ikke være til hinder for en bedre ressursutnyttelse.

Det har vært mye drøfting om konsekvensene av å øke grunnbemanningen i omsorg. Dette for å redusere behovet for vikarer, få mer stabil tilgang på kvalifisert, kjent personell. Samtidig vil dette være et tiltak for å unngå de mange tilsetninger som vil komme i form av krav om rett til utvidet stilling.

Det å øke grunnbemanningen i en nedbemanningsprosess kan ses på som et paradoks, men det skal utredes hvilken betydning det vil ha for totalkostnaden. I 2014 ble det brukt ca. 12. mill.(?) på vikarer, ekstrahjelp, sykevikarer og annen lønn i Omsorg.

Utredningen som skal gjennomføres skal ses i sammenheng med å skape en heltidskultur i Saltdal kommune. Vi vet at det er mange deltidsstillinger, i omsorg spesielt, og for flere av disse er det snakk om ufrivillig deltid. Det skal da jobbes med flere alternative turnusløsninger og se på ulike måter å løse dette på. Det å jobbe mot en heltidskultur, vil kunne redusere behovet for vikarer, skape en mer lønnsom drift, bedre kontinuitet og redusere sykefravær.

I omsorg er det i stor grad gjengs turnus med arbeid hver tredje helg. Det vil da oppstå behov for å ha deltidsstillinger for å få tilstrekkelig dekning av vakter. Turnusene består av mange helgestillinger, disse er på ca. 11 – 20 %. Løsningen for å skape en heltidskultur ligger i muligheten for å øke helgefrekvensen. Langvakter på helg kan her være en løsning. Antallet helger i turnus vil da kunne reduseres til hver fjerde helg, ved at man jobber lange vakter. Fra et brukerperspektiv vil dette føre til at det er flere kjente, stabilt og kvalifisert personal på i helgene.

Utredning vedrørende heltidskultur skal gjennomføres i april – 2015. Prosjektet «Sammen om en bedre kommune» har dette som et delprosjekt. To personer deltar på kurs i «Heltidsmodellen» 16. april 2015.



## REKRUTTERINGSUTFORDRINGER

Parallelt med kommunenes nedbemanningsprosess, er det et stort behov for å tenke langsiktig for å sikre god rekruttering av kvalifisert helsepersonell. Høy gjennomsnittsalder hos de ansatte vil føre til at mange vil gå av med pensjon de nærmeste årene. Beregning av naturlig avgang i perioden 2015 – tom. 2018 viser at 84 personer kan fratres med pensjon i omsorg, noe som utgjør ca. 70 årsverk.

Flere vil fremtidig få behov for kommunale helsetjenester. Befolkningen blir markant eldre kommende år. Tabell og figur under viser en prognose på dette. Her fremgår det en kraftig befolkningsvekst i aldersgruppen 80 – 89 år. I denne aldersgruppen vil det foreligge en økning på 98,3 prosent. Dette medfører et økt behov for omsorgsboliger og sykehjemsplasser. I tillegg vokser gruppen med personer 90+ med 10, en prosentvis økning på 21,7.

Fremskrevet befolkningsutvikling for Saltdal kommune 2015 – 2030. (Alternativ MMMM)

Framskrevet folkekemengde etter region, alder, tid og statistikkvariabel	Endring 2015 - 2030					
	2015	2020	2025	2030	Antall	Prosent
0 år	39	39	37	35	-4	-10,3
1 – 5 år	236	203	197	187	-49	-20,7
6 – 12 år	347	353	306	291	-56	-16,1
13 – 15 år	137	146	156	129	-8	-5,8
16 – 19 år	231	193	212	195	-36	-15,6
20 – 44 år	1331	1274	1242	1235	-96	-7,2
45 – 66 år	1505	1429	1309	1277	-228	-15,1
67 – 79 år	609	737	799	734	125	20,5
80 – 89 år	185	210	274	367	182	98,3
90 år eller eldre	46	48	42	56	10	21,7
<b>Personer i alt</b>	<b>4666</b>	<b>4632</b>	<b>4574</b>	<b>4506</b>	<b>-160</b>	<b>-3,4</b>

Gjennom samhandlingsreformen har oppgavene og tjenestene vi utfører i kommunene blitt mer omfattende, og setter større krav til kompetanse hos de ansatte. Samtidig med denne utviklingen blir vi færre personer i yrkesaktiv alder som kan gi de nødvendige tjenestene. Følgende tabell viser framskrevet utvikling basert på prognose for middels nasjonal vekst (MMMM). Tabellen har slått sammen aldersgruppene 20 – 44 år og 45 – 66 år (ut fra framskrivningstabellen over). Dette vil i stor grad representere «arbeidstokken» for de kommunale helse- og omsorgstjenestene. Over en kort periode vil det bli betydelig færre tjenestepersoner ut fra alder per pensjonist. Der det i 2015 vil være 3,3 personer i alt i befolkningen per pensjonist, vil det i 2040 være 1,8 personer.

Tabell for antall personer i yrkesaktiv alder per pensjonist i Saltdal kommune (MMMM)

Personer i yrkesaktiv alder pr. pensjonist i kommunen	2015	2020	2025	2030	2040
Personer i yrkesaktiv alder 20 – 66 år	2836	2703	2551	2512	2301
Pensjonister 67 +	840	995	1115	1157	1248
Antall personer i yrkesaktiv alder pr pensjonist i kommune	3,3	2,7	2,3	2,2	1,8

Kilde SSB

For å kunne imøtekomme disse utfordringene, må vi tenke fremover og organisere tjenestene slik at vi kan tilby gode tjenester på en smart og lønnsom måte. I tillegg må vi etablere en god strategi for å sikre rekrutteringen av kvalifisert personell. Konkurransen om helsepersonellet er stor, og kommunen må profilere seg positivt for å kunne hevde seg i denne konkurransen.

Framskrivninger fra SSB viser at det frem mot 2030 vil være et behov for fagarbeidere som vokser raskere enn tilbudet. Det vil også oppstå knapphet på sykepleiere. KS viser i sin beregning av rekrutteringsbehov fremover mot 2023 (PAI) at det vil være en vekst i behov for årsverk til sykepleier på mellom 20 – 32 %.

KS har ut fra en Svensk modell utarbeidet et rekrutteringsverktøy for kommunene. Prosjekt «Sammen om en bedre kommune» vil delta med to personer i kursing i dette verktøyet i mai 2015, med målsetning om at rekrutteringsmodellen implementeres i kommunens organisasjon.

## VIRKEMIDLER FOR MOBILITET

I prosesser av denne typen er oppsigelser det siste virkemiddel arbeidsgiver vil benytte seg av. Vi vet at det vil bli ledighet i et betydelig antall stillinger i kommende år. Det er uavklart hvor mange stillinger dette gjelder, og hvilke arbeidsplasser det dreier seg om. Arbeidstakere kommer til å slutte i kommunen av ulike årsaker. Andre vil ta permisjon på grunn av videreutdanning, sykdom, svangerskap. Mange vil gå av med pensjon.

### NATURLIG AVGANG

Et betydelig antall ansatte vil gå av med pensjon i de nærmeste årene. Tabellen under viser en beregning av pensjonsavganger i perioden 2014 – 2018. Anslag i tabellen viser en årlig forventet avgang på 11 ansatte (9 årsverk) i omsorgsavdelingen for perioden 2015 – 2018

Det er per desember 2014 ikke gjort kartlegging for å identifisere de som har tenkt å benytte seg av retten til å gå av med pensjon i 2015 – 2016. Denne oppgaven må utføres tidlig i 2015, slik at vi innehar en realistisk oversikt over faktiske avganger.

År	Ansatte som kan fratrukke med pensjon		Ansatte som forventes å gå av		Overføres til neste år	
	Antall	Årsverk	Antall	Årsverk	Antall	Årsverk
2014	29	21,5	16	11,2	13	10,3
2015	23	19	12	10	11	8
2016	21	17,6	11	9	10	8,6
2017	20	16,5	10	8	10	8,5
2018	20	16,4	10	8	10	8,4

2014= Dette er det faktiske antallet personer og årsverk som har gått av med pensjon

2015 – 2018= Forventet antall. Her er det lagt til grunn at 50 % av de som kan gå av med pensjon benytter seg av denne retten.

## STILLINGER SOM BLIR LEDIGE AV ANDRE ÅRSAKER ENN OVERGANG TIL PENSJON

Det foreligger ikke en oversikt over samlet turnover i kommunen. Arbeidsmarkedet er å regne som elastisk. Det vil til enhver tid være ansatte som søker seg til andre stillinger og virksomheter i og utenfor kommunen. Som et resultat av arbeidsmarkedstrender vil det jevnlig oppstå ledighet i stillinger. Mange av disse stillingene vil kunne brukes til omplassering av overtallige.

## GENERELL ANSETTELSESSTOPP

Under nedbemanningsprosessen må kommunen være svært tilbakeholden med eksterne utlysninger og vikarbruk. Dette vil spesielt være gjeldende der nedbemanning er begrunnet ut fra økonomiske hensyn.

# OPPSIGELSE SOM FØLGE AV OVERTALLIGHET

## VURDERING AV MULIGE ALTERNATIVE OPPGAVER OG ANNET PASSENDE ARBEID

Vurdering av mulige alternative oppgaver og omplassering skjer fortløpende både til faste stillinger og vikariater. En forutsetning her er at medarbeider er kvalifisert for de nye oppgavene (kompetanse/egnethet). Før en omplassering blir gjort skal det gjennomføres drøftinger med tillitsvalgte - hvem skal pålegges endringer?

Ved omplassering bør det forsøkes å oppnå enighet med den enkelte arbeidstaker. Dersom endringen er innenfor styringsretten, vil arbeidsgiver kunne gi pålegg om endringene og medarbeider må da godta beslutningen. Skriftlig tilbud om ny stilling utarbeides og medarbeider bekrefter skriftlig at han/hun tar i mot tilbudet.

Ved tilbud om ny stilling som faller utenfor styringsretten, kommer oppsigelsesvernreglene i arbeidsmiljøloven til anvendelse. Det vil si at medarbeideren kan bli sagt opp fra sin stilling, men samtidig få tilbud om annen stilling (Endringsoppsigelse – se under). Takker medarbeideren nei til stillingen kommer bestemmelse om oppsigelse til anvendelse. Dersom medarbeider samtykker i omplassering til stillingen som faller utenfor styringsretten, er veien om endringsoppsigelse unødvendig. Skriftlig tilbud om ny stilling utarbeides og medarbeider bekrefter skriftlig at han/hun tar i mot gjeldende tilbud.

## ENDRINGSOPPSIGELSER

Den nye organiseringen vil medføre at hver enkelt leder vil få ansvaret for et større område. Det største området i omsorg etter den nye organiseringen, vil være bomiljø Vensmoen - som vil ha



ca. 77 årsverk. Dette medfører at noen lederstillinger «legges ned» ut fra dagens form og innhold, samtidig som det opprettes nye lederstillinger. I og med at endringene i arbeidsoppgavene vil være av et betydelig omfang, vil de ikke omfattes av arbeidsgivers styringsrett. Det vil derfor kunne gi saklig grunn for endringsoppsigelse. Ved endringsoppsigelse gjelder samme saksbehandlingsregler som ved ordinære oppsigelser - jmfør AML kapittel 15. Det skal gjennomføres drøftingsmøte med tillitsvalgte og arbeidstaker. Arbeidstaker innkalles til drøftingsmøte, hvor arbeidstaker mottar en skriftlig oppsigelse av opprinnelig arbeidsavtale sammen med tilbud om ny kontrakt, med endrede arbeidsvilkår. Arbeidstaker vil da kunne kreve å stå i stillingen sin ut oppsigelsestiden. Ønsker ikke arbeidstaker å godta de nye arbeidsvilkårene, må oppsigelse av arbeidstaker vurderes. Det er ønskelig å kunne lyse ut de nye lederstillingene internt i kommunen, slik at de som i dag har disse lederstillingene kan søke. De opprinnelige lederne vil her ha fortrinnsrett i ansettelse. Dette for å gjennomføre en ryddig og god ansettelsesprosess. De lederne som på grunn av omorganisering og endret ledelsesstruktur mister sin lederfunksjon, beholder sin lederlønn over i ny stilling i kommunen.

#### FORTRINNSRETT

Reglene om fortrinnsrett finner vi i arbeidsmiljølovens § 14-2. Fortrinnsrett er den rett en arbeidstaker som er sagt opp på grunn av virksomhetens forhold har til ny ansettelse i samme virksomhet når det blir en ledig stilling.

Det kan hevdes fortrinnsrett til en stilling arbeidstaker er ”kvalifisert” for. Dette gjelder kun ved ”ny ansettelse” i virksomheten, ikke ved interne omplasseringer eller lignende. Høyesterett har lagt til grunn at det både kan legges vekt på faglige og personlige egenskaper i vurderingen av arbeidstakers skikkethet. Når vilkåret er oppfylt kan imidlertid ikke arbeidsgiver velge å ansette en annen søker selv om han mener at denne er bedre kvalifisert. Ansatte som er sagt opp fra sin stilling på grunn av nedbemanning, har fortrinnsrett til ny stilling (kvalifikasjonskrav) i ett år.

#### SAKSBEHANDLINGSPROSEDYRER

Saksbehandling skal skje etter beskrevet prosessmodell som viser den praktiske gjennomføringen av omstilling i tjenesteområdet Omsorg.

All saksbehandling skal skje skriftlig – hele saken skal kunne dokumenteres i etterkant.

Saksbehandling for å ivareta den enkelte overtallige arbeidstaker skal foretas i henhold til bestemmelser i Forvaltningsloven og behandles som enkeltvedtak. Dette gjelder for alle som er involvert i handtering av overtallighetssak enhetsledere, Personalenheten og andre involverte

#### OMDISPONERING I KRAFT AV STYRINGSRETTE

I nedbemanningsprosessen skal arbeidsgiver foreta vurdering om de påtenke endringer ligger innenfor eller utenfor kommunens styringsrett. Endringer av stillingens grunnpreg vil ligge utenfor styringsretten. Dersom endringene er innenfor styringsretten vil arbeidsgiver kunne gi pålegg om endringer (for eksempel skifte av arbeidssted). Disse endringene må da aksepteres av arbeidstaker som en endelig beslutning. Arbeidsgiver skal likevel drøfte endringene med arbeidstaker og dennes tillitsvalgte.

## DRØFTINGER (HVOR NEDBEMANNING SKAL SKJE OG UTVELGELSESKRITERIER)

Arbeidsgivers plikt til å gjennomføre drøftingsmøter er nedfelt i Arbeidsmiljøloven og Hovedavtalen. Unnlattelse av denne plikten kan medvirke til at oppsigelser kan bli underkjent av domstolen ved en eventuell tvist.

I drøftingen:

Avklaring om hvor nedbemanning skal skje. Arbeidsgiver beslutter, tillitsvalgte skal tas med på råd før endelig beslutning fattes.

Kriteriene:

Kompetanse (utdanning, erfaring og personlige egenskaper)

Tjenestetid i kommunen

Sosiale forhold

Annet

Løsninger:

Omplasseringer

Permisjoner

Stillingsbank/vikarpool?

Oppsigelser

***Drøftingsmøte med fastsetting av kriteriene er avholdt den 10. desember 2014.***

## UTPEKING AV OVERTALLIGE

Forutsetninger:

Avklaring av hvor det er overtallighet

Antall overtallige er avklart

Kriterier er avklart

## INTERESSEAVVEINING

Hvis det blir aktuelt å si opp ansatte, må arbeidsgivere i større grad foreta en individuell interesseavveining ut fra lokale kriterier og arbeidsmiljølovens bestemmelser

## OPPSIGELSE

Personalavdelingen vil ha ansvar for saksbehandling på vegne av rådmann

## MÅLSETNINGER FOR OMSTILLINGSPROESSEN

### ORGANISASJONSPRINSIPPENE I OU PROESSEN:

- Samle arbeidsoppgaver og kompetanse som naturlig hører sammen
- Bygge fleksibilitet for å øke effektivitet og redusere sårbarhet
- Overføring av oppgaver og kompetanse
- Ivaretagelse av kompetanseutvikling og kvalitet
- Bedre og kortere vei til løsning på oppgaver
- Få ned kontrollspennet og en bedre kontroll i organisasjonen
- Vi skal sikre Saltdal kommune en bærekraftig utvikling

### OPPDRAGET INNENFOR VIRKSOMHETSOMRÅDET OMSORG:

- Vi skal ivareta våre innbyggere på best mulig måte innenfor de gitte budsjetttrammer
- Fokus på kompetanse – spiss- og breddekompetanse
- Fremme et godt samarbeid med andre samarbeidsinstanser
- Bruke våre ressurser mest mulig hensiktsmessig for å ivareta våre innbyggere på en trygg og forsvarlig måte
- Vi må få kontroll på driften i kommunen
- Vi skal innen 2016 ha en kommune i drift som er faglig forsvarlig og kostnadseffektiv

### HOVEDMÅL

Omstillingsprosessen gjennomføres i henhold til lov og avtaleverk og i samarbeid med de ansatte og deres organisasjoner. Gjennom prosessen skal de ansattes rettigheter ivaretas på en trygg og forsvarlig måte. De ansatte skal sikres medvirkning inn i prosessen.

### DELMÅL

Nedbemanningsprosessen resulterer til at de økonomiske målene som er satt nås.

Kommunen skal opprettholde best mulig tjenestetilbud innenfor de økonomiske rammene

Kommunen skal beholde kompetansen den har behov for

Prosessen skal gjennomføres på en ryddig måte i henhold til fastsatt tidsramme og budsjett

Arbeidstakere, arbeidsgiver og tillitsvalgte skal jobbe sammen for å finne løsninger



Den ansatte som er berørt av nedbemanning/omorganisering, skal oppleve individuell behandling

Ledere skal oppleve at de mestrer sin rolle og oppgave og kan ivareta sine ansatte gjennom prosessen

Omstillingsprosessen gjennomføres med henblikk på vedtatte målsetninger i Omsorgsplan 2020.

## TILTAK

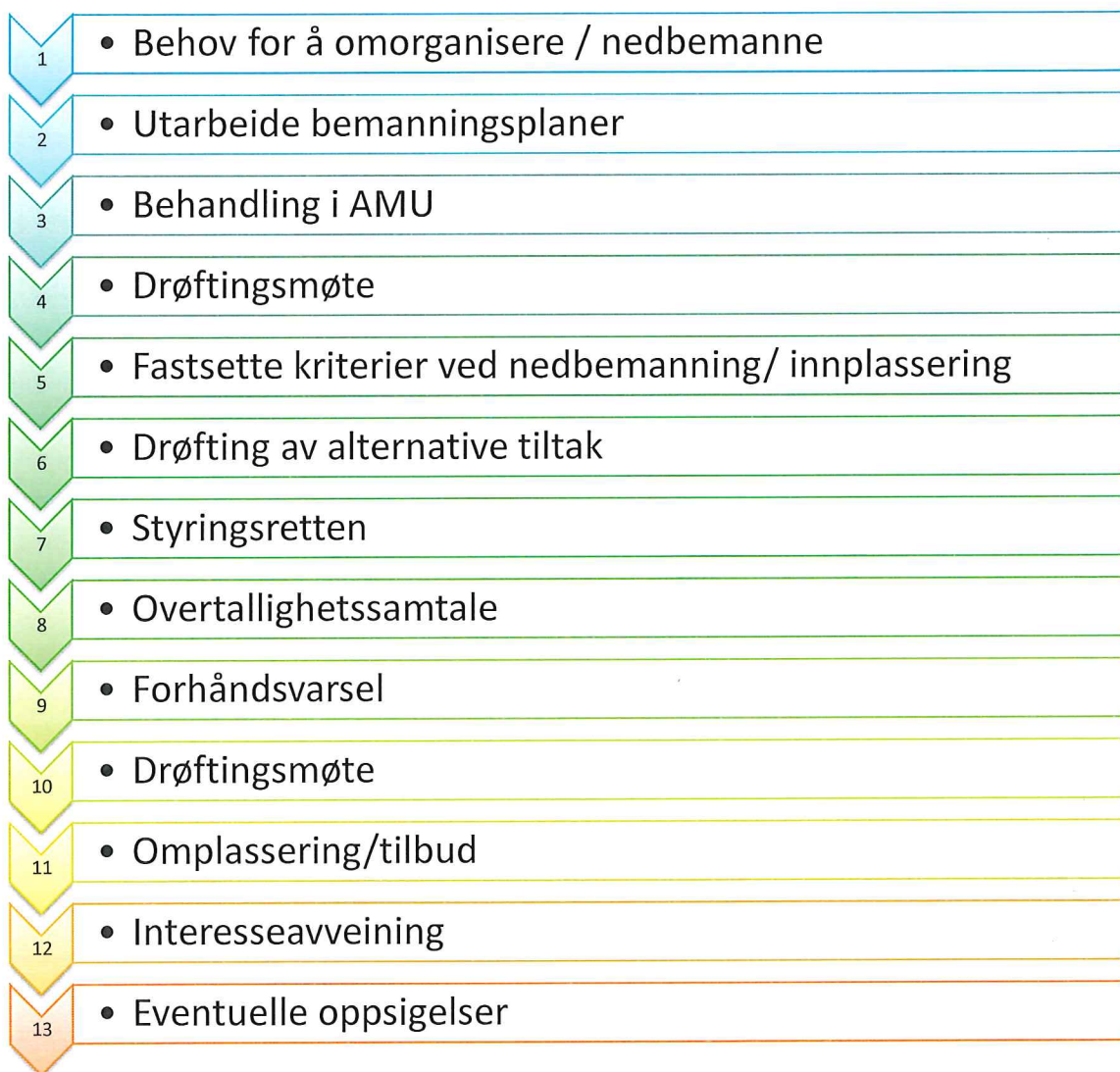
Utarbeide gode styringsverktøy for prosessforløpet, herunder:

- Prosessbeskrivelse
- Fremdriftsplan
- Rolleavklaringer og ansvarsfordeling
- Bemanningsplaner
- Veiledning og rådgiving til ansatte

Utarbeide kommunikasjonsstrategi for prosessforløpet

# PROSESSBESKRIVELSE

ARBEIDSPROESSEN KAN SYNLIGGJØRES I FØLGENDE FIGUR:



UNDERPUNKTER TIL PROSESSBESKRIVELSE (TABELL)

1	Behov for å omorganisere / nedbemanne	Ved omorganisering og rasjonalisering av drift i kommunen, skal arbeidsgiver i henhold til hovedavtalens del B § 1.4.1 og § 3-1, orientere, drøfte, og ta de tillitsvalgte med på råd så tidlig som mulig. Tillitsvalgte har både en plikt og en rett til å drøfte slike spørsmål. Leder må framlegge dokumentasjon for situasjonen og gi innsyn slik at tillitsvalgte kan ta stilling til gjeldende forhold og konsekvenser. Dersom arbeidsgiver ønsker at informasjon som blir gitt behandles fortrolig, kan tillitsvalgte pålegges taushetsplikt.
2	Utarbeide bemanningsplaner	I alle virksomheter skal det til en hver tid foreligge bemanningsplan som viser: Målsettinger og oppgaver virksomheten har Antall arbeidstakere (stillinger) virksomheten har for å utføre mål og oppgaver som er satt Beskrivelse av den kompetanse ansatte må ha for å kunne utføre oppgavene.  Ved bemanningsreduksjon må det tilsvarende beskrives: Reduserte oppgaver Det reduserte antall arbeidstakere som skal utføre oppgavene Den nødvendige kompetansen disse arbeidstakerne må ha for å kunne utføre oppgavene
3	Behandling i AMU	I henhold til arbeidsmiljølovens § 7-2 – 2 – d, skal Amu behandle saker som gjelder: «andre planer som kan få vesentlig betydning for arbeidsmiljøet, så som planer om byggearbeider, innkjøp av maskiner, rasjonalisering, arbeidsprosesser, og forebyggende vernetiltak»
4	Drøftingsmøte	Her ligger bemanningsplanene som styrende for drøfting. Arbeidsgiver og tillitsvalgte gjennomgår hvilke type stillinger som er aktuelle for nedbemanning. Kompetanse vil være det sentrale kriteriet.
5	Fastsette kriterier ved nedbemanning/ innplassering	Styringsretten
6	Drøfting av alternative tiltak	AFP ++
7	Styrings retten	I en nedbemanningsprosess skal arbeidsgiver foreta en vurdering om de påtenkte endringer er i tråd med styringsretten. Endringer av stillingens grunnpreg ligger utenfor styringsretten. Endringer innenfor styringsretten gir arbeidsgiver mulighet til pålegg om endringer. Endringene må da aksepteres av arbeidstaker. Arbeidsgiver skal drøfte endringene med arbeidstaker og arbeidstakers tillitsvalgte.
8	Overtallighetssamtale	Før det blir avgjort hvem som er overtallig skal det gjennomføres en kartlegging av berørte. Denne kartleggingen skal sikre arbeidsgivers opplysninger om kompetanse og ansiennitet. Sosiale forhold og eventuelle individuelle ønsker kan her belyses. Kartleggingsskjema. Overtallige ansatte har rettigheter til individuell behandling etter forvaltnings – og arbeidsmiljøloven. Overtallighetssamtalen inneholder orientering om bakgrunn for nedbemanning I overtallighetssamtalen orienterer arbeidsgiver om bakgrunn og vedtak for nedbemanning. Kartleggingsskjema gjennomgås i fellesskap, og alternativ arbeidsmuligheter drøftes
9	Forhånds varsel	I nedbemanningsprosess der det er aktuelt med omplassering til stillinger utenfor styringsretten, skal det gjennomføres drøfting med tillitsvalgte. Drøftingene vil gjelde hvilke arbeidstakere som kan bli overtallige. Før overtallige identifiseres skal det utsendes forhåndsvarsel jfr. Forvaltningslovens § 16. Forhåndsvarsel skal sendes ut til alle som kan bli berørt. I forhåndsvarsel blir det innkalt til overtallighetssamtale.
10	Drøftings møte	Arbeidsmiljøloven § 15-1. Overtallige arbeidstakere vil kunne være i en posisjon der de kan bli sagt opp. Arbeidstakerne har da rettigheter til å bli behandlet individuelt etter



		bestemmelsene i forvaltningsloven og arbeidsmiljøloven. Når det er avklart hvem som er definert som overtallig, innkalles den/de berørte til individuelle drøftingsmøte. Tillitsvalgte skal også innkalles med mindre arbeidstaker ikke selv ønsker det.
11	Omplassering/tilbud	Arbeidsmiljøloven § 15 -7. Omplassering vil skje fortløpende både til faste stillinger og vikariater. Forutsetting for omplassering er at medarbeider er kvalifisert for stillingen (kompetanse/egnethet). I forkant av omplassering skal det gjennomføres drøftinger med tillitsvalgte. Så langt det er mulig, skal overtallige medarbeidere få tilbud om flere stillinger samtidig slik at det foreligger valgmuligheter
12	Interesseavveining	«Sikkerhetsventil»
13	Oppsigelse	Fortrinnsretten

## NEDBEMANNINGSKRAVET FOR VIRKSOMHETSOMRÅDET OMSORG

Fordeling av nedbemanningskravet er som følger (05.12.2014)

Avdeling/ arbeidsplass	Krav Antall	Gjennomført		Uavklart	Kommentar
		Ja	Nei		
(Psykiatri)	1	x			Ligger under Helse
Ytterligere en omsorgsbolig	8			x	Skal avklares aug. 2015
Hjemmesykepleie*	1	x			Effekt av hverdagsrehabilitering (0,5 i 2015)
Administrasjon Omsorg	0,5	x			NB! Etablering av tildelingskontor og bemanningskontor – øking med 2 årsverk fra 2015
Fløyveien 14 (gamle)	10,11	x		x	Gjenstår her ca. 5 årsverk
Knaggen	1,5 *		x		Gjeldende innsparingskrav er 350.000,- for 2015
Hjemmesykepleie	2	x			
Saltnes bomiljø	1	x			
Hesteskoen	0,85	x			Gjenstår 0,15
Saltdal sykehjem	2			x	Sykehjemmet har innfridd nedbemanningen, deler er overført omsorg.
Tiur- / Kongleveien	0,9 *			x	Merk. medisinske hensyn – gjenstår 0,4
Fløyveien 18 (Nye Fløyveien 14)	0,4	x			
Fløyveien 51	0,1	x			
Fløyveien 12	0,5	x			
Sum	30,01				
Alleredel gjennomført*	5				*Ansatte omplassert ROP (Barnebolig)
Sum netto nedbemanning 2015	25,01				<b>Gjennomført:14,7</b>

PROSESSPLAN I.F.M. OMSTILLINGS- OG NEDBEMANNINGSPROSESS 2014 – 2016

Tidspunkt	Oppgave	Ansvarlig	Merknader
Des. 2014	Behovsklargjøring. Beskrive nødvendigheten av å gjennomføre betydelige kostnadsreduksjoner som også omfatter nedbemanning og mulige oppsigelser.	Rådmann	Saken er behandlet av Kommunestyret under budsjettbehandlingen for 2015. (I den såkalte «Rissasaken» som gjelder tvist om lovligheten av oppsigelser som begrunnes med sviktende kommuneøkonomi, ga domstolen Rissa kommune medhold i at dette var saklig grunn til oppsigelser.)
Juni 2015	Ivareta Arbeidsgivers informasjons- og drøftingsplikt, jfr. HA § 3-1 d. Behandling av OU prosess fase 3 for Kommunestyret. Herunder framlegg av prosessplan for nedbemanningsprosessen fram til 31.12.16, og bestemme ny lederstruktur for avdelingsledere og driftsledere.	Rådmann, kommunalleder og personalsjef.  Rådmann, kommunalleder	Saken presentert for tillitsvalgte for berørte ansatte i drøftingsmøte den 10. desember 2014 samt i budsjettpresentasjonen. Det er skrevet referat fra møtet.
August 2015	Utpeke hovedansvarlig for nedbemanningsprosessen	Rådmann, kommunalleder, personalsjef	Arbeidsgivers plikter, jfr. HA § 3-1 d.
August 2015	Presentere vedtatt lederstruktur for berørte tillitsvalgte, herunder forslag til rekrutteringsprosess for de «nye» lederstillingene. Avvikle formelt drøftingsmøte med tillitsvalgte. Rekruttere «nye» ledere i helse og omsorg med utgangspunkt i ny organisasjons- og ledelsesstruktur. Avvikle lederavtaler for ledere som ikke får forlenget sine lederstillinger	Rådmann, kommunalleder og personalsjef	OU prosess fase 3 forutsettes framlagt og godkjent i kommunestyret 17. juni. Kommunestyret skal bestemme ledelsesstruktur på nivå under virksomhetsledernivå.
August 2015 – desember 2016	Omlasjoner innenfor styringsretten	Kommunalleder	Vi vet erfaringsmessig at ansatte kommer til å slutte. Dette skyldes at de går over i andre stillinger i eller utenfor kommunen, at de innvilges permisjon eller at de går av med pensjon.

			<p>Arbeidstakerne er ansatt i Saltdal kommune, ikke i den enkelte avdeling eller arbeidsplass. Vi må derfor bli bedre til å utnytte den muligheten som oppstår når ansatte slutter, til å omplassere arbeidstakere til andre arbeidsplasser dersom det er et egnet virkemiddel i arbeidet med å oppnå målet om bemanningsreduksjon.</p> <p>Slik omplassering ligger innenfor styringsretten, og er ikke avhengig av at vi har en revidert og vedtatt bemanningsplan.</p>
<p>August/september 2015</p>	<p>Utarbeide ny bemanningsplan for helse og omsorg. Planen utarbeides på grunnlag av kommunestyrets «bestilling» i tilknytning til budsjettbehandlingen den 11. desember 2014.</p> <p>Planen bør behandles av kommunestyret.</p>	<p>Rådmann, kommunalleder, virksomhetsleder</p>	<p>Det er et krav at alle virksomheter skal ha en bemanningsplan som viser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Virksomhetens mål og oppgaver</li> <li>• Antallet ansatte og årsverk virksomheten har for å utføre disse oppgavene.</li> <li>• Oversikt over den kompetansen som kreves for å utføre oppgavene.</li> </ul> <p>Bemanningsplanen skal vise situasjonen før nedbemanningen starter, varigheten av nedbemanningsprosessen og forventet situasjon etter at nedbemanningen er fullført.</p>
<p>September/oktober 2015</p>	<p>Gi de tillitsvalgte formell orientering om nedbemanningsplanen og drøfte med de tillitsvalgte hvordan nedbemanningsprosessen skal gjennomføres.</p> <p>I drøftingene skal partene komme inn på:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Begrunnelsen for nedbemanning og eventuelle oppsigelser</li> <li>• Berørte arbeidstakergrupper/arbeidsplasser</li> <li>• Bemanningsplan</li> <li>• Alternativer til oppsigelser som. f.eks <ul style="list-style-type: none"> <li>o Overgang til pensjon</li> <li>o Ansettelsesstopp</li> <li>o Evt. sluttvederlag for de som</li> </ul> </li> </ul>	<p>Rådmann, kommunalleder, virksomhetsleder og personalsjef</p>	<p>Det er allerede gjennomført ett orienterings- og drøftingsmøte med tillitsvalgte. (10.11.14) Det er imidlertid om lag ½ år siden dette ble gjennomført og det er derfor nødvendig med ytterligere møte(r) Denne plikten følger av:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeidsmiljølovens § 8-1 og 8-2 om informasjon og drøfting i forbindelse omstilling og omorganisering.</li> <li>• Arbeidsmiljølovens § 15-1 og 15-2 om informasjon og drøfting ved masseoppsigelser.</li> <li>• Hovedavtalens § 1-4-1 om drøftinger i.f.m omstilling og omorganisering.</li> </ul> <p>Det er viktig å oppnå størst mulig grad av enighet med de tillitsvalgte om behovet for nedbemanning, hvordan denne skal gjennomføres og ikke minst kriteriene for hvem som evt. skal sies opp. Dette er viktig både for å oppnå smidighet i prosessen og for</p>



	<p>sier opp selv</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Omplussing til ledige stillinger.</li> <li>• Kriterier for hvem som evt. skal sies opp</li> </ul> <p>Det skal føres referat fra møte.</p>		<p>å møte eventuelle søksmål i ettertid.</p>
September/oktober 2015	Behandle planen i AMU.	Rådmann	Etter Arbeidsmiljølovens § 7-2-2 bokstav d skal arbeidsmiljøutvalget behandle saker som kan få vesentlig betydning for arbeidstakerne som f. eks. rasjonaliserings tiltak.
November 2015	Forhåndsvarsel til berørte arbeidstakere	Kommunalleder, virksomhetsleder og personalsjef	Arbeidsgiver plikter å gi forhåndsvarsel om mulig oppsigelse. Vi har allerede sendt ut slikt varsel (august 2014). Dette varselet henvender seg til en alt for stor gruppe arbeidstakere enn de som i praksis vil bli direkte berørt av eventuelle oppsigelser. Forhåndsvarselet sendes til de arbeidstakerne som vi i orienterings- og drøftingsmøtet med de tillitsvalgte er blitt enige om tilhører overtallighetsgruppen.
November 2015	Individuelle kartleggingsamtaler	Virksomhetsleder, personalsjef	I drøftingsmøtet i september/oktober er det viktig å bli enige med de tillitsvalgte om hvor nedbemanningen skal skje, og hvilke kriterier som skal gjelde for hvem som evt. skal sies opp.
			Alle ansatte som tilhører nedslagsfeltet for eventuelle oppsigelser skal inviteres til en kartleggingsamtale. Samtalen skal gi oss kunnskap om den enkelte ansattes utdanning, erfaringsbakgrunn, ferdigheter, interesser, sosiale forhold og annet som er av betydning for avgjørelsen. Det skal utarbeides kartleggingsskjema til hjelp i dette arbeidet.
Januar 2016	Avklare behovet for oppsigelser	Rådmann, kommunallede, personalsjef	En oppsigelse regnes som et enkeltvedtak i forhold til Forvaltningsloven, og det stilles derfor svært strenge krav til saksbehandlingen i forkant av beslutning om oppsigelse.
			Utgangspunktet nå er at vi ikke med sikkerhet kan si at det vil bli foretatt oppsigelser. Når vi har oversikt over hva den framtidige bemanningen skal være (jfr. kravet om bemanningsplan) og oversikt over hvem som slutter, samt hva vi kan tilby av alternative stillinger, kan vi med større sikkerhet si noe om hvor mange årsverk vi må si opp.
Januar – desember 2016	Oppsigelser	Rådmann, kommunallede, personalsjef	



## BEMANNINGSPLANER OG AKTIVITETSOVERSIKT

Punkt 2 i prosessbeskrivelsen beskriver krav til bemanningsplaner. Dette gjelder spesielt i nedbemanningsprosesser som medfører oppsigelser. Gjeldende rettspraksis fra tvistesaker viser at arbeidsgiver må utarbeide endret bemanningsplan som beskriver situasjonen etter gjennomført nedbemanning.

Bemanningsplan må vise situasjonen for alle de berørte arbeidstakerne og omfatte følgende forhold:

- Oversikt over ansatte fordelt på årsverk, og antall før og etter nedbemanningen
- Oversikt som ovenfor fordelt på faggrupper og kompetanse før og etter nedbemanningen
- Beskrivelse av mål og oppgaver på arbeidsplassen før og etter nedbemanningen

**Hensikt med å innarbeide mål og oppgaver i bemanningsplanen for situasjonen før og etter nedbemanningen er å vise hvordan bemanningsreduksjonen eventuelt påvirker tjenesteproduksjonen i mengde og kvalitet.**

Bemanningsplanen vil kunne gi svar på hvor mange ansatte som blir overtallige. Ut fra overstående gjøres et utvalg av personer basert på tidligere fastsatte overtallighetskriterier. Kriteriene er drøftet og satt i samarbeid med ansattes organisasjoner.

Etter år med sparing etter «ostehøvelprinsippet» må kommunen nå senke tjenesteproduksjonen ved å legge ned deler av virksomheten. Når rasjonaliseringsområdene er utredet og identifisert vil det være mulig å utarbeide nye bemanningsplaner.

BEMANNINGSPLANER FOR FØLGENDE OMRÅDER / BOMILJØ ER LAGT INN I DENNE OVERSIKTEN:

1	Hjemme sykepleien: Rognan, Røklund og Heimly / Omsorg (samlet)
2	Fløyveien 12
3	Fløyveien 14
4	Fløyveien 16
5	Fløyveien 20
6	Fløyveien 24
7	Fløyveien 26
8	Fløyveien 51
9	Saltdal sykehjem
10	Bomiljø Hesteskoen
11	Saltnes bomiljø
12	Avlastning Hjemmeboende barn
13	Bolig – Samtidig rus – og psykiske lidelser (ROP)



HJEMMESYKEPLEIEN ROGNAN / RØKLAND

HEIMLY/ OMSORG

	Bemanningsplan 2015	Ny Bemanningsplan	Endring	Kommentar
Antall årsverk	34,5			Hverdagsrehabilitering
Antall personer i turnusplan	51 *			Større fokus på omsorgs-trappa - 2015
Gjennomsnittlig stillingsprosent	67*			Variierende bemanning i ukedagene på gammel bemanningsplan- lagt inn et gjennomsnitt.

	NY BEMANNINGSPLAN							Bemanning etter aktivitet							ENDRING		Kommentar
	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	↓	↑	
Dagvakt	17	17	17	17	17	7	7	Dagvakt	17	17	17	17	7	7			
Aftenvakt	5	5	5	5	5	5	5	Aftenvakt	5	5	5	5	5	5			
Nattevakt	2	2	2	2	2	2	2	Nattevakt	2	2	2	2	2	2			
Sum	24	24	24	24	24	14	14	Sum	24	24	24	24	14	14			
<b>KOMPETANSESAMMENSETNING I NY BEMANNINGSPLAN</b>																	
	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.		Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	ENDRING	Kommentar
Vernepleier								Vernepleier								↓	↑
Sykepleier								Sykepleier									
Helsefagarbeider								Helsefagarbeider									
Annet								Annet									
Vernepleier								Vernepleier									
Sykepleier								Sykepleier									
Helsefagarbeider								Helsefagarbeider									
Annet								Annet									
Vernepleier								Vernepleier									
Sykepleier								Sykepleier									
Helsefagarbeider								Helsefagarbeider									
Annet								Annet									
Vernepleier								Vernepleier									
Sykepleier								Sykepleier									
Helsefagarbeider								Helsefagarbeider									
Annet								Annet									
Sum								Sum									

Dagvakt  
Kveldsvakt  
Nattevakt

## BESKRIVELSE AV MÅL OG OPPGAVER PÅ ARBEIDSPlassen FØR OG ETTER NEDBEMANNINGEN

### HJEMMESYKEPLEIEN ROGNAN / RØKLAND OG HEIMLY/ OMSORG

#### Overordnet målsetning:

Overordnet målsetning (fra Omsorgsplan 2020)

Hovedmål 1 «Avdelingen skal ha en organisering og struktur som siter et helhetlig tjenestetilbud og muliggjør en effektiv og god styring av de faglige og økonomiske ressurser

Hovedmål 4 «Enheten skal enhver tid ha bemanning og kompetanse for å møte dagens behov og lovpålagte oppgaver»

BESKRIVELSE AV MÅL OG OPPGAVER PÅ ARBEIDSPlassen FØR OMSTILLINGSPROSESS				
Antall brukere	Mål / Tjenestebeskrivelse	Oppgaver	Antall ansatte	Kommentarer
Dag vakt	<p>Ulike tjeneste beskrivelser:                      For hjemmesykepleie:                      Målgruppe – de som har sykdom, akutt eller kronisk, eller funksjonshemming skal kunne få pleie og omsorg i eget hjem eller i omsorgsbolig. Det arbeides forebyggende for å unngå ytterligere forverring av funksjonsnivå. Alle som ønsker det skal få bo i eget hjem lengst mulig ut fra forsvarlighet. Tilbudet skal være et reelt alternativ til opphold i institusjon. Hjelpen tilpasses den enkelte ut fra en faglig vurdering. Det fattes individuelt vedtak. Også gjestepasienter.</p> <p>Praktisk bistand og opplæring: Rengjøring av oppholdsrom til personer som har et særlig hjelpebehov pga. sykdom og/ eller funksjonshemming (personer som ikke kan dra omsorg for seg selv eller er helt avhengig av praktisk eller personlig hjelp for å greie daglige gjøremål)</p> <p>Brukerstyrt personlig assistent: Tilbudet er alternativ organisering av praktisk og personlig bistand til funksjonshemmede med behov for assistanse både i hjemmet og utenfor hjemmet.</p> <p>Målgruppe: Personer med sammensatt og omfattende behov for tjenester</p> <p>Omsorgsboliger: Målgruppe. Eldre. Andre med et pleie og omsorgsbehov. Mennesker som har behov for bolig som er fysisk tilrettelagt for orienterings- og bevegelshemmede er beboere. Søkere prioriteres ut fra helsetilstand. Grad av bemanning avhenger av beboernes behov.</p> <p>Støttekontakter: personer som har behov for hjelp til å få en meningsfull fritid. Har vanskelig for å komme seg ut på egen hånd, og/ eller trenger hjelp og støtte for å mestre forskjellige fritidsaktiviteter. Behovet vurderes individuelt ut fra søknad.</p> <p>Kreftomsorg: Sykepleie til kreftpasienter og deres pårørende i</p>	<p>Råd og veiledning ved sykdom</p> <p>Hjelp til å ivareta personlig hygiene</p> <p>Hjelp til å administrere medisiner (påse at enkelte tar disse)</p> <p>Hjelp til ernæring (påse at enkelte spiser/driker)</p> <p>Demensomsorg</p> <p>Opplæring og vedlikehold av ferdigheter</p> <p>Sårskift</p> <p>Omsorg og pleie av alvorlig syke og døende i hjemmet og i sykehjemmets gjesterom</p> <p>Formidle kontakt med andre hjelpeinstanser</p> <p>Blodprøvetaking derav mye blodsukker</p> <p>Ledsagerfunksjon hos brukere som mangler familie og nettverk</p> <p>Følge opp vedtak og forordnet pålegg fra lege</p> <p>«tykke ut» betjening av trygghetsalarmer</p> <p>Tilrettelegge med tekniske hjelpemidler</p> <p>Avlastning /korttidsplass i omsorgsbolig – planlegge, mottak etc.</p> <p>Overvåke akutt syke, iverksette akutte medisinske tiltak hvis nødvendig</p> <p>Rykk ut på bekymringsmeldinger</p> <p>Renhold i hjemmet</p> <p>Klesvask, sengetøyskift mm</p> <p>Matombringning</p> <p>Pårørendesamtaler, også etter dødsfall</p> <p>Behandle søknader, kartlegge hjelpebehov, iverksette tiltak, evaluere</p> <p>vedtak</p> <p>IPLOS registrering</p> <p>Budsjettarbeid</p> <p>Turnusarbeid</p> <p>Personalan svar – oppfølging av sykemeldte, medarbeidersamtaler, annet</p> <p>HMS – ansvar / oppgaver</p> <p>Brannansvarlig for omsorgsboligene, leder</p> <p>Rapportere, dokumentere</p> <p>Undervisningsplikt overfor studenter og lærlinger</p> <p>Gir også hjemmesykepleie til gjestepasienter (personer som midlertidig oppholder seg i kommune – ferier /høytider). Kan være ulike behov som</p>		

	hjemmet eller i institusjon.		kateterisering, sårstell mm		
Aften vakt					
Natte vakt					
BESKRIVELSE AV MÅL OG OPPGAVER PÅ ARBEIDSPLASSEN ETTER OMSTILLINGSPROSESS					
	Antall brukere	Mål	Oppgaver	Antall ansatte	Kommentarer
Dag vakt					
Aften vakt					
Natte vakt					
VURDERING AV TJENESTEPRODUKSJON I MENGDE OG KVALITET ETTER OMSTILLINGSPROSESS					
	Antall brukere	Mål	Oppgaver	Antall ansatte	Kommentarer
Dagv akt					
Aften vakt					
Natte vakt					



FLØYVEIEN 12

	Bemanningsplan 2015	Ny Bemanningsplan	Endring	Kommentar
Antall årsverk	11,01			Ingen endringer i 2015
Antall personer i turnusplan	16			
Gjennomsnittlig stillingsprosent	68,8%			

Bemanning etter aktivitet		NY BEMANNINGSPLAN										ENDRING		Kommentar			
		Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred		Lør	Søn.	↓
Dagvakt		4	3	4	3	3	2	2	Dagvakt	4	3	4	3	3	2		
Aftenvakt		4	3	4	3	4	3	3	Aftenvakt	4	3	4	3	4	3		
Nattevakt		1	1	1	1	1	1	1	Nattevakt	1	1	1	1	1	1		
<b>Sum</b>		<b>9</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>Sum</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>6</b>		
Kompetansesammensetting		<b>KOMPETANSESAMMENSETNING I NY BEMANNINGSPLAN</b>										<b>ENDRING</b>		Kommentar			
		Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred		Lør	Søn.	↓
Vernepleier		2	2	2	1	2	1	1	Vernepleier	2	2	2	1	2	1		
Sykepleier									Sykepleier								
Helsefagarbeider		2	2	2	2	1	1	1	Helsefagarbeider	2	2	2	2	1	1		
Annet									Annet								
Vernepleier		2	1	3	2	2	1	1	Vernepleier	2	1	3	2	2	1		
Sykepleier									Sykepleier								
Helsefagarbeider		2	1	1	1	2	2	2	Helsefagarbeider	2	1	1	1	2	2		
Annet									Annet								
Vernepleier									Vernepleier								
Sykepleier									Sykepleier								
Helsefagarbeider		1	1	1	1				Helsefagarbeider	1	1	1	1				
Annet						1	1	1	Annet					1	1		
<b>Sum</b>		<b>9</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>Sum</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>6</b>		

Dagvakt  
 Kveldsvakt  
 Nattevakt

## BESKRIVELSE AV MÅL OG OPPGAVER PÅ ARBEIDSPlassen FØR OG ETTER NEDBEMANNINGEN

### FLØYVEIEN 12

#### Overordnet målsetning (fra Omsorgsplan 2020)

Hovedmål 1 «Avdelingen skal ha en organisering og struktur som sierer et helhetlig tjenestetilbud og muliggjør en effektiv og god styring av de faglige og økonomiske ressurser  
Hovedmål 4 «Enheten skal enhver tid ha bemanning og kompetanse for å møte dagens behov og lovpålagte oppgaver»

BESKRIVELSE AV MÅL OG OPPGAVER PÅ ARBEIDSPlassen FØR OMSTILLINGSPROSESS			
Dag vakt	Antall brukere	Mål	Oppgaver
		<p>Døgnkontinuerlig tilsyn</p> <p>Avdelingene sørger for å dekke alle behov hver enkelt beboer har gjennom hele livet</p> <p>Jobber i tråd med lov – og avtaleverk</p> <p>Dekke de daglige behov</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mat</li> <li>- Klær</li> <li>- Hygiene</li> <li>- Søvn/døgnrytme</li> </ul> <p>Skaffe til veie og legger til rette alt som det er behov for å dekke de daglige behov</p> <p>Legge til rette og planlegge jobb og fritidsaktiviteter</p>	<p>Arbeidsoppgaver:</p> <p>Ansvar for oppfølging av den enkeltes helse/medisin/ hjelpemidler</p> <p>Holde kontakten med familien og planlegger/ gjennomfører hjemmebesøk og ferieturer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Daglig renhold i boligen</li> <li>- Vask og stell av klær</li> <li>- Miljøarbeid;</li> </ul> <p>Trygge bo evne gjennom forutsigbarhet, tilstedeværelse og stabilt personale</p> <p>Skriftlig dokumentasjon av alt som foregår i boligen</p> <p>Føre kontroll m beboernes økonomi</p> <p>Dokumentasjon til fylkesmannen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profil</li> <li>- Notus</li> <li>- Agresso</li> <li>- Annet</li> <li>- Vedlikehold og drift av biler</li> </ul> <p>Personalpolitikk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opplæring av nye medarbeidere</li> <li>- Arbeidsmiljø – Etikk</li> <li>- Kompetanseutvikling</li> <li>- Tilrettelegging for spesielle behov blant personalet</li> <li>- Personalpleie</li> <li>- Gjennomføre personalmøter</li> <li>- Medarbeidersamtaler</li> <li>- Oppfølging av sykemeldte</li> <li>- Elever/studentter</li> </ul> <p>Samarbeidspartnere:</p> <p>NAV, Knaggen, Legge, ergoterapeut, fysioterapeut, Tannlege, Psykiatrisk innsatssteam, Apotek, vaktmester, hjelpemiddelsentral, NLSH, Pårørende, verger, Hjemmesykepleien, sykehjem, fylkesmannen, andre boliger</p>
Aften vakt			
			Antall ansatte
			Kommentarer

Natte vakt					
BESKRIVELSE AV MÅL OG OPPGAVER PÅ ARBEIDSPLASSEN ETTER OMSTILLINGSPROSESS					
	Antall brukere	Mål	Oppgaver	Antall ansatte	Kommentarer
Dagv akt					
Aften vakt					
Natte vakt					
VURDERING AV TJENESTEPRODUKSJON I MENGDE OG KVALITET ETTER OMSTILLINGSPROSESS					
	Antall brukere	Mål	Oppgaver	Antall ansatte	Kommentarer
Dag vakt					
Aften vakt					
Natte vakt					



FLØYVEIEN 14/Røklandsmoen (gamle flv 18)

	Bemanningsplan 2015	Ny Bemanningsplan	Endring	Kommentar
Antall årsverk	13,7			Ledere er medregnet i årsverk, men ikke i skjema
Antall personer i turnusplan	23			
Gjennomsnittlig stillingsprosent	60%			

	Bemanning etter aktivitet							NY BEMANNINGSPLAN							ENDRING		Kommentar
	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	↓	↑	
Dagvakt	4	4	4	4	4	3	3										
Aftenvakt	4	3	4	3	3	3	3										
Nattevakt	1	1	1	1	1	1	1										
<b>Sum</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>7</b>										
	Kompetansesammensetting							KOMPETANSESAMMENSETNING I NY BEMANNINGSPLAN							ENDRING		Kommentar
	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	↓	↑	
Vernepleier	1	1		1													
Sykepleier																	
Helsefagarbeider	3	3	4	3	4	2	2										
Annet						1	1										
Vernepleier	1		1														
Sykepleier																	
Helsefagarbeider	3	4	3	3	3	2	2										
Annet						1	1										
Vernepleier																	
Sykepleier																	
Helsefagarbeider	1	1	1	1	1	1	1										
Annet							1										
<b>Sum</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>7</b>										

Dagvakt  
 Kveldsvakt  
 Nattevakt

## BESKRIVELSE AV MÅL OG OPPGAVER PÅ ARBEIDSPlassen FØR OG ETTER NEDBEMANNINGEN

### FLØYVEIEN 14

#### Overordnet målsetning (fra Omsorgsplan 2020)

Hovedmål 1 «Avdelingen skal ha en organisering og struktur som sierer et helhetlig tjenestetilbud og muliggjør en effektiv og god styring av de faglige og økonomiske ressurser  
Hovedmål 4 «Enheten skal enhver tid ha bemanning og kompetanse for å møte dagens behov og lovpålagte oppgaver»

BESKRIVELSE AV MÅL OG OPPGAVER PÅ ARBEIDSPlassen FØR OMSTILLINGSPROSESS				
Antall brukere	Mål	Oppgaver	Antall ansatte	Kommentarer
Dagvakt				
Aftenvakt				
Nattevakt				
BESKRIVELSE AV MÅL OG OPPGAVER PÅ ARBEIDSPlassen ETTER OMSTILLINGSPROSESS				
Antall brukere	Mål	Oppgaver	Antall ansatte	Kommentarer
Dagvakt				
Aftenvakt				
Nattevakt				
VURDERING AV TJENESTEPRODUKSJON I MENGDE OG KVALITET ETTER OMSTILLINGSPROSESS				
Antall brukere	Mål	Oppgaver	Antall ansatte	Kommentarer
Dagvakt				
Aftenvakt				
Nattevakt				

FLØYVEIEN 24

	Bemanningsplan 2015	Ny Bemanningsplan	Endring	Kommentar
Antall årsverk	13,38			
Antall personer i turnusplan	27			
Gjennomsnittlig stillingsprosent	50%			

	Bemanning etter aktivitet														NY BEMANNINGSPLAN				ENDRING		Kommentar
	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	↓	↑					
Dagvakt	5	4	4	4	4	4	4	Dagvakt	5	4	4	4	4	4	4						
Aftenvakt	4	4	4	4	4	4	4	Aftenvakt	4	4	4	4	4	4	4						
Nattevakt	1	1	1	1	1	1	1	Nattevakt	1	1	1	1	1	1	1						
Sum	10	9	9	9	9	9	9	Sum	10	9	9	9	9	9	9						
	Kompetansesammensetting														KOMPETANSESAMMENSETNING I NY BEMANNINGSPLAN				ENDRING		Kommentar
	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	↓	↑					
Vernepleier	1	1	1	1	1	1	1	Vernepleier	1	1	1	1	1	1	1						
Sykepleier								Sykepleier													
Helsefagarbeider	4	3	3	3	3	3	4	Helsefagarbeider	4	3	3	3	3	3	4						
Annet								Annet													
Vernepleier	1	1	1	1	1	1	1	Vernepleier	1	1	1	1	1	1	1						
Sykepleier								Sykepleier													
Helsefagarbeider	3	3	3	3	3	3	3	Helsefagarbeider	3	3	3	3	3	4	3						
Annet								Annet													
Vernepleier								Vernepleier													
Sykepleier								Sykepleier													
Helsefagarbeider	1	1	1	1	1	1	1	Helsefagarbeider	1	1	1	1	1	1	1						
Annet								Annet						1	1						
Sum	10	9	9	9	9	9	9	Sum	10	9	9	9	9	9	9						

Dagvakt  
Kveldsvakt  
Nattevakt



## BESKRIVELSE AV MÅL OG OPPGAVER PÅ ARBEIDSPLASSEN FØR OG ETTER NEDBEMANNINGEN

### FLØYVEIEN 24

#### Overordnet målsetning (fra Omsorgsplan 2020)

Hovedmål 1 «Avdelingen skal ha en organisering og struktur som sierer et helhetlig tjenestetilbud og muliggjør en effektiv og god styring av de faglige og økonomiske ressurser  
Hovedmål 4 «Enheten skal enhver tid ha bemanning og kompetanse for å møte dagens behov og lovpålagte oppgaver»

BESKRIVELSE AV MÅL OG OPPGAVER PÅ ARBEIDSPLASSEN FØR OMSTILLINGSPROSESS					
	Antall brukere	Mål / Tjenestebeskrivelse	Oppgaver	Antall ansatte	Kommentarer
Dag vakt		<p>Døgnkontinuerlig tilsyn</p> <p>Avdelingene sørger for å dekke alle behov hver enkelt beboer har gjennom hele livet</p> <p>Jobber i tråd med lov – og avtaleverk</p> <p>Dekke de daglige behov</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mat</li> <li>- Klær</li> <li>- Hygiene</li> <li>- Søvn/døgnyttme</li> </ul> <p>Skaffe til veie og legger til rette alt som det er behov for å dekke de daglige behov</p> <p>Legge til rette og planlegge jobb og fritidsaktiviteter</p>	<p>Arbeidsoppgaver:</p> <p>Ansvar for oppfølging av den enkelte helse/medisin/ hjelpemidler</p> <p>Holde kontakten med familien og planlegger/ gjennomfører hjemmebesøk og ferieturer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Daglig renhold i boligen</li> <li>- Vask og stell av klær</li> <li>- Miljøarbeid;</li> </ul> <p>Trygge bo evne gjennom forutsigbarhet, tilstedeværelse og stabilt personale</p> <p>Skriftlig dokumentasjon av alt som foregår i boligen</p> <p>Føre kontroll m beboernes økonomi</p> <p>Dokumentasjon til fylkesmannen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profil</li> <li>- Notus</li> <li>- Agresso</li> <li>- Annet</li> <li>- Vedlikehold og drift av biler</li> </ul> <p>Personalpolitikk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opplæring av nye medarbeidere</li> <li>- Arbeidsmiljø – Etikk</li> <li>- Kompetanseutvikling</li> <li>- Tilrettelegging for spesielle behov blant personalet</li> <li>- Personalpleie</li> <li>- Gjennomføre personalmøter</li> <li>- Medarbeidersamtaler</li> <li>- Oppfølging av sykemeldte</li> <li>- Elever/studententer</li> </ul> <p>Samarbeidspartnere:</p> <p>NAV, Knaggen, Lege, ergoterapeut, fysioterapeut, Tannlege, Psykiatrisk innsatssteam, Apotek, vaktmester, hjelpemiddelsentral, NLSH, Pårørende, verger, hjemmesykepleien, sykehjem, fylkesmannen, andre boliger</p>		
Aften vakt					

Natte vakt						
BESKRIVELSE AV MÅL OG OPPGAVER PÅ ARBEIDSPLASSEN ETTER OMSTILLINGSPROSESS						
	Antall brukere	Mål	Oppgaver	Antall ansatte	Kommentarer	
Dag vakt						
Aften vakt						
Natte vakt						
VURDERING AV TJENESTEPRODUKSJON I MENGDE OG KVALITET ETTER OMSTILLINGSPROSESS						
	Antall brukere	Mål	Oppgaver	Antall ansatte	Kommentarer	
Dag vakt						
Aften vakt						
Natte vakt						

	Bemanningsplan 2015	Ny Bemanningsplan	Endring	Kommentar
Antall årsverk	8,2			NEDBEMANNINGSKRAV -0,1
Antall personer i turnusplan	13			
Gjennomsnittlig stillingsprosent	63%			

	Bemanning etter aktivitet										NY BEMANNINGSPLAN							ENDRING		Kommentar
	Kompetansesammensetting										KOMPETANSESAMMENSETNING I NY BEMANNINGSPLAN							ENDRING		
	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	↓	↑				
Dagvakt	3	2	2	2	3	2	2	Dagvakt												
Aftenvakt	2	2	3	2	2	2	2	Aftenvakt												
Nattevakt	1	1	1	1	1	1	1	Nattevakt												
<b>Sum</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>Sum</b>												
	Kompetansesammensetting										KOMPETANSESAMMENSETNING I NY BEMANNINGSPLAN							ENDRING		Kommentar
	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	↓	↑				
Vernepleier	1							Vernepleier												
Sykepleier								Sykepleier												
Helsefagarbeider	2	2	2	2	3	1	1	Helsefagarbeider												
Annet								Annet												
Vernepleier				1				Vernepleier												
Sykepleier						1	1	Sykepleier												
Helsefagarbeider	2	2	3	1	2	1	1	Helsefagarbeider												
Annet								Annet												
Vernepleier								Vernepleier												
Sykepleier								Sykepleier												
Helsefagarbeider	1	1	1	1	1	1	1	Helsefagarbeider												
Annet							1	Annet												
<b>Sum</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>Sum</b>												

Dagvakt  
 Kveldsvakt  
 Nattevakt



## BESKRIVELSE AV MÅL OG OPPGAVER PÅ ARBEIDSPlassen FØR OG ETTER NEDBEMANNINGEN

### FLØYVEIEN 51

Overordnet målsetning (fra Omsorgsplan 2020)

Hovedmål 1 «Avdelingen skal ha en organisering og struktur som sierer et helhetlig tjenestetilbud og muliggjør en effektiv og god styring av de faglige og økonomiske ressurser

Hovedmål 4 «Enheten skal enhver tid ha bemanning og kompetanse for å møte dagens behov og lovpålagte oppgaver»

BESKRIVELSE AV MÅL OG OPPGAVER PÅ ARBEIDSPlassen FØR OMSTILLINGSPROSESS			
Antall brukere	Mål	Oppgaver	Antall ansatte
Dag vakt	<p>Døgnkontinuerlig tilsyn</p> <p>Avdelingene sørger for å dekke alle behov hver enkelt beboer har gjennom hele livet</p> <p>Jobber i tråd med lov – og avtaleverk</p> <p>Dekke de daglige behov</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mat</li> <li>- Klær</li> <li>- Hygiene</li> <li>- Søvn/døgnyttme</li> </ul> <p>Skaffe til veie og legger til rette alt som det er behov for å dekke de daglige behov</p> <p>Legge til rette og planlegge jobb og fritidsaktiviteter</p>	<p>Arbeidsoppgaver:</p> <p>Ansvar for oppfølging av den enkeltes helse/medisin/ hjelpemidler</p> <p>Holde kontakten med familien og planlegger/ gjennomfører hjemmebesøk og ferieturer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Daglig renhold i boligen</li> <li>- Vask og stell av klær</li> <li>- Miljøarbeid;</li> </ul> <p>Trygge bo evne gjennom forutsigbarhet, tilstedeværelse og stabilt personale</p> <p>Skriftlig dokumentasjon av alt som foregår i boligen</p> <p>Føre kontroll m beboernes økonomi</p> <p>Dokumentasjon til fylkesmannen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profil</li> <li>- Notus</li> <li>- Agresso</li> <li>- Annet</li> <li>- Vedlikehold og drift av biler</li> </ul> <p>Personalpolitikk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opplæring av nye medarbeidere</li> <li>- Arbeidsmiljø – Etikkk</li> <li>- Kompetanseutvikling</li> <li>- Tilrettelegging for spesielle behov blant personalet</li> <li>- Personalpleie</li> <li>- Gjennomføre personalmøter</li> <li>- Medarbeidersamtaler</li> <li>- Oppfølging av sykemeldte</li> <li>- Elever/studenter</li> </ul> <p>Samarbeidspartnere:</p> <p>NAV, Knaagren, Lege, ergoterapeut, fysioterapeut, Tannlege, Psykiatrisk innsatsteam, Apotek, vaktmester, hjelpemiddelsentral, NLSH, Pårørende, verger, Hjemmesykepleien, sykehjem, fylkesmannen, andre boliger</p>	
			Kommentarer

Aften vakt							
Natte vakt							
BESKRIVELSE AV MÅL OG OPPGAVER PÅ ARBEIDSPlassen ETTER OMSTILLINGSPROSESS							
	Antall brukere	Mål	Oppgaver	Antall ansatte	Kommentarer		
Dag vakt							
Aften vakt							
Natte vakt							
VURDERING AV TJENESTEPRODUKSJON I MENGDE OG KVALITET ETTER OMSTILLINGSPROSESS							
	Antall brukere	Mål	Oppgaver	Antall ansatte	Kommentarer		
Dag vakt							
Aften vakt							
Natte vakt							

FLØYVEIEN 26

Primæraktivitet: Pleie og stell av beboere. Vask av bolig/ leilighet. Innkjøp til beboerne (sammen med beboerne). Utprøving av hjelpemidler.

	Bemanningsplan 2015	Ny Bemanningsplan	Endring	Kommentar
Antall årsverk	8,8			
Antall personer i turnusplan	15			
Gjennomsnittlig stillingsprosent	58,58			

	Bemanningsplan 2015														Sum	Kommentar
	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.		
Dagvakt	4	3	3	3	3	2	2									
Aftenvakt	2	2	2	2	2	2	2									
Nattevakt	1	1	1	1	1	1	1									
Sum	7	6	6	6	6	5	5									
Kompetansesammensetting																
NY BEMANNINGSPLAN																
KOMPETANSESAMMENSETNING I NY BEMANNINGSPLAN																
Vernepleier	1		2		1		1									
Sykepleier																
Helsefagarbeider	2	3	1	3	2	1	1									
Annet						1	1									
Vernepleier		1		1		1										
Sykepleier																
Helsefagarbeider	2	1	2	1	2	1	2									
Annet																
Vernepleier																
Sykepleier																
Helsefagarbeider	1	1	1	1	1	1	1									
Annet																
Sum	6	6	6	6	6	5	5									
ENDRING																
↓ ↑																
Kommentar																

Dagvakt  
Kveldsvakt  
Nattevakt

Kommentarer og spesielle hensyn: Har 2 vernepleiere på som går samme arbeidshelg. Dette skal det gjøres noe med. En bruker trenger særskilt oppfølging på natt - nattevakt må være tilgjengelig på huset



## BESKRIVELSE AV MÅL OG OPPGAVER PÅ ARBEIDSPlassen FØR OG ETTER NEDBEMANNINGEN

### FLØYVEIEN 26

#### Overordnet målsetning (fra Omsorgsplan 2020)

Hovedmål 1 «Avdelingen skal ha en organisering og struktur som sierer et helhetlig tjenestetilbud og muliggjør en effektiv og god styring av de faglige og økonomiske ressurser  
Hovedmål 4 «Enheten skal enhver tid ha bemanning og kompetanse for å møte dagens behov og lovpålagte oppgaver»

BESKRIVELSE AV MÅL OG OPPGAVER PÅ ARBEIDSPlassen FØR OMSTILLINGSPROSSE					
	Antall brukere	Mål / Tjenestebeskrivelse	Oppgaver	Antall ansatte	Kommentarer
Dag vakt	4	. Tjenesten omhandler å gi tj. Mottakerne ut fra individuelle behov, nødvendig bistand til å mestre hverdagen på en måte som preges av trygghet, trivsel og respekt.	Yte miljøarbeider-tjenester for å bistå tjenestemottakerne slik at primære og sekundære behov ivaretas. Dette innebærer å gi omsorg og yte praktisk bistand til å mestre dagliglivet som eks.: - Personlig hygiene - Måltider - Helsehjelp - Aktivitetstilbud - Innkjøp av bl.a. mat, husholdningsartikler, klær, apotekvarer, bilhold mv. - Renhold og vedlikehold som vask/stell av klær, leilighet, hjelpemidler, bil mv. - Samhandle med ulike samhandlingsaktører som pårørende, helsepersonell, andre relevante	3	
Aften vakt	4			2	
Natte vakt	4			1	
BESKRIVELSE AV MÅL OG OPPGAVER PÅ ARBEIDSPlassen ETTER OMSTILLINGSPROSSE					
	Antall brukere	Mål	Oppgaver	Antall ansatte	Kommentarer
Dag vakt					
Aften vakt					
Natte vakt					
VURDERING AV TJENESTEPRODUKSJON I MENGDE OG KVALITET ETTER OMSTILLINGSPROSSE					
	Antall brukere	Mål	Oppgaver	Antall ansatte	Kommentarer
Dag vakt					



	Bemanningsplan 2015	Ny Bemanningsplan	Endring	Kommentar
Antall årsverk	10,63			11,48 m/ soneleder.
Antall personer i turnusplan	18 u/ soneleder			Gjennomsnittssuke
Gjennomsnittlig stillingsprosent	57,19			

	Bemanning etter aktivitet							NY BEMANNINGSPLAN							ENDRING		Kommentar	
	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	↓	↑		
Dagvakt	3	3	3	3	3	3	3											
Aftenvakt	3	3	3	3	3	3	3											
Nattevakt	1	1	1	1	1	1	1											
<b>Sum</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>											
	<b>KOMPETANSESAMMENSETNING I NY BEMANNINGSPLAN</b>														<b>ENDRING</b>	<b>↓</b>	<b>↑</b>	<b>Kommentar</b>
	Kompetansesammensetting																	
Vernepleier																		
Sykepleier	1	1	1	1	1	1	1											
Helsefagarbeider	2	2	2	2	2	2	2											
Annet							2											
Vernepleier																		
Sykepleier	1		1			1												
Helsefagarbeider	2	3	2	3	3	2	3											
Annet					2		2											
Vernepleier																		
Sykepleier																		
Helsefagarbeider	1	1	1	1	1	1	1											
Annet																		
<b>Sum</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>											

Dagvakt

Kveldsvakt

Nattevakt

Kommentarer og spesielle hensyn: 3 beboere med utviklingshemming. Boligen har legekontor som «server» hele området. Her må det være sykepleier hver onsdag (legedag). Er en bolig m. «sykehjems pasienter» som krever tett oppfølging av sykepleier. Legetilsyn m/ planlegging i forkant og etterarbeid (bl. bl. pr. på området) er estimert til 20 % stilling. Demente, urolige pasienter som må skjerms. Det bør styrkes m/ sykepleier i boligen i ukedagene.



## BESKRIVELSE AV MÅL OG OPPGAVER PÅ ARBEIDSPlassen FØR OG ETTER NEDBEMANNINGEN

### FLØYVEIEN 20

#### Overordnet målsetning (fra Omsorgsplan 2020)

Hovedmål 1 «Avdelingen skal ha en organisering og struktur som sierer et helhetlig tjenestetilbud og muliggjør en effektiv og god styring av de faglige og økonomiske ressurser  
Hovedmål 4 «Enheten skal enhver tid ha bemanning og kompetanse for å møte dagens behov og lovpålagte oppgaver»

BESKRIVELSE AV MÅL OG OPPGAVER PÅ ARBEIDSPlassen FØR OMSTILLINGSPROSESS					
	Antall brukere	Mål	Oppgaver	Antall ansatte	Kommentarer
Dag vakt	10	Tjenesten omhandler å gi omsorg, hjelp og bistand ut fra individuelle behov. Omfatter også å gi medisinsk behandling til pasienter med store, varige behov for døgkontinuerlig pleie og omsorg.	<p>Primæraktivitet: Pleie og stell av 8 meget pleietrengende beboere (fast) 2 personer rehabilitering. Krever mye ressurser. Bo trening og tilrettelegging av bolig – innkjøp av diverse til beboerne uten pårørende. Utprøving av hjelpemidler</p> <p>Tjenester for å ivareta: Primære og sekundære behov hos beboerne Dette innebærer praktisk bistand til å mestre dagliglivet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personlig hygiene</li> <li>- Måltider – matting</li> <li>- Aktivitetstilbud</li> <li>- Bilhold</li> </ul> <p>Diverse innkjøp til beboerne og til boligen. Renhold av bolig:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fløyveien 20 er største bolig på Vensmoen</li> <li>Renhold av beboernes private tøy</li> <li>Innkjøp av apotekvarer.</li> <li>Skaffe til veie hjelpemidler – tilpasse disse og utprøve de.</li> <li>Blodprøvetaking</li> <li>Samhandle med:</li> <li>- Fysioterapeut</li> <li>- Ergoterapeut</li> <li>- Lege, samt annet helsepersonell</li> <li>- Pårørende</li> <li>- Andre relevante</li> </ul>	3	<p>Rehabiliteringspasienter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Daglig trening</li> <li>- Oppfølging av medisin</li> <li>- Prøvetaking</li> </ul> <p>Tett oppfølging med sykehus Medisinsk oppfølging i samarbeid med lege Skaffe til veie medisiner Administrative oppgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fagansvar</li> <li>- Personal ansvar</li> <li>- Økonomisk</li> </ul> <p>Koordinere legetjenesten for alle brukerne ved Vensmoen legekontor Oppfølging av prøver + prøvetaking Mottak og utskrivning av pasienter fra/til sykehus eller andre institusjoner.</p>

Aften vakt	10						3	
Natte vakt	10						1	
BESKRIVELSE AV MÅL OG OPPGAVER PÅ ARBEIDSPlassen ETTER OMSTILLINGSPROSESS								
	Antall brukere	Mål	Oppgaver	Antall ansatte	Kommentarer			
Dag vakt								
Aften vakt								
Natte vakt								
VURDERING AV TJENESTEPRODUKSJON I MENGDE OG KVALITET ETTER OMSTILLINGSPROSESS								
	Antall brukere	Mål	Oppgaver	Antall ansatte	Kommentarer			
Dag vakt								
Aften vakt								
Natte vakt								

	Bemanningsplan 2015	Ny Bemanningsplan	Endring	Kommentar
Antall årsverk	11,19			
Antall personer i turnusplan	18			
Gjennomsnittlig stillingsprosent	56,66 % (inkl. helgestilling)			

	Bemanning etter aktivitet							NY BEMANNINGSPLAN							ENDRING		Kommentar	
	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	↓	↑		
Dagvakt	4*	3	3	3	3	3	3										* mandag avd. kontordag	
Aftenvakt	3	3	3	3	3	3	3											
Nattevakt	1	1	1	1	1	1	1											
<b>Sum</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>											
	<b>KOMPETANSESAMMENSETNING I NY BEMANNINGSPLAN</b>														<b>ENDRING</b>	<b>↓</b>	<b>↑</b>	<b>Kommentar</b>
	<b>Kompetansesammensetting</b>																	
Vernepleier																		
Sykepleier	1		1	1	1		1*										* Sykepl. 3. helg	
Helsefagarbeider	3	3	2	2	2	1	1											
Annet						2	1											
Vernepleier																		
Sykepleier		1	1															
Helsefagarbeider	3	2	3	3	3	2	3											
Annet																		
Vernepleier																		
Sykepleier																		
Helsefagarbeider	1	1	1	1	1	1	1											
Annet																		
<b>Sum</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>											

Dagvakt  
 Kveldsvakt  
 Nattevakt

Kommentarer og spesielle hensyn:  
 Ressurskrevende brukere 1:1 bemanning.



## BESKRIVELSE AV MÅL OG OPPGAVER PÅ ARBEIDSPlassen FØR OG ETTER NEDBEMANNINGEN

### FLØYVEIEN 16

#### Overordnet målsetning (fra Omsorgsplan 2020)

Hovedmål 1 «Avdelingen skal ha en organisering og struktur som sierer et helhetlig tjenestetilbud og muliggjør en effektiv og god styring av de faglige og økonomiske ressurser  
Hovedmål 4 «Enheten skal enhver tid ha bemanning og kompetanse for å møte dagens behov og lovpålagte oppgaver»

BESKRIVELSE AV MÅL OG OPPGAVER PÅ ARBEIDSPlassen FØR OMSTILLINGSPROSSE					
	Antall brukere	Mål	Oppgaver	Antall ansatte	Kommentarer
Dag vakt	7	Fløyveien 16 er en døgnkontinuerlig bolig for psykisk utviklingshemmede personer og 1 person uten psykisk utviklingshemming. Alle har store og varierte omsorgsbehov. Tjenesten omfatter å gj omsorg, hjelp og bistand i henhold til individuelle behov, også medisinsk behandling	Stell og pleie. Mattilaging, servering og mating. Aktivering Vask av privattøy Renhold i hele avdelingen Bestillinger av matvarer + andre varer som trengs Innkjøp av klær til beboerne, toalettartikler og apotekvarer. Medisinsk oppfølging Tilaging av medisn og kontroll av medisn ved naboavdeling.	3	
Aften vakt	7		Blodprøvetaking Sørge for oppfølging av lege, tannlege, fysioterapeut, ergoterapeut, fotpleie og frisør Skaffe hjelpemidler Kontakt med sykehus i forbindelse med alvorlig sykdom Kontakt med pårørende Kontakt med verger Betale regninger for beboerne og holde regnskap Administrative oppgaver: - Faglig ansvar - Ansvar for turnus - Økonomi - Delvis personellansvar	3	
Natte vakt	7			1	
BESKRIVELSE AV MÅL OG OPPGAVER PÅ ARBEIDSPlassen ETTER OMSTILLINGSPROSSE					
	Antall brukere	Mål	Oppgaver	Antall ansatte	Kommentarer
Dag vakt					
Aften vakt					
Natte					

vakt					
VURDERING AV TJENESTEPRODUKSJON I MENGDE OG KVALITET ETTER OMSTILLINGSPROSESS					
	Antall brukere	Mål	Oppgaver	Antall ansatte	Kommentarer
Dag vakt					
Aften vakt					
Natte vakt					

# HESTESKOEN

	Bemanningsplan 2015	Ny Bemanningsplan	Endring	Kommentar
Antall årsverk	10,95			
Antall personer i turnusplan	19			
Gjennomsnittlig stillingsprosent	58 %			

	Bemanning etter aktivitet							NY BEMANNINGSPLAN							ENDRING		Kommentar
	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	↓	↑	
Dagvakt	3	4	3	4	3	4	3										
Aftenvakt	3	3	4	3	3	3	3										
Nattevakt	1	1	1	1	1	1	1										
Sum	7	8	8	8	7	8	7										
Kompetansesammensetting																	
<b>KOMPETANSESAMMENSETNING I NY BEMANNINGSPLAN</b>																	
	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	↓	↑	
Vernepleier	1			1	1												
Sykepleier																	
Helsefagarbeider	3	3	3	3	2	3	3										
Annet																	
Vernepleier																	
Sykepleier																	
Helsefagarbeider	3	3	4	3	3	3	3										
Annet																	
Vernepleier																	
Sykepleier																	
Helsefagarbeider	1	1	1	1	1	1	1										
Annet																	
Sum	7	8	8	8	7	7	7										

Kommentarer og spesielle hensyn: Her er grunnbemanningen for Hestekoene. Dette er en grunnbemanning på et minimum, der det hovedsakelig er tatt hensyn til større bistandsbehov, hjemmedager og svømming. Leder er tatt ut av tabell i sin kontortid (42,2 %)

Dagvakt  
Kveldsvakt  
Nattevakt



## BESKRIVELSE AV MÅL OG OPPGAVER PÅ ARBEIDSPlassen FØR OG ETTER NEDBEMANNINGEN

### HESTESKOEN Overordnet målsetning (fra Omsorgsplan 2020)

Hovedmål 1 «Avdelingen skal ha en organisering og struktur som gir et helhetlig tjenestetilbud og muliggjør en effektiv og god styring av de faglige og økonomiske ressurser  
Hovedmål 4 «Enheten skal enhver tid ha bemanning og kompetanse for å møte dagens behov og lovpålagte oppgaver»

BESKRIVELSE AV MÅL OG OPPGAVER PÅ ARBEIDSPlassen FØR OMSTILLINGSPROSESS					
	Antall brukere	Mål / Tjenestebeskrivelse	Oppgaver	Antall ansatte	Kommentarer
Dag vakt	9	Bomiljø med mennesker med psykisk utviklingshemming, og eller med tilleggss diagnoser. Mennesker med psykiske lidelser og multihandicappede. Dagtilbud er vernet bedrift eller dagsenter. Enkelte er hjemme daglig, og kun med på fritidsaktiviteter.	Bomiljø med mennesker med psykisk utviklingshemming, og eller med tilleggss diagnoser. Mennesker med psykiske lidelser og multihandicappede. Dagtilbud er vernet bedrift eller dagsenter. Enkelte er hjemme daglig, og kun med på fritidsaktiviteter. Hjelp til dagligdagse gjøremål, hygiene, vask, innkjøp, følge til ....	3/4	
Aften vakt	9			3	
Natte vakt	9			1	
BESKRIVELSE AV MÅL OG OPPGAVER PÅ ARBEIDSPlassen ETTER OMSTILLINGSPROSESS					
	Antall brukere	Mål	Oppgaver	Antall ansatte	Kommentarer
Dagvakt					
Aften vakt					
Natte vakt					
VURDERING AV TJENESTEPRODUKSJON I MENGDE OG KVALITET ETTER OMSTILLINGSPROSESS					
	Antall brukere	Mål	Oppgaver	Antall ansatte	Kommentarer

Dagv akt									
Aften vakt									
Natte vakt									

SALTDAL SYKEHJEM

	Bemanningsplan 2015	Ny Bemanningsplan	Endring	Kommentar
Antall årsverk	48	46,08*		*Etter oppstart ny turnus september 2015
Antall personer i turnusplan				
Gjennomsnittlig stillingsprosent				

	Bemanning etter aktivitet							NY BEMANNINGSPLAN							ENDRING		Kommentar
	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	↓	↑	
Dagvakt	15	15	15	15	15	15	15	Dagvakt	15	15	15	15	15	15	0	0	
Aftenvakt	12	12	12	12	12	12	12	Aftenvakt	11	11	11	11	12	12	5		
Nattevakt	3	3	3	3	3	3	3	Nattevakt	3	3	3	3	3	3	0	0	
<b>Sum</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>Sum</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>20</b>			
<b>KOMPETANSESAMMENSETNING I NY BEMANNINGSPLAN</b>																	
Kompetansesammensetting																	
	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	↓	↑	
Vernepleier								Vernepleier									
Sykepleier	5	5	5	5	5	2	2	Sykepleier	5	5	5	5	5	5			
Helsefagarbeider	10	10	10	10	10	13	13	Helsefagarbeider	10	10	10	10	10	10			
Annet								Annet									
Vernepleier								Vernepleier									
Sykepleier								Sykepleier									
Helsefagarbeider								Helsefagarbeider									
Annet								Annet									
Vernepleier								Vernepleier									
Sykepleier								Sykepleier									
Helsefagarbeider								Helsefagarbeider									
Annet								Annet									
<b>Sum</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>Sum</b>									

Dagvakt  
 Kveldsvakt  
 Nattevakt



## BESKRIVELSE AV MÅL OG OPPGAVER PÅ ARBEIDSPLASSEN FØR OG ETTER NEDBEMANNINGEN

### SALTDAL SYKEHJEM

Overordnet målsetning:

BESKRIVELSE AV MÅL OG OPPGAVER PÅ ARBEIDSPLASSEN FØR OMSTILLINGSPROSESS					
	Antall brukere	Mål	Oppgaver	Antall ansatte	Kommentarer
Dag vakt		<p>Saltdal Sykehjem har 5 avdelinger. 3 avdelinger er skjermet enhet hvor av 2 rom er bygget om til ekstra skjerming/forsterket enhet. 2 avd. er åpne sykehjems avd. hvor det er etablert 1 ø.hjelps rom, 1 Post obs-rom og et rom for alvorlig syke og døende.</p>	<p>Vår oppgave er å ivareta den enkelte beboernes grunnleggende behov og funksjoner.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ernæring</li> <li>• Pleie/stell</li> <li>• Aktiviteter</li> <li>• Daglig trening</li> <li>• Sosialt/måltrettet miljøterapi</li> <li>• Legemiddelhåndtering</li> <li>• Palliativ/lindrende behandling av alvorlig syke og døende</li> <li>• Veiledning beboer/pårørende</li> <li>• Legevisitt-medisinsk oppfølging</li> <li>• Lab.arbeid/ Blodprøvetaking.</li> <li>• Tverrfaglig samarbeid med: sykehus ,logoped, hjemmetjenesten, ergoterapeut , fysioterapeut og pårørende.</li> <li>• Ø.hj. rommet-observere og behandle pasienter i alle aldre , med akutte lidelser</li> <li>• Post-Ob, Oppfølging og videre behandle pasienter fra sykehuset som er utskrivningsklar ,men ikke er ferdigbehandlet nok til å klare seg hjemme.</li> <li>• Blod transfusjon, både for beboerne på sykehjemmet og kommunens innbyggere.</li> </ul>		
Aften vakt					
Natte vakt					
BESKRIVELSE AV MÅL OG OPPGAVER PÅ ARBEIDSPLASSEN ETTER OMSTILLINGSPROSESS					
	Antall brukere	Mål	Oppgaver	Antall ansatte	Kommentarer
Dag vakt					

Aften vakt							
Natte vakt							
VURDERING AV TJENESTEPRODUKSJON I MENGDE OG KVALITET ETTER OMSTILLINGSPROSESS							
	Antall brukere	Mål	Oppgaver	Antall ansatte	Kommentarer		
Dag vakt							
Aften vakt							
Natte vakt							

# SALTNES BOMILJØ

	Bemanningsplan 2015	Ny Bemanningsplan	Endring	Kommentar
Antall årsverk	9,3*			*inkl. fagleder i 100 % stilling (Arena 10,2)
Antall personer i turnusplan	15			
Gjennomsnittlig stillingsprosent	63 %			

	Bemanningsplan 2015							NY BEMANNINGSPLAN							ENDRING		Kommentar
	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	↓	↑	
Dagvakt	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	2	2										
Aftenvakt	2,9	2,9	2,9	2,9	2,9	2,9	2,9										
Nattevakt																	
<b>Sum</b>	<b>6,4</b>	<b>6,4</b>	<b>6,4</b>	<b>6,4</b>	<b>6,4</b>	<b>4,9</b>	<b>4,9</b>										
<b>KOMPETANSESAMMENSETNING I NY BEMANNINGSPLAN</b>																	
Kompetansesammensetting																	
	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	↓	↑	
Vernepleier	1	1	1	1	1	0,3	0,3										
Sykepleier																	
Helsefagarbeider	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	1,7	1,7										
Annet																	
Vernepleier	1	1	1	1	1	0,3	0,3										
Sykepleier																	
Helsefagarbeider	1,9	1,9	1,9	1,9	1,75	2,45	2,45										
Annet					0,15	0,15	0,15										
Vernepleier																	
Sykepleier																	
Helsefagarbeider																	
Annet																	
<b>Sum</b>																	

Dagvakt  
Kveldsvakt  
Nattevakt

Kommentarer og spesielle hensyn: Soneleder gikk av med pensjon februar 2014. Arbeidsoppgaver tilhørende den stillingen ble «midlertidig» plassert ned til fagleder. Dette i avvente av hva som skjer i OU-prosessen. To nye brukere er tilknyttet bomiljøet de siste årene, begge disse er brukere med ganske omfattende hjelpebehov. Ingen ressurser i forhold til bemanning er tilført, er til nå blitt løst med at fagleder har tatt primærkontakt oppgaver og oppfølging i forhold til bo-veiledningsdager. Skal driften være forsvarlig og fagleder tas bort fra disse faste dagene innarbeidet i turnus så må det til en bemanningsøkning på ca. 53 % stilling. Da kan vi skrive en turnus hvor det er 3 på jobb hver ettermiddag og hvor noen andre en fagleder tar bo-veiledningsdager med de to nye brukerne.



## BESKRIVELSE AV MÅL OG OPPGAVER PÅ ARBEIDSPlassen FØR OG ETTER NEDBEIANNINGEN

### SALTNEs BOMILJØ

Overordnet målsetning (fra Omsorgsplan 2020)

Hovedmål 1 «Avdelingen skal ha en organisering og struktur som siren et helhetlig tjenestetilbud og muliggjør en effektiv og god styring av de faglige og økonomiske ressursene»  
 Hovedmål 4 «Enheten skal enhver tid ha bemanning og kompetanse for å møte dagens behov og lovpålagte oppgaver»

BESKRIVELSE AV MÅL OG OPPGAVER PÅ ARBEIDSPlassen FØR OMSTILLINGSPROSESS			
Dag vakt	Antall brukere	Mål	Oppgaver
	17	<p>Miljøtjeneste til brukerggruppe som består av utviklingshemmede.. Tjenesten skal bidra til en meningsfull hverdag med varierte aktiviteter og opplevelser. Det tas utgangspunkt i den enkeltes individuelle behov og ressurser. Tjenesten består av mye miljøarbeid. Det skal legges til rette for trivsel, trygghet og utvikling for den enkelte bruker.</p> <p>14 av brukerne har varig tilrettelagt arbeidstilbud på dagtid, arbeidstid 07-45-15.00. Miljøpersonale følger opp brukerne i egne leiligheter, både i og utenfor bofellesskapet.</p>	<p>Brukerne har «hjemmedager» hvor alt av husarbeid, innkjøp (mat/medisiner/klær osv.), betaling av regninger, oppfølging av helse, ukeplanlegging osv. blir gjennomført av bruker med veiledning/hjelp av primærkontakt.</p> <p>For å beskrive arbeidsoppgaver har jeg valgt å se for meg en normal hverdag i bomiljøet;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kl. 07-08; vekking og medisinutdeling til de brukerne som skal være på jobb til kl. 07.45. Enkelte brukere trenger mye oppfølging for å komme seg opp og avgårde. Flere av brukerne trenger ekstra hjelp til hygiene (både kropp- og tannhygiene) – personalet er inne å bistår med dette når de kjører rundt å henter brukerne for å kjøre de på jobb.</li> <li>- Etter jobbkjøring fordeles personalet på de brukerne som har «hjemmedager» og følger opp alle de oppgavene som skal gjøres i brukernes hjem.</li> <li>- Kl.15 hentes brukerne på jobb. Mange trenger hjelp/veiledning til middagslagning. På ettermiddagstid legger personalet til rette for at brukerne skal ha en meningsfull fritid; de deltar på klubb/Camilla band/trening/ Polarleir/Polarleker osv.</li> </ul> <p>Aktiviteteene kan enten være individuell eller i grupper, alt ut fra behov/interesser/ressurser.</p> <p>Mange trenger individuell oppfølging på ettermiddag/kveld, både i forhold til personlig stell og motiveringssamtaler.</p> <p>Miljøpersonale følger brukerne til tannlege (brukerne har ekstra oppfølging der), følger til lege, følger til fysioterapi (2 ganger pr uke fast), følger til oppfølging av spesialisthelsetjenesten (totalt ca. 2-3 turer til Bodø/mnd.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medisinering; dosetter som blir tillaget og kontrollert av personalet i bomiljøet. Medisin leveres ut til brukerne av opplært personell.</li> <li>• Generelle oppgaver;             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 9 av brukerne har ansvarsgruppe, møtes i snitt 2-3 ganger i året. Leder av bomiljøet er koordinator og har dermed ansvar for innkalling, koordinering/gjennomføring, referatkriving osv.</li> <li>- 9 av brukerne har innvilget søknad om Individuell Plan. Leder av</li> </ul> </li> </ul>
			<p>Antall ansatte</p> <p>3,5</p> <p>Kommentarer</p>

			<p>bomiljøet er koordinator for disse.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Flere av brukerne har pr i dag jevnlig oppfølging av spesialisthelsetjenesten pga. sin utviklingshemming (habiliteringsteam, psykiatrisk innsatsteam).</li> <li>- Oppfølging av vedtak om bruk av Tvang og makt, jfr. kapittel 9 i Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester. Jevnlige evalueringsmøter med habiliteringstjenesten. Krav til utdanning hos personalet som utfører bruk av tvang og makt, dispensasjonssøknad må sendes Fylkesmannen hvis man ikke klarer å dekke kravet.</li> <li>- Tette samarbeidsmøter med arbeidsplassen for de brukerne hvor det er ekstra utfordringer i jobbhverdagen.</li> </ul>		
Aften vakt	17			2,9	
Natte vakt	17			0	
<b>BESKRIVELSE AV MÅL OG OPPGAVER PÅ ARBEIDSPLASSEN ETTER OMSTILLINGSPROSESS</b>					
	Antall brukere	Mål	Oppgaver	Antall ansatte	Kommentarer
Dag vakt					
Aften vakt					
Natte vakt					
<b>VURDERING AV TJENESTEPRODUKSJON I MENGDE OG KVALITET ETTER OMSTILLINGSPROSESS</b>					
	Antall brukere	Mål	Oppgaver	Antall ansatte	Kommentarer
Dag vakt					
Aften vakt					
Natte vakt					



AVLASTNING HJEMMEBOENDE BARN 4432

	Bemanningsplan 2015	Ny Bemanningsplan	Endring	Kommentar
Antall årsverk	5,3			
Antall personer i turnusplan	9			
Gjennomsnittlig stillingsprosent	60 %			

	Bemanningsplan etter aktivitet							NY BEMANNINGSPLAN							ENDRING		Kommentar
	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	↓	↑	
Dagvakt	1	1	2	1	1	1	1	Dagvakt	1	1	2	1	1	1			2 personer på dagtid onsdag pga. basseng- trening for bruker (ene jobber 8-11)
Aftenvakt	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	Aftenvakt	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1			To ettermiddager annenhver uke er begge brukerne i bolig, derfor blir bemanningsfaktoren slik.
Nattevakt	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	Nattevakt	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1			To netter annenhver uke er begge barn i avlastningsbolig.
Sum								Sum	1	1	2	1	1	1			
	<b>KOMPETANSESAMMENSETNING I NY BEMANNINGSPLAN</b>																
	Kompetansesammensetting																
	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	↓	↑	
Vernepleier								Vernepleier									
Sykepleier								Sykepleier									
Helsefagarbeider	1	1	1,1	1	1	1	1	Helsefagarbeider	1	1,1	1	1	1	1			
Annet								Annet									
Vernepleier								Vernepleier									
Sykepleier								Sykepleier									
Helsefagarbeider	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	Helsefagarbeider	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1			
Annet								Annet									
Vernepleier								Vernepleier									
Sykepleier								Sykepleier									
Helsefagarbeider	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	Helsefagarbeider	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1			
Annet								Annet									
Vernepleier								Vernepleier									
Sykepleier								Sykepleier									
Helsefagarbeider	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	Helsefagarbeider	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1			
Annet								Annet									
Sum								Sum									

Dagvakt  
Kveldsvakt  
Nattevakt

Kommentarer og spesielle hensyn: Veldig spesiell avdeling hvor det ikke går å sette inn en vikar uten videre. Personlig egnethet er vel så viktig som utdanning på denne avdelingen. Mange små stillinger har gjort at personalgruppa har vært ustabil over flere år, dette er veldig uheldig for brukerne. Ene bruker er i bolig fra mandag til søndag annenhver uke, dagvaktene dekkes av skoleassistent. Det sier seg selv at dette blir en uholdbar turnus for de som er igjen i bolig: aftenvakter, hvilende nattevakter og helg. Skal man kunne ha en stilling man kan leve av så avhenger det at man kan jobbe hos begge brukerne.



## BESKRIVELSE AV MÅL OG OPPGAVER PÅ ARBEIDSPlassen FØR OG ETTER NEDBEMANNINGEN

### AVLASTNING HJEMMEBOENDE BARN

#### Overordnet målsetning (fra Omsorgsplan 2020)

Hovedmål 1 «Avdelingen skal ha en organisering og struktur som sierer et helhetlig tjenestetilbud og muliggjør en effektiv og god styring av de faglige og økonomiske ressurser  
Hovedmål 4 «Enheten skal enhver tid ha bemanning og kompetanse for å møte dagens behov og lovpålagte oppgaver»

BESKRIVELSE AV MÅL OG OPPGAVER PÅ ARBEIDSPlassen FØR OMSTILLINGSPROSESS					
	Antall brukere	Mål	Oppgaver	Antall ansatte	Kommentarer
Dag vakt		<p>Avlastningstilbud for barn som nå er blitt ungdommer og er etablert i hver sin leilighet i bofellesskapet. Når det gjelder avlastning for barn og yngre funksjonshemmede er den lagt opp som avlastning i bolig, hvor avlastningen skjer i en bolig med fast personal i turnus.</p> <p>1:1 bemanning hele døgnet når brukerne er i avlastning. På dagtid følger egne assistenter brukerne i skoletiden, ene av disse inngår i fast turnus fra høsten 2014.</p> <p>Hvilende nattevakt hos begge brukerne.</p> <p>Personalet har ansvar for oppfølging av fritid og treningsopplegg for brukerne i den tid de er i avlastningsbolig. Oppfølging lekse/skole ligger også under deres ansvar.</p>	<p>Gi brukerne i avlastning døgkontinuerlig tilsyn/pleie gjennom avlastningsperiodene.</p> <p>Sørge for at fritiden blir meningsfull for brukerne. Tilstrebe balanse mellom aktivitet og hvile.</p> <p>Følge opp i forhold til skolearbeid i avlastningsperiodene.</p> <p>Følge opp treningsopplegg for brukerne i tett dialog med fysioterapien.</p> <p>Følge opp i forhold til medisinske utfordringer hos brukerne.</p>		
Aften vakt					
Natte vakt					
BESKRIVELSE AV MÅL OG OPPGAVER PÅ ARBEIDSPlassen ETTER OMSTILLINGSPROSESS					
	Antall brukere	Mål	Oppgaver	Antall ansatte	Kommentarer
Dag vakt					

Aften vakt								
Natte vakt								
VURDERING AV TJENESTEPRODUKSJON I MENGDE OG KVALITET ETTER OMSTILLINGSPROSESS								
	Antall brukere	Mål	Oppgaver	Antall ansatte	Kommentarer			
Dagvakt								
Aften vakt								
Natte vakt								

BOLIG FOR SAMTIDIGE RUS – OG PSYKISKE LIDELSER

	Bemanningsplan 2015	Ny Bemanningsplan	Endring	Kommentar
Antall årverk	9			Avdelingsleder utenom turnus
Antall personer i turnusplan	12			m. avdelingsleder
Gjennomsnittlig stillingsprosent				

	NY BEMANNINGSPLAN							Bemanning etter aktivitet							ENDRING		Kommentar
	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	↓	↑	
Dagvakt								Dagvakt	3	3	3	3	2	2			
Aftenvakt								Aftenvakt	2	2	2	2	2	2			
Nattevakt								Nattevakt	1	1	1	1	1	1			Varierende antall vakter pr. dag fra uke til uke. Satt inn snitt
Sum								Sum	5	5	5	5	5	5			
	KOMPETANSESAMMENSETNING I NY BEMANNINGSPLAN																
	Kompetansesammensetting																
	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	Man	Tirs	Ons	Tors	Fred	Lør	Søn.	↓	↑	
Vernepleier								Vernepleier									
Sykepleier								Sykepleier									
Helsefagarbeider								Helsefagarbeider									
Annet								Annet									
Vernepleier								Vernepleier									
Sykepleier								Sykepleier									
Helsefagarbeider								Helsefagarbeider									
Annet								Annet									
Vernepleier								Vernepleier									
Sykepleier								Sykepleier									
Helsefagarbeider								Helsefagarbeider									
Annet								Annet									
Sum								Sum									

Dagvakt  
 Kveldsvakt  
 Nattevakt



## BESKRIVELSE AV MÅL OG OPPGAVER PÅ ARBEIDSPlassen FØR OG ETTER NEDBEMANNINGEN

### BOLIG FOR SAMTIDIGE RUS – OG PSYKISKE LIDELSER

#### Overordnet målsetning (fra Omsorgsplan 2020)

Hovedmål 1 «Avdelingen skal ha en organisering og struktur som sierer et helhetlig tjenestetilbud og muliggjør en effektiv og god styring av de faglige og økonomiske ressurser  
Hovedmål 4 «Enheten skal enhver tid ha bemanning og kompetanse for å møte dagens behov og lovpålagte oppgaver»

BESKRIVELSE AV MÅL OG OPPGAVER PÅ ARBEIDSPlassen FØR OMSTILLINGSPROSESS					
	Antall brukere	Mål	Oppgaver	Antall ansatte	Kommentarer
Dag vakt					
Aften vakt					
Natte vakt					
BESKRIVELSE AV MÅL OG OPPGAVER PÅ ARBEIDSPlassen ETTER OMSTILLINGSPROSESS					
	Antall brukere	Mål	Oppgaver	Antall ansatte	Kommentarer
Dag vakt					
Aften vakt					
Natte vakt					
VURDERING AV TJENESTEPRODUKSJON I MENGDE OG KVALITET ETTER OMSTILLINGSPROSESS					
	Antall brukere	Mål	Oppgaver	Antall ansatte	Kommentarer
Dagv akt					
Aften vakt					
Natte vakt					









## Kommunikasjonsplan for omstilling og nedbemanning i virksomhetsområde Omsorg

### 1. Formålet med omstilling og nedbemanningsprosessen i virksomhetsområdet Omsorg

Prosessens plass i organisasjonen	Virksomhetsområdet Omsorg er det området som har flest ansatte i kommuneorganisasjonen. Det er i dette området at de største kravene til omstilling og nedbemanning foreligger. Prosessen vil være avgjørende for om kommunen når sine økonomiske målsetninger.
Hvilket overordnet mål skal formidles	«Omstillingsprosessen gjennomføres i henhold til lov og avtaleverk og i samarbeid med de ansattes og deres organisasjoner. Gjennom prosessen skal de ansattes rettigheter ivaretas på en trygg og forsvarlig måte. De ansatte skal sikres medvirkning inn i prosessen»
Hva er nå-situasjonen	OU prosessen er nå avsluttet og vedtak innarbeides i omstillingsprosessen. Det utarbeides bemanningsplaner som vil vise fasene i prosessarbeidet. Det blir jobbet fortløpende med videre ledd i prosessplanen.

### 2. Kommunikasjonsansvarlig – rollefordeling

Intern kommunikasjonsansvarlig	Cecilie Vasset - Virksomhetsleder Lars Skjelstad - Personalsjef
Ekstern kommunikasjonsansvarlig	Maria Rolandsen - Kommunalleder

### 3. Hva skal vi oppnå med prosessen – «den gode historien»

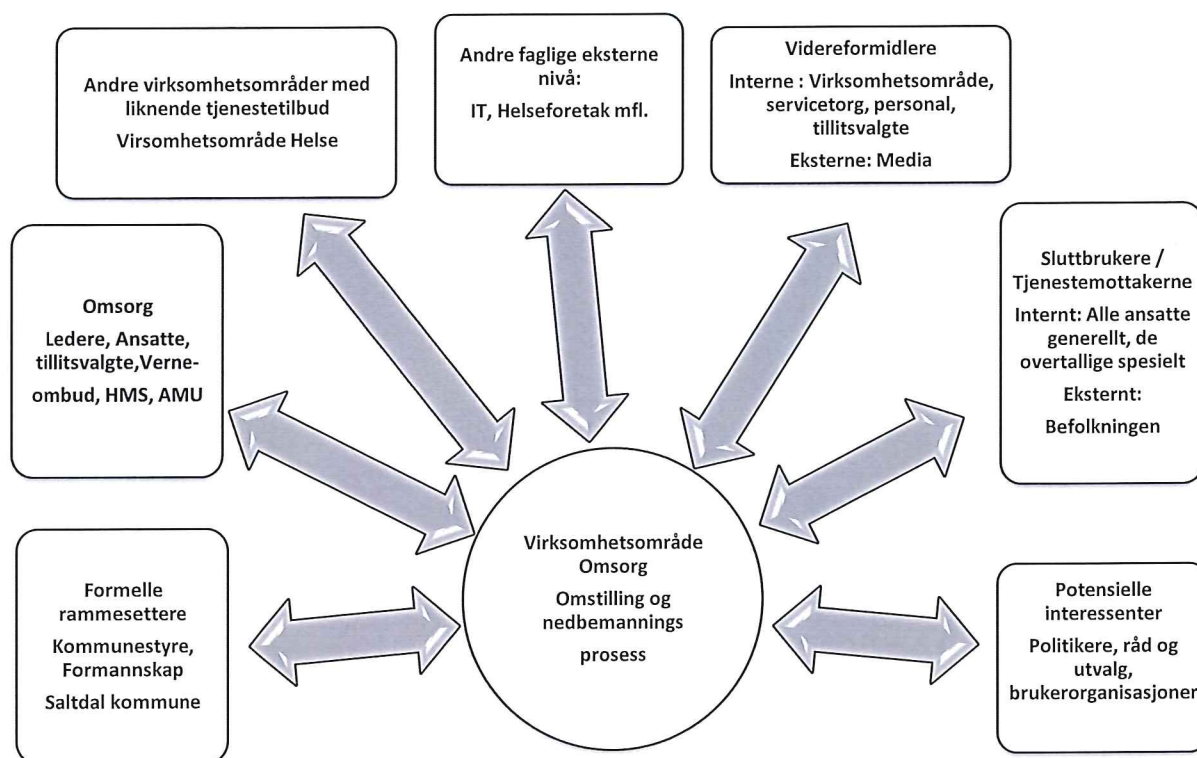
Hvor relevant er prosessen i forhold til organisasjonens visjon og strategiske mål	Omstillingsprosessen i virksomhetsområdet Omsorg vil være avgjørende for om kommunen når de visjoner og strategiske mål som er utarbeidet i OU.
Påvirker prosessen organisasjonens posisjon i forhold innbyggere og ansatte	Proessen påvirker kommunens posisjon utad i form av: <ul style="list-style-type: none"><li>- Etablerte forventninger og «tjenestetradisjon»</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisasjonen vil kunne bli vurdert ut fra suksesskriteriene for kommunikasjon som er skissert i denne planen – grad av måloppnåelse for prosessen.</li> </ul>
Påvirker prosessen organisasjonens omdømme	<p>Saltdal kommune karakteriseres som en «Omsorgskommune», og har tradisjonelt hatt et godt omdømme utad. Prosessen vil naturlig kunne virke inn på dette området.</p> <p>Endringer i tjenestetilbud og omstilling av denne type vil kreve tid før den blir identifisert som gjeldende praksis. På arbeidsgiversiden vil grad av ivaretagelse og medvirkning fra de ansatte i virksomhetsområdet under prosessforløpet ha videre betydning for kommunens attraktivitet på arbeidsmarkedet, noe som vil være viktig med tanke på fremtidig rekruttering av fagpersonell.</p> <p>Utvikling av tjenestetilbud i tråd med nye nasjonale føringer vil være av betydning for kommunes omdømme – forebygging, tydelig ansvarsfordeling, gode fagmiljø og forbedret tilgjengelighet og nærhet til tjenestemottakerne vil være viktig for omdømmebygging og Saltdal kommune som «merkevare».</p>
Hva er overordnet mål for kommunikasjonen	<p>Skape bedre trygghet og forståelse for de tiltak som skal gjennomføres.</p> <p>Sikre og synliggjøre omstillingsutfordringer og fremme gode løsninger, herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prosessbeskrivelse</li> <li>- Fremdriftsplan</li> <li>- Rolleavklaringer</li> <li>- Ansvarsfordeling</li> <li>- Bemanningsplaner</li> <li>- Veiledning og rådgiving til ansatte</li> </ul> <p>Utarbeide kommunikasjonsstrategi for prosessforløpet</p>



## 4. Organisatoriske utfordringer

Interne og eksterne målgrupper for kommunikasjon



Ressurser og ambisjonsnivå	Økonomiske ressurser er tilkommet gjennom OU - midler fra KS (...) Annet Prosjekt «Sammen om en bedre kommune» Ambisjonsnivå?
Budskap, metode og vinkling	
Intern forankring og implementering av Omstillingsprosessen	Politisk – kommunestyrevedtak / Rådmann Tidsplan - prosessplan

## 5. kommunikasjonskanaler – målrettet bruk av media og personer

Interne kanaler (møte, samlinger, e-post, utdanningsfora og annet)	Dialogcafe Ledersamlinger Fortløpende informasjon pr. e – post Informasjonsmøter Fortløpende møter med ansattes tillitsvalgte
Prioriterte eksterne kanaler (Sosiale medier, hjemmeside, lokalaviser, åpne møter og annet)	Åpne møter med brukerorganisasjoner

## **6. Suksesskriterier. Hva kjennetegner at vi har lyktes med kommunikasjonsarbeidet.**

Vi har gode forutsetninger for å lykkes hvis vi har:

... utarbeidet en klar strategi og plan for kommunikasjon tilpasset ulike målgrupper internt og eksternt

... bygd på åpenhet

... vært tidlig ute med informasjon

... presentert et helhetlig budskap

... skapt et felles virkelighetsbilde

... hatt en synlig og tydelig ledelse

... sørget for god informasjonsflyt i hele organisasjonen

... etablert effektive informasjonskanaler med god dekning

... bidratt til holdningsendringer internt og eksternt

## 7. Oversikt over kommunikasjonsiltak i omstillingsprosessen frem til i dag

### INTERNT

Tiltak	Dato	Målgruppe	Formål	Antall
Dialogmøte	06.06.14	Ansatte, ledere og tillitsvalgte	Informasjon Dialog, drøfting og innspill	Ca. 60
E – post info	02.07.14	Alle ledere i helse og Omsorg	Informasjon om kommunestyrevedtak. Særutskrift av sparetiltak. Beskrivelse av nedbemningsprosess og OU fase 2.	
Informasjonsmøte	19.08.14	Alle ledere – Omsorg + Virksomhetsledere og tillitsvalgte	Økonomisk situasjon Opprettelse av arbeidsgrupper for de politiske vedtakene	
Møte	26.08.14	Tillitsvalgte	Drøfting prosessarbeid	
Møte	05.09.14	Ledergruppe Helse og omsorg	Presentasjon av strategi og fremdriftsplan	
Møte	08.09.14	Ledere og tillitsvalgte	Tema - Nedbemanning	
Møte	11.09.14	Tillitsvalgte	Drøfting prosessarbeid	
Informasjonsmøte	18.09.14	Ledergruppe Helse og omsorg	OU prosess Nedbemanning Lederstruktur	
Dialogmøte	19.09.14	Ansatte, ledere og tillitsvalgte	Informasjon Dialog, drøfting og innspill	Ca. 20?
Drøftingsmøte	02.10.14	Tillitsvalgte, VO og ledere	Tema: OU - Prosessen	
Informasjonsmøte	08.10.14	Alle ledere i Omsorg	Tema: Lojalitet og gjennomføring av politisk vedtak	
Møte	23.20.14	Tillitsvalgte	Drøfting prosessarbeid	
Informasjonsmøte	29.10.14	Ledere	Gjennomgang av økonomistatus	
Dialogmøte		Ansatte, ledere og tillitsvalgte	Informasjon Dialog, drøfting og innspill	
Arbeidsmøte	11.11.14	Ledere innen omsorg	OU - arbeid	
Arbeidsmøte	21.11.14	Ledere innen omsorg	OU – arbeid (kartene)	
Arbeidsmøte	26.11.14	Ledere innen omsorg	OU – arbeid – Fase 3 i prosessen / nedbemanning	
Ledermøte	08.12.14	Ledere innen omsorg m. tillitsvalgte og VO	Tema: Prosess	



Ledermøte	16.12.14	Ledere innen omsorg	Tema: Prosess	
Ledermøte	20.01.15	Ledere innen omsorg	Konkret arbeid med organisasjonskart	
Arbeidsmøte	06.02.15	Ledere innen omsorg	Tema: Nedbemanning	
E – post / info	27.03.15	Ledere innen omsorg og tillitsvalgte	Informasjon om OU prosess.	
Drøftingsmøte	10.04.15	HTV og VO	Tema: Prosess	
Drøftingsmøte	20.04.15	Tillitsvalgte	Tema: Prosess	
Ledermøte	22.04.15	Ledere innen omsorg	Tema: Prosess	
E – post / info	28.04.15	Ledere innen omsorg og tillitsvalgte	Utsendelse av nye forslag på OU kart, med henstilling innspill	
Drøftingsmøte	06.05.15	HTV og VO	Tema: Prosess	
Ledermøte	13.05.15	Ledere innen omsorg og tillitsvalgte	Tema: Prosess	
Ledermøte	18.05.15	Ledere innen helse og tillitsvalgte	Tema: Prosess	
E – post / info	26.05.15	Ledere innen omsorg og tillitsvalgte	Saksutsendelse til informasjon med henstilling til innspill	
Saksfremlegg	28.05.15	AMU	Saksfremlegg OU prosess	
Saksfremlegg	03.06.15	Administrasjonsutvalg	Saksfremlegg OU prosess	

Fremlegg kommunestyre og formannskap?

## EKSTERNT

Tiltak	Dato	Målgruppe	Formål	Antall
Informasjonsmøte		Eldreråd	Informasjon om OU prosess	
Informasjonsmøte		Råd for funksjonshemmede	Informasjon om OU prosess	
Informasjon		Ungdomsråd	Informasjon om OU prosess	
?		Pårørende		
		Mental Helse (2-3)		

## 8. Videre arbeidsplan for kommunikasjon, hvem gjør hva og når?

### INTERNT

Tiltak	Dato	Målgruppe	Formål	Antall
Arbeidsmøte	18.08.15	Ledere innen omsorg	Tema: Arbeidsgruppemøte nedbemanningsprosessen	
Dialogmøte	01.09.15	Ansatte, ledere og tillitsvalgte	Informasjon - Dialog, drøfting og innspill	

### EKSTERNT

Tiltak	Dato	Målgruppe	Formål	Antall
Informasjonsmøte		Eldreråd	Informasjon om OU prosess	
Informasjonsmøte		Råd for funksjonshemmede	Informasjon om OU prosess	
Informasjon		Ungdomsråd	Informasjon om OU prosess	
.....		Pårørende		
Åpen Informasjon?		Innbyggere?	???	

## 9. Evaluering

Hva fungerte?	
Hva må korrigeres til neste gang?	

## 10. Intern dokumentasjon

Årlig rapportering	
Ansvarlig	



Sted / dato

---

Maria Rolandsen: Kommunalleder Helse og Omsorg \_\_\_\_\_

Cecilie Vasset – Virksomhetsleder Omsorg \_\_\_\_\_