

# Handlingsplan

## PA och stöd

### Ansvar 81516

---

Typ av styrdokument: Ekonomisk handlingsplan  
Beslutande instans: XX  
Datum för beslut: ÅÅÅ-MM-DD  
Diarienummer: XX

Gäller för: 2026  
Giltighetstid: XX  
Revideras senast: ÅÅÅÅ-MM-DD  
Dokumentansvarig: Malin Lagergren

# Innehåll

1.	<b>Sammanfattning .....</b>	<b>3</b>
2.	<b>Minska övertid .....</b>	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
3.	<b>Effektisera timmarna som ej ger ersättning från Försäkringskassan.....</b>	<b>Fel!</b> Bokmärket är inte definierat.
4.	<b>Säkerställa intäkter från Försäkringskassan .....</b>	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
5.	<b>Friskfaktorer och systematiskt arbetsmiljöarbete.....</b>	<b>5</b>

# 1. Sammanfattning

Handlingsplanen innefattar åtgärder som ska bidra till en budget i balans. Den största åtgärden som kan bidra till en budget i balans är att minska kostnaden för övertidsersättning. Alldeles för stor kostnad som utgår för att personal behöver arbeta övertid på grund av att det inte finns timanställd personal som kan gå in med kort varsel om personal blir sjuk. Utöver kostnaden för övertidsersättning kan ytterligare kostnad uppstå om personal som arbetar mycket övertid blir sjuka på grund av att de inte ges möjlighet till vila och återhämtning mellan arbetspassen. Att minska övertiden är alltså av största vikt för en budget i balans.

Det är också av största vikt att säkra intäkterna för assistansersättningen för att få en budget i balans. Tidsredovisningarna och assistansräkningarna ska stämma och skickas in i tid så att assistansersättning för varje månad inkommer från FK för varje utförd assistanstimme. Alla timmar som verkställs i schemat behöver utgå utifrån en bemanningsgraf som utgår ifrån beviljade timmar ifrån assistansbeslutet. Om HSL-timmar finns utlagda i schemat, vilka inte ger ersättning från FK behöver de redovisas för att se hur många timmar i varje beslut som inte täcks av assistansersättningen. De timmar som är utlagda i schemat för APT, utbildning och som inte ger ersättning från FK behöver effektiviseras så att alla de timmarna är effektiva och ger effekt på verksamheten, då ekonomin på sikt gynnas av att medarbetarnas arbetsmiljö förbättras.

Namn på åtgärd	Startdatum	Ekonomisk effekt (innevarande år)	Ekonomisk effekt (helår)
Minska övertiden	2026-03-31	30 tkr	200 tkr
Effektivisera timmar som inte ger assistansersättning från FK.	2026-03-31	15 tkr	50 tkr
Följa beslutade timmar och Säkerställa intäkter	2026-03-31	25 tkr	100 tkr
Arbeta med friskfaktorer och systematiskt arbetsmiljöarbete.	2026-03-31	15 tkr	50 tkr

## 2. Minska övertiden

### Beskrivning av åtgärd

För att minska övertiden ska alla schema turer vara bemannade av tillsvidareanställd personal eller visstids anställd personal när schemat låses. Detta sker genom att personalen samplaneras och går i fler ärenden. Samplanering ska öka så att all personal får ut sin tjänstgöringsgrad samt att personal kan täcka upp för kollegor som är sjukskrivna och har semester.

När all tillsvidareanställd personal fått ut sin tjänstgöringsgrad ska semestrar och planerad ledighet bokas med timvikarier så att det ej finns turer som ej är lösta i låst schema. Om allt är löst i schemat när det låses så är det endast frånvaro vid sjukdom som ska lösas med timvikarier under schemaperioden.

Timanställdpersonal som kan vara flexibla och täck upp kortare sjukfrånvaro behöver finnas anställda i alla ärenden. Några nya timvikarier har anställts under våren 2026, timvikarier som kan täcka upp vid frånvaro samt över semestrar och sommarsemestrar. Rekrytering av fler timvikarier pågår.

### Möjligheter

Övertiden ska minska genom samplanering där fler personal kan jobba i fler ärenden, vilket

ökar möjligheten att flytta runt personal för att slippa ta in personal på övertid.

Om fler timvikarier som kan ersätta ordinarie personal med kortvarsel är tillgängliga minskar övertiden. Timanställda behöver få kontinuerligt arbete för att vilja arbeta kvar samt för att bibehålla kvalitén i verksamheten.

### Risker

Risk finns att timanställda som inte får tillräckligt med arbete söker sig vidare. Eftersom personal inte får ta semester i låst schema kan det vara en risk att timanställda får för lite jobb, om inte personal blir sjuk, och det kan därmed bli svårt att behålla timanställda. Detta medför alltså att timanställda behöver ha någon mer sysselsättning eller gå i många ärenden för att kunna få en inkomst, det är då stor risk att vikarierna är uppbokade på annat och inte kan gå in med kort varsel. Finns det inga timanställda som kan ersätta vid behov och då blir det övertid.

### Ekonomisk effekt

Övertiden ska minska i samtliga ärenden med **50 procent**.

## Uppföljning

Uppföljning på övertiden görs varje månad vid månadsskiftet, för att följa upp hur övertiden varit föregående månad.

# 3. Effektivisera timmar som inte ger assistansersättning från Försäkringskassan.

## Beskrivning av åtgärd

Personal som är anställd av Alingsås kommun har vissa krav på sig som ska uppfyllas i arbetet för att bibehålla en god arbetsmiljö och få en bra kvalitet i verksamheten. Betalda personaltimmar för utbildning, e-learning, verksamhetsmöte, workshops, APT etc. täcks inte av assistansersättning utan är en personalkostnad som blir utöver assistansersättning. Det här är en kostnad som behöver finnas för att bibehålla kvalitén och arbetsmiljön. Den här kostnaden behöver effektiviseras så att den ger en god effekt, bättre arbetsmiljö och spridning i verksamheten

## Möjligheter

Genom att personal får möjlighet till utbildning och utveckling samt en bättre arbetsmiljö ger det en möjlighet att personal jobbar kvar. Detta kan ge en positiv ekonomisk effekt på sikt eftersom rekryteringar och bredvidgångar kostar pengar

## Risker

Risker finns att man sparar in på utbildning och verksamhetsmöte för att spara pengar, vilket medför att arbetsmiljön och kvalitén i verksamheten försämras.

Minskad möjlighet till fysiska möten kan påverka dialog och relationer negativt.

Arbetsmiljön försämras om medarbetarna inte ges tid till samverkan och utbildning.

Risk finns att personal avslutar sin anställning om de inte får förutsättningarna att kunna göra sitt jobb.

## **Ekonomisk effekt**

Den ekonomiska effekten blir att kostnad för sjuktal och nyrekrytering minskar om man behåller personal och ökar kvalitén och arbetsmiljön i verksamheten. Resultatet kommer visa sig på helheten och ge en effekt av budget i balans.

## **Uppföljning**

Månatlig uppföljning för att kontrollera intäkter och balans i prognos.

Jobba systematiskt med arbetsmiljön i Opus.

# **4. Säkerställa intäkter**

## **Beskrivning av åtgärd**

För att få en budget i balans behöver det säkerställas att intäkter inkommer från Försäkringskassan för alla assistanstimmar som utförs. Den schemaplanerade tiden för personal ska stämma överens med assistansbeslutet och därmed inbringa ersättning för de timmar som utförs. Räkningar och tidrapporter som redovisas ska stämma överens med utlagda timmar i schemat. Åtgärden implementeras genom att korrekt bemanningsgraf är inlagt i schemat inför varje schemaperiod. För att säkerställa intäkterna följs inkommen ersättning från FK i Hypergene varje månad. Vid tillfälligt eller utökat behov av assistans ska ansökan omgående inlämnas för att säkerställa intäkter.

## **Möjligheter**

Effektivare resursutnyttjande där samtliga arbetade timmar ger ersättning

Ökad budgetkontroll och balans i ekonomin.

## **Risker**

Kan finnas svårigheter med att få hållbara scheman och tillgodose behov av dubbelassistans med kortare turer.

## **Ekonomisk effekt**

Målet är att prognosen ska hållas inom ramen för beslutade timmar och ersättning.

## **Uppföljning**

Månatlig uppföljning för att kontrollera intäkter och balans i prognos.

# **5. Arbeta med friskfaktorer för att generera en minskad korttidsfrånvaro då korttidsfrånvaro kan generera övertidsersättning.**

## **Beskrivning av åtgärd**

Genom att arbeta kontinuerligt med friskfaktorer och systematiskt arbetsmiljöarbete kan korttidsfrånvaron minska. Eftersom korttidsfrånvaron emellanåt ersätts med övertid bidrar det till en budget i balans om korttidsfrånvaron minskar. För att minska sjukfrånvaron är det av vikt att personal har ett hållbart schema och att de ges möjlighet till återhämtning mellan arbetspassen. Även tillgång till hjälpmedel för att kunna utföra arbetet hållbart är av vikt samt en god arbetsmiljö. Det är viktigt att jobba systematiskt med arbetsmiljön och följa upp arbetsbelastning på APT, skyddsronder och på pulsmätning för att behålla en god arbetsmiljö.

## **Möjligheter**

Att ohälsa hos personal uppmärksammas i tid för att hindra längre sjukskrivningar.

Att bra och hållbar arbetsmiljö säkerställs.

Att målen för sjukskrivningstal uppnås.

**Risker**

Risker finns att personal får en ökad arbetsbelastning när de samplaneras och går i fler ärende. Svårigheter kan då finnas att få ihop hållbara schema.

Ekonomisk effekt i form av övertidsersättning som utbetalas.

**Uppföljning**

Månatlig uppföljning av sjuktal.

Medarbetar och uppföljningssamtal

Systematisk uppföljning av arbetsmiljön.