



# Kvalitetsplan 2018

## Hemtjänst Zonområdet Hamnplan/Stadsparken

### **Inledning**

På zonområdet finns från och med den 2017-02-05 två hemtjänstgrupper, Hamnplan och Stadsparken, zongruppen har blivit indelat (tre till hamnplan och två till stadsparken). De har varsin grupplokal. Hamnplansgruppen har sin grupplokal på Hamnplan 4B och Stadsparken har en inne på Österbo Storgatan 10C.

Vardera grupper träffas varje morgon i sina grupplokaler mellan 7:00-7:30.

Hamnplan består av 16 personal och Stadsparken består av 12 personal. I samtliga grupper är majoriteten undersköterskor men finns även vissa vårdbiträden. Jag är ute i grupperna varannan morgonen mellan cirka 06.45-07.30.

Alla har en grundanställning på 100 %, i nuläget varierar sysselsättningsgraderna mellan 50 % - 100 %. Personalbemanningen styrs utifrån vårdbehovet det vill säga beviljad tid hos omsorgstagarna. I nuläget är det 75 omsorgstagare som har någon form av hemtjänstinsats från Hamnplans hemtjänst och Stadsparken har 64 omsorgstagare. Båda grupper har vissa vårdtagare som har ett väldigt stort omvårdnadsbehov och besitter mycket verkställda timmar varje vecka och andra som har väldigt lite stöd/hjälpinsatser så det är ganska varierande omvårdnadsbehov på området.

Enligt socialtjänstlagen ska insatserna inom socialtjänsten vara av god kvalitet. För att utföra socialnämndens uppgifter skall det finnas personal med lämplig utbildning och erfarenhet.

Kvalitetssystemet skall tydliggöra verksamhetens kvalitet och dess resultat för personal, omsorgstagare, anhöriga och politiken.

Aktuella kvalitetsdokument finns samlade på intranätet i en ”kvalitetspärm”.

Hemtjänstgrupperna Hamnplan och Stadsparken samarbetar i en gemensam kvalitetsgrupp, där arbetsledare och undersköterskor ingår. Kvalitetsgruppen ska träffas två gånger/år och följer upp och sammanställer kvalitetssystemet. Arbetet pågår löpande under året i respektive hemtjänstgrupp.

### **Målsättning och uppföljning av målen**

#### **Demokrati och öppenhet**

Alla omsorgstagare ska ha en individuell genomförandeplan. Denna ska upprättas när insatsen påbörjas och revideras vid förändring, minst två gånger per år.

Insatserna som beslutas ska ta hänsyn till

- Den enskildes resurser.
- Den enskildes behov.
- Att den enskilde får vara med och bestämma om sina egna livsvillkor.

Detta ska följas upp genom att antal omsorgstagare som har genomförandeplan redovisas samt om dessa genomförandeplaner är reviderade.

### **Livsmiljö**

Kommunens medborgare ska utifrån behov erbjudas ett utbud av stöd och omsorg av god kvalitet.

Uppföljning har tidigare gjorts via kvalitetsenkäten som omsorgstagaren besvara. I år har uppföljningen istället blivit genom de årliga samtalen som kontaktpersonen erbjudit.

### **Personal**

Kommunens insatser ska präglas av kontinuitet och kompetens gällande både innehåll och personal.

Uppföljning här skett via kvalitetsenkät till medarbetarna och resultaten där blev väldigt bra. Svarefrekvensen var 83,8 % (31/37) varav en miss av mig att även beställa koder till de som är/var långtidssjukskrivna och tjänstlediga för studier som jag meddelade kunde fylla i men meddelat att de ej gjort det, därav bortfallen. All personal som var i aktiv tjänst svarade på enkäten. Snittet för hur nöjd personalen var i Zon, Hamnplan och Stadsparken, inklusive larmgruppens två medarbetare, var högre än snittet för Äldreomsorgen och för Piteå kommun i sin helhet. Högsta poängen var 6 och Zon, Hamnplan, Stadsparken och larmgruppen fick tillsammans ett snitt på 5,4, äldreomsorgen 4,9 Piteå kommun 5. Enkäten 2014 som hade ungefär liknande svarsfrekvens hade en lägre siffra på 4,6 för grupperna så ett uppsving med 0,6 sen sist.

Det syns däremot mest skillnad om man specifikt tittar på grupperna enskilt att Zongruppen gått från att 2014 ha ett snitt på 4,2 och gått upp 2016 till 5,2.

Vi försöker även alltid följa upp detta via medarbetarsamtalet och andra diskussioner på gruppträffar.

### **Ekonomi**

Verksamheten ska bedrivas inom ramen för beslutade omsorgsinsatser från biståndsenheten äldreomsorgen / stöd och omsorg. Budgeten till verksamheten kommer från biståndsenheten för respektive avdelning.

Uppföljning genom redovisning av det ekonomiska utfallet.

### **Delmål**

- **Helhetssyn**, se hela omsorgstagarens livssituation.
- **Självbestämmande**, få vara med och bestämma om sina egna livsvillkor.
- **Normalisering**, kunna bo kvar hemma och få service i hemmet. Utveckla den enskildes möjligheter att klara sin situation, hjälp till självhjälp.
- **Integritet**, bli respekterad både som person och att ens hem är ens privata bostad.
- **Trygghet**, hemtjänstgruppen utser en kontaktperson som har huvudansvaret för omsorgstagaren. Ledord är kontinuitet.

## **Förutsättningar**

### **Socialtjänstlagen**

Socialtjänstlagen – SoL, fastlägger övergripande mål och riktlinjer för hur kommunen ska arbeta med omsorgen om de äldre och funktionshindrade. Socialtjänstlagen är en frivillighetslag vilket innebär att inga insatser sker under tvång. Detta innebär:

- Ekonomisk och social trygghet.
- Jämlikhet i levnadsvillkor.
- Aktivt deltagande i samhällslivet.

### **Sekretesslagen**

Alla som arbetar i äldreomsorgens verksamhet har livslång tystnadsplikt. Detta innebär att all personal har fått information, läst igenom och skrivit under en försäkran enligt sekretesslagen. Detta gäller även vikarier, praktikanter, elever och sommarpryo.

### **Arbetsmiljölagen**

Lagens ändamål är att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet, samt att uppnå en god arbetsmiljö. Strävan är att arbetsmiljön ska ge ett positivt utbyte i form av ett rikt arbetsinnehåll, arbetstillfredsställelse, gemenskap och personlig utveckling. För att minimera arbetsmiljörisker för personalen är vi enligt arbetsmiljölagen skyldiga att göra riskbedömningar hos varje omsorgstagare. Dessa skall följas upp minst två gånger per år eller vid behov. Arbetsmiljöfrågor ska lösas mellan arbetsledare och berörd personal. Systematiskt arbetsmiljöarbete genomförs med central skydds rond vartannat år, och lokalt vartannat år. Hemtjänstpersonalen har tillgång till en transportabel lyft som finns i grupplokalen.

### **Ekonomi och resurser**

I personalbudget avsätts medel för löner, sjuklöner, semesterlöner och vikarielöner. Den baseras på beslutad tidsåtgång för hemtjänstinsatser. Kostnad för hyror, motorvärmare och telefoner budgeteras för faktisk kostnad. Kilometerersättning.

### **Avgifter**

Alla avgifter betalas månadsvis. Hemtjänstavgiften baseras på omsorgstagarens beviljade timmar. Maxtaxa tillämpas, i vissa fall blir det jämkning. Trygghetslarm kostar 300 kronor/månad. I dagsläget ska det bara installeras GSM larm och i undantagsfall analoga om de föreligger nätverksproblematik eller av annan anledning ej går att installera GSM. Detta eftersom att det analoga nätet släcks ned eftersom. Nästan alla larm är utbytta, vissa är ej utbytta på grund av nätverks/uppkopplings problematik. Matservice 61 kronor/portion. Dygnskostnad på avlastnings enhet 62kr/dag samt bedömning/utredning på trädgårdsvillan är 123 kr/dygn.

## Detta erbjuder vi

### Hjälpinsatser i hemtjänsten

Hjälpinsatserna i hemmet kan erbjudas dagtid mellan kl. 07.00-22.00, och av nattpatrull mellan kl. 21.00–07.00 efter behovsbedömning av biståndshandläggaren. Personalen har 5 mobiltelefoner i vardera gruppen, och finns tillgängliga kl. 07.00-21.00. Personalen svarar på trygghetslarmen i sitt geografiska område och distribuerar mat. Personalen ska också vid behov kunna komma i kontakt med varandra. Individuellt behovsanpassade insatser innebär att all hjälp utgår från vår **Rättighetsförklaring**. Det innebär att man får hjälp med det man inte klarar av, var och en är skyldig att ta ansvar för det man själv klarar av att göra. Insatserna skall stärka omsorgstagaren att kunna bo kvar i eget boende.

Hjälp kan ges i form av:

- **Omvårdnad**, personlig hygien, på- och avklädning, förflyttningar, tillsyn, vård i livets slut.
- **Städ**, varannan vecka av högst två rum och kök, vid särskilda skäl kan det utgå en gång per vecka.
- **Tvätt**, vanligtvis varannan vecka. Oftast i samband med städ om man är beviljad den hjälpinsatsen.
- **Inköp** av dagligvaror görs en till två gånger per vecka. Klarar omsorgstagaren av att följa med så är det rimligt en gång per vecka. Inköpen utförs på närmaste affär. Apoteksärenden har man möjlighet att få hjälp med i samband med inköp inom befintlig beviljad tid.
- **Mathållning** ges i första hand i form av kylda färdiglagade matportioner som vi distribuerar från Öjebyns produktions kök = matservice. Matservice beställningarna läggs in i ett system som heter Mashie. Två personal i varje grupp har fått en utbildning i systemet och lägger in ett par veckor i stöten. Vi har schemalagt tid för detta två timmar två gånger i månaden, tid som vi inte får något för, men det behövs för att kunna sitta ned och säkerställa att alla får rätt mat.
- Klarar man inte övriga mål såsom frukost, lunch och mellanmål kan man få hjälp i hemmet.
- **Nattpatrullinsatser** i form av läggningar, vändningar, toalettbesök, medicin, tillsyn samt besvara larm från trygghetstelefoner nattetid.
- **Trygghetstelefon** kan erbjudas till personer som känner sig otrygga eller om det föreligger fallrisk. Syftet med trygghetstelefon är att öka tryggheten i det egna hemmet. Larmen från trygghetstelefonerna besvaras dygnet runt. Under dagtid kl. 07.00-21.00 är det hemtjänsten som besvarar larmen och från kl. 21.00–07.00 är det nattpatrullen som besvarar larmen. Det behövs inte fast telefoni för att kunna beviljas trygghetstelefon. Vi installerar GSM-trygghetstelefon hos samtliga eftersom det analoga nätverket ska läggas ned succesivt.
- **Ledsagning**, för att bryta isolering för människor med varaktig och omfattande funktionsnedsättning. Maximalt 3 timmar per vecka under dagtid på vardagar utifrån individuell bedömning.

## **Så här arbetar vi**

### **Nya omsorgstagare**

Ansökan kommer in från den enskilde som behöver hjälp eller annan person t ex anhöriga, grannar, distriktssköterska, lasarettet eller annan myndighet. Biståndshandläggaren gör besök hos den sökande som är 65 år fyllda och påbörjar utredning (Utredning och behovsbedömning på personer som är under 65 år görs av biståndsbedömare från Stöd och Omsorg som köper hemtjänstinsatser från äldreomsorgen). Det går igenom en rättighetsförklaring och gör en utredning av individens behov. Därefter lämnas utredningen över till hemtjänstchefen för det berörda området som i sin tur gör en genomförandeplan och utifrån den inkomna informationen av biståndshandläggare upprättas det en första riskbedömning på fysisk- & psykiskrisk. Därefter lämnar hemtjänstchefen uppdraget till hemtjänstgruppen och en kontaktperson utses och hjälpen planeras in. Kontaktpersonen tar kontakt med omsorgstagaren för att presentera sig och överlämna informationshäfte om hemtjänsten. Det är kontaktpersonen som är ansvarig för uppföljning av genomförandeplan efter ca 14 dagar.

### **Individuell genomförandeplan**

Efter dialog med omsorgstagaren fattar biståndshandläggaren beslut om beviljade insatser och hemtjänstchefen upprättar en genomförandeplan. Genomförandeplan består av personuppgifter, information om hälsa och sociala förhållanden samt uppgifter om eventuella hjälpmedel, och om man har kontakt med andra vårdgivare. Här gör vi också riskbedömning och skriver anteckningar.

Genomförandeplan beskriver sökandes behov, resurser och mål vad gäller behovsanpassade insatser. Detta är arbetsinstrument som tydliggör vilket hjälpbehov den sökande har för ordinarie personal och vikarier. Alla som har hjälp av hemtjänsten har en pärm i sitt hem där finns genomförandeplan samt broschyrer som kan vara till hjälp i kontakterna med kommun och primärvård.

Kontaktpersonen är ansvarig för att genomförandeplanen är aktuell, skall ses över vid behov eller vid minst två tillfällen/år i ex. maj och november. Med kontaktpersonerna i fokus men även rörande hela personalgruppen måste det signaleras till arbetsledare om det uppkommer situationer där fysisk- och eller psykisk risk för omsorgstagare såväl som för personal föreligger. Arbetsledaren kan då snarast försöka hitta ett lämpligt tillvägagångsätt att lösa situationen så den blir mindre riskfylld.

### **Kontaktperson**

Alla omsorgstagare har en kontaktperson och en vice kontaktperson. Kontaktpersonen har det övergripande ansvaret för omsorgstagaren. Som kontaktperson är man ansvarig för att se helheten hos omsorgstagaren, skapa trygghet och kontinuitet. Se till att omsorgstagaren vet när han/hon skall få hjälp samt har kontakten med anhöriga, distriktssköterska, arbetsterapeut m.m. Vice kontaktpersonen träder in om den ordinarie är borta.

### **Egenvård/Hälso- och sjukvård**

Från och med 20130201 har Piteå kommun övertagit ansvaret för hälso- och sjukvård. Genom att distriktssköterskor, arbetsterapeuter och sjukgymnast ansvarar för sjukvården i hemmet hela dygnet för alla över 18 år som inte kan ta sig till en Hälsocentral. Det gäller även rehabilitering, habilitering, förskrivning av hjälpmedel och bostadsanpassningsintyg. Landstinget ansvarar för läkarinsatser och specialistfunktioner. De personer som är

bedömda att kunna ta sig till Hälsocentral och är i behov av hälso- och sjukvård skall som tidigare i första hand vända sig till Hälsocentralen.

Egenvård innebär sjukvårdsinsatser som legitimerade personal bedömt att den enskilde själv klarar att ta ansvar för. Den enskilde kan söka bistånd för att få hjälp med insatsen.

### **Rehabilitering**

Vi arbetar med vardagsrehabilitering som bygger på genomförandeplanen där den enskilde får göra det han/hon klarar och vi kompletterar med det han/hon inte klarar. Fördjupad behovsutredning görs hos de som har behov av personlig omvårdnad med hjälp av Äldrecentrats hemrehabiliteringspersonal. Träning utöver vardagsrehabilitering kan ske på Äldrecentrat och/eller i hemmet med hjälp av Äldrecentrats personal.

### **Arbetsgrupp nattpatrullen**

Nattpatrullen utför planerade besök samt svarar på larm från trygghetstelefoner. Nattpatrullen har hela kommunen förutom markbygden som sitt arbetsfält.

### **Komplement till hemtjänstinsatserna**

För att omsorgstagaren skall kunna bo kvar i ett eget boende så länge som möjligt finns:

- Samverkan med anhöriga i den utsträckning som önskas av den enskilde.
- Samarbete med berörda Hälsocentraler i hälso- och sjukvårdande frågor.
- Äldrecentra trädgårdsvillan, avlastningsenhet för anhöriga.
- Äldrecentra trädgårdsvillan (Kärnhuset), enhet för träning och rehabilitering, kan även ske i de enskildas hem.
- Vård- & Omsorgsteamet- består av undersköterskor som kan gå in under cirka 14-dagarsperiod och försöka utröna bättre vilket hjälpbehov som finns. VOT-Teamet blir oftast bara inkopplad i fall där de upplevs svårt att veta vilket hjälp/stödbehov som föreligger. De "tar över" hemtjänstinsatserna helt och efter de fått en bild av omsorgstagarens hjälpbehov sker en överrapport/överlämning till biståndshandläggare som i sin tur ger ett beslut till ordinarie hemtjänstgrupp på området.
- Utredningsteamet- består av sköterskor, arbetsterapeuter och sjukgymnaster som även de kan kopplas in i hemmet hos omsorgstagare där de är lite mer otydligt vilket stöd/hjälpbehov som föreligger. Samma här, sker en överrapport till bistånd, sedan till hemtjänstchef som sedan lämnar ut till hemtjänstgruppen.
- Dagverksamhet för dementa, Trädgårdsvillan eller på Munkberga.
- Röda Korset som driver väntjänst till vilka vi kan förmedla namn på personer som vill ha en vän.
- Frivilligcentralen Samvaron – bedrivs med hjälp av organisationer och frivilliga.

### **Värdegrund**

Socialnämnden har tagit ett beslut om lokala värdegrundsgarantier.

Under 2013 utbildades värdegrundsledare i de olika hemtjänstgrupperna.

Värdegrundsledarna ska tillsammans med sina arbetskamrater i respektive hemtjänstgrupp arbeta fram vilka värdegrundsgarantier man ska jobba med och hur de ska förverkligas i verksamheten. Under 2016 arbetade personalen i zon, stadsparken och hamnplan återuppta arbetet med "vad är värdegrund för oss" och försöka konkretisera det så de känns begripligt för alla. Eftersom det tillkommit en grupp, Stadsparken har vi valt ut en värdegrundsledare

även där. Viktigt att gruppen är enig om vad som är värdegrund, och vad man ska jobba med för värdegrund hos omsorgstagarna. Nyckelord såsom självbestämmande, integritet, delaktighet, jämlikhet och gott bemötande är sådant vi försökt konkretisera ned och diskutera hur vi praktiserar det i realiteten.

## **Personal**

### **Arbetsgrupp hemtjänst**

Vår målsättning är att arbetslagen skall bestå av 5-10 anställda, detta för att ha en god kontinuitet.

All tillsvidareanställd personal har någon form av vårdutbildning. Personalbemanningen styrs utifrån vårdbehovet, beslutad tid hos omsorgstagarna.

Hemtjänstgrupperna arbetar efter hel/del-modellen. Hel/del-modellen innebär att personalen inom gruppen erbjuds en tillsvidareanställning på 100 % med möjlighet att gå ned till önskad sysselsättningsgrad. På grund av svårigheter under speciellt sommarhalvåret att få ihop personalförsörjningen har det upprättats ett styrdokument kring hel/del, där året blivit indelat i olika perioder som de anställda får söka ned sig i. Svårigheten har på många ställen legat i att det funnits en viss trend att endast söka ned sig sommarmånaderna. Personalen lägger sina egna scheman efter verksamhetens behov. Schemat lägger man för varje månad med ett dataprogram ”TimeCare” som hjälpmedel. För att klara svängningar i personalbehovet så finns en övertalighetspool som gäller för hela äldreomsorgen.

### **Introduktion av ny personal**

Nyanställd personal introduceras efter en checklista inom gruppen. Varje vikarie/elev får var sitt informationshäfte om zon, stadsparken och/eller hamnplans hemtjänst samt informationsmaterial rörande att vara anställd i Piteå kommun och hur verksamheterna är upplagda. Introduktionen varierar beroende på den anställdes tidigare erfarenhet och kompetens. Vanligtvis består introduktionen av tre till fyra dagturer och en till två kvällsturer. Om behov föreligger finns möjlighet att få fler antal dagar med introduktion. Alla nya vikarier erbjuds också central introduktion där det ges information mer om villkoren för att arbeta i kommunen och en förflyttningsutbildning för att lära sig grunderna för förflyttning.

### **Informationsträffar - personalträffar**

Daglig morgonträff kl. 07.00-07.30 för planering och rapportering där gruppen fungerar självstyrande. Gruppträff har vi en gång per månad för alla tillsvidareanställda och långtidsvikarier. Här tas frågor upp av mer övergripande och strukturell karaktär, omvärldsorientering, kvalitetsdiskussioner, metodfrågor med mera. Vi går alltid laget runt för att alla ska bli sedda och garanterat ges en möjlighet att uttrycka vad denne så önskar. Till personalträffarna inbjuds distriktssköterskorna och biståndshandläggaren för möjlighet till samverkan. Sjukgymnast- & arbetsterapeuter bjuds in på gruppträffar ibland när behov föreligger. De bjuds även in ibland om de är i någon grupp vi känner vi behöver få fördjupat råd/stöd i enskilda ärenden.

### **Fortbildning**

Personalen har två centralt valda studiedagar och en fri studiedag/år för att höja kompetensen. Det kan förekomma föreläsningar som personalen blir inbjudna till som har med verksamheten att göra. Det beslutades under förra året att under vårterminen 2018 ge en vidareutbildning i Viva till alla medarbetare. Det har det anställts två medarbetare från

verksamheten (en från särskilt boende och en från ordinärt boende) som ska arbeta halvtid under en period med att träffa all personal och ha genomgång av viva. Varje person ska planeras 1h att sitta och fördjupa sina kunskaper i viva.

### **Anmälningsskyldighet**

All personal har anmälningsskyldighet om övergrepp, missförhållanden eller felbehandling. Detta sker genom Lex Sara och Lex Maria. Anmälan skall ske till medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) Irene Lundqvist eller till socialtjänstens kvalitetscontroller Eva Börjesson Öman. Vi har i år upprättat en pärm i vardera av grupperna med avvikelseblanketter enligt SOL och HSL. Där finns exempel på hur avvikelser ska dokumenteras.

### **Mobiltelefoner**

Alla hemtjänstgrupper samt nattpatrullen har tillgång till mobiltelefoner. Syftet med mobiltelefon är att öka tillgängligheten för akuta situationer och besvara trygghetslarm samt öka tryggheten för personalen.

### **Kvalitetsutveckling 2018**

Vi arbetar fortlöpande med kvalitetsutveckling genom diskussion och uppföljning av rutiner, handlingsplaner, kontaktpersonsystem med mera.

### **Viva**

Vi ska fortsätta arbetet med att förbättra uppföljningen av genomförandeplanerna och dokumentationen i Viva. Vi ska arbeta för att riskbedömningen i genomförandeplanerna ska fungera med uppföljning minst två gånger per år eller vid behov. Ytterligare en vidareutveckling som kom under 2015 är att socialtjänsten ska arbeta utifrån ÄBIC (äldres behov i centrum) och ICF (International Classification of Functioning).

Hemtjänstpersonalen för idag löpande anteckningar direkt i omsorgstagarens personakt och de flesta har kommit igång bra med att revidera/följa upp genomförandeplaner till de som dom är kontaktperson till. På morgonmötena så läser vi i en aktivitetslista som finns i viva där de anteckningar som gjorts på omsorgstagarna på området spaltas upp. Detta gör att vi på ett bra sätt kan hänga med i vad som hänt hos de olika omsorgstagarna. Anteckningar från oss, distriktssköterskorna, arbetsterapeuterna, sjukgymnaster, daglig verksamhet, kärnhuset etc. etc. går att läsa från. Däremot läser vi inte sådant som ej berör oss. Sen (se fortbildning) kommer en fördjupning inom viva göras under våren -18.

### **Lag (2017:612) om samverkan vid utskrivning från slutet hälso- och sjukvård**

Betalningsansvarslagen ersätts av en ny lag ”Lagen om samverkan vid utskrivning från slutet hälso och sjukvård”. Syftet är en trygg, säker och smidig övergång från slutenvård till öppenvård och omsorg. Befintliga bestämmelser i HSL och SOL om fast vårdkontakt och samordnad individuell plan, SIP ska tillämpas. Känns som detta blir hemtjänstens utmaning under 2018 är att klara av att efterfölja den nya utskrivningslagen som vi börjar arbeta med 27/2-18. Innebär att tiden från det en person skrivits in på sjukhus fram till hemgång ska förkortas till tre dagar, mot tidigare fem.

### **SIP-Team**

Det tidigare vårdplaneringsteamet kommer bli SIP-team istället bestående av två biståndshandläggare, en arbetsterapeut och en sköterska. Med i teamet kommer även Annika



Morén som ska bli en koordinator för oss i hemtjänsten för att samordna hemtagning så bra som möjligt.

## **TES**

Samtliga hemtjänstgrupper har sedan hösten -16 varit inne i TES-planeringssystem. gått utbildning i TES med mig och mina två TES-planerare från hamnplansgruppen.

Schemaplaneringen görs för en månad fram men ca 14-dagar gör vi mer noggrant eftersom det ofta hinner hända mycket under en månad så det finns spelrum att planera om. Schemat skrivs ut för ungefär 3 dagar framåt och alla i grupperna vet hur man gör detta. De har utsatt TES tid ca 20h/ månad men sen om de kommer mycket nytt som måste planeras och de inte infaller under inplanerad TES-tid frigör vi någon av planerarna. I och med den nya lagen som trätt i kraft kommer vi utöka planeringstiden lite, i alla fall inledningsvis, för att känna av lite om det blir mer ”snabba” hemtagningar och ett ökat behov av planering finns.

Det är på gång att vi ska uppdatera till en nyare version av TES och utbildning kommer ges innan men inget datum för detta är fast bestämt ännu.

## **Satsning på arbetsglädje och utveckling mellan 2017-2019**

Startskottet i satsningen fick vi i december -17 när samtliga medarbetare bjöds på en inspirerande och tänkvärd föreläsning med Morgan Alling. Det följer en mängd aktiviteter under 2018 och 2019 som tillsammans ska bidra till en positiv kultur på kommunens arbetsplatser. I både forskning och i Piteå kommuns egna kartläggningar framgår det tydligt att kulturen på arbetsplatsen har stor betydelse för hur man trivs på sitt arbete, hur man tar sig an utmaningar man ställs inför och på vilket sätt man upplever sig få möjlighet till utveckling. Genom att Piteås politiker väljer att satsa på arbetet med ökad trivsel på arbetsplatsen, visar de att våra medarbetare är viktiga resurser. All forskning visar att när vi känner arbetsglädje och utveckling i vårt arbete, mår vi bättre och klarar utmaningar på ett annat sätt. Vi kommer arbeta fortlöpande med olika arbetsmaterial på APT och dylikt som ska bidra till att stärka en bra kultur på våra arbetsplatser. Personalkontoret tillhandahåller material för att vi i arbetsgrupperna ska fortsätta arbetet med att skapa förutsättningar för ett bra arbetsklimat. Kortfilmer kommer att länkas via Pitekvarten, där Morgan tar upp frågeställningar vi bör diskutera i arbetslagen.

Via personalavdelningen görs nu en nysatsning med friskvårdsombud i alla arbetsgrupper. Let´s move, aktivitetskort för arbetslaget, finns nu för arbetslagen, för att inspirera till friskvård i arbetslaget. Om alla i arbetslaget utför en fysisk aktivitet tre dagar per vecka finns chans att få 200 kr per anställd, som kan användas till något bra för personalen..

## **Uppföljning**

Kvalitetsplanen för stadsparken och hamnplan skall följas upp till den 28 februari 2019.