



Oslo kommune
Bydel Sagene
Bydelsadministrasjonen

Møteinnkalling

Utvalg: BYDELSUTVALGET
Møtedato: 11.05.2006
Møtested: Sagene Samfunnshus , Frysja
Tidspunkt: 18:30

Til behandling foreligger:

Saksnr	Tittel
0.	Åpen halvtime
1.	Godkjenning av innkalling og saksliste
2.	Godkjenning av møtebok fra møte den 06. april 2006
3. BU-sak 06/29	Resultatrapport januar-februar 2006. Prognose for årsresultat 2006.
4. BU-sak 06/30	Orientering om NAV (Ny arbeids-, og velferdsforvaltning) og bydelen som pilot.
5. BU-sak 06/31	Fornyelse av leieavtale for Sandakerveien 33C
6. BU-sak 06/32	Tilsynsutvalg 2 for institusjoner mv. - Kingosgate bo- og rehabiliteringssenter - protokoll fra uanmeldt besøk 1.2.2006
7. BU-sak 06/33	Protokoll fra Tilsynsutvalg 2 for institusjoner mv. - anmeldt besøk på Møllehjulet dagsenter for utviklingshemmede den 21.2.2006
8. BU-sak 06/34	Protokoll fra møte i Tilsynsutvalg 1 for institusjoner mv. - uanmeldt besøk på Akerselva sykehjem 13.3.06
9. BU-sak 06/35	Årsrapport for 2005 fra Tilsynsutvalg 1 for institusjoner mv. - Akerselva sykehjem
10. BU-sak 06/36	Årsrapport 2005 fra Tilsynsutvalg 2 for institusjoner mv. - Kingosgate bo- og rehabiliteringssenter
11. BU-sak 06/37	Sagene eldreråd - Årsmelding 2005
12. BU-sak 06/38	Miljøfyrtårnsertifisering av bydelens virksomheter i 2006
13. BU-sak 06/39	Sykefravær i bydelen - statistikk oppfølgingsrutiner m.v.
14. BU-sak 06/40	Navneendrign Bjølsen fritidshus
15. BU-sak 06/41	Nye medlemmer til barn og ungdomsrådet
16. BU-sak 06/42	Oppfølging av ungdomshøring 2005
17.	Spørretime
18.	Eventuelt

Bydel Sagene
Bydelsutvalget

Tone Tellevik Dahl
Leder (sign.)

Saksframlegg

BU-sak 06/29 Resultatrapport januar-februar 2006 Prognose for årsresultat 2006

Saksmappe:
05/798

Saksbeh:
Hans Raastad, 23 47 40 06

Dato: 04.04.2006
Arkivkode:
121.0

Saksgang

Utvalg	Møtedato
RÅDET FOR FUNKSJONSHEMMEDE	02.05.2006
BARNE- OG UNGDOMSRÅDET	02.05.2006
ELDRERÅDET	03.05.2006
BYDELSUTVIKLINGSKOMITEEN	03.05.2006
HELSE- OG SOSIALKOMITEEN	04.05.2006
BARNE- OG UNGEKOMITEEN	08.05.2006
ARBEIDSUTVALGET	09.05.2006
BYDELSUTVALGET	11.05.2006
MEDBESTEMMELSESUTVALGET	25.04.2006

Sammendrag:

Det økonomiske resultat for perioden januar-februar 2006 er et merforbruk på 5,7 mill.
Prognose for årsresultat 2006 er et merforbruk på 8,7 mill.

Produksjonsresultatene for tjenestene rapporteres i egne vedlegg.

Budsjett 2006:

Vedlegg 1 viser årsbudsjett 2006 fordelt på økonomisk sosialhjelp og ordinær driftsutgift.

Begrepet "budsjettjulet 2006" er rammebudsjett for bydelen slik det er vedtatt av bystyret.

Budsjett 2006 "som vedtatt av BU" viser omdisponering av 5 mill fra økonomisk sosialhjelp til aktive tiltak i ordinær drift.

Bydelens internregnskap for perioden har tatt hensyn til overføring av ansvar for 3,159 mill ubrukte øremerkete midler fra 2005. Av hensyn til resultatenhetenes behov for å kjenne sitt årsbudsjett tidligst mulig i budsjettåret, har bydelen registrert disse 3,159 mill som ikke-vedtatt justering (ved å benyttet forbokstaven I som identifikasjon i budsjettmodulen ABM).

Siden virkning av regnskapsresultatet for 2005 for bydelen samlet per dags dato ennå ikke er fremmet som forslag fra byrådet, er det bare bydelens ansvar for ubrukte øremerkete midler fra 2005 som er lagt inn i totalt budsjett 2006.

Begrepet "totalt budsjett" inneholder både vedtatte og ikke-vedtatte budsjettjusteringer. Når byrådet får fremmet sitt forslag til virkning av regnskapsresultat for 2005, vil den samlede effekten av dette bli innarbeidet i justert budsjett 2006. Den økonomiske effekt av dette blir en reduksjon av bydelens driftsrammen tilsvarende det merforbruk fra 2005 som blir krevd inndekket i 2006.

Bystyret har besluttet at øvre grense for framføring av merforbruk skal begrenses til 2,5% mot opprinnelig fastsatt 5% av ordinær driftsramme, men det er per dags dato ennå ikke klarlagt hvorledes begrensingsregelen slår ut for Bydel Sagene.

Det er per dags dato heller ikke klart om bydelen får imøtekommet bydelsutvalgets forutsetning om at bydelens merforbruk fra 2005 kan dekkes inn i 2007.

Økonomiske resultater hittil i år:

Det samlede merforbruk årets første to måneder er på 5,7 mill hvorav 0,89 mill er merforbruk av økonomisk sosialhjelp og 4,811 mill gjelder ordinære driftsutgifter.

Resultatoversikten for årets første tomåneders periode er mer usikker enn resultatoversiktene for de kommende perioder vil bli. De vanlige årsaker til at første tomåneders resultat er spesielt usikker, er at det forekommer en – opptil to - måneders etterslep i avregninger fra kommunale enheter og uavklarte virkninger av nye priser for internhandel og usikker effekt av innkjøpsavtaler som inngås av etater på vegne av bydelene. Ved året begynnelse er det også uklarhet om endelig størrelse på statstilskudd og skjønnsmidler.

For Bydel Sagene, hvis virksomhet er under nedbygging i samsvar med overordnede organers rammebeslutninger, vil det ta noen tid før de nye salderingstiltak budsjett 2006 inneholder, kan få full effekt i samsvar med de årsvirkninger som er lagt inn i budsjettet og som i utgangspunktet i mange tilfeller er periodisert med virkning for hele året. Dette vil kunne gi noe avvik årets første måneder.

Spesielle årsaker til større usikkerhet omkring periodens resultat i 2006 gjelder de praktiske virkninger av Stortingets beslutning av 09.12.05 om å innføre fritak fra arbeidsgiveravgift av lønn som er utbetalt i syke- og fødselsperioder og som trygdeetaten refunderer. Fritak for arbeidsgiveravgift av disse refusjonsberettigete lønnsutgifter betyr også at refusjonsbeløpene blir redusert med den arbeidsgiveravgift som bortfaller. Kommunens lønnssystem har imidlertid ikke vært i stand til å beregne størrelsen på de utgifter som bortfaller. Tjenestene er derfor både i januar og februar fortsatt blitt belastet med arbeidsgiveravgift av den refusjonsberettigete lønn. Det vil ta ca 3-4 måneder før det blir samsvar mellom bortfall av utgift og reduksjon av refusjonsinntekt.

En annen spesiell årsak til usikkerhet om periodens resultat januar-februar 2006 skyldes kommunens nye praksis ved å fastsette bokføringsdato i 2005 for refusjonskrav for 2005 som ble behandlet i lønnssystemet NLP første halvdel av 2006, samt "forbud" mot å sende refusjonskrav for 2006 før tidigst i februar 2006. Omleggingen av bokføringsdato er utvilsom riktig fra et anordningsprinsipp, men konsekvensen for Bydel Sagene var at

tjenesteenhetene ble godskrevet med 13 måneders refusjonsinntekter i regnskapsåret 2005 og 1-2 måneders forsinket inntektsføring av løpende refusjonsinntekter for 2006.

I vedlegg 2 er effekten av de tekniske omlegginger som det her er redegjort for, søkt innarbeidet i korreksjonskolonnen i regnskapsoversikten. Vi ser likevel at tjenestene neppe kan ha hatt full oversikt over de samlede økonomiske effekter på periodens resultat og vil derfor måtte avdempe utsagnskraften av periodens merforbruk på 4,811 mill på ordinær drift.

Prognose for årsresultat 2006:

Resultatenhetene og avdelingene har lagt den største vekt på arbeidet med prognoser for årsresultat 2006, blant annet fordi Bydel Sagene fra og med august 2005 ble underlagt krav om forsterket budsjettoppfølging fra byrådets side. Den forsterkede budsjettoppfølging har medført krav om stadige avgivelse og registrering i regnskapssystemet av prognoser for årsresultat.

Vedlegg 3 er oversikt over de av bydelens resultatenheter som har avgitt prognoser for årsresultat 2006 som avviker fra balanse med enhetenes budsjett 2006.

Budsjett 2006 ble for første gang spesifisert for de enkelte resultatenheter i bydelsdirektørs forslag til budsjett. Enhetenes og avdelingenes budsjettfullmakter for 2006 er utformet slik at budsjettoppfølgingen skal samsvare med bydelsutvalgets forutsetninger.

Årsakene til avvik for de resultatenheter som prognoserer resultatavvik, blir kommentert sammen med rapportering av tjenestenes produksjonsresultater.

Økonomisk sosialhjelp og sosialtjenester:

Vedlegg 4 er grafisk framstilling av nettoutgift økonomisk sosialhjelp hittil i år sammenliknet med månedsutviklingen siden 2002 og budsjettmålene for 2006.

Vedlegg 5 er plantall for sosialtjenesten samlet hittil i år sammenliknet med måltall 2006 og resultat 2005.

Vedlegg 6 viser utviklingen i plantall for hver av de to sosialkontorenheter "mottak" og "oppfølging".

Årsak til prognosert merforbruk på 0,416 mill på kostra 243 tilbud til personer med rusproblemer er at utgifter til bo- og oppfølgingstilbud til en bruker som tidligere er ført på sosialhjelp, nå føres på drift. Tiltaket avlaster økonomisk sosialhjelp med samme beløp og dette er innarbeidet i prognosen for økonomisk sosialhjelp.

I prognosen på 1 mill merforbruk for kostra 281 økonomisk sosialhjelp er det tatt hensyn til at bydelen i egen sak vil få tilført 0,671 mill på bakgrunn av fjorårets regnskap.

Antall brukere som mottar sosialhjelp ligger gjennomsnittlig noe lavere enn resultatet for 2005, men over måltall for 2006. Netto gjennomsnittlig utbetaling per bruker ligger høyere enn måltall, dog på samme nivå som i 2005 til tross for at satsene er økt fra i fjor til i år. Avdelingen vil i sin interne budsjettstyring vurdere mulig justering av måltallene i lys av resultatene for 2005 og utviklingen hittil i 2006.

Pleie og omsorgstjenestene:

Vedlegg 7 er produksjonsrapport for pleie, omsorg og hjelp i institusjon.

Vedlegg 8 er produksjonsrapport for pleie, omsorg og hjelp i hjemmet.

Prognosert merforbruk for resultatenheten søknadskontoret for HOS på 3,4 mill fordeler seg med 2,3 mill i brutto merutgifter til kjøp av sykehjemsplasser og 1,5 mill til dekning av utgifter til ferdigbehandlede pasienter på sykehus og venteplasser på Furuset. Fra dette går 0,4 mill for egenbetaling. Årsaken til avviket er først og fremst at bydelen ikke har klart å redusere plassene på Lille Tøyen sykehjem i den takt som er forutsatt i budsjettet. I tillegg har det vært nødvendig å ta i bruk venteplasser på Furuset på grunn av stort press fra Ullevål sykehus, når det gjelder utskrivningsklare pasienter. Prognosert merforbruk på øvrige enheter innenfor pleie- og omsorg relaterer seg i all hovedsak til større lønnsutgifter enn forutsatt i budsjettet.

Tjenester til barn og ungdom:

Men enkelte mindre negative og positive avvik drives tjenestene til barn og ungdom innenfor rammen av vedtatt budsjett for 2006.

Redegjørelse for status barnehageutbygging er gitt arbeidsutvalget 03.04.06 med oppdatering til påfølgende bydelsutvalgsmøte 05.04.06.

Ved hovedopptaket for høsten 2006 var det 368 søkere uten barnehageplass med bosted i Bydel Sagene mot 415 foregående år. Ledige plasser ved hovedopptaket for 2006 var 144 mot 132 foregående år.

Fortsatt høyt tempo i utbygging av nye barnehageplasser er nødvendig for å nå målsettingen om full barnehagedekning. En rekke større og mindre kommunale og private utbyggingsprosjekter blir fulgt opp og utviklet av bydelen i samarbeid med byrådsavdelingen for barn og utdanning, Omsorgsbygg Oslo KF og private tilbydere. Innsats til fordel for rekruttering og kvalifisering av personell til de nye barnehagetilbud er en del av bydelens aktivitet på dette område.

Helsestasjonen har stor pågang av brukere. Antall mottatte fødselsmeldinger i 2005 var 750 meldinger mot 620 som måltall for 2005. Måltallet for 2006 er 777 mottatte fødselsmeldinger. I januar 2006 ble det mottatt 10 flere fødselsmeldinger enn januar 2005 og i februar 2006 ble det mottatt 15 flere fødselsmeldinger enn februar 2005.

Skolefritidstilbudet arbeider med å tilrettelegge for 17 nye sterkt funksjonshemmede brukere som vil gå over fra bydelens barnehagetilbud til skolefritidstilbud fra høsten 2006.

Barnevernstjenesten:

Barnevernstjenesten har et prognosert merforbruk på 2,65 mill for 2006, men prognosen er avgitt med stor usikkerhet i forhold til dekning av eventuell ny pågang av barn med behov for barnevernstiltak. Med utgangspunkt i forutsetningen om innsparing av barnevernutgifter i størrelsesorden 8 mill i saldert budsjett 2006, innebærer prognosen at 2/3-deler av salderingen realiseres.

Det vil bli framlagt BU-sak med nærmere analyse av aktiviteter og økonomisk innsats på barnevernets ulike tiltaksområder som utdyping av barnevernets kommende kvartalsrapportering til fylkesmannen.

Andre tjenester:

Innkjøpsaktivitetene gjennomføres som planlagt. Bydel deltar i nettverk med 5 andre bydeler under veiledning fra seksjon for konserninnkjøp og effektivisering. Nettverket har prioritert arbeid med anskaffelse av botilbud til funksjonshemmede, især personer med psykiske lidelser. Det er for øvrig meldt at Bydel Sagene har de mest omfattende organiserte innkjøpsaktiviteter blant bydelene i Oslo.

Konklusjon:

Det er i utgangspunktet ikke tilfredsstillende å framlegge prognose for årsresultat som viser merforbruk i størrelsesorden 8,7 mill. Det arbeides derfor med full kraft for å oppnå ytterligere innsparinger utover det som allerede er satt i verk. Dette gjelder især forventet effekt av omstillinger innenfor pleie- og omsorgsområdet, der det foreligger analyser og pekes på forslag til tiltak som kan forsterke den økonomisk nødvendige omstilling.

Bydelens økonomiplan viser at kravene til omstilling og nedbygging av tjenester som følge av de reduserte rammer, vil bli oppnådd når de fulle effekter kan tas ut senere i 2006 og især fra 2007.

For 2006 innskjerpes bydelsdirektørs forutsetning om at tjenestene skal drives i balanse med vedtatt budsjett.

Forslag til vedtak:

Resultatrapporten og prognosen for årsresultat 2006 tas til etterretning.

BYDEL SAGENE

Knut Egger
bydelsdirektør

Trykte vedlegg:

Vedlegg 1: Budsjettjusteringer 2006

Vedlegg 2: Regnskap per kostrafunksjon januar-februar og prognose for årsresultat 2006.

Vedlegg 3: Resultatenheter med prognosert avvik fra justert årsbudsjett.

Vedlegg 4: Nettoutgift økonomisk sosialhjelp per måned 2002-2006.

Vedlegg 5: Plantall sosialtjenesten 2006.

Vedlegg 6: Plantall sosialtjenesten 2006 for klienter i mottak hhv oppfølging.

Vedlegg 7: Produksjonsrapport for pleie, omsorg og hjelp i institusjon.

Vedlegg 8: Produksjonsrapport for pleie, omsorg og hjelp i hjemmet.

Papirversjonen av vedlegget kan sees på følgende steder:

- hos Opplysningstjenesten på biblioteket i Sandaker Senter (lørdags- og kveldsåpent)
- i Bydelsadministrasjonen i Thv. Meyersgt. 7
- på Sagene samfunnshus
- i Nordea bank på Sagene
- i Torshov og Lilleborg kirker

Utrykte vedlegg:

Overføring av øremerkede midler fra 2005 til 2006, tabell 3 til note til driftsregnskap 2005.

Budsjett 2006 vedtatt av bydelsutvalget 15.12.2005.

BU-sak 06/30

**Orientering om NAV (Ny arbeids- og velferdsforvaltning)
og bydelen som pilot**

Saksmappe:
03/928

Saksbeh:
Knut Egger - bydelsdirektør

Dato: 30.03.2006
Arkivkode:
302

Saksgang

Utvalg	Møtedato
MEDBESTEMMELSESUTVALGET	06.04.2006
HELSE- OG SOSIALKOMITEEN	04.05.2006
ARBEIDSUTVALGET	09.05.2006
BYDELSUTVALGET	11.05.2006

Sammendrag

Bydelsdirektør har i egen sak til MBU fremmet forslag om en felles sosialkontor enhet fra 01.06.d.å.. d.å lokalisert i Th.Meyersgt. 9-11, en enhet som skal inngå i bydelens nye NAV-kontor fra 02.10.d.å.

I disse lokaler vil også bydelens servicekontor , og den nye statlige NAV etaten lokaliseres.

Til sammen vil disse enheter utgjøre et nytt felles NAV-kontor fra 02.10.d.å.

Dette kontor er utpekt som et av 20 pilotkontorer for innføring av ny arbeids-, og velferdsforvaltning i Norge.

Hovedprinsippet for organisering av de nye NAV kontorene er at det ikke kun medfører en samlokalisering av kommunale og statlige enheter, men en samordning av tjenester fra to likeverdige partnere – stat og kommune.

I denne sak gir bydelsdirektør en redegjørelse for den nye ordning og bydelen som pilot.

Begreper og lovmessig grunnlag

Stortinget vedtok 31.05.2005 etableringen av en ny arbeids-, og velferdsforvaltning (Str.prp. nr. 46 2004-2005). Lov om arbeids- og velferdsforvaltningen gir det formelle grunnlaget for den nye ordningen, herunder det rettslige rammeverk for det lokale samarbeid som skal være mellom statsetaten og kommunene. Lovproposisjonen vil bli fremmet i løpet av de nærmeste dagene.

Begreper:

NAV Ny statlig arbeids-, og velferdsforvaltning i Norge, dvs. en samordning av tidligere statlig oppgaver fra trygde-, og arbeidsmarkedsforvaltningen

NAV Interim Den midlertidige statlige forvaltning for innføring av NAV inkl. etablering av NAV piloter.

NAV Etat Opprettes pr. 01.07.06 og overtar NAV Interims, Rikstrygdverkets og A-Etats oppgaver

NAV Fylke Fylkesleddet for NAV etat

NAV Kontor Det lokale NAV kontoret som inkluderer de statlige oppgaver og de oppgaver som kommunen skal/vil legge til kontoret

KS Kommunenes sentralforbund som er samarbeidspartner med NAV Interim i gjennomføringen av reformen

Pilot NAV Interim har i samarbeid med KS utpekt en kommune i hvert fylke (to bydeler i Oslo) som skal etablere, de første NAV kontorer og være operative pr. 02.10.2006.

Det er m.a.o. i NAV Kontoret hvor de kommunale og statlige tjenester møtes, og skal utvikles.

Reformen - mål og rammebetingelse

Mål, premisser og føringer for den nye arbeids-, og velferdsforvaltningen er nedfelt i St.Prp. 46 og vil gis sitt lovmessige forankring i Ot.Prp. som fremmes i disse dager.

Målet for reformen er:

Flere i arbeid og aktivitet og færre på stønad
Enklere for brukerne og tilpasset brukernes behov
En helhetlig og effektiv arbeids-, og velferdsforvaltning

Dette betyr at de nye NAV-kontoret skal ha fokus mot følgende tre hovedperspektiver:

Forebygging gjennom bistand til personer utenom arbeidslivet
Inkludering gjennom bistand til personer som ikke har/vil ha et ansettelseforhold i arbeidslivet
Aktivisering gjennom bistand til personer utenom arbeidslivet

M.a.o. skal reformen støtte opp om arbeidslinja, og samtidig støtte opp under at personer som ikke kan nyttiggjøre seg av arbeidslinja bedre inkluderes i samfunnet gjennom annen form for aktivisering.

De viktigste rammebetingelser er:

Aetat og trygd legges ned pr. 01.07. d.å. og det opprettes en ny statsetat med alle tjenester fra de to tidligere etater
Ingen endringer i ansvarsforhold mellom stat og kommune
Kommunal sosialtjeneste samordnes med den nye statlige etatet i et avtalt partnerskap mellom den enkelte kommune og staten. De lokale avtalene vil bygge på lovens formuleringer
En dør til NAV-kontoret i alle kommuner

I utkast til rammeavtale mellom NAV Interim og KS vises det til at NAV Kontorene skal:

Være en gjennkjennelig inngangsport til arbeids-, og velferdsforvaltningens samlede tjenester
Opplevs av brukerne som en samlet enhet
Sørge for all nødvendig koordinering innad i arbeids-, og velferdsforvaltningen og mot andre relevante tjenester som brukeren har behov for

Kunne vurdere, og koordinere både kommunale og statlige virkemidler som er nødvendig for å møte den enkelte brukers situasjon

Etableres som et samarbeid mellom likverdige instanser, regulert i forpliktende lokale avtaler og basert på tydelig ansvarsdeling

Utvikle felles mål, holdninger og kultur og en felles faglig plattform

Som et minimum skal NAV-kontoret bestå av trygde-, og A-etatsoppgaver fra staten og økonomisk sosialhjelp fra kommunene. Det er imidlertid gitt som føring at kommunene bør legge inn flere av sine oppgaver til kontoret som støtter opp under hovedmål og premissene nevnt ovenfor.

NAV Interim, som er den statlige midlertidige organisasjon for etablering av ny velferdsordning har samtidig vedtatt at en rekke statlige ”produksjonsoppgaver” vil bli sentralisert til egne enheter lokalisert utenfor NAV-kontoret. Et slikt eksempel kan være utbetaling av trygder.

NAV Interim har pekt på hvilke utfordringer vi har – hvordan vi ønsker det og hva de mener må til for å komme dit vi ønsker (jfr. vedlegg 1).

Oppgaver og omfang i Bydel Sagene

Foreløpig har trygden meldt at de flytter alle sine tjenester fra Sagene trygdekantor inn i NAV Kontoret, ca. 27 årsverk.

A-etat er pr.d.d. en del av A-etat Grünerløkka, og har anslått at ca. 17 årsverk overføres NAV Kontoret.

Bydelen har ønsket å etablere kommunale tjenester utover minimumsnormen og legger hele sin sosialkontortjeneste med ca. 70 årsverk knyttet til bolig-, og booppfølging, rusomsorg, økonomisk sosialhjelp m.v. inn i kontoret.

I tillegg legger vi inn hele vår sysselsettingsvirksomhet inkl. oppgavedifferensieringsprosjektet med ca. 30 årsverk.

Bydelens NAV Kontor vil forvalte betydelige økonomiske ytelser: Ca. 100 mill. i økonomisk sosialhjelp/sysselsettingsmidler, ca. 3 milliarder i trygdeytelser samt et ukjent beløp fra A-etat.

Dette blir et av landets største NAV Kontoret og vil kreve betydelig innsats og ledelse for å nå målene og intensjonene skissert ovenfor.

Piloter

Det er som nevnt valg ut 20 pilotkommuner/bydeler i Norge. Disse 20 er:

Fylke	Kommune
Akershus	Asker
Aust-Agder	Tvedestrand
Buskerud	Lier
Finnmark	Nordkapp
Hedmark	Hamar
Hordaland	Ytrebygda
Møre og Romsdal	Surnadal
Nordland	Fauske
Nord-Trøndelag	Verdal
Rogaland	Strand
Sogn og Fjordane	Selje
Sør-Trøndelag	Midtre Gaudal
Telemark	Tokke
Troms	Lenvik
Vest-Agder	Flekkefjord
Vestfold	Tjøme
Østfold	Trøgstad
Oppland (region) 1)	Nord-Gudbrandsdal
Oslo	Bydel Nordre Aker
Oslo	Bydel Sagene

1)Region med kommunene Skjåk, Lesja, Lom, Vågå, Dovre og Sel.’

Pilotkontorene er ikke prosjekter som skal avsluttes, men de 20 kontorer som skal starte opp NAV reformen. De resterende kommuner og bydeler skal etableres NAV-kontorer i løpet av 2007-2009.

Hensikten med pilotene er derfor å prøve ut nye arbeidsmetoder og roller og i tillegg teste ut IKT-løsninger. De skal også systematisk arbeide med kompetanse og kulturbygging.

Erfaringene skal løpende overføres til nye kontorer etter hvert som disse blir etablert.

NAV Interim har ansvaret for en rekke leveranser til pilotene. Dette gjelder bl.a. forslag til tjenesteinnhold, IKT løsninger, opplegg og støtte for/til kompetanse-, og kulturbygging, etablering av arenaer for erfaringsoverføring m.v. Hver pilot har fått sin kontaktperson i NAV Interim (senere NAV Fylkesledd).

Årsaken til at Oslo har fått to piloter er ”oppgavedifferensiering”. Det forventes at det nye lovverket legger opp til at større kommuner kan overta deler av statlige oppgaver – oppgavedifferensiering. Innen arbeidsmarkedstiltak er det pr.d.d. kun Bydelene Sagene, Gamle Oslo, St.Hanshaugen og Alna som er gitt slik myndighet i Norge.

I tildelingsbrevet for pilot er det sagt følgende om Bydel Sagene (dvs. ”NAV Sagene”):

”I tillegg ønskes en pilot knyttet til Bydel Sagene, hvor oppgavedifferensiering utprøves. Dette gjøres gjennom å etablere en oppfølgingsgruppe bestående av Oslo kommune, KS, Sosial- og helsedirektoratet, NAV Interim og NAV fylkeskontor.

Oppfølgingsgruppen gis ansvar for å følge opp og bidra til videreutvikling av oppgavedifferensiering i Oslo med basis i forsøket i Bydel Sagene. Oppfølgingen skal bidra til at det skjer en utvikling som tilpasser seg NAV – reformen og etablering av NAV-kontor i Oslo”

I møtet mellom Oslo kommune og NAV Interim 03.04. var det enighet om at ”oppfølgingsgruppen” etableres som en referansegruppe og knyttes til NAV Interim. Tilknyttet referansegruppen opprettes det en utviklingsgruppe.

Det er bydelsdirektørene i pilotbydelene og midlertidig NAV fylkesledd (pr.d.d. fylkesarbeidssjef og fylkestrygdesjef) som har ansvaret for etablering av en prosjektorganisasjon der det er behov for det, samt formelle relasjoner til fagforeninger, brukerorganisasjoner og viktige samarbeidspartnere.

Pilotene etableres formelt pr. 02.10.d.å.

Videre arbeid med etablering av NAV-kontor

På oppstartskonferansen 27-29. mars d.å. skisserte NAV Interim følgende fire trinn i etableringsprosessen for NAV-kontor:

Trinn 1: Fastsette verdier og målbilder (m.a.o. hva ønsker vi å oppnå)

Trinn 2: Fastsette tjenesteinnholdet i NAV Kontoret

Trinn 3: Fastsette organiseringen

Trinn 4: Fastsette ledelsesstruktur

Trinn 1 dreier seg om visjoner og verdier og hvordan vi vil ha det hos oss? (eksempel på dette fra NAV Interim er vedlagt som vedlegg 1)

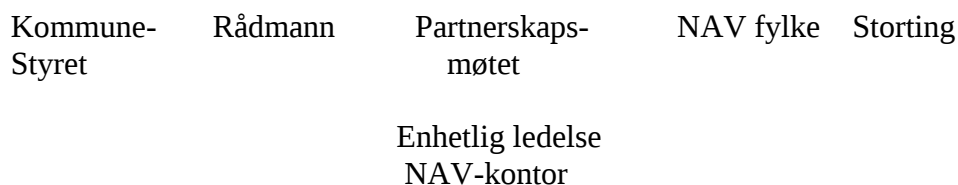
Trinn 2 har vi i hovedsak bestemt – jfr. forrige kapittel – som en del av vår pilotsøknad.

Trinn 3 dreier seg om lokalisering, dimensjonering, nye arbeidsmetoder og nye roller for ansatte. Lokaliseringen er besluttet i et samarbeid med A-etat Oslo og Oslo Trygdekontor, lokalisert til Th.Meyersgt. 9-11. Disse lokaler er også utformet i.h.t. målene for NAV og dimensjonering som fremgår av forrige kapittel.

Idet bydelen vil være på plass med sine tjenester (01.06) før staten (august – september) og det fremdeles er noe uklart hvorledes staten fra 01.07. har samordnet – organsiert sine tjenester, har bydelsdirektør fremmet en egen organisasjonsplan for ”sosialkontordelen” av NAV. Denne må løpende tilpasses utviklingen i NAV Kontoret.

Trinn 4 er og blir en stor utfordring. Så vel str.prp. som otr.prp. legger opp til en enhetlig ledelse uten at det er klarlagt hvordan slik ledelse skal utføres i NAV kontoret.

En mulig modell som er skissert så vel fra NAV Interim og KS er:



Det blir pålagt gjennom loven å etablere en samarbeidsavtale – et partnerskap. I modellen tenkes dette utøvd gjennom et ”partnerskapsmøte” hvor partnere er rådmann i kommunen og leder av NAV Fylke. Hver av disse har sin myndighet fra h.h.v. kommunestyret og Stortinget (via NAV Etat).

For Oslo vil det inngås en avtale mellom byrådet og NAV fylke og en underavtale for bydelen.

I avtalen skal det delegeres fullmakter, fastsettes krav til budsjettstyring, tjenesteinnhold m.m.

Tanken er deretter at fullmakter m.m. i denne avtale delegeres ned til ”enhetlig ledelse” ved kontoret.

NAV Interim og mange av pilotkommunene ønsker å legge denne myndighet til en person, som enten er ansatt i kommunen eller i staten. Alternativt må ledelsen utøves i et partnerskap mellom statlig og kommunal ledere.

Bydelsdirektør inser at omfanget av NAV-kontoret, dets mål og forutsetninger tilsier at ledelsesspørsmålet må drøftes nærmere.

NAV Interim forutsetter at det er inngått en lokal avtale pr. 21.04.d.å. (senere utsatt) forutsatt at Ot.prp. er fremmet og den sentrale avtale mellom NAV Interim og KS er undertegnet som forusatt primo april.

NAV Interim har utarbeidet et dokument ”Etablering av pilot” som vedlegges dette saksfremlegg (vedlegg 2).

For øvrig skal bydelsdirektør og helse- og sosialsjef drøfte det videre arbeid med A-etatssjef Grønerløkka og trygdesjef ved Sagene trygdekantor fredag 07.04.d.å.

Forslag til vedtak:

Sak om NAV reformen og etablering av pilot tas til orientering

PS 06/8 Verdigrunnlag for Oslo kommune – personalpolitisk strategi – implementering i bydelen

MEDBESTEMMELSESUTVALGET fattet følgende enstemmige vedtak:

Det legges opp til en prosess der sentralt vedtatte Verdigrunnlag og Personalpolitisk strategi for Oslo kommune implementeres i hele bydelens organisasjon. Bydelens allerede vedtatte Verdier og Ledelsesprinsipper legges til grunn sammen med de overordnede prinsippene.

”Kick off” for prosessen blir ledersamling 19. og 20 april 2006.

Trinn 1 i implementeringsfasen settes til perioden mai - desember 2006.

Det rapporteres til MBU innen utgangen av februar 2007 om prosessene som har pågått på enhetene og totalt for bydelen. Personalservice utarbeider rapporteringsverktøy.

Sak om NAV reformen og etablering av pilot tas til orientering

BYDEL SAGENE

Knut Egger
bydelsdirektør

Vedlegg:

Overordnet målbilde for NAV
Dokument: Etablering av NAV

Utfordringer vi har

- For mange på stønad
- Tre kontor
- "Kasteballer" og innelåsning
- Blanding av arbeidsrettede prosesser og rene produksjonsoppgaver
- Lite effektiv utnyttelse av ressurser og kompetanse på tvers
- Flere datasystemer
- For lav brukertilfredshet
- For lite brukermedvirkning

Vi må få til

- Samordning av tjenestetilbud
- Felles ledelse
- Endring i arbeidsoppgaver og roller
- Felles arbeidsmetoder som understøttes av IKT
- Felles kompetanse og kulturutvikling
- Ny kanalstrategi
- Tilpassing av lokaler

Det nye

- Flere i arbeid og aktivitet
- Ett kontor
- Flere beslutninger tas nærmere brukeren
- Tydelig arbeidslinje i front
- Målrretta løp fra passivitet til aktivitet
- Tid til mer og bedre oppfølging
- Individuell tilpasset oppfølging
- Samordnede og samtidige tjenester
- Velferdskontrakt – det skal lønne seg å være aktiv
- Klart skille mellom "produksjon" og arbeidsrettede prosesser
- Økt bruk av selvbetjeningsløsninger
- Enkle henvendelser håndteres enkelt
- Høy brukertilfredshet
- Reell brukermedvirkning

ETABLERING AV PILOT

- PLAN
- VEILEDNING
- MAL

Godkjent av NAV interim: Dato _____ Signatur _____

Godkjent av direktør (direktorat): Dato _____ Signatur _____

Godkjent av oppdragsansvarlig: Dato _____ Signatur _____

Godkjent av prosjektleder: Dato _____ Signatur _____

ORDLISTE

NAV-kontor:	Et NAV kontor er et lokalt kontor som er etablert på grunnlag av en inngått samarbeidsavtale mellom staten og en kommune (eller samarbeidende kommuner), og som har implementert tjenesteinnholdet, arbeidsmetodene, organisering og fysisk utforming for NAV kontor. Status som NAV kontor gis først når lokal avtale er inngått og kontor er etablert. Ingen andre gis status som NAV kontor.
Pilot:	NAV-kontor som blir etablert <u>før</u> øvrige NAV-kontor for å gi erfaringer med etablering og drift.
Produksjonsenheter:	Enheter som støtter eller avlaster lokal produksjon (for eksempel utbetaling, kundesenter, beregning av ytelser, mv.)
Spesialenheter:	Enheter som skal være brukerorienterte og som samtidig skal være fagmiljøer med ansvar for å utvikle fagkompetanse på sine respektive områder. Dette kan være ressurs- og kompetansesenter som for eksempel dagens ARK og hjelpemiddelsentraler.
NAV – fylkesledd:	Fylkesvise enheter med ansvar for oppfølging, utvikling og støtte av NAV-kontor og brukernære spesialenheter.

LESERVEILEDNING

Dette dokumentet består av tre deler.

Del I utgjør plandokumentet som ligger til grunn for pilotetableringen. Her gjøres det rede for bakgrunn og rammebetingelser for etableringen, og det klargjøres roller, ansvar og styringsprinsipper.

Del II er en veileder som er ment å støtte pilotkommunene og fylkesledd i etableringen av hvert enkelt kontor. Her gis det råd og tips som er i tråd med rammebetingelsene fra del I. Etter hvert som rammebetingelser blir avklart vil det bli utarbeidet relevant veiledende materiale til del II og del III.

Del III består av ulike maler og verktøy som kan være hensiktsmessige i det praktiske arbeidet med å gjennomføre pilotetableringen. Denne delen vil kunne bli supplert med flere elementer etter hvert som lovgivning og sentrale avtaler kommer på plass.

INNHALDSFORTEGNELSE

DEL I

1	INNLEDNING	1
1.1	FASER I ARBEIDET MED PILOTENE	1
1.2	AVGRENSNING AV PLANEN.....	2
1.3	ROLLER OG ANSVAR I ETABLERINGSFASEN	2
2	RAMMEBETINGELSER OG SENTRALE FØRINGER.....	4
2.1	STYRENDE DOKUMENTER.....	4
2.2	SENTRALE FØRINGER.....	5
2.2.1	<i>Brukermedvirkning</i>	5
2.2.2	<i>Partnerskap</i>	5
2.3	VISJON, VERDIER OG OVERORDNEDE KRAV	6
2.4	STYRING OG LEDELSE.....	8
3	MÅLSETTING MED PILOTENE	8
3.1	HVILKE ERFARINGER ØNSKES FRA PILOTENE.....	9
3.1.1	<i>Erfaringsdokumentasjon</i>	11
3.2	FORHOLDET TIL PRODUKSJONS- OG SPESIALENHETER	11
4	HOVEDOMRÅDER I LOKAL GJENNOMFØRING	11
4.1.1	<i>Ledelse, administrasjon og drift</i>	12
4.1.2	<i>Kompetanse og kulturbygging</i>	12
4.1.3	<i>IKT og telefoni</i>	12
4.1.4	<i>HMS, sikkerhet og beredskap</i>	13
4.1.5	<i>Fysisk utforming (universell utforming)</i>	13
4.1.6	<i>Medvirkning brukere og ansatte</i>	13
4.1.7	<i>Tjenesteproduksjon</i>	13
4.1.8	<i>Kommunikasjon</i>	13
4.2	KOMMUNIKASJON I ETABLERINGSFASEN	14
5	SENTRALT INITIERTE AKTIVITETER:	14
5.1	AKTIVITETSKALENDER.....	15
6	ØKONOMI.....	18
	FORSLAG TIL ORGANISERING AV PILOTARBEIDET	19
	BRUKERMEDVIRKNING.....	20
	RISIKOSTYRING	20

ETABLERING AV PILOT

DEL I - PLAN

1 INNLEDNING

Dette dokumentet er en hovedplan for etablering av de første NAV-kontorene – pilotene.

Dokumentet beskriver aktiviteter knyttet til etablering av piloter, og danner grunnlag for detaljplanlegging for etablering av godkjente piloter i hvert fylke.

Formålet med NAV-reformen er å:

- få flere i arbeid og aktivitet og færre på stønad
- gjøre det enklere for brukerne og tilpasse forvaltningen til brukernes behov
- få en helhetlig og effektiv arbeids- og velferdsforvaltning

”Det er behov for å utarbeide mer hensiktsmessige og ambisiøse konsept for de nye arbeids- og velferdskontor enn de som finnes i dag for å nå målene med reformen. Forut for etablering i stor skala vil det være behov for å teste ut nye roller, arbeidsmetodikk med videre i et begrenset antall **piloter**. Denne aktiviteten bør starte høsten 2006. (Ref. overordnet plan for ny arbeids- og velferdsforvaltning).

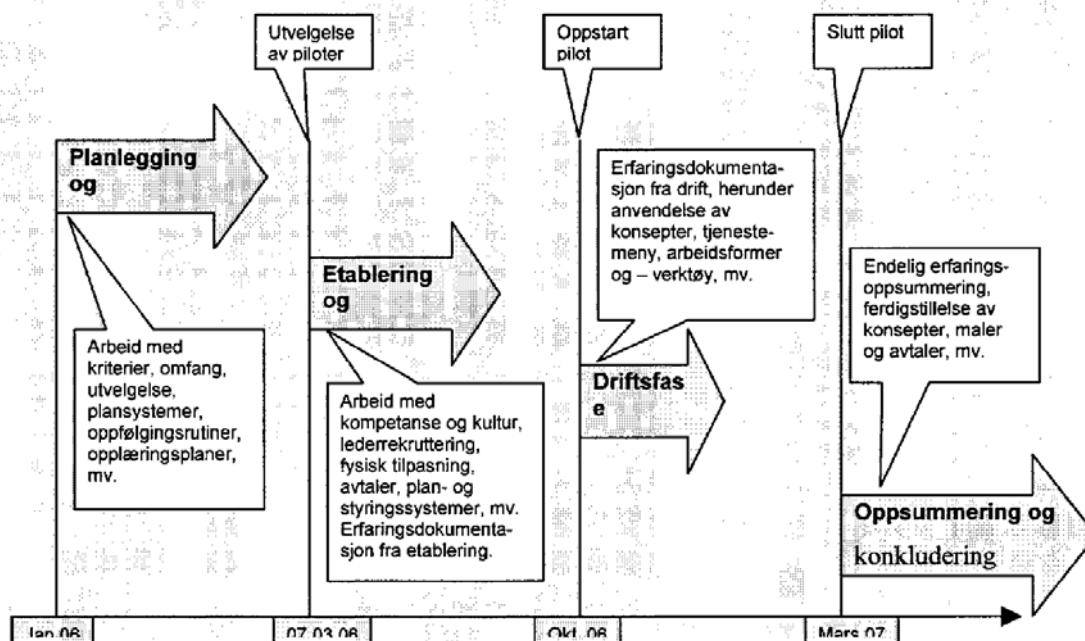
Av hensyn til læringseffekt, tilstrekkelig utprøving av ulike konsepter og ønske om å involvere arbeids- og velferdsetatens fylkesledd i utviklingsarbeidet, er det i utgangspunktet ønskelig med en pilot i hvert fylke. Etablering av pilotene skal skje i løpet av oktober 2006 med en antatt driftsperiode frem til mars 2007.

Oppgavene og ansvaret knyttet til koordinering av planleggingen, iverksetting og oppfølging av pilotene er lagt til Prosjekt Etablering. Viktige forutsetninger for etablering av pilotene er:

- Kritiske leveranser fra NAV interim kommer til rett tid og er tilpasset den enkelte pilot.
- Kapasitet, tilgjengelighet og kompetanse på kritiske områder for etablering er til stede både sentralt, i fylket og særlig ute i pilotene.
- Ansvar og roller i partnerskapet med kommunen er avklart i piloten.
- Avklaring av hvordan pilotene skal forholde seg til ulike lov- og avtaleverk mellom arbeidsgivere og arbeidstakere i stat og kommune.
- Tilstrekkelig med økonomiske midler og kompetanse til både å kunne opprettholde en forsvarlig drift under omstilling og gjennomføre selve omstillingen.
- Raske beslutninger når det er nødvendig.

1.1 Faser i arbeidet med pilotene

Arbeidet med pilotene vil skje i ulike faser der den enkelte fase vil ha ulikt fokus. Fasene kan illustreres på følgende måte:



Figur 1 Faser i arbeidet

1.2 Avgrensning av planen

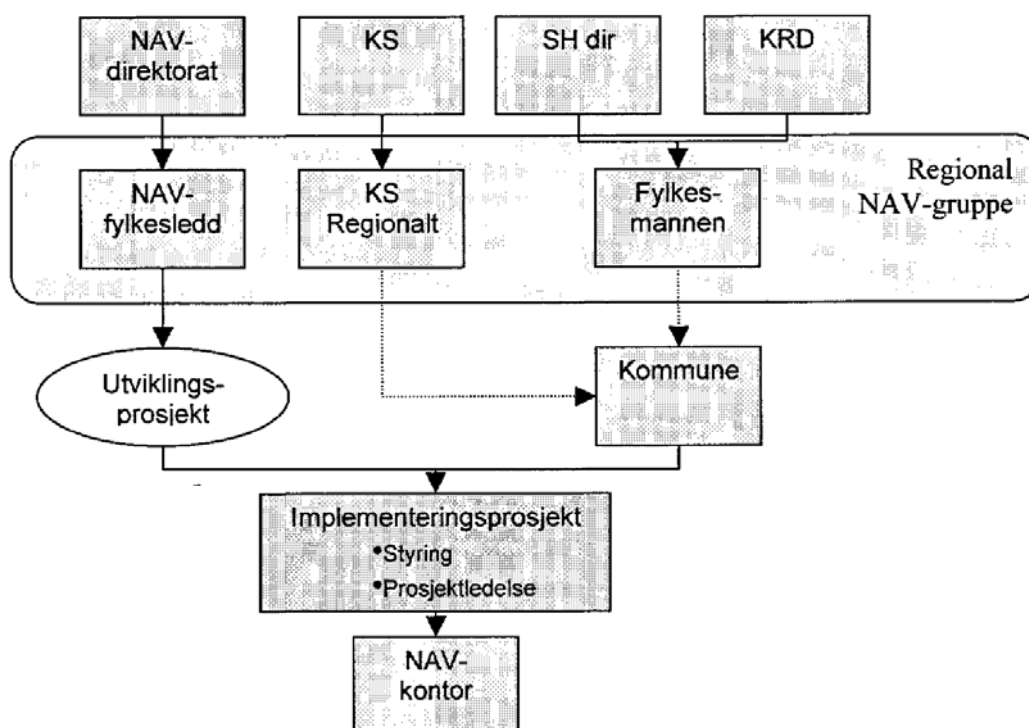
Planen omhandler i all hovedsak etableringsfasen i perioden fra 07.03.06 - oktober 2006, og skal gi ramme og forslag til mal for detaljplanlegging av lokale aktiviteter. Ansvaret for videre planlegging og oppfølging av driftsfase fra oktober 2006 vil tilligge partene i den lokale samarbeidsavtale og det nye direktoratet. NAV IKT tar ansvaret for perioden helt frem til utgangen av 2006.

1.3 Roller og ansvar i etableringsfasen

NAV interim og KS har det overordnede/nasjonale ansvar for planlegging og senere oppfølging av pilotene frem til 1.7.06. Da overtar det nye direktoratet for arbeids- og velferdsforvaltningen NAV interims rolle i gjennomføringen av reformen og blir forvaltningsmyndighet for den statlige virksomheten i NAV kontorene. Ansvaret for den kommunale delen av samarbeidsavtalen vil ligge hos rådmannen i den enkelte kommune.

Midlertidig fylkesledd (senere fylkesledd) og rådmannen i pilotkommunen har sammen resultatansvaret for piloten (NAV kontoret) samt ansvar for å sikre at alle nødvendige aktiviteter lokalt blir gjennomført i henhold til planlagt etableringsløp.

I etableringsfasen er det den praktiske gjennomføringen og reguleringen av avtaleforholdet mellom midlertidig fylkesledd og kommunen som regulerer ansvarsforholdet i etableringen av NAV kontor. Dette er illustrert i Figur 2 Ansvarslinje ned til implementeringsprosjekt. Innholdet, og dermed styringsformen, prosjektledelsen og gjennomføringen i den oransje boksen vil bli avtalt lokalt.



Figur 2 Ansvarslinje ned til implementeringsprosjekt

Oppgavefordelinger i etableringsfasen fremgår av Boks 1.

NAV-etaten		Kommunen	Pilotene
NAV interim' (Direktorat)	Midlertidig fylkesledd (Fylkesledd)		
• Overordnet ansvar for etablering av pilot • Leverer tekniske løsninger og forslag til tjenestemenyer, konsepter, arbeidsmetoder og verktøy samt nødvendig opplæring og erfaringsdeling. • Bistå pilotene i planlegging, iverksetting og drift. • Sentral tilrettelegging for erfaringsoppsummering og overføring på nasjonalt plan.	• Resultat- og kontrollansvar for etablering og samarbeid med pilotkommunen. • Utarbeide lokale avtaler mellom den statlige etaten og kommunen i piloten. • Foreta dimensjonering av piloten. • I samarbeid med fylkesmannen og KS regionalt bistå pilotene med kompetanse, støtte og tilstrekkelig med ressurser. • Koordinere erfaringsinformasjon til bruk ved etablering av andre kontorer.	• Partsansvar for etablering og samarbeid med midlertidig fylkesledd/fylkesledd • Utarbeide lokale avtaler mellom kommunen og den statlige etaten. • Foreta dimensjonering av piloten.	• Detaljplanlegging av alle aktiviteter i forbindelse med etablering, drift og oppfølging. • Forberede, iverksette og drifte pilotkontoret. • Bidra med erfaringsdokumentasjon.

Boks 1 Oppgavefordeling i etableringsfasen

2 RAMMEBETINGELSER OG SENTRALE FØRINGER

2.1 Styrende dokumenter

Planen er utarbeidet i samsvar med føringer gitt i St.prp. nr. 46 (2004-2005) Ny arbeids- og velferdsforvaltning og "Overordnet plan for etablering av ny arbeids- og velferdsforvaltning."

¹ Det praktiske arbeidet er tillagt programområdet "Nye kontorer" ved "Prosjekt Etablering".

2.2 Sentrale føringer

2.2.1 Brukermedvirkning

NAV-reformen innebærer at det skal utvikles felles forståelse av hva brukermedvirkning er. Det er et mål at brukermedvirkning i større grad skal prege forvaltningen både på system- og individnivå.

Brukeren skal stå i sentrum for den nye arbeids- og velferdsforvaltningen. En ny organisering skal gjøre det enklere for brukeren og være tilpasset brukernes behov. Det betyr at i den nye forvaltningen må organisering, arbeidsmåter og kultur gjennomføres av respekt for brukeren som menneske og enkeltindivid. Det betyr at en ny organisering må være innrettet for å gi brukeren mulighet til medvirkning og innflytelse på sin egen sak.

I St prp 46(2004-2005) går det klart fram at brukermedvirkning skal fokuseres:

Den nye førstelinjetjenesten skal legge til rette for både individbasert og systembasert brukermedvirkning. På systemnivået skal det legges opp til et felles, lokalt samarbeid med brukerorganisasjonene. (...) Departementet vil arbeide for at det på alle nivåer sikres tidlig og aktiv medvirkning fra brukerne både under og etter den kommende reformen, og spesielt at det – der det er praktisk mulig – etableres felles brukerfora knyttet til den lokale førstelinjen.

Brukermedvirkning på systemnivå innebærer en kollektiv medvirkning der brukerorganisasjonene peker ut representanter som deltar i planlegging, gjennomføring og evaluering av tiltak.

Det er etablert dialog med brukerorganisasjoner om hvordan brukermedvirkning bør skje sentralt. NAV Interim er klar over at enkelte brukergrupper ikke er representert gjennom brukerorganisasjoner. Dette er en spesiell utfordring som må håndteres i brukermedvirkning sentralt, regionalt og lokalt.

Brukermedvirkning på individnivå innebærer at brukeren selv deltar i planlegging, gjennomføring og evaluering av tiltak rettet mot seg selv. Den individuelle brukermedvirkningen skal ivareta medbestemmelse og innflytelse på egen livssituasjon, og vil ivaretas først og fremst gjennom arbeidsprosessene lokalt.

Det er ikke lagt konkrete føringer på hvilke medvirkningsformer som skal velges lokalt. Det er opp til NAV-kontoret lokalt å finne fram til hensiktsmessig organisering og hvilke medvirkningsformer som velges. Det lokale NAV-kontoret må derfor i samhandling med brukerorganisasjonene finne ut hvordan felles brukerfora skal etableres. Avklaringene på sentralt nivå kan avhjelpe et tilsvarende arbeid lokalt.

2.2.2 Partnerskap

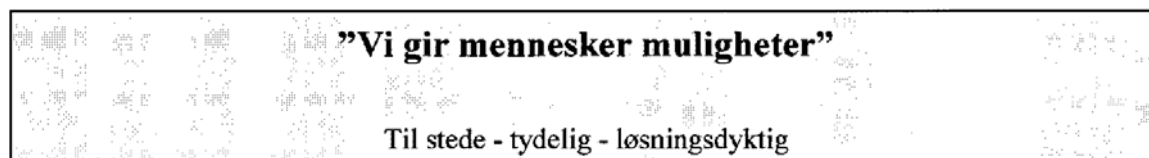
NAV-reformen skal gjennomføres i samarbeid mellom stat og kommune og med stor lokal handlefrihet for å finne konkrete løsninger. Grunnlaget for partnerskapet vil være St.prp. 46 (2004-2005), ny lov om arbeids- og velferdsforvaltning som er under utarbeiding, og rammeavtalen som vil bli inngått mellom KS og Arbeids- og inkluderingsdepartementet.

Samhandlingen mellom stat og den enkelte kommune skal tilpasses lokalt. Det er derfor en forutsetning at det inngås avtaler lokalt mellom kommunen og det berørte fylkesledd i NAV. Denne avtalen skal inneholde bestemmelser om lokalisering, utforming, organisering og drift av kontoret, hvilke kommunale tjenester som skal inngå, hvordan kontoret skal samhandle med brukerne og med øvrige tjenestetilbud for å nå målene med reformen. Det vil også bli avtalt for rapportering og gjensidig utveksling av styringsinformasjon mellom NAV og kommunene.

Staten og kommunene har på flere områder ulike regel- og avtaleverk som berører samarbeidet i NAV-kontoret. Det gjelder ulike lønns- og arbeidstidsordninger, styringssystemer, delegasjon og rapportering. Hensynet til disse forholdene bør konkretiseres for hver enkelt pilot i den lokale samarbeidsavtalen som skal inngås.

De nødvendige lovendringene for å gjennomføre reformen ventes å tre i kraft i løpet av vårsesjonen 2005-2006. I samsvar med rammeavtalen vil KS og NAV-interim utarbeide elementer og moduler til maler for lokale samarbeidsavtaler mellom kommunen og NAV. Ytterligere bidrag og veiledninger til den lokale avtaleinngåelsen vil bli utarbeidet og kan inngå som supplement til dette dokumentets Del III.

2.3 Visjon, verdier og overordnede krav



Boks 1 Visjon og verdier for NAV-etaten

Visjonen om å gi mennesker muligheter, og verdiene om å være tilstede, være tydelige og løsningsdyktige er grunnlaget som den nye statsetaten vil ta med seg inn i samarbeidet med den enkelte kommune. Det er i møte med brukere at vi skal strekke oss mot visjonen og la verdiene komme til uttrykk.

NAV-kontorene skal bli noe annet og mer enn summen av de enkelte tjenestene som samlokaliseres. Sammen skal stat og kommune etablere felles målforståelse og utvikle holdninger, kultur, verdier og en faglig plattform som trekker alle medarbeiderne i samme retning.

Etablering av NAV-kontorene krever stor grad av nytenkning. Arbeidsform, tjenesteleveranser, samhandlingsmønster og service må oppleves som bedre - både av brukere, arbeidsgivere og samarbeidspartnere. Samtidig som mye vil være nytt er det viktig å ta vare på og videreutvikle det som fungerer godt i dagens etater. Spesielt blir det viktig å ivareta erfaringene fra det utviklingsarbeidet som har foregått i etatene og som understøtter målene i reformen. Med utgangspunkt i dette og som en konkretisering av føringer gitt i St.prp. 46 (2004-2005) og interne føringer i NAV, skal NAV-kontorene etableres med følgende overordnede krav:

1. Brukerne skal møte nødvendig kompetanse i alle ledd og prosesser.
2. Alle brukerne skal oppleve en rask og helhetlig behovsavklaring og et samordnet tjenestetilbud
3. Kontorene skal være lett tilgjengelige med korte ventetider.
4. Kontorene skal utformes slik at det legges til rette for egenaktivitet, blant annet gjennom selvbetjeningsløsninger.
5. Brukeren skal oppleve en sammenheng mellom selvbetjeningsløsningene og kontorenes tjenesteproduksjon.
6. Kontorene skal organiseres slik at en oppnår en god ressursutnyttelse med en effektiv organisering av forvaltnings- og administrative oppgaver slik at en frigjør ressurser til oppfølgingsoppgaver.
7. Beslutningsmyndighet skal ligge nær brukeren.
8. Det skal legges til rette for tett og individuell oppfølging og ved behov. individuell plan.

Boks 2 Overordnede krav til NAV-kontorene

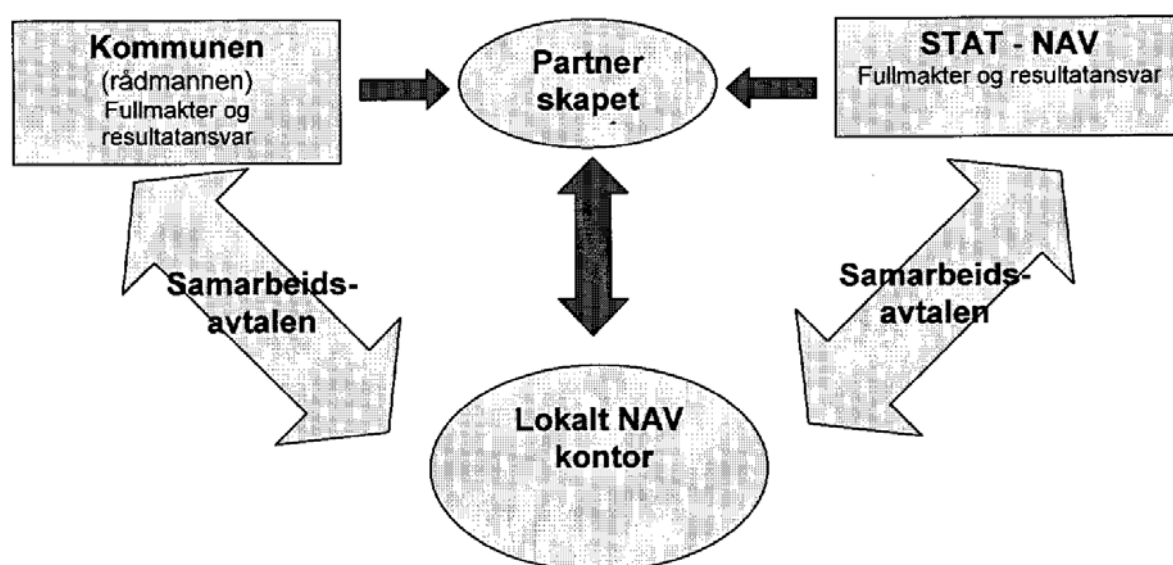
Allerede i den første kontakten må brukeren møte personer med bred innsikt i etatenes tjenester og virkemidler, økonomiske ytelser og arbeidsmarked. Brukere som trenger ytterligere individuell veiledning og oppfølging over tid, må tilbys kompetanse som ivaretar deres behov. I slike tilfeller må brukerne også få tilbud om en fast kontakt i kontoret.

Kravene til NAV-kontorene legger føringer for hvilke tjenester som skal leveres gjennom kontorene, arbeidsmetoder, prosesser og kompetanse. Brukerne vil ha ulike behov, noe som vil kreve individuell tilnærming og differensiering av oppgaver. Dette igjen vil medføre at ansatte vil få nye roller med annet innhold enn det medarbeiderne i dag er vant til.

I de nye kontorene skal dagens tjenestetilbud i eksisterende etater være tilgjengelige. Samtidig skal arbeidslinjen fokuseres. Det innebærer at det må jobbes annerledes enn i dag, og det vil innvirke på organisering og ledelse av kontorene. Fokus skal være brukerne og tilpasning til ham eller henne. Dette må gjenspeiles i krav til kompetanse hos dem som skal bekle de nye rollene og til de nye arbeidsmetodene som skal utvikles.

2.4 Styring og ledelse

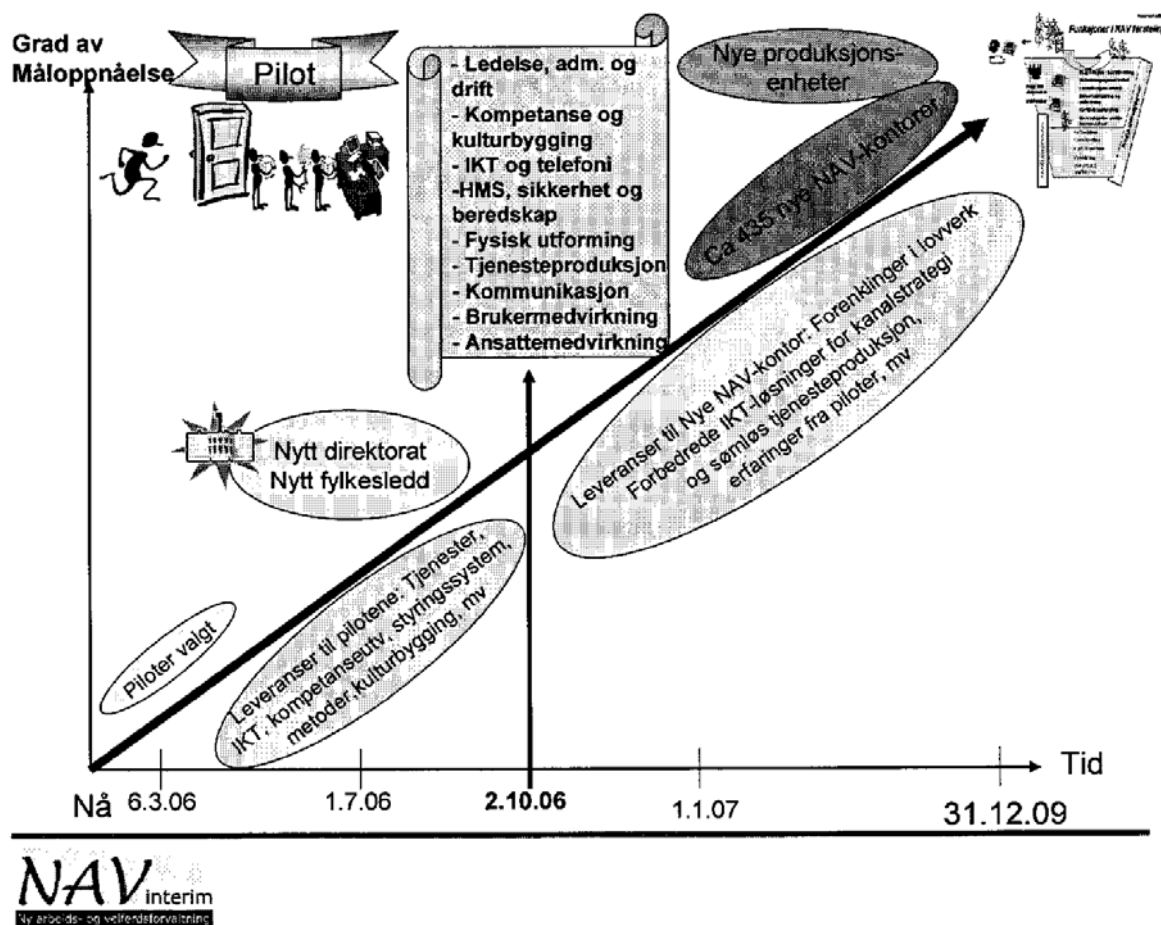
Ledelse og styring av de enkelte NAV-kontor vil variere fra kontor til kontor innenfor de rammer som fremkommer av gjeldende lovgrunnlag for dette. Det skal gjennom lokale samarbeidsavtaler arbeides mot enhetlig ledelse, hvor NAV interim og KS samarbeider om å utvikle veiledningsmateriell for dette.



3 MÅLSETTING MED PILOTENE

NAV-reformen ventes fullført ved utgangen av 2009. I dette ligger at ikke alt utviklingsarbeid, avklaringer med mer vil være fastsatt når pilotene settes i drift i løpet av oktober 2006. Pilotene vil dermed være med i en prosess i utviklingen av et fullverdig NAV-kontor. Erfaringer og ambisjonsnivå for pilotene vil være avhengig av hvor langt pilotene er kommet i den lokale utviklings- og tilpasningsprosessen.

- Pilotene skal gi erfaringer med oppstart og drift av nye arbeids- og velferdskontorer.
- Med nytt tjenesteinnhold, nye roller, nye arbeidsmetoder og nye verktøy og tilhørende kompetanseutvikling.
- Pilotene skal være arenaer for en kontinuerlig, systematisk og kollektiv læringsprosess for etablering av nye arbeids- og velferdskontor.
- Erfaringene fra pilotene ligger til grunn for strategi og plan for etablering av øvrige arbeids- og velferdskontor, og samhandling med statlige forvaltningsenheter og spesialenheter.
- Levere erfaringsdokumenter til bruk i videre etablering og drift av nye arbeids- og velferdskontor.



Figur 3 Målbilde piloter

3.1 Hvilke erfaringer ønskes fra pilotene

Erfaringer og ambisjonsnivå fra pilotene vil være avhengige av hvor langt pilotene er kommet i lokale prosesser. Til sammen er hensikten med pilotene å vinne erfaring langs linjene i Boks 3 Erfaringsområder.

Brukerperspektiv	NAV-perspektiv
Fysisk utforming • Brukerne skal oppleve trygghet (sikkerhet) • Brukerne skal oppleve at personvernet blir ivarettatt (soneinndeling, venteareal mm) • Brukerne skal oppleve en oversiktliggjhet som bidrar til tydelig og enkel tilgang til ulike tjenester (brosjyrer, selvbetjeningsløsninger, veiledere mm) • Universell utforming Arbeidsmetodikk • Brukerne skal oppleve møte med NAV-kontoret som en enhet • Hvordan fungerer veilederrollene i mottak og oppfølging? • Erfaringer med kontaktperson • Hvordan fungerer samordnet arbeid med bruker i mottak, avklaring og oppfølging? • Utvikling i ventetid og restanser • Opplevelsen av skriftlig kommunikasjon/informasjonsarbeid Kanalstrategi • Bruk av nye kanaler – (elektroniske tjenester, internett, informasjon, selvbetjeningsløsninger)	• Kontor og tjenesteinnhold • Grensesnitt mellom pilot NAV-kontor og produksjons- og spesialenhetene så langt man har kommet • Etableringsløpet • Hva kreves av forberedelser frem til drift (ulike størrelser for pilotene små, mellomstore og store) • Regionsamarbeid • Ulikt tjenesteinnhold • Grensesnitt mot arbeidsgivere og andre samarbeidspartnere IKT • Stat/kommune løsninger (test av ulike løsninger) • Ønsker piloter som vil være "utfordrende" teknisk å etablere (balanse i pilotene – enkle vs. komplekse) • Personkort (erfaringer og endringer raskest mulig) • Publikumsterminaler • Forsterka verktøy på arbeidslinja • Felles telefonnr til lokalkontorene • Hva må til dersom ikke produksjons- og spesialenhetene ikke er på plass Ansatte - organisasjon • Opplæring og kompetansebehov • Nye roller, enhetlig ledelse, medbestemmelse • Konflikthåndtering • Kompetanse ifht. sammensmeltning fra 3 enheter til 1 enhet Avtaler • Inngåelse av samarbeidsavtale • Felles åpnings- og arbeidstider

Boks 3 Erfaringsområder

Det er også mulig for den enkelte pilot å innhente erfaring fra spesielle områder utenom det som er nevnt ovenfor. Dette må da gjenspeiles i aktivitetsplanen for den aktuelle piloten.

3.1.1 Erfaringsdokumentasjon

Erfaringsdokumentasjonen skal sikre etterbruk av erfaringene pilotkontorene gjør seg og være et hjelpemiddel i implementering av NAV-reformen nasjonalt.

Erfaringene fra samordningsforsøket tilsier at dokumentasjonsarbeidet må fokuseres tidlig i etableringsprosessen.

NAV-Interim skal bistå i dokumentasjonsarbeidet ved å:

- Fremskaffe hensiktsmessig verktøy
- Etablere arena for felles læring - skape synergieffekter

Selv om elementene som inngår i erfaringsoppbyggingen i Boks 3 Erfaringsområder er omfattende, vil omfanget av erfaringsdokumentasjonen være moderat. Utgangspunktet for erfaringsdokumentasjon vil være to dokumentasjonssamlinger med pilotene.

3.2 Forholdet til produksjons- og spesialenheter

En viktig forutsetning for å oppnå målet om "flere i arbeid og færre på trygd" vil være å flytte produksjonsoppgaver/forvaltningsoppgaver fra førstelinjen. En slik flytting legger til rette for arbeidslinjen i møtet med brukeren. Den overordnede organisasjonsmodellen (av 23.11.05) med forslag om etablering av produksjons- og spesialenheter og målbildet for arbeids- og velferdskontorene, legger klare føringer for oppgaveoverføringer fra NAV-kontorene og til den nye enheten. Pilotene skal prøve ut nye konsepter og arbeidsmåter. De vil også måtte tilpasse seg, og virke inn på forholdet mellom produksjons- og spesialenehetene i den nye etaten. Dette forholdet må komme frem i de lokale aktivitetsplanene for pilotene.

4 HOVEDOMRÅDER I LOKAL GJENNOMFØRING

Frem til oktober 2006 vil forberedelsene til gjennomføring i pilotene bli gruppert og strukturert etter åtte hovedområder. Dette er illustrert i Figur 4 Hovedområder i lokal gjennomføring.

Hovedområdene skal omtales i alle pilotenes aktivitetsplaner. Lokale punkter vil kunne komme i tillegg, men kan ikke erstatte punktene i denne planen. Et forslag til aktivitetsplan inngår i veiledningsmateriellet i Del III.

Pilotene skal utarbeide detaljert aktivitetsplan for hvordan nå målbildet pr oktober 2006. Planen skal ferdigstilles 21.04.06.

Hovedområdene vil inngå som styringsparametere i NAV-etat.



Figur 4 Hovedområder i lokal gjennomføring

Hovedområdene må ses på som milepæler. Disse må være på plass før piloten åpner i oktober. Den enkelte pilot skal i egen pilotplan skissere hvilke aktiviteter/avklaringer som må gjøres lokalt for å nå milepælene. Et forslag til aktivitetsplan inngår i veiledningsmateriellet i Del III.

4.1.1 Ledelse, administrasjon og drift

Enhetlig ledelse er på plass

Styringsstruktur og -modell, ledelses- og rapporteringsstruktur er etablert

Felles arbeids- og åpningstid er etablert

Samarbeidsavtale-, inkl. bla drifts og husleieavtaler er på plass, se også punkt 4.1.6.

Ny organisering, roller, oppgaver og bemanning er definert

4.1.2 Kompetanse og kulturbygging

Ledere og ansatte har fått nødvendig opplæring i nye arbeidsmåter og IKT-systemer (infotrygd, ARENA, kommunalt system)

Ledere og ansatte i pilotene har gjennomført kompetanse- og kulturtiltak

Kompetanse til ledere og ansatte i eventuelle kundesenter

4.1.3 IKT og telefoni

Tilgang til hverandres fagsystemer fra 1 arbeidsstasjon (statlig og økonomisk sosialhjelp)

Personkort er på plass med opplysninger fra felles filsystem

Mail/kalender for alle ansatte (stat/kommune) er tilgjengelig (Office 2003), NAV maler i Office

Telefoniløsning

Standardbrev med NAV tilpasset logo (statlig og sosialtjenesten)

Videokonferanseutstyr

Intranett/Internett – ikke lokaltilpasset til kommunen

Publikumsnett

Løsning kundesenter

4.1.4 HMS, sikkerhet og beredskap

Felles rutiner for HMS

Verneområdet er etablert

Beredskapsplan er laget

Internkontrollsystem for sikkerhet/personvern og beredskap er etablert

4.1.5 Fysisk utforming (universell utforming)

Lett tilgjengelig og riktig dimensjonert publikumsmottak

Publikums- PC'er er på plass

Skjermede rom/soner for samtaler er ivarettatt

Logistikk mellom front og oppfølging er etablert (rutiner)

Lokalene er utformet ihht krav til arbeidsmiljø

Videokonferanseutstyr på plass

Saksarkiv på plass (fysisk arkiv)

Kontorutstyr på plass

4.1.6 Medvirkning brukere og ansatte

Brukermedvirkning

Brukermedvirkning på system- og individnivå er etablert

Avtaler med brukerorganisasjonene

Ansattmedvirkning

Etablert apparat for medvirkning

Rutiner for samspill og involvering av verneombud og arbeidstakerorganisasjoner er etablert

4.1.7 Tjenesteproduksjon

Tjenesteinnhold defineres i samarbeidsavtalen

Grensesnitt mot produksjons- og støtte- og spesialenheter, inkl kundesentra

Nye arbeidsprosesser og metoder er tatt i bruk, f eks:

- arbeidsprosesser/metoder i forhold til behovsavklaring, arbeidsevnevurdering, veilederrollen og individuell oppfølging av brukere.

Rutiner for henvendelser pr. telefon og post (inkl. e-post) er etablert

4.1.8 Kommunikasjon

Designelementer på plass (farger, brosjyrestativ, plakater, informasjonsmateriell, skjermer, etc.)

Utvendig og innvendig skilting er på plass

Lokal kommunikasjonsstrategi og -plan

Brukere og samarbeidspartnere er varslet/orientert om opprettelsen av piloten/den endring som skjer – mediestrategi

Merkevarebygging

4.2 Kommunikasjon i etableringsfasen

Pilotene skal gjennom mange omfattende og parallelle prosesser. Til sammen er det mange parter og interessenter i disse prosessene. Dette krever struktur i kommunikasjon mellom pilotene, midlertidig fylkesledd og NAV interim.

Mangfoldet av interessenter vil kreve årvåkenhet for de aktiviteter der interessentene bør holdes orientert.

Hver pilot må etableres med en fast kontaktperson som ivaretar dette kommunikasjonshensynet. På tilsvarende måte vil det være nødvendig med en fast kontaktperson for avklaringer i forbindelse med implementeringen av IKT-løsningene som inngår i reformen.

NAV interim vil etterleve en kommunikasjonsstruktur som allerede er etablert, dvs. mot MFL/fylkesleddet ved etablert kontaktperson. MFL/fylkesleddet ved kontaktpersonen har ansvar for å holde fylkesmannen/KS regionalt m.v, fortløpende informert/oppdert

5 SENTRALT INITIERTE AKTIVITETER:

Aktivitetene er beskrevet med utgangspunkt i målbilde pilot inkl. kritisk tidslinje. Pilotene vil være på ulikt ståsted noe som vil påvirke type aktiviteter, tid og ressurser. Dette kan gjelde forhold som:

- grad av samlokalisering
- størrelse på kontoret (antall ansatte)
- kompetanse med mer

Noen aktiviteter vil handle om konkrete datoer, - andre om prosesser. Det betyr at det vil måtte foregå kontinuerlig drøftinger/aktiviteter ifht de ulike punktene relatert til målbilde avhengig av hvor de ulike pilotene er kommet.

I arbeidet spesielt knyttet til kompetanse/utviklingsarbeid vil Shdir/fylkesmannen være en viktig medaktør.

5.1 Aktivitetskalender

Aktiviteter	Start	Avsluttet	Ansvarlig	Deltakere
Ledelse og administrasjon				
Forslag til intensjonsavtale foreligger*	1.3.06	27.3.06	NAV interim v/Etablering	
Starte diskusjoner vedr. brukermedvirkning	1.3.06	15.6.06	Ledelsen pilot	Ansatte, brukerorganisasjoner
Veileder/mal lokal samarbeidsavtale	21.3.06	4.4.06	NAV interim v/Konseptutvikling	
Etableringskonferanse	27.3.06	29.3.06	NAV-interim og KS	Fylkesleddet, rep. fra kommune, pilot, brukerorg, ansattes org, fylkesmenn
Klarlegge roller, bemanning,	27.3.06	15.6.06	Ledelsen pilot/fylkesledd	Ansatte, brukerorg
Prosess lokal samarbeidsavtale	1.4.06	15.6.06	Fylkesleddet og kommunen	Ledelsen pilot
Opplæring ARIANE	5.4.06	7.4.06	NAV interim	Fylkesleddet, 1 – 2 pr pilot
Lokal samarbeidsavtale inngått	15.6.06	15.6.06	Fylkesledd og kommunen	Ledelsen pilot
Endelig lokal samarbeidsavtale inngått		1.8.06	Fylkesleddet/kommunen	Ledelsen pilot
Diskusjoner om roller, oppgaver og bemanning slutføres	15.6.06	15.6.06	Ledelsen pilot/fylkesledd	Ansatte, brukerorg
Inngå avtaler med brukerorganisasjoner (systemnivå)	15.6.06	15.6.06	Fylkesleddet og ledelsen pilot	
Kompetanse og kulturbygging				
Kompetansedialog	3.4.06	5.4.06	NAV interim v/Kultur kompetanse	Ledelsen, tillitsvalgte, verneombud, fylkesledd, fylkesmannen
Erfaringssamling	4.5.06	4.5.06	NAV interim v/Etablering	Pilotene, fylkesledd, brukerorg.

Opplæring: Styring og styringsinformasjon	15.5.06	16.5.06	Sees i sammenheng med lederopplæring og tjenesteinnhold på lokalt NAV-kontor	
Konsensusseminar	29.5.06	31.5.06	NAV interim v/Kompetanse og kultur	Ledelsen 2 – 4 medarbeidere pr pilot
Modul 2 Ledelse	19.6.06	21.6.06	NAV interim v/Kompetanse og kultur	Ledelsen pilot
Modul 3 + 4 Ledelse	21.8.06	23.8.06	Direktoratet	Ledelsen pilot
Ulike moduler for opplæring foreligger. Opplæring etter behov i tidsperioden som skissert	15.8.06	2.10.06	Direktoratet	Avhengig av tema og behov
Opplæring i bruk av AINFO og SIV	1.9.06	29.9.06	Direktoratet	Ledelsen, 1 – 2 saksbehandlere
Erfaringssamling	12.9.06	12.9.06	Direktoratet	Pilot, fylkesledd, brukerorg
IKT og telefoni				
Informasjonspakke IKT sendes til IKT kontakt i kommunene	9.3.06	9.3.06	NAV interim v/IKT	
IKT seminar med oppfølgende aktiviteter	17.3.06	17.3.06	NAV interim v/IKT	Kommuneansatte
Opplæring - tynnklient, trygd	6.3.06	5.5.06	NAV interim v/IKT	Fylkeskoordinatorer
Workshop IKT	20.3.06	20.3.06	NAV interim v/IKT	Leverandørene
Endelig versjon av kravspek sendes leverandører	22.3.06	22.3.06	NAV interim v/IKT	
Systemtilpasning sosialsystemer	22.3.06	30.4.06	Kommunene/leverandørene	
Kommunal infrastruktur IKT	3.4.06	1.9.06	Kommunene	
Uttrekk til personkort		30.4.06	Kommunene/leverandørene	
Informasjon IKT, Tynn klient	29.6.06	30.6.06	NAV IKT	Fylkeskoordinatorer
Opplæring IKT, tynn klient	10.8.06	11.8.06	NAV IKT v/koordinator	Lokal ansvarlig pr pilot
Opplæring IKT (prøvepilot)	4.9.06	10.9.06	Lokal ansvarlig prøvepilot	Ansatte på prøvepilot

D-dagsopplæring	11.9.06	11.9.06	Lokal ansvarlig prøvepilot	Ansatte på prøvepilot
Prøvepilot IKT	11.9.06	2.10.06	NAV IKT	
Kommunal IKT OK	22.9.06	22.9.06	Kommunene	
Opplæring IKT	25.9 –	29.9.06	Lokal ansvarlig pilot	Ansatte på alle pilot
D-dagsopplæring	2.10.06	2.10.06	Lokal ansvarlig pilot	Ansatte på alle pilot
HMS, sikkerhet og beredskap				
Veiledende maler HMS foreligger	1.3.06	1.7.06	NAV interim v/HR	
Diskusjon HMS	2.5.06	24.7.06	Ledelsen pilot	Ansatte
HMS-avtaler inngått		1.8.06	Ledelsen pilot	Ansatte, verneombud
Fysisk utforming				
Godkjent veilednings-materiell		24.4.06	NAV interim	
Tilpasninger fysisk utforming	3.4.06	1.6.06	Fylkesleddet, ledelsen pilot	Ansatte, brukerorg.
Ombyggings og planleggingsfase	3.4.06	1.6.06	Fylkesleddet, ledelsen pilot	Leverandører, ansatte mm
Medvirkning brukere og ansatte				
Ses i sammenheng med de øvrige områdene				
Tjenesteproduksjon				
Ses i sammenheng med IKT, telefoni, arbeidsmetoder/ prosesser, roller etc				
Drøfting grensesnitt mot produksjonsstøtte og spesialenheter inkl. kundesentra	27.3.06	2.10.06	Fylkesleddet, ledelsen pilot	Ansatte, tillitsvalgte
Kommunikasjon				
Plan mediehåndtering relatert til 1.6.06		10.5.06	Fylkesleddet og pilot	
Plan mediehåndtering		11.9.06	Fylkesleddet, pilotene	

relatert til 2.10.06				
Designprogram - midlertidig løsning		26.6.06	NAV interim v/kommunikasjon	
Utrulling designprogram		20.9.06	Direktoratet	

Det er utarbeidet planleggingsmal som pilotene kan bruke i sitt arbeid med lokale aktivitetsplanene. Malen følger som vedlegg.

6 ØKONOMI

Stortinget har vedtatt NAV-reformen med en anslått kostnad på 3 mrd. kr til felles IKT-plattform og omstillingstiltak og dekning av organisatoriske omstillingstiltak, og forutsetter at Regjeringen om nødvendig kommer tilbake med forslag om eventuelle tilleggsbevilgninger. Stortinget har bedt Regjeringen sikre tilstrekkelige ressurser til kompetansehevende tiltak både i ny statlig etat og i kommunenes sosialtjeneste. Stortingets flertall har pekt på at kostnadsdekningen må gjøres slik at omorganiseringen ikke blir belastet en allerede trang kommuneøkonomi.

Den sentrale rammeavtalen mellom AID og KS vil omtale finansiering og økonomisk kompensasjon. Utgangspunktet er slik:

- 2006: Ingen nye midler (ut over kompetansemidler etc. til piloter)
- 2007 – 2009: Kommunene kompenseres for minimumsløsning slik den er definert i lov: økonomisk sosialhjelp, råd, veiledning og individuell plan. Nivå og fordeling drøftes mellom KS og Regjeringen

I tillegg søkes det innarbeidet en drøftingsrett dersom kostnadsfordeling mellom forvaltningsnivåene blir uheldig.

Kostnader er i denne sammenheng knyttet til IKT, etablering av førstelinje, opplæring og kompetansebygging.

Kommunenes kostnader skal kompenseres gjennom økt rammetilskudd i 2007 – 2009. Rammetilskuddet knyttes til etablering av minimumsløsningen.

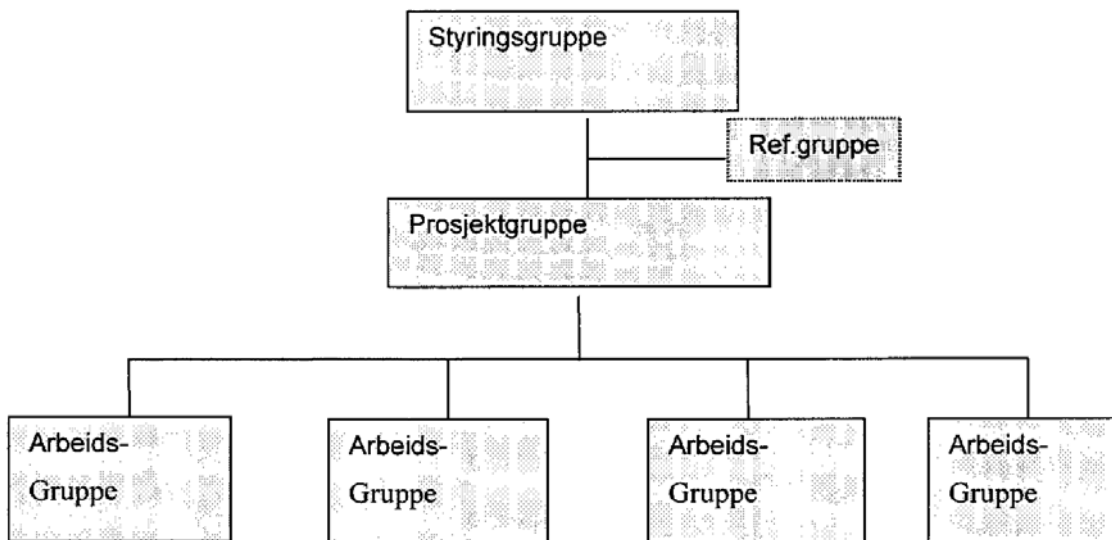
ETABLERING AV PILOT

DEL II - VEILEDER TIL GJENNOMFØRING

FORSLAG TIL ORGANISERING AV PILOTARBEIDET

Midlertidig fylkesledd og rådmannen/bydelsdirektør i pilotkommunen har ansvaret for at det etableres prosjektorganisasjon der det er behov for det. Det er flere mulige valg av slik organisering. Det viktige er at ansvarsdelingen i forholdet til piloten gjenspeiles i organiseringen.

I offentlig forvaltning brukes ofte modell for prosjektorganisering med styringsgruppe, prosjektgruppe og arbeidsgrupper.



Figur 5 Prosjektorganisering med styringsgruppe, prosjektgruppe og arbeidsgruppe

I en slik modell vil det være naturlig at deltakerne i styringsgruppen er midlertidig fylkesledd (senere ny fylkesleder i NAV), rådmannen/bydelsdirektøren i pilot-kommunen, prosjekt/pilotleder og tillitsvalgte fra både statlig og kommunal side. Fylkesleddet og rådmannen/bydelsdirektøren har ansvaret for å sikre brukermedvirkning og forholdet til viktige samarbeidspartnere som for eksempel partene i arbeidslivet.

Ansvaret på systemnivå kan ivaretas ved å etablere en referansegruppe til styringsgruppen. Styringsgruppen behandler prinsipielle spørsmål i arbeidet med pilotene. Eksempel på en slik sak vil være samarbeidsavtalen. Prosjektgruppen har ansvaret for det praktiske arbeidet som skal utføres i pilotene – herunder aktivitetsplanlegging, samordning og iverksetting av alle aktivitetene som skal utføres i piloten frem mot oktober 2006.

Prosjektgruppen kan ordne det praktiske arbeidet ved å etablere arbeidsgrupper dersom det er behov for det. Deltakelsen i arbeidsgruppene kan bidra til involvering av ansatte i omstillingsprosessen samtidig som tilgjengelig kompetanse i pilotene blir tatt i bruk. Eksempler på

slike arbeidsgrupper kan være at det etableres arbeidsgrupper for kulturbygging, fysisk utforming og tjenesteproduksjon.

Fordelen med den denne modellen er at man sikrer styrings- og rapporteringslinjer, formelle krav til involvering gjennom prosjektet og erfaringsinnhenting/overføring. Men modellen er byråkratisk og kan hemme fremdriften i prosjektet hvis for mange saker må bringes til styringsgruppen for beslutning. Det er derfor viktig at den statlige fylkesledelsen og rådmannen i pilotkommunen gir de fullmakter som skal til for å sikre fremdriften i prosjektet samtidig som kravet til resultatoppfølging og erfaringsoverføring ivaretas.

BRUKERMEDVIRKNING

Det er et grunnleggende premiss for NAV-reformen at brukermedvirkning skal være reell og at den skal skje både på system og individnivå.

Brukermedvirkning på systemnivå innebærer en kollektiv medvirkning der brukerorganisasjonene peker ut representanter som deltar i planlegging, gjennomføring og evaluering av tiltak.

Det er etablert dialog med brukerorganisasjoner om hvordan brukermedvirkning bør skje sentralt. NAV Interim er klar over at enkelte brukergrupper ikke er representert gjennom brukerorganisasjoner. Dette er en spesiell utfordring som må håndteres i brukermedvirkning sentralt, regionalt og lokalt.

Brukermedvirkning på individnivå innebærer at brukeren selv deltar i planlegging, gjennomføring og evaluering av tiltak rettet mot seg selv. Den individuelle brukermedvirkningen skal ivareta medbestemmelse og innflytelse på egen livssituasjon, og vil ivaretas først og fremst gjennom arbeidsprosessene lokalt.

Det er ikke lagt konkrete føringer på hvilke medvirkningsformer som skal velges lokalt. Det er opp til NAV-kontoret lokalt å finne fram til hensiktsmessig organisering og hvilke medvirkningsformer som velges. Det lokale NAV-kontoret må derfor i samhandling med brukerorganisasjonene finne ut hvordan felles brukerfora skal etableres. Avklaringene på sentralt nivå kan avhjelpe et tilsvarende arbeid lokalt.

RISIKOSTYRING

Den enkelte pilot bør i sin detaljplanlegging også vurdere risikoer knyttet til etablering. Risikostyring er et systematisk tiltak for å ha kontroll på hendelser som kan forsinke etableringen. Det finnes flere ulike tilnærminger til risikostyring, og mange kommuner har benyttet systematisk risikostyring i oppfølgingen av risiko- og sårbarhetsanalyser. I Del III er det satt opp et skjematisk opplegg for risikostyring som tydeliggjør ansvar og frist for oppfølging av tiltak.

I samarbeid med KS er det utarbeidet et forslag til intensjonsavtale som kan brukes av pilotene. Behovet for slik avtale må ses i et tidspunkt for ferdigstillelse av forslag til samarbeidsavtale. Forslag til intensjonsavtale er vedlagt.

ETABLERING AV PILOT

DEL III – MALER OG VERKTØY

Innhold:

- Intensjonsavtale.
- Risikostyring for pilot.
- Aktivitetsplan.

INTENSJONSAVTALE

Nødvendigheten av intensjonsavtale må vurderes i f t når mal for samarbeidsavtale foreligger.

INTENSJONSAVTALE			
Nr.	Punkter i avtalen	Kommentarer	Eksempler på vedlegg
1.	Innledning	Bakgrunn for intensjonsavtalen	Søknad pilot ol
2.	Formålet med avtalen		
3.	Pilot ansvarlig	Avklare hvem som skal lede pilotarbeidet frem til samarbeidsavtalen og formell ledelse er på plass.	Tidligere utarbeidet samarbeidsavtale
4.	Tjenestestrukturen i Nav kontoret	Hvordan tjenestene organiseres i Nav. (Selvbetjening, fronttjeneste o.s.v.)	
5.	Avgrensning	Hva avtalen ikke innbefatter	
6.	Fysisk, universell utforming	Avklare hvem som gjør hva dersom dette ikke er ferdigstilt	Evt. egen plan dersom dette allerede ikke foreligger eller er nødvendig.
6.	Investeringer	Avklare nødvendige investeringer	Budsjett
7.	Fordeling av kostnader	Avklare hvem som evt. skal bære hvilke kostnader i forprosjektfasen	
8.	Twister	Hvordan twister og uenighet skal avgjøres om partene ikke blir enige	
9.	Avtalens varighet	Inntil ny avtale er inngått eller samarbeidet er avsluttet	

Nr	Risiko / problem / hendelse	S	K	Konsekvenser	Gardering / tiltak	Ansvarlig for tiltak	Frist for tiltak
1.							
2.							
3.							
4.							

Dato for gardering / tiltak angir frist for gjennomføring av tiltaket, evt dato da tiltaket var gjennomført.

Status er **blank** dersom tiltaket ikke er påbegynt, **A** hvis det er under arbeid, **B** hvis tiltaket er definert som en aktivitet i planen, **OK** hvis tiltaket er gjennomført, **U** hvis tiltaket har utgått.

Konsekvenser kode K:

Bedømmelse av konsekvensene om hendelsen inntreffer:

- 5 Hele (del)prosjektet er i fare
- 4 Hele (del)prosjektets planer må gjøres om
- 3 Hele (del)prosjektets planer påvirkes, men totalrammen for prosjektet kan holdes
- 2 Planer for (del)prosjektet påvirkes, men totalrammen holdes
- 1 Begrenset virkning, kan innhentes

Risiko kode S:

Aktuell bedømmelse av sannsynligheten for at hendelsen inntreffer dersom planlagte tiltak ikke gjennomføres

- 5 Sikker hendelse (mer enn 90% sannsynlighet)
- 4 Høy sannsynlighet (60 - 90%)
- 3 Middels høy sannsynlighet (30 - 60%)
- 2 Lav sannsynlighet (10 - 30%)
- 1 Usannsynlig (mindre enn 10%)
- 0 Risikoen er bortfalt eller eliminert

AKTIVITETSPLAN FOR

Denne planen har sitt utgangspunkt i hovedplan for etablering, med samme rammebetingelser og sentrale føringer.

Planen skal vise en oversikt over organiseringen av lokale pilotprosjekter inkludert fylkesdeltets mandat til lokal pilot/prosjektledelse.

Planen skal inneholde alle hovedområdene fra etableringsplanen og særskilte lokale aktiviteter. En klar beskrivelse av aktiviteter og milepæler. Det kan i tillegg utarbeides en tidslinje slik at man får oversikt over ressursbruken langs tidslinjen frem til oktober.

Planmalen er bygd opp med tanke på hovedområdene for aktivitetsplanleggingen med underliggende delområder. (Kolonne 1) I kolonne 2 – aktiviteter/milepæler vil det være aktuelt å planlegge både aktiviteter i arbeidsprosesser og beslutninger/milepæler. **Antallet aktiviteter vil variere for hvert punkt og fra kontor til kontor avhengig av hvor langt man er kommet i samordningsprosessene.** I kolonne 3 angis ansvarlige for aktivitetene. Kolonne 4 angir deltakelse/ressursbruk. **Aktiviteter som fremkommer av NAV interims hovedplan for etablering kan klippes rett inn i lokale aktivitetsplaner.**

Det skal i tillegg til denne planen utarbeides investeringsbudsjett jfr hovedplan for etablering.

Det ferdige plandokumentet underskrives og dateres.

Hovedområde jfr kap. 4 Plan for etablering	Aktivitet/milepæl	Ansvarlig	Frist	Deltakere
Ledelse, administrasjon og drift; jfr. 4.1.1				
Enhetlig ledelse				
Styrings- og rapporteringsstruktur og modell skal være på plass				
Felles arbeids- og åpningstid				
Samarbeidsavtale; inkl. drifts- og husleieavtaler				
Hovedområde jfr kap. 4 Plan for etablering	Aktivitet/milepæl	Ansvarlig	Frist	Deltakere
Ny organisering, roller,				

oppgaver og bemanning definert				
Kompetanse og kulturbygging, jfr. 4.1.2				
Opplæring i nye arbeidsmåter og IKT systemer for ledere og ansatte				
Kompetanse- og kulturtiltak				
Opplæring av ledere og ansatte i evt kundesenter				
IKT og telefoni, jfr. 4.1.3				
Tilgang til hverandres fagsystemer fra 1 arbeidsstasjon				
Personkort på plass				
Mail/kalender for alle ansatte er tilgjengelig				
Telefoniløsning				
Standardbrev				
Videokonferansestyr				
Løsning kundesenter				
Intranett/internett				
Publikumsnett				
HMS, sikkerhet og beredskap, jfr. 4.1.4				
Felles rutiner for HMS				
Hovedområde jfr kap. 5 Plan for etablering	Aktivitet/milepæl	Ansvarlig	Frist	Deltakere
Verneområdet etablert				
Beredskapsplan				
Internkontrollsystem for sikkerhet/personvern og beredskap				

Fysisk utforming (universell utforming), jfr. 4.1.5				
Lett tilgjengelig og riktig dimensjonert publikumsmottak				
Publikums PC'er				
Skjermede soner for samtaler				
Logistikk mellom front og oppfølging				
Lokalene er utformet i hht krav om arbeidsmiljø				
Videokonferanseutstyr				
Fysisk saksarkiv				
Medvirkning brukere og ansatte, jfr. 4.1.6				
Brukermedvirkning				
Brukermedvirkning på system og individnivå				
Avtaler med brukerorganisasjonene				
Ansattemedvirkning				
Etablert apparat for medvirkning				
Hovedområde jfr kap. 4 Plan for etablering	Aktivitet/milepæl	Ansvarlig	Frist	Deltakere
Rutiner for samspill og involvering av verncombud og arbeidstagerorganisasjoner				
Tjenesteproduksjon, jfr. 4.1.7				
Tjenestehold definert i samarbeidsavtalen				
Grensesnitt mot produksjons-/støtte og spesialenheter inkludert kundesenter				

Nye arbeidsprosesser og metoder – eks. behovsavklaring, arbeidsevnevurdering, veilederrollen og individuell oppfølging av brukere				
Rutiner for henvendelser telefon og post inkl. e-post				
Kommunikasjon, jfr. 5.1.8				
Designelementer; farger, brosjyrestativ, plakater, info.materiell, skjermer etc				
Utvendig og innvendig skilting				
Lokal kommunikasjonsstrategi og plan				
Hovedområde jfr kap. 4 Plan for etablering	Aktivitet/milepæl	Ansvarlig	Frist	Deltakere
Varsling av brukere og samarbeidspartnere – mediestrategi				
Merkevarebygging				
Særskilte lokale planleggingsområder				

Dato:

Underskrifter:

.....

BU-sak 06/31 Fornyelse av leieavtale for Sandakerveien 33C

Saksmappe:
03/1452

Saksbeh:
Hans Raastad, 23 47 40 06

Dato: 03.04.2006
Arkivkode:
175.4

Saksgang

Utvalg	Møtedato
ARBEIDSUTVALGET	09.05.2006
BYDELSUTVALGET	11.05.2006

Sammendrag:

Saken gjelder fornyelse av leieavtale for lokaler i Sandakerveien 33C, del av første etasje og hele annen etasje. To eldre leieavtaler som gjelder de samme lokaler, er utløpt. Det fortsatte leieforhold foreslås regulert gjennom en ny leieavtale som utleier har godkjent og som er satt opp med utgangspunkt i Huseiernes landsforbunds standard leieavtaler for næringsbygg. De økonomiske konsekvenser ligger innenfor rammen av godkjent budsjett for 2006.

Bakgrunn for saken og saksframstilling:

Bydel Sagene er leietaker for alle kontorlokaler i Sandakerveien 33C. Eier av Sandakerveien 33C er familieeide aksjeselskaper.

I BU-sak 2004/61 besluttet bydelen å leie de lokaler i første etasje i Sandakerveien 33C som ble ledig etter at Vinmonopolet flyttet ut. Bydelen har etter dette arbeidet planmessig med å redusere bruk av andre innleide lokaler i bydelen ved å konsentrere de publikumsrettede tiltak for barn og ungdom, eldre og funksjonshemmede til Sandakerveien 33C (servicetorg med mer) og Thorvald Meyersgt 7-9 (velferdssenter/NAV og bydelsadministrasjon).

Leieforholdet som nå fornyes, er forlengelse av de to første leieforhold som ble opprettet for Sandakerveien 33C, gjeldende fra 1996. Den aller første kontrakten gjaldt for halvparten av første etasje (det tidligere postkontor) og byggets kjeller. Kjellerlokalene ikke lenger er etterspurt av bydelen og inngår derfor ikke i den nye leiekontrakten. Kontrakt nr to gjaldt hele annen etasje.

I 1997 ble leiekontrakt nr tre inngått for hele tredje etasje og halve fjerde etasje. Leiekontrakt nr fire ble også inngått i 1997 og gjelder den andre halvparten av fjerde etasje. Femte etasje ble leid på framleiekontrakt fra Philibolus AS i 2000.

Kontraktsbestemmelsene i den nye felles leiekontrakt for halve første etasje og hele annen etasje, bygger på Huseiernes landsforbunds standard leieavtaler for næringsbygg. Den samme standard ble lagt til grunn for bydelens leie av lokaler til sosialtjenestene/NAV i Thorvald Meyersgt 9, jfr byrådets godkjennelse 21.11.05 etter Kommuneadvokatens forutgående vurdering og anbefaling.

Bydelsadministrasjonen ser det som en administrativ lettelse å kunne forholde seg til standarbeid leieavtaler med allment avklarte grensesnitt mellom utleier og leietakers rettigheter og plikter bygd på balanserte vilkår.

Den aktuelle kontrakt for Sandakerveien 33C har en økonomisk ramme som ligger innenfor Bydelsutvalgets fullmakt å godkjenne.

Avtalt leiepris er kr.900 per kvm per år for 346 kvm i første etasje og 724 kvm i annen etasje, i alt kr.963.000 per år. Leieavtalene som er utløpt, var i årenes løp indeksregulert opp til kr.871 kr per kvm per år. Leienivået innebærer dermed en mindre oppjustering til omforent leie som er på linje med markedsvurdering.

Kommende indeksregulering er avtalt til 80% av endring i Statistisk sentralbyrås konsumprisindeks. Leietiden er avtalt til 5 år med rett for leietaker til å forlenge leieavtalen med ytterligere fem år på vilkår som partene blir enige om.

Økonomiske, organisatoriske og miljørelaterte konsekvenser:

De økonomiske forpliktelser dekkes innenfor rammen av godkjent budsjett for 2006. Det er ingen nye organisatoriske eller miljørelaterte konsekvenser som følger av å sikre fortsatt leierett til de lokaler som bydelen benytter i dag.

Vedtakskompetanse:

Bystyret har i sak 276/1999 delegert til bydelsutvalgene myndighet til å inngå leiekontrakter for lokaler som den enkelte bydel skal benytte i tilknytning til sin tjenesteytelse som binder kommunen for inntil 5 år og har en verdi inntil 10 mill kroner ekskl. felleskostnader, energiutgifter o.l. som avregnes hvert år etter regnskap. Leieavtalens økonomiske rammer ligger innenfor disse grenser.

Forslag til vedtak:

Leieavtalen godkjennes.

BYDEL SAGENE

Knut Egger
bydelsdirektør

Trykte vedlegg:

Leieavtale med Torshovbygg AS for Sandakerveien 33 C, 345 kvm i første etasje og 724 kvm i annen etasje.

Utrykte vedlegg:

BU-sak 2004/61 Leie av lokaler i Sandakerveien 33C.

LEIEAVTALE FOR NÆRINGSLOKALER

1 UTLEIER

(1)Navn Torshovbygg A/S
(2)Org. nr. 821 216 702

2 LEIETAKER

(1)Navn Oslo kommune Bydel Sagene
(2)Org. nr 974 778 726

3 EIENDOM

(1)Adresse Sandakerveien 33c
Gårdsnr 225, bruksnummer 255

4 LEIEOBJEKT

- (1) 346 kvm i byggets 1.etasje
- (2) 724 kvm i byggets 2.etasje.

Arealer til leietakers eksklusive bruk er vist på vedlagte tegninger.

5 LEIETAKERS VIRKSOMHET

(1)Leieobjektet må kun benyttes til kontorvirksomhet, og annen kommunal virksomhet, herunder publikumsrettede aktiviteter i den forbindelse.

(2)Skifte av bransje eller forandring av virksomheten i leieobjektet, herunder drift av annen, beslektet virksomhet, er ikke tillatt uten utleiers skriftlige forhåndssamtykke. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn. Etter dette punkt 5 regnes det som forandring av virksomhet dersom leietakers virksomhet fører til en endret avgiftsmessig belastning (se punkt 9) for utleier.

6 OVERTAKELSE/MELDING OM MANGLER

Leieforholdet er en fortsettelse av tidligere leieforhold, og leietaker benytter i dag leieobjektet.

7 LEIETID

(1)Leieforholdet løper fra 1. april 2006 til 31. mars 2011, hvorefter leieforholdet opphører

LEIEAVTALE FOR NÆRINGSLOKALER

uten oppsigelse. Leieforholdet kan ikke sies opp i leieperioden.

(2) Leietaker har rett til å forlenge leieavtalen med fem år på vilkår som partene blir enige om. Krav om dette må fremmes minst seks måneder før utløpet av kontrakten.

(3) Fristen for å sende flyttingsoppfordring etter leieforholdets opphør settes til seks måneder.

8 LEIESUM

(1) Årsleien utgjør NOK 963 000,- (eksklusiv merverdiavgift)

(2) Leien forfaller til betaling forskuddsvis den 1. i hver(t) kvartal med NOK 240 750 (eksklusiv merverdiavgift)

(4) Betaling anses ikke skjedd før beløpet er mottatt på utleiers konto.

(5) I tillegg til leien betaler leietaker brensels – og fyringsutgifter etter målere ved Clorius AS ved kvartalsvis forskuddsbetaling sammen med husleien. Endelig avregning skjer i hht regnskap ved fyringssesongens slutt. Betjening av fyringsanlegget er gårdseiers ansvar.

(7) Direkte og for egen regning betaler leietaker:

Energi til eget leieobjekt, etter egen måler, rengjøring av eget leieobjekt, innvendig vask av vinduer og vaktmestertjenester for egen bruk.

(8) Dersom leietaker krever vann til annet enn toalettbruk, vanlig renhold; kantine o.l., må utleiers samtykke innhentes. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn. Leietaker må dekke utgiftene i forbindelse med tiltaket, herunder utgifter til egen vannmåler samt vannforbruket.

(9) I den grad utleie av eiendom blir belagt med særlige skatter og/eller avgifter, skal leietaker betale sin forholdsmessige del etter leie som nevnt i dette punkt 8 første avsnitt.

(10) Ved forsinket betaling av leie og/eller andel fellesutgifter, svares forsinkelsesrente i henhold til lov av 17. desember 1976 nr. 100 eller lov som trer i stedet for denne. Utleier har rett til å kreve gebyr ved puring.

9 MERVERDIAVGIFT/SÆRLIGE FORHOLD

(1) Dersom utleier er frivillig registrert i merverdiavgiftsmanntallet for de arealer leieforholdet omfatter, eller velger å søke om slik registrering, eller slik registrering blir pålagt ved lov, skal leie, fellesutgifter og eventuelle andre utgifter knyttet til leieforholdet tillegges merverdiavgift med den til enhver tid gjeldende sats.

(2) Leietaker er klar over at den faktiske disponering av leieobjektet er avgjørende for utleiers fradragsrett for inngående merverdiavgift. Endret bruk av leieobjektet, i form enten av endret faktisk bruk eller fremleie, må ikke finne sted uten utleiers skriftlige forhåndssamtykke. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.

(3) På bakgrunn av avgiftsmyndighetenes dokumentasjonskrav plikter leietaker å gi en

XBC

LEIEAVTALE FOR NÆRINGSLOKALER

skriftlig, årlig redegjørelse innen 31. desember over sin bruk av leieobjektet, samt, ved eventuell fremleie, også bekreftelse på at han er frivillig registrert for utleien.

(4) Dersom utleier plikter å tilbakeføre merverdiavgift etter merverdiavgiftslovens regler som følge av leietakers bruksendring som nevnt over, skal leietaker erstatte fullt ut tilbakeføringsbeløpet samt eventuelt rentekrav og øvrige kostnader forbundet med tilbakeføringen. Det samme gjelder dersom tilbakeføringskravet skyldes manglende oversikt over leietakers/fremleietakers bruk eller manglende bekreftelse på at leietaker i fremleietilfellet er frivillig registrert.

(5) Dersom leietaker ønsker å fremleie leieobjektet og utleier har samtykket til dette, plikter leietaker også umiddelbart å søke om frivillig registrering for leieperioden. Eventuelle tap for utleier i form av redusert fradragsrett som følge av fremleien eller fremleietakers disposisjoner, pliktes erstattet av leietaker i henhold til avsnitt (4) over. Eventuelle utgifter forbundet med leietakers søknad om frivillig registrering ved fremleie bæres av leietaker. Leietaker er dessuten ansvarlig for at den endelige fremleie skjer til avgiftspliktig virksomhet.

(6) Eventuelle erstatningskrav som følge av mislighold av bestemmelsene i dette punkt 9, forfaller til betaling ved påkrav. Leieavtalens betalingsbestemmelser samt misligholdsbestemmelsen i punkt 19 gjelder tilsvarende.

10 LEIETAKERS BENYTTELSE AV LEIEOBJEKTET

(1) Med mindre annet er særskilt avtalt (se punkt 26) skal utleier besørge at leieobjektet pr. overtakelse tilfredsstiller offentligrettslige bygningstekniske krav, herunder slike krav som gjelder særlig for den virksomhet som er oppgitt i punkt 5 (1). Utleiers forpliktelser etter dette punkt 10 (1) omfatter ikke innrednings- eller bygningsmessige arbeider som utføres av leietaker. Offentligrettslige krav utover det rent bygningstekniske, som gjelder for den virksomhet som er oppgitt i punkt 5 (1), er leietaker ansvarlig for med mindre annet avtales.

(2) Leietaker plikter å sette seg inn i og følge de offentlige forskrifter, vedtekter, instruksjer, ordensregler o.l. som er eller måtte bli innført og som kommer til anvendelse på leieforholdet. Leietaker er ansvarlig overfor alle offentlige myndigheter for at hans benyttelse av leieobjektet tilfredsstiller de til enhver tid gjeldende offentligrettslige krav. Alle offentligrettslige krav, herunder krav fra arbeidstilsyn, helseråd, sivilforsvar, industrivern, brannvern eller annen offentlig myndighet, foranlediget av den virksomhet som drives i leieobjektet, er det leietakers ansvar å oppfylle, med mindre forholdet omfattes av dette punkt 10 (1). Dette medfører at det er leietakers ansvar å oppfylle offentligrettslige krav til leieobjektets tekniske standard, som relaterer seg til leietakers drift og som oppstår etter overtakelse.

(3) Leieobjektet må ikke benyttes på en måte som forringer eiendommens omdømme eller utseende eller ved støv, støy, lukt, rystelse eller på annen måte sjenerer andre leietakere eller naboer. Rom med vann- og/eller avløpsrør må holdes så oppvarmet at frysing unngås. Kostnadene ved utbedring og eventuell erstatning i forbindelse med disse forhold, er leietakers ansvar.

(4) Avfall må legges i eiendommens søppelkasser. Avfall av ekstraordinært omfang eller karakter må leietaker selv besørge fjernet for egen regning. I motsatt fall kan utleier la avfallet fjerne for leietakers regning.

JRC

LEIEAVTALE FOR NÆRINGSLOKALER

(5) For utleie til servering av mat gjelder at leietaker besørger og bekoster vedlikehold av fett- eller oljeutskiller.

(6) For utleie av leieobjekter i 1. etasje til benyttelse for virksomhet rettet mot publikum (for eksempel forretning eller servering) gjelder at leietaker besørger og bekoster alt utvendig renhold i henhold til gjeldende politivedtekter.

11 UTLEIERS ADGANG TIL LEIEOBJEKTET

(1) Leietaker plikter å gi utleier adgang til leieobjektet i kontor-/forretningstid alle dager, for ettersyn, reparasjon, vedlikehold, inspeksjon, taksering, forandringsarbeid etc. Leietaker skal varsles med rimelig frist. I alle tilfeller der det anses nødvendig for å forebygge eller begrense skade på eiendommen, har utleier rett til å skaffe seg adgang til leieobjektet uten slikt varsel.

12 UTLEIERS VEDLIKEHOLDSPLIKT

(1) Det påhviler utleier å besørge og bekoste -alt utvendig bygningsmessig vedlikehold. Likeledes påhviler det utleier å skifte ut tekniske innretninger anbragt av utleier, slik som heiser, ventilasjonsanlegg, branntekniske anlegg, fyringsanlegg etc., når disse ikke lenger lar seg vedlikeholde på regningssvarende måte.

(2) Det påhviler utleier å besørge -at bygningen med tekniske innretninger holdes i tilsvarende stand som ved kontraktsinngåelsen, eller bedre, dog slik at alminnelig slitasje må aksepteres av leietaker. Utleier plikter å sørge for alminnelig godt vedlikehold, drift og renhold av inn- og utvendige fellesarealer. Kostnader etter dette avsnitt skal dekkes i henhold til punkt 8.

(3) Utleier skal sørge for at leieobjektet er i samsvar med de for eiendommen/leieobjektet gjeldende offentligrettslige krav, med mindre annet er avtalt etter denne leieavtales punkt 10, dette punkt 12 eller punkt 13.

(4) Avbrudd som ikke er vesentlige, i forsyninger av vann, strøm, luft etc., plikter leietaker å tåle uten erstatning eller avslag i leien.

13 LEIETAKERS VEDLIKEHOLDSPLIKT

(1) Leietaker plikter å behandle såvel leieobjektet som eiendommen for øvrig med tilbørlig aktsomhet.

(2) Det påhviler leietaker å bekoste vedlikehold av leieobjektet, herunder også ut- og innvendig vedlikehold av inngangsdører og porter samt innvendig vedlikehold av vinduer med omramming, slik at alt er i forskrifts- og håndverksmessig god stand. Vedlikeholdsplikten for leietaker omfatter også fornyelse av tapet og gulvbelegg og annen oppussing og istandsetting innvendig, herunder overflatebehandling av gulv, vegger og tak. Videre omfatter vedlikeholdsplikten ledninger og innretninger som hører til forsyning med og avløp for vann (fra og med egen stoppekran til og med egen vannlås), varme (rør og

213c

LEIEAVTALE FOR NÆRINGSLOKALER

installasjoner som var synlige på kontraktstidspunktet) og elektrisitet (fra og med egen sikringstavle til og med lampepunkter og stikkontakter), samt ventilasjons- og kjøleanlegg (rør og installasjoner som var synlige på kontraktstidspunktet). Utleier har ikke ansvar for vedlikehold eller utskifting av innretninger anbragt i leieobjektet av leietaker. Alt arbeid leietaker plikter å utføre, skal han foreta uten ugrunnet opphold, med normale intervaller i leieperioden og på en håndverksmessig god måte.

(3) Leietakers vedlikeholdsplikt omfatter også skader etter innbrudd og/eller hærverk i leieobjektet, herunder skader på vinduer, karmen, egen inngangsdør og porter. Knuste ruter i ethvert rom som omfattes av leieforholdet, må straks erstattes med nye.

(4) Leietaker plikter å sørge for reparasjon og vedlikehold av de skilt etc. som utleier har gitt tillatelse til å sette opp, se punkt 15.

(5) Oppfyller ikke leietaker sin vedlikeholdsplikt er utleier berettiget til, etter skriftlig varsel med 14 dagers oppfyllelsesfrist, å utføre vedlikeholdsarbeidene for leietakers regning.

14 UTLEIERS ENDRING AV LEIEOBJEKTET/EIENDOMMEN

(1) Utleier er berettiget til å foreta alle arbeider som måtte være nødvendige til eiendommens forsvarlige vedlikehold eller fornyelse, og til i samme utstrekning å foreta ethvert forandringsarbeid (herunder tilbygg, påbygg m.v.) såvel i som utenfor leieobjektet. Leietaker plikter å medvirke til at ledninger, kanaler og rør etc. til andre deler av eiendommen, kan føres gjennom leieobjektet uten hinder av leietakers innredning etc.

(2) Leietaker plikter å finne seg i slike arbeider uten erstatning eller avslag i leien, med mindre ulempene for ham er vesentlige. Utleier skal påse at arbeidene blir til minst mulig sjenanse for leietaker. Leietaker skal varsles med rimelig frist.

(3) Utgifter i forbindelse med offentlige krav om forhøyet teknisk standard som måtte pålegges utleier i leieperioden, kan utleier kreve dekket hos leietaker i den utstrekning tiltaket kommer leietaker til gode.

15 LEIETAKERS ENDRING AV LEIEOBJEKTET/EIENDOMMEN

(1) Leietaker kan ikke foreta innredning, ominnredning eller annen forandring i eller av leieobjektet uten utleiers skriftlige forhåndssamtykke, som også kreves om leietaker ønsker å bruke mer strøm, vann, luft, avløp m.v. enn hva leieobjektet ved kontraktstidspunktet var utstyrt med. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.

(2) Virksomhetsskilt har leietaker, med utleiers skriftlige forhåndssamtykke, rett til å sette opp som sedvanlig etter virksomhetens og eiendommens art og karakter. Leietaker må selv bekoste sitt firmanavn påsatt felles anvisningsskilt etter nærmere avtale med utleier. Solavskjerming må ikke settes opp uten utleiers skriftlige forhåndssamtykke av utseende og plassering. Samtykke etter dette avsnitt (2) kan ikke nektes uten saklig grunn.

(3) Radio- og TV-anlegg m.v., uthengsskap, automater o.l. må ikke settes opp uten utleiers skriftlige forhåndssamtykke. Samtykke kan nektes på fritt grunnlag.

LEIEAVTALE FOR NÆRINGSLOKALER

(4)Endringsarbeider beskrevet i dette punkt 15 tilfaller utleier etter endt leieperiode, med mindre utleier forlanger leieobjektet satt tilbake i sin opprinnelige stand.

(5)Leietaker er ansvarlig for å innhente de nødvendige offentlige tillatelser for eventuelle arbeider som utføres i henhold til dette punkt 15.

16 FORSIKRING

(1)Hver av partene holder sine interesser forsikret.

Utleier holder sine interesser forsikret. Leier er som kommunal virksomhet selvassurandør.

(2)Utleier forsikrer bygningen.

(3)Leietaker har ansvar for egen bygningsmessig innredning, fast og løst inventar, løsøre, maskiner, data, varer, driftstap/avbrudd og ansvar tilsvarende kombinert bedriftsforsikring. I tillegg til egne interesser har leietaker ansvar for dører og vinduer i leieobjektet. Skade påført leietakers medkontrahenter som følge av avbrudd, forsinkelser eller oppgjør i henhold til bestemmelsene i dette punkt 16, er leietakers ansvar.

(4)Medfører leietakers virksomhet forhøyelse av eiendommens forsikringspremier eller faste avgifter, eller pålegg fra utleiers forsikringsselskap om investeringer, plikter leietaker å dekke kostnaden. Leietaker plikter å melde til utleier ethvert forhold og/eller endring i forhold ved virksomheten, som kan få følger for eiendommens forsikringspremie. Utleier har ikke ansvar for skader eller tap som måtte oppstå ved innbrudd, brann, vannskade m.v., ut over det som omfattes av de forsikringer utleier har som huseier. Dette gjelder likevel ikke skader som skyldes utleiers mislighold.

17 FORCE MAJEURE

(1)Forhold som partene ikke rår over, som for eksempel streik, lock-out, blokade, brann, eksplosjon, opptøyer, krig eller inngrep av offentlig myndighet, fritar partene fra å oppfylle sine forpliktelser i henhold til denne leieavtalen i den grad de ikke kan oppfylles uten unormalt høye kostnader. Likedan bortfaller under slike forhold plikt til å betale taps- eller skadeserstatning. Blir leieobjektet ødelagt ved brann eller annen hendelig begivenhet i leietiden, faller leieavtalen bort.

18 UTLEIERS AVTALEBRUDD

(1)Leietaker kan kreve avslag i leien i henhold til husleieloven § 2-11 som følge av forsinkelse eller mangel, forutsatt at forsinkelsen/mangelen er vesentlig. Denne bestemmelse gjelder både forsinkelse/mangler pr. overtakelse og mangler i leietiden.

(2)Leietaker kan kreve erstatning for direkte tap som følge av forsinkelse eller mangel i henhold til husleieloven § 2-13, forutsatt at forsinkelsen/mangelen er vesentlig. Indirekte tap dekkes ikke. Erstatningens størrelse begrenses uansett til ett kvartals leie, med mindre utleier

LEIEAVTALE FOR NÆRINGSLOKALER

har handlet svikaktig eller grovt uaktsomt. Denne bestemmelse gjelder både forsinkelse/mangler pr. overtakelse og mangler i leietiden.

(3) Dersom leietaker ønsker å påberope vedvarende eller gjentatt mislighold fra utleiers side som grunnlag for heving, se for øvrig kravene i husleieloven § 2-12, krever dette skriftlig forhåndsvarsling om at avtalen kan bli hevet om misligholdet ikke opphører.

19 LEIETAKERS AVTALEBRUDD/UTKASTELSE

(1) Leietaker blir erstatningsansvarlig for all skade eller mangler som skyldes ham selv eller folk i hans tjeneste, faste eller tilfeldige, samt fremleietakere, kunder, leverandører og/eller andre personer som han har gitt adgang til eiendommen. Erstatningsplikten omfatter også utgift som måtte følge av utrydding av utøy.

(2) Leietaker vedtar at tvangsfravikelse kan kreves hvis leien eller avtalte tilleggssytelser ikke blir betalt, jf. § 13-2 3. ledd (a) i tvangsfullbyrdsloven. Leietaker vedtar at tvangsfravikelse kan kreves når leietiden er løpt ut, jf. § 13-2 3. ledd (b) i tvangsfullbyrdsloven.

(3) Gjør leietaker seg skyldig i vesentlig mislighold av leieavtalen kan utleier heve denne, og leietaker plikter da å fraflytte leieobjektet.

(4) En leietaker som blir kastet ut eller flytter etter krav fra utleier pga. mislighold eller fraviker leieobjektet som følge av konkurs, plikter å betale leie for den tid som måtte være igjen av leietiden. Betalingsplikten suspenderes for den periode utleier får leid ut leieobjektet på ny, til samme eller høyere pris. Leietaker må også betale de omkostninger som utkastelse, søksmål og rydding/rengjøring av leieobjektet fører med seg, samt utgifter til ny utleie. I tilfelle av fraflytting på grunn av mislighold, får dette punkt 19 tilsvarende anvendelse.

20 FRAFLYTTING

(1) Ved fraflytting skal utleier umiddelbart gis adgang til leieobjektet.

(2) Leietaker skal ved fraflytting tilbakelevere leieobjektet ryddiggjort, rengjort, med hele vindusruter og for øvrig i kontrakts- og håndverksmessig godt vedlikeholdt stand, og med samtlige nøkler. Dersom vedlikeholdsplikten etter punkt 13 er oppfylt med alminnelige intervaller i leieperioden, aksepterer utleier normal slit og elde frem til fraflytting. Hvor annet ikke er avtalt i forbindelse med leietakers endringsarbeider (se punkt 15) skal fast inventar, দেবেগ্গে, ledninger o.l. ikke fjernes ved fraflytting, men tilfalle utleier uten godtgjørelse. Utleier kan kreve at leietaker ved fraflytting fjerner helt eller delvis leietakers endringsarbeider, herunder innredning og innretninger, ledninger o.a. han har montert i leieobjektet, og at skader og merker som følge av dette utbedres. Oppfylles ikke disse plikter, kan utleier utføre arbeidet for leietakers regning.

(3) Mangler som leietaker ikke har utbedret, kan utleier la utbedre for leietakers regning.

(4) I god tid før leieforholdets opphør skal det avholdes en felles befaring mellom leietaker og utleier for å fastlegge eventuelt nødvendige arbeider for å bringe leieobjektet i den stand det

JBC

LEIEAVTALE FOR NÆRINGSLOKALER

skal være ved tilbakelevering.

(5) I de siste 5 måneder før fraflytting har utleier rett til å sette opp skilt på fasaden, med informasjon om at leieobjektet blir ledig. I samme periode plikter leietaker, etter forhåndsvarsel, å gi leiesøkende adgang til leieobjektet 2 dager pr. uke i kontor/forretningstid.

(6) Senest siste dag av leieforholdet skal leietaker på egen bekostning fjerne sine eiendeler. Eiendeler som ikke fjernes skal anses etterlatt, og tilfaller utleier etter 14 dager. Sjøppel og eiendeler som utleier ikke ønsker å overta kan utleier kaste eller fjerne for leietakers regning.

21 TINGLYSING/PANTSETTELSE

(1) Leieavtalen kan ikke tinglyses uten utleiers skriftlige forhåndssamtykke. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn. Samtykker utleier, skal leietaker dekke omkostninger forbundet med tinglysingen. Videre skal leieavtalen, dersom samtykke til tinglysing gis, ikke ha opptrinnsrett, og den skal vike prioritet for nye pengeheftelser som måtte bli tinglyst på eiendommen. Leietaker gir utleier ugjenkallelig fullmakt til å besørge den tinglyste leieavtalen slettet på det tidspunkt leieforholdet opphører. Kostnader forbundet med slettingen dekkes av leietaker.

(2) Leieavtalen kan ikke pantsettes uten utleiers skriftlige samtykke. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn. Utleier kan stille vilkår for pantsettelsen. Leietaker gir utleier ugjenkallelig fullmakt til å besørge pantsettelsen slettet på det tidspunkt leieforholdet opphører.

22 LEIEREGULERING

(1) Leien reguleres hver 1. januar med 80% av endringen i Statistisk Sentralbyrås konsumprisindeks, eller, hvis denne blir opphevet, annen tilsvarende offentlig indeks. Dog skal leien ikke kunne reguleres under den leie som ble avtalt på kontraktstidspunktet.

(2) Opprinnelig kontraktsindeks er indeksen for april måned år 2006. Leieregulering baseres på utviklingen fra opprinnelig kontraktsindeks til siste kjente indeks på reguleringstidspunktet.

(3) Leietaker er med dette gitt varsel om at årlig leieregulering vil finne sted.

(4) Ved offentlig inngrep (prisstopp o.l.) som begrenser den leie utleier ellers kunne tatt etter denne kontrakt, skal kontraktens regulerte leie løpe fra det tidspunkt og i den utstrekning det måtte være lovlig adgang til det.

23 GARANTI OG/ELLER DEPOSITUM

Leietaker stiller ikke garanti.

24 FREMLEIE

(1) Fremleie av leieobjektet, helt eller delvis må ikke finne sted uten utleiers skriftlige

LEIEAVTALE FOR NÆRINGSLOKALER

forhåndssamtykke. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn. Som saklig grunn regnes også at fremleietaker driver virksomhet helt eller delvis utenfor merverdiavgiftsområdet.

(2)Manglende svar på søknad om samtykke etter bestemmelsene i dette punkt 24 anses ikke som samtykke.

25 OVERDRAGELSE/SELKAPSMESSIGE ENDRINGER

(1)Overdragelse av leieavtalen, helt eller delvis må ikke finne sted uten utleiers skriftlige forhåndssamtykke. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn. Som saklig grunn regnes også at ny leietaker driver virksomhet helt eller delvis utenfor merverdiavgiftsområdet.

(2)Overdragelse av minst 50% av aksjene, selskapsandelene eller eierinteressene hos leietaker anses som overdragelse av leieavtalen. Det samme gjelder leietakers skifte av selskapsform. Som overdragelse regnes også avhendelse av det mindre antall aksjer eller andeler som i seg selv utgjør bestemmende innflytelse (alminnelig flertall) i selskapet. Utleier skal på forespørsel gis opplysninger bekreftet av leietakers revisor, dersom han ønsker å kontrollere om slik overdragelse har funnet sted. Bestemmelsen i dette avsnitt gjelder ikke børsnoterte selskaper.

(3)Selskapsmessige endringer, eksempelvis fisjoner, som kan forringe leietakers økonomiske stilling overfor utleier, krever utleiers skriftlige samtykke. Bestemmelsen i dette avsnitt gjelder ikke børsnoterte selskaper.

(4)Manglende svar på søknad om samtykke etter bestemmelsene i dette punkt 25 anses ikke som samtykke.

26 SÆRLIGE BESTEMMELSER

27 FORHOLDET TIL HUSLEIELOVEN

(1)Følgende bestemmelser i husleieloven gjelder ikke: §§ 2-15, 3-5, 3-6, 3-8, 4-3, 5-4 første ledd, 8-4, 8-5, 8-6 annet ledd og 10-5. For øvrig er det denne leieavtalen som gjelder i de tilfeller der den har andre bestemmelser enn hva som følger av husleielovens fravikelige regler.

28 VEDLEGG TIL KONTRAKTEN

Vedlegg 1 og 2 Tegninger

29 STED/DATO

, den / 200

LEIEAVTALE FOR NÆRINGSLOKALER

30 SIGNATUR

(2) Denne leieavtalen er undertegnet i to eksemplarer, hvorav utleier og leietaker hver har fått sitt.

Oslo kommune

Utleier
for Torshovbygg A/S

Hilde B. Carlsen

Leietaker
for Oslo kommune, Bydel Sagene

.....

BU-sak 06/32 Tilsynsutvalg 2 for institusjoner mv.
- Kingosgate bo- og rehabiliteringssenter
- protokoll fra uanmeldt besøk 1.2.2006

Saksmappe:
04/346

Saksbeh:
Bård Hjelde, 23 47 40 47

Dato: 29.03.2006
Arkivkode:
240.4

Saksgang

Utvalg	Møtedato
RÅDET FOR FUNKSJONSHEMMEDE	02.05.2006
ELDRERÅDET	03.05.2006
HELSE- OG SOSIALKOMITEEN	04.05.2006
BYDELSUTVALGET	11.05.2006

Tilsynsutvalget har i vedlagte og tidligere rapporter påpekt bygningstekniske svakheter i eiendommen som er gårdeieren – Omsorgsbygg KF sitt ansvar. Administrasjonen har tatt opp forholdene med Omsorgsbygg som i et tilsvarende bl.a. skriver at de vil se nærmere på:

Fuktskade loft over 5. etasje
Rekkverk ved dagsenteret
Dårlig ventilasjon og kjøling i 5 etasje
Dårlig fall til sluk på balkong i 5 etasje og tusjer 3-5 etasje
Ekstra filterbytte
Bedre oppfølging av heis
Serviceavtaler
Årlig trykkprøving av brannslanger
Mangelfull reparasjon av gulvbelegg og sprekker mellom bygningene
Mugglukt på kjøkken i 3. etasje

Administrasjonen vil følge opp sakene i en løpende dialog med Omsorgsbygg

Administrasjonen vil om kort tid slutføre forhandlinger om tjenesteleveranser på vaktmestertjenester og håndverkertjenester. Dette vil også bedre sykehjemmenes forutsetninger for å ivareta eget indre vedlikehold.

Bydelsdirektørens forslag til vedtak:

Protokoll dat. 1.2.2006 fra Tilsynsutvalg 2 for institusjoner mv. etter uanmeldt besøk ved Kingosgate bo- og rehabiliteringssenter tas til orientering.

BYDEL SAGENE

Knut Egger

bydelsdirektør

Trykte vedlegg:

Protokoll dat. 1.2.2006 fra Tilsynsutvalg 2 for institusjoner mv. etter uanmeldt besøk ved Kingosgate bo- og rehabiliteringssenter.

Protokoll fra møte i tilsynsutvalget for institusjoner mv. i Bydel Sagene

I Institusjon: Kingosgt. **Møtedato:** 1 februar kl 1030-1200, besøk nr 1 i 2006 uanmeldt.
Tilstede Per Overrein, Paul Christiansen og Aud Engesli.

Tilstede fra administrasjonen:

Kort sammendrag av informasjon:

II Tilsyn post: 4 og 5, og 8 etasje. Leder.

1 Sammendrag

Vi besøkte to etasjer, 4 og 5 etasje. Når det gjaldt 5 etasje var det en etasje med ulike typer brukere aldersmessig. Det var også plasser for døende. 4 etasje var en somatisk avdeling.

Videre besøkte vi 8 etasje for å undersøke eventuell lukt i tilknytning til kjøkkenet forbindelse med kloakk, som ble omtalt i en tidligere rapport. Siden det var et arrangement med sang mv. i 8 etasje fikk vi ikke besøkt kjøkkenet, men vi merket ingen lukt så nært vi kom uten å forstyrre arrangementet. Av en pleier fikk vi høre at det hadde blitt langt bedre når det gjaldt lukten.

Vi snakket med en god del brukere som ikke var på arrangementet i 8 etasje. Vi snakket med i alt 6-7 personer i henholdsvis 4 og 5 etasje. De var fornøyde med oppholdet med unntak av en. Ved henvendelse til pleierne hørte vi at dette var kjent. Vi fikk vite at tilsynet ikke kunne gå videre med dette.

2 Bedømmelse av lokalitetene

Ingen negative ting å trekke fram.

3 Bedømmelse av hygieniske forhold:

Det så rent ut og luktet friskt.

4 Bedømmelse av tekniske hjelpemidler/aktivitetsmateriell:

Vi spurte ikke spesielt etter det.

5. Hvordan var de brannforebyggende forhold:

Vi sjekket de apparater vi så, og de var innenfor grønt.

6. Bedømmelse av personalforhold:

Vi har ingen merknader.

7 Helsefaglige forhold:

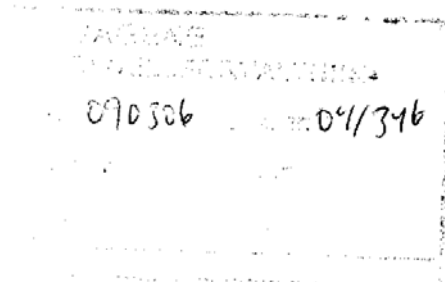
Ikke tatt opp.

8 Har utvalget snakket med beboerne?

Vi snakket med 6-7 brukere, jfr sammendraget ovenfor.

9 Brukers opplevelse av institusjonsoppholdet

De virket fornøyd.



10. Hvordan forvaltes brukernes økonomiske midler?

Ikke tatt opp.

11 Andre merknader:

Vi var i 8 etasje og sjekket lukt fra kjøkkenet som nevnt i sammendraget. Vi kunne ikke registrere noen lukt og en fra personalet sa at det var blitt betydelig bedre.

III Referat er godkjent av utvalget ved møtets avslutning. Møtet hevet kl 1200

Underskrift av leder av tilsynsutvalget

Leder Per Overrein Medlem Paul Christiansen Medlem Aud Engesli

BU-sak 06/33

**Protokoll fra Tilsynsutvalg 2 for institusjoner mv.
- anmeldt besøk på Møllehjulet dagsenter for
utviklingshemmede den 21.2.2006**

Saksmappe:
04/233

Saksbeh:
Bård Hjelde, 23 47 40 47

Dato: 29.03.2006
Arkivkode:
240.4

Saksgang

Utvalg	Møtedato
RÅDET FOR FUNKSJONSHEMMEDE	02.05.2006
ELDRERÅDET	03.05.2006
HELSE- OG SOSIALKOMITEEN	04.05.2006
BYDELSUTVALGET	11.05.2006

Utvalget gjennomførte anmeldt besøk nr. 1. for 2006 den 21.3.2006.

Protokollen har vært lagt fram for institusjonens ledelse som ikke har noen kommentarer.

Bydelsdirektørens forslag til vedtak:

Protokoll fra Tilsynsutvalg nr. 2 for institusjoner etter anmeldt besøk den 21.2.2006 tas til orientering.

BYDEL SAGENE

Knut Egger
bydelsdirektør

Trykte vedlegg:

Protokoll fra Tilsynsutvalg nr. 2 for institusjoner etter anmeldt besøk den 21.2.2006.

Protokoll fra møte i tilsynsutvalget for institusjoner mv. i Bydel Sagene

I. Institusjon: Møllehullet. **Møtedato:** 21 februar 2006 kl 1015-1115, besøk nr 1 anmeldt.
Tilstede Per Overrein, Paul Christiansen og Aud Engeslie.

Tilstede fra institusjonens administrasjon: . Turid Wolf

Kort sammendrag av informasjon:

Besøket startet med informasjon fra leder. Vi fikk en allsidig og god informasjon. Det er nå 8 plasser og det blir 3 til i april. Det legges vekt på god kontakt med de pårørende i forbindelse med nye brukere. En ny ledelse på plass, og vi hilste også på en ny faglig leder. De ansatte har vært på kurs i januar om autisme. De har bedt om å få bedre ventilasjon på kjøkkenet.

II Tilsyn post: bare en

1 Kort sammendrag over informasjonen

Merknad: se over

2 Bedømmelse av lokalitetene

De er lyse og rene og det er romslig.

3 Bedømmelse av hygieniske forhold:

Det er tilfredsstillende.

4 Bedømmelse av tekniske hjelpemidler/aktivitetsmateriell:

Det er godt utstyrt med hjelpemidler.

5. Hvordan var de brannforebyggende forhold:

Nå er riktig brannapparat på plass. Vi kontrollerte at det var på grønt.

6. Bedømmelse av personalforhold:

Bra stabilitet i bemanningen. Det er lavt sykefravær.

7 Helsefaglige forhold:

Alle ansatte uten en er faglært.

8 Har utvalget snakket med beboerne?

Ja. De virket fornøyde og de kjenner oss igjen.

9 Brukers opplevelse av institusjonsoppholdet

Vi hadde inntrykk av at de hadde det bra.

10. Hvordan forvaltes brukernes økonomiske midler?

Det er bare småsummer de har å gjøre med.

11 Andre merknader:

Det mangler god ventilasjon over komfyr på kjøkkenet. Det er blitt bedt om dette.

III Referat er godkjent av utvalget ved møtets avslutning. Møtet hevet kl 11.15

Underskrift av leder av tilsynsutvalget

Leder Per Overrein Medlem Paul Christiansen Medlem Aud Engeslie

BU-sak 06/34

**Protokoll fra møte i Tilsynsutvalg 1 for institusjoner mv.
- uanmeldt besøk på Akerselva sykehjem 13.3.06**

Saksmappe:
04/1636

Saksbeh:
Bård Hjelde, 23 47 40 47

Dato: 04.04.2006
Arkivkode:
240.4

Saksgang

Utvalg	Møtedato
RÅDET FOR FUNKSJONSHEMMEDE	02.05.2006
ELDRERÅDET	03.05.2006
HELSE- OG SOSIALKOMITEEN	04.05.2006
BYDELSUTVALGET	11.05.2006

Tilsynsutvalget gjennomførte uanmeldt besøk 1/2006 den 13.3.06.

Tilsynsutvalget har i vedlagte og tidligere rapporter påpekt bygningstekniske svakheter i eiendommen som er gårdeieren – Omsorgsbygg KF sitt ansvar. Administrasjonen har tatt opp forholdene med Omsorgsbygg som i et tilsva bl.a. skriver at de vil se nærmere på:

Løse lister på brannseksjoneringsvegger bak branndører
Reasfaltering av grøft etter gravearbeider
Dårlig fungerende terskler i lagerrom
For smale dører i lagerrom
Fukskader på dørlister hovedkjøkken og vaskeri
Diverse elektronikk med dårlig funksjon
Dårlig vanntrykk

Administrasjonen vil følge opp sakene i en løpende dialog med Omsorgsbygg

Administrasjonen vil om kort tid slutføre forhandlinger om tjenesteleveranser på vaktmestertjenester og håndverkertjenester. Dette vil også bedre sykehjemmenes forutsetninger for å ivareta eget indre vedlikehold.

Forslag til vedtak:

Protokoll fra Tilsynsutvalg 1 for institusjoner mv. etter uanmeldt besøk på Akerselva sykehjem den 13.3.06 tas til orientering.

BYDEL SAGENE

Knut Egger
bydelsdirektør

Trykte vedlegg:

Protokoll fra Tilsynsutvalg 1 for institusjoner mv. etter uanmeldt besøk på Akerselva sykehjem den 13.3.06

2006-03-06
 Dato: 29.03.06 Saksnr: 04/11636
 Saksbeh: Doknr:
 Arkivnr: U.off:
 Tilleg:

Protokoll fra møte i tilsynsutvalg for institusjoner mv. i Bydel Sagene

I. Institusjon: AKERSELVA

Møtedato: 13.03.06

Møtestart kl.: 11.30

Besøksnr.: 1/2006

Anmeldt: X **Uanmeldt:**

Tilstede fra tilsynsutvalget: Aud Engesli, Hans-Otto Larsen, Berit Bakken

Forfall:

Tilstede fra institusjonens administrasjon:

Institusjonssjef Leif Andreassen

Kort sammendrag av informasjonen:

Informasjonsmøte med institusjonssjefen. Han savner tilbakemeldinger fra Omsorgsbygg vedr. rapporteringer. Etter sentraliseringen fungerer ikke vaktmestertjenesten bra nok. Sykefraværet har bedret seg i noen avdelinger, men er stort sett som i 2005. Noen avdelinger er valgt ut til å delta i et prosjekt ved et treningssenter, og de ansatte har fått tilbud om gratis trening med egen trener. Seminar om holdninger har nylig vært arrangert for hjelpepleiere på Danskebåten. I en brukerundersøkelse arrangert av kjøkkenet, var 85 % av beboerne fornøyd med maten.

II. Tilsyn: 5. etasje, post syd og nord

Leder: Avd.sykepleier Lise Holmqvist

1. Kort sammendrag av informasjonen:

Står under de enkelte punktene.

2. Bedømmelse av lokalitetene (fellesrom/utesteder/har alle enerom?)

Tosengsrom for ektepar, ellers enerom for alle.

3. Bedømmelse av hygieniske forhold:

Tilsynet etterlyste skriftlige rutiner for rengjøring m.m., og fikk opplyst at disse var under revidering, og ble oppbevart i permer i eget rom. Oversikt over slike rutiner kunne med fordel vært oppslått f.eks. på kjøkkenet.

4. Bedømmelse av tekniske hjelpemidler

Vi støtte på ergoterapeuten som ikke hadde tid å svare på spørsmål vedrørende tekniske hjelpemidler.

5. Hvordan er de brannforebyggende forhold:

Pilen på brannslukningsapparatene står over på rødt. Neste apparatkontroll er i mai 2006. Branntilsynet kommer neste uke.

6. **Bedømmelse av personalforhold (har en relevant fagutdanning på posten, stabilitet i bemanningen, forholdet ansatte i mellom, forholdet til overordnede etc.):**

Ansettelsen av lege i fast stilling, nå 50 %, og to turnuskandidater i 20 % stilling hver, har bedret det faglige miljøet for sykepleierne. For hjelpepleierne har det vært holdt seminar om holdninger. Sykefraværet er blitt litt bedre etter jul. Tilbudet om gratis trening for ansatte positivt.

7. **Helsefaglige forhold:**

Ikke tatt spesielt opp denne gangen.

8. **Har utvalget snakket med beboerne?** Ja: X Nei:

9. **Brukers opplevelse av institusjonsoppholdet, hvordan opplever tilsynsutvalget at brukerne får forsvarlig omsorg og hjelp, og blir behandlet med respekt? (f.eks. samtale med personalet):**

De vi snakket med var fornøyd med oppholdet og synes maten var god. De hadde ingen ting å klage på.

10. **Hvordan forvaltes brukernes økonomiske midler?**

Ikke tatt opp denne gang.

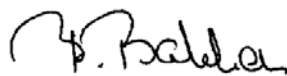
11. **Andre merknader (f.eks. forhold/ting som bør rettes/fornyes):**

Oppslag med navn på tilsynsutvalgets medlemmer var ikke opphengt, heller ikke i resepsjonen. Dette ble tatt opp med institusjonssjefen. Vi ba også om at han informerer alle avdelingene om tidspunkt for anmeldte tilsyn, slik at ansatte kan være forberedt på å møte oss. Alle ansatte bør også bli informert om tilsynsutvalgets funksjon.

Bedret:

I 10. etasje var tilgang på varmt vann blitt bedret.

III. Referatet er godkjent av utvalget ved møtets avslutning. Møtet hevet kl.: 15.00



Berit Bakken
leder

Aud Engesli (sign.)
medlem

Hans-Otto Larsen (sign.)
medlem

Kopi: Bydelsutvalget ved bydelsadministrasjonen

BU-sak 06/35

**Årsrapport for 2005 fra Tilsynsutvalg 1 for institusjoner mv.
- Akerselva sykehjem og Sagenehjemmet**

Saksmappe:
04/1636

Saksbeh:
Bård Hjelde, 23 47 40 47

Dato: 29.03.2006
Arkivkode:
240.4

Saksgang

Utvalg	Møtedato
RÅDET FOR FUNKSJONSHEMMEDE	02.05.2006
ELDRERÅDET	03.05.2006
HELSE- OG SOSIALKOMITEEN	04.05.2006
BYDELSUTVALGET	11.05.2006

Tilsynsutvalget har framlagt årsrapport for tilsynsarbeidet i 2005.
Rapporten har vært lagt fram for institusjonenes ledelser som ikke har noen merknader.

Rapporten følger vedlagt.

Bydelsdirektørens forslag til vedtak:

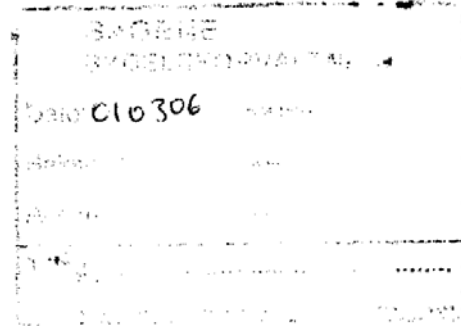
Årsrapport for 2005 fra Tilsynsutvalg 1 for institusjoner mv. vedr. Akerselva sykehjem og Sagenehjemmet tas til orientering.

BYDEL SAGENE

Knut Egger
bydelsdirektør

Trykte vedlegg:

Årsrapport for 2005 fra Tilsynsutvalg 1 for institusjoner mv. vedr. Akerselva sykehjem og Sagenehjemmet



ÅRSRAPPORT FOR 2005 FRA TILSYNSUTVALG 1

Tilsynsutvalg 1 har tilsyn med **AKERSELVA SYKEHJEM** som eies av Oslo kommune og **SAGENEHJEMMET** som eies av Sagene menighet.

Medlemmer: Berit Bakken (SV) leder, Aud Engesli (H) nestleder, Hans-Otto Larsen (A) medlem

Varamedlemmer: Knut Sand Bakken (SV), Jarl Wahl (H), Reidun Staalesen (A)

Vi har hatt fire tilsyn på hvert sted, to anmeldte og to uanmeldte. Fra hvert tilsyn er det skrevet egen rapport.

AKERSELVA

Akerselva har totalt 128 plasser, 24 i skjermete enheter og 32 korttidsplasser.

Ett av de to anmeldte tilsynsbesøkene ble lagt til ettermiddagen og annonsert ved oppslag på forhånd slik at pårørende, pasienter og ansatte som ønsket det kunne ta opp ting med oss. To pårørende og en beboer tok kontakt. Ved det andre anmeldte besøket hadde vi et informasjonsmøte med institusjonssjef Leif Andreassen. Vi har besøkt de forskjellige avdelingene og snakket med beboere og ansatte.

Lokalitetene

Bortsatt fra seks to-sengsrom som benyttes til ektepar, har alle enerom med bad og toalett. Fellesrommene (stuene) virker litt små hvis alle skal være der samtidig, og det ser ikke ut til at sittegruppene i foajeene er mye i bruk. Kjøkkenene med spiseplass er hyggelige. Det er rent og luktfritt, men trist å se visne potteplanter som ikke får stell, - både i fellesrom og i beboerrom.

Bemanning

Akerselva har stort sykefravær og mange vikarer. Særlig har det høye korttidsfraværet ført til at arbeidsmiljøet blir ustabil og belastende. Flere ansatte sier at de har for liten tid til sosialt samvær med beboerne.

Helsefaglige forhold

Det er i løpet av året blitt ansatt fast tilsynslege i 60 % stilling. Dette har vært svært positivt ifølge institusjonssjefen. Legen blir bedre kjent med pasientene, og medisinbruken har gått betydelig ned. Tidligere har forskjellige bydelsleger hatt tilsyn med Akerselva.

Kontakt med beboerne

Tilsynsutvalget har snakket med beboere de fleste gangene. Det har vært en del klager på maten som leveres fra storkjøkken. Dette har vi tatt opp med institusjonssjefen, som sier at det har vært noen problemer som nå skal være ryddet av veien. Flere beboere gir uttrykk for at de blir sittende for mye alene, og at tiden faller lang.

Brannforebyggende forhold

Tilsynsutvalget har i flere rapporter bemerket at trykkmålerne på brannslukningsapparatene peker mot rødt, mens de skal være godt over på grønt. Brann- og vedlikeholdsetaten har ved kontroll i april bl.a. anmerket at det er noe dårlig kommunikasjon mellom Omsorgsbygg og Akerselva når det gjelder årlige kontroller av tekniske installasjoner. Det har også vært mangel på rutiner hvis

passiv/aktiv brannsikring skulle være ute av drift. Akerselva har innen fristen redegjort for hvilke tiltak som skulle settes i gang for å rette opp manglene.

Klager

Tilsynsutvalget har mottatt klager fra pårørende. Tre av klagene var allerede tatt opp med sykehjemmets ledelse, men pårørende ønsket at tilsynsutvalget også ble orientert. En av klagene ble rettet direkte til tilsynsutvalget, og vi tok kontakt med sykehjemmet etter avtale med pårørende. Institusjonssjefen tok saken opp med den avdelingen det gjaldt, og forholdene bedret seg ifølge de pårørende. Noen pårørende har gitt uttrykk for at de er redd det skal gå ut over den det gjelder hvis de klager. Vi har også mottatt muntlige klager over lang ventetid for å komme inn i bygget etter arbeidstid og i helgene. Dette skal være bedret nå.

Andre merknader

I 10. etasje er det problemer med å få nok varmt vann, noe som har blitt tatt opp i flere avviksmeldinger. Ved feil på den ene personheisen måtte begge heisene stå i 7 uker i høst. Det tok så lang tid før Omsorgsbygg fikk nye deler fra Italia. Ved vårt siste besøk 28. november, var sykehjemmet uten vaktmester fordi Omsorgsbygg ikke lenger har kapasitet til å selge vaktmestertjenester. Driftsleder måtte også fungere som vaktmester. På skyllerom som var ulåste, fant vi flasker merket ildsfarlig eller giftig væske, og påpekte at disse burde være nedlåst.

Helhetsvurdering

Akerselva er en stor og forholdsvis ny institusjon som sliter med stort sykefravær og mange vikarer. Etter det tilsynsutvalget har oppfattet gjennom samtaler med beboere, ansatte og pårørende, er kvaliteten varierende.

SAGENEHJEMMET

Sagenehjemmet eies av Sagene menighet og bydelen kjøper plasser. Det er totalt 70 plasser, derav 13 i skjermet avdeling.

Ett av de to anmeldte tilsynsbesøkene ble lagt til ettermiddagen, og annonsert ved oppslag på forhånd slik at pårørende, pasienter og ansatte som ønsket det kunne ta opp ting med oss. Ingen tok kontakt. Ved det andre anmeldte besøket hadde vi et informasjonsmøte med institusjonssjef Inger Marie Kullerud. Vi har besøkt de forskjellige avdelingene og snakket med beboere og ansatte.

Lokalitetene

Alle beboerne har enerom med bad og toalett. Rommene er lyse og rene. Fellesrommene er forholdsvis store, pent møblert, rene og hyggelige. Felles for hele institusjonen er at det er pent innredet, det virker hyggelig og er rent og luktfritt over alt.

Bemanning

God faglig og stabil bemanning, ekstrahjelp ved spesielle behov. Vi får inntrykk av at arbeidsmiljøet er godt og vi blir tatt vel i mot.

Helsefaglige forhold

Lege kommer tre dager pr. uke. Privat legesenter kan kontaktes til kl. 20 hver dag. Fysioterapeut i 70 % stilling. Utvalget ble informert om dagsrapporter og egen mappe for avviksrapporter.

Kontakt med beboerne

Vi har snakket med beboere hver gang, og de fleste har gitt uttrykk for at de trives godt. Noen fremhevet spesielt at maten var god. Enkelte av de "sprekeste" har kommentert at dagene kunne bli litt lange og kjedelige. Noen mente at det ble for liten tid for de ansatte til sosial kontakt med beboerne. Det samme hevdet ansatte.

Brannforebyggende forhold

Dørene til rømmingsveier er godt merket og lett tilgjengelige. På brannapparatene stod trykkmåler godt over på grønt felt. Brannslange og førstehjelpsutstyr var lett tilgjengelig.

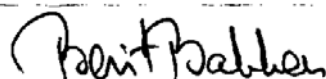
Andre merknader

På skyllerommene som var ulåste, fant vi flasker merket ildsfarlig eller giftig væske. Tilsynsutvalget påpekte at disse burde stå innelåst og etterlyste hvilke rutiner som finnes.

Helhetsvurdering

Sagenehjemmet virker som en institusjon som mestrer å ta godt vare på sine beboere og skape et godt og hyggelig bomiljø.

21. februar 2006



Berit Bakken

Aud Engesli (sign.)

Hans-Otto Larsen (sign)

BU-sak 06/36

**Årsrapport 2005 fra Tilsynsutvalg 2 for institusjoner mv.
- Møllehjulet dagsenter for utviklingshemmede, Kingosgate bo-
og rehabiliteringssenter og Lille Tøyen sykehjem**

Saksmappe:
04/346

Saksbeh:
Bård Hjelde, 23 47 40 47

Dato: 31.03.2006
Arkivkode:
240.4

Saksgang

Utvalg	Møtedato
RÅDET FOR FUNKSJONSHEMMEDE	02.05.2006
ELDRERÅDET	03.05.2006
HELSE- OG SOSIALKOMITEEN	04.05.2006
BYDELSUTVALGET	11.05.2006

Tilsynsutvalget har framlagt årsrapport for tilsynsarbeidet i 2005.

Rapporten følger vedlagt.

Bydelsdirektørens forslag til vedtak:

Årsrapport 2005 fra Tilsynsutvalg 2 for institusjoner mv. tas til orientering

BYDEL SAGENE

Knut Egger
bydelsdirektør

Trykte vedlegg:

Årsrapport 2005 fra Tilsynsutvalg 2 for institusjoner mv

Årsrapport for 2005 for tilsynsutvalget i Sagene bydel for institusjonene:

- Møllehjulet dagsenter for psykisk funksjonshemmede**
- Kingsgt.sykehjem og dagsenter**
- Lille Tøyen sykehem**

I den første måneden av 2005 var Paul Christiansen leder for utvalget. Bydelsutvalget valgte imidlertid Per Overrein som leder i sitt møte på nyåret. Og siden da har utvalget har bestått av Per Overrein, leder, og Aud Engesli medlem og Paul Cristiansen medlem.

Det har vært utført i alt 12 besøk, dvs 4 for hvert halvår for hver av institusjonene. I hvert halvår har det vært to meldte og to uanmeldte besøk.

For utvalget har det gått greit å få i stand avtalte møter med ledelsen i de ulike institusjonene, og leder og andre ansatte har stilt opp med informasjon til oss om ulike sider ved virksomheten. Vi har fått anledning til å besøke ulike avdelinger, og vi har møtt et personale som er velvillig til å stoppe opp og snakke med oss. Vi har fått se inn i de fleste typer rom som vi ønsket. Utvalget har sett spesielt på om rommene for brukerne er ryddige og rene, og spesielt om det har vært vaskerekvisitter. Vi har videre vært opptatt av hvordan toalett og vaskerom har sett ut.

Ved siden av dette har vi samtalt så vel med ansatte som vi har møtt på vår gang og hatt samtaler med beboerne, vanligvis på egen hånd.

Når det gjelder samtale med beboerne har utvalget tatt rimelig hensyn til aktiviteter som har pågått og som vi ikke ville forstyrre. Ikke har gjort det naturlig for oss å ta kontakt med beboerne. Men som oftest har det vært flere beboere som har hatt anledning til å snakke med oss. Men de er ganske ulike når det gjelder interesse for å snakke med oss ut fra den tilstand de er i. Gjennomgående har vi inntrykk fra samtaler at beboerne trives, men vi har også møtt enkelte beboere hvor det ikke har vært tilfelle. Vi har imidlertid prøvd å få vite litt om grunnene til at de ikke trives. Beboerne har fått informasjon om utvalget. Men det er ikke mange som ut fra slik informasjon som har bedt om å få møte oss og legge fram sine synspunkter og klager. Men noen har det vært.

Generelt vil utvalget si at de institusjonene vi har tilsyn for har gitt oss et godt inntrykk når det gjelder renslighet og ryddighet. Og lokalene er gjennomgående lyse og trivelige.

Institusjonene synes å ha en tilfredsstillende bemanning når det gjelder kvalifikasjonene for personalet. Likevel har vi merket at det har vært knapp bemanning, ikke minst ved at det har vært vanskelig å få erstatning for personale som har vært fraværende pga sykdom.

Institusjonene er gjennomgående tilfredsstillende utstyrt med hjelpemidler, og de synes å være i rimelig stand. Institusjonene melder om at de legger vekt på brannøvelser, og vi har stort sett funnet brannvarslingsapparater på rett sted og som står på grønt.

Det er lagt vekt på vaskehygiene ikke minst håndvask.

Når det gjelder strammere budsjetter er vi noe usikre på hvordan det rammer kvaliteten på tjenestene. Det er imidlertid til hjelp at de ansatte er godt kvalifiserte. Vi har inntrykk av at det er en del aktivitetstilbud selv om det er færre aktiviteter. Vi er blitt oppmerksom på at brukerundersøkelsene blir bare besvart av en mindre andel av brukerne.

Litt om den enkelte institusjon

Møllehjulet dagsenter for utviklingshemmede

Møllehjulet dagsenter har flyttet i løpet av høsten 2005. Flyttingen skjedde fra lokaler i kjelleren til lokaler i 1 etasje Vøyensvingen. Før flyttingen var det noe misnøye med lokalene. Og utvalget meldte om denne misnøyen i sine rapporter. Men de nye lokalene ble positivt mottatt. Samtidig skulle det skje en økning i antall brukere og ansatte. Men det meste av det skulle skje neste år, 2006.

Det har til dels vært manglet ansatt ledelse på Møllehjulet dagsenter i året 2005. Det har sammenheng med at det skulle ansettes nye personer etter flytting.

Utvalget har uttrykt at det ville være noe å lære av Ragna Ringdal dagsenter, hvor flere nye brukere skulle komme fra, og som har hatt et godt aktivitetstilbud til sine brukere. Man gjerne skaffe seg strikkemaskin.

Lille Tøyen sykehjem

2005 var siste året Lille Tøyen lå under bydel Sagene. Likevel utførte tilsynsutvalget normalt tilsyn med institusjonen. Utvalget har sett på Lille Tøyen som en institusjon vi har hatt grunn til å være stolt av. Utvalget har lært mye om driften av sykehjem ved sine besøk på denne institusjonen. Veldig trivelig. Pent pyntet til jul. Meget fredelig atmosfære. Har vært dugnadsånd for å male.

De legger vekt på kulturkurs for å skape gode stemninger med varme, humør og fantasi.

Vi registrerte at det var bekymring for beredskap mot smittefare på sykehjemmet. Utvalget takket styreren for sykehjemmet for godt samarbeid i mange år.

Kingosgt syke- og daghjem

Vi har merket oss noe stress blant personalet, for eksempel i forbindelse med at det kan komme pasienter fra Ullevål sykehus, gjerne på kveldstid da bemanningen kan være lavere enn tidligere på dagen. Vi har merket oss at det har vært problemer med lukt på kjøkkenet i 2005. (Dette er nå i det vesentlige rettet på i 2006). Vi har merket at noen av beboerne kan ha vært misfornøyde, men dette er bare et lite mindretall. De aller fleste som gir uttrykk for meninger sier seg godt fornøyd. Det hadde skjedd en slanking av institusjonen når det gjaldt kjøkkentjenester og aktivitørstilling tidlig på året sammenlignet med foregående år.

Gymnastikken ble likevel beholdt.

Vi har bra inntrykk av arbeidet med brannvernøvelser i denne institusjonen.

BU-sak 06/37

Sagene eldreråd - Årsmelding 2005

Saksmappe:
04/1526

Saksbeh:
Bård Hjelde, 23 47 40 47

Dato: 17.03.2006
Arkivkode:
027.0

Saksgang

Utvalg	Møtedato
RÅDET FOR FUNKSJONSHEMMEDE	02.05.2006
HELSE- OG SOSIALKOMITEEN	04.05.2006
ARBEIDSUTVALGET	09.05.2006
BYDELSUTVALGET	11.05.2006

Eldrerådet har vedtatt årsmelding for 2005 som følger vedlagt.

Bydelsdirektørens forslag til vedtak til vedtak:

Sagene eldreråds årsmelding for 2005 tas til orientering

BYDEL SAGENE

Knut Egger
bydelsdirektør

Sagene eldreråd

ÅRSMELDING 2005

Representanter:

Berit Johansen - leder	Torshovdalen pensjonistforening
Margit Knudsen - nestleder	Ila pensjonistforening
Thorbjørg Foss	Torshov Eldresenter
Leif Eriksen	Sagene-Bjølsen eldresenter
Jon Gjønnnes	AP – politisk oppnevnt

Vararepresentanter:

Elsa Gulbranden	Thorshovdalen pensjonistforening
Aud Johansen	Ila pensjonistforening
Alfred Stene	Torshov eldresenter
Irene Arnesen	Sagene-Bjølsen eldresenter
Aud Engesli	H – politisk oppnevnt

Det ble avholdt 8 møter i eldrerådet i 2005.

Som i 2004 har eldrerådet sett det som en av sine hovedsaker å medvirke til at gater og fortau ble ryddet, slik at det blir ufarlig å ferdes til fots. Fjorårets henvendelse til de forskjellige etater ga et positivt resultat i og med at alle svarte. Rådet fortsatte behandlingen og har skrevet et nytt brev til samtlige etater. Vi har merket oss at gangveier i parker var godt strødd i 2005, og vi håper at de ansvarlige etater prioriterer arbeidet med fremkommelighet også i kommende sesong.

Eldrerådet har vært spesielt bekymret for situasjonen med sykehjemsplasser. Siden sykehusene sender behandlede pasienter svært tidlig ut, gjelder det at de finnes plasser å komme til. Det tviles på om hjemmesykepleien kan yte nok hjelp til dem som blir sendt til eget hjem. Rehabiliteringsplassene må ikke føre til at det ikke blir tilstrekkelig faste sykehjemsplasser.

Saken om de to gjenværende eldresentrene i bydelen har vært viktig for rådet. Det er stor enighet om betydningen av eldresentrene, og eldrerådet mener at penger til drift av disse er vel anvendt. Eldresenterbilen er en nødvendighet for at sentrene kan bringe ut mat til hjemmehørende brukere, og å kjøre funksjonshemmede til diverse arrangementer, så midler til denne må stilles til disposisjon.

Dialogen mellom bydelsadministrasjonen og sentrene har vært god i 2005, noe som eldrerådet gikk innfor. En samkjøring av de to sentrene er under utredning.

En sak som har vært oppe i året 2005 er fritt brukervalg (privatisering). Et pilotprosjekt har pågått på Nordstrand. Brukerne skal kunne velge hjelp fra kommunen eller fra private firmaer. Vi undrer oss over at Byrådet fant det fornuftig at alle bydeler skulle gå inn for

dette, selv om resultatet på Nordstrand ikke var overbevisende i retning av privatisering. Rådet har sine tvil om dette gjør situasjonen bedre for den vanlige bruker.

Også i år har eldrerådet funnet det riktig å gjøre seg kjent med tjenestesteder i bydelen som er knyttet til eldreomsorg. I løpet av året har flere representanter vært innbudt for å redegjøre for sine arbeidsfelt:

Bydelsoverlegen v/ass. bydelsoverlege Ingebjørg Forberg, 16.03.05

Boligkontoret v/Ide Hultqvist, 08.06.05

Søknadskontoret v/Marianne Bråten og Hanna Aslaksen, 02.11.05

Økonomiavdelingen v/ økonomisjef Hans Raastad, 07.12.05

Ass. Bydelsoverlege Ingebjørg Forberg redegjorde for legesituasjonen i bydelen. Hun sa at eldrebefolkningen er synkende, og mente at omsorgstjenesten ikke var blitt dårligere. Men siden sykehusene sendte pasienter tidligere ut, innrømmet hun at det var blitt vanskeligere med sykehjems plasser.

Ide Hultqvist fra Boligkontoret redegjorde for hvordan det skulle søkes om bolig, og om eventuell stønad fra stat og kommune.

Marianne Bråten og Hanne Aslaksen møtte for å redegjøre om TT-ordningen. Det syntes som om det vil bli som for 2005. Det ble presisert at TT-kortet ikke skal benyttes for behandlings-reiser.

Rapportene fra tilsynsutvalgene har vært av stor interesse. Det synes som om det er en nøye gjennomgang, at saker som ikke er i orden blir tatt opp igjen ved neste besøk, og at utvalgene gjør en god jobb. Steder som har vært besøkt er: Akerselva sykehjem, Lille Tøyen sykehjem, Møllehullet, Kingosgate bo- og rehabiliteringssenter, Sagenehjemmet.

Rådet har gjennom året fulgt med på resultatrapportene for de forskjellige perioder. Det endte med redegjørelse for forslag til budsjett for 2006 ved økonomisjef Hans J. Raastad. Han gikk nøye gjennom de forskjellige poster og viste hvordan administrasjonen ved et stort arbeid hadde fått budsjettet til å gå opp.

Et interessant tilbud til eldre innvandrerkvinner, i regi av Norsk folkehjelp, ble lagt ned i 2005. En orientering om bruken av de ordinære tjenestetilbud til eldre innvandrere ble gitt av administrasjonen.

I året 2005 møtte ingen personer til åpen halvtime. Det er skuffende, og at heller ingen tar opp problemer med eldrerådet til tross for oppfordringer i forskjellige fora.

Program for *Den internasjonale eldredagen* ble nøye gjennomgått, og det ble lagt stor vekt på at "dagen" skulle bli arrangert rimeligst mulig. Siden 1. oktober falt på en lørdag, valgte vi fredag 30. september. Arrangementet ble som i tidligere år holdt i Sagene samfunnshus.

Av programmet nevnes:

Sosial og helsesjef Bente Riis åpnet med en oversikt over eldreomsorgen i bydelen.

Allsang

Glimt fra oppvekst i Sagene bydel

Bevertning

Leif Gjerland kåserte til slutt om ”Hvis slottet lå på Tøyen”

Møtet ble vellykket, ca 70 personer var til stede

10. november deltok eldrerådet og mange fra bydelen i en protestmarsj mot nedleggelse av eldresentre. Det var dårlig vær, men oppslutningen var enestående.

Rådet har deltatt i følgende arrangementer i 2005:

Det sentrale eldreråd

2 representanter

19.04. ” 3 ”

04.10. ” 2 ”

01.11. ” 2 ”

17.02.05 *Bomiljøkonferanse* i bydel Sagene, 3 repr.

14.03.05 *Din helse i eldre år*. Foredrag i tilknytning til Den første nordiske kongress i geriatri. 1 repr.

07.04.05 *Busstur med miljøbevegelsen*, utgangspunkt Nydalen. Arrangør Naturvernforbundet Oslo Nord. 2 repr.

14.06. 05 *Ny seniorpolitikk*, v/Statens seniorråd.

22.11.05 Leder deltok på seminar for de ansatte på de to eldresentrene. Det var imponerende å registrere den store viljen til å samarbeide i tiden fremover.

To representanter møte på juletilstelning på Sagene eldresenter for å overrekke avskjedsgave til daglig leder Uwe Friedrich, som takk for hans mangeårige innsats for bydelens eldre.

Leder Berit Johansen er valgt inn i samarbeidsutvalget på Torshov eldresenter, med nestleder Margit Knudsen som vararepresentant.

Oslo den 22. februar 2006

Bydel Sagene

Eldrerådet

Margit Knudsen

Fungerende leder

(sign.)

Saksmappe:
03/3**Saksbeh:**
Magnus Nilsson, 23 47 40 7149 91**Dato:** 07.04.2006
Arkivkode:
930.0**Saksgang**

Utvalg	Møtedato
BYDELSUTVIKLINGSKOMITEEN	03.05.2006
BYDELSUTVALGET	11.05.2006

Sammendrag:

Saken er en redegjørelse og oppfølging av verbalvedtak 12 i bydelens budsjett for 2006 som knyttes til kostrafunksjon 360 naturforvaltning og friluftsliv (LA 21 arbeidet):

”Bystyret har vedtatt at alle kommunale virksomheter skal miljøsertifiseres innen utgangen av 2006. Bydelsutvalget støtter direktørens forslag til utarbeidelse av en fremdriftsplan som skal synliggjøre hvilke virksomheter som skal sertifiseres i 2006 i bydelen. Denne planen bør legges frem til orientering for bydelsutvalget innen utgangen av mars. Ettersom måltallet på 3 nye sertifiserte steder ikke ble oppfylt i 2005 ønsker bydelsutvalget at administrasjonen øker tempoet med miljøsertifiseringen slik at vi i løpet av 2006 minimum får 6 nye tjenestesteder sertifisert, og så langt som mulig prøve å oppfylle bystyrets målsetting i denne sak”. Verbalvedtaket ble enstemmig vedtatt.

Bakgrunn for saken:

Med bakgrunn i Bystyremelding 3/2003 - Grønn kommune: Innføring av miljøeffektivitet i Oslo kommune (vedtatt av Bystyret i 2003) skal samtlige kommunale virksomheter miljøsertifiseres (ISO, EMAS eller Miljøfyrtårn) innen utgangen av 2006. Fristen er senere blitt forlenget til utgangen av 2007.

For bydelens virksomheter er det Miljøfyrtårn som er den aktuelle sertifiseringsordningen. Miljøfyrtårn er en nasjonal sertifiseringsordning for små- og mellomstore private og offentlige virksomheter. Miljøfyrtårn støttes av Miljøverndepartementet.

Arbeidet i Oslo kommune er forankret i Byrådsavdeling for miljø og samferdsel som har inngått et samarbeid med Teknologisk Institutt for å koordinere arbeidet med bydeler og etater.

Bydel Sagene deltok i pilotprosjektet Grønn kommune (1999-2002) og påbegynte arbeidet med miljøfyrtårnsertifisering allerede i 2002 da Maridalsveien barnehage ble bydelens første miljøfyrtårn. I perioden 2002-2005 har det fortløpende blitt sertifisert noen virksomheter hvert år. Ved utgangen av 2005 var 10 ulike virksomheter i bydel Sagene sertifiserte etter miljøfyrtårnordningen.

Miljøfyrtårnsertifiserte virksomheter pr. desember 2005

Bransjekrav	Virksomhet	Sertifiseringsdato
Barnehage	Maridalsveien barnehage	28.11.02
	Lilleborg barnehage	09.09.03
	Vøyensvingen barnehage	04.05.05
	Åsenhagen barnehage	31.03.05
Sykehjem	Lille Tøyen sykehjem ¹⁾	18.12.03
Restaurant & kafé OG Kontorbedrift	Sagene samfunnshus	04.12.03
	Kloden internasjonale senter	22.04.04
	Vøyensvingen aktivitetssenter	09.03.05
Kontorbedrift	Bydelsadm. Bydel Sagene	22.03.04
	Kyrre Grepps gate Bofellesskap	23.03.04

1) Lille Tøyen sykehjem er fra 1. januar 2006 overført til Bydel Grünerløkka, slik at bydelen nå har til sammen 9 miljøfyrtårn.

Til tross for dette er fortsatt bydel Sagene den bydel i Oslo som har flest miljøfyrtårn.

Saksframstilling:

Det er så langt ikke blitt framlagt noen egne fremdriftsplaner, men status pr. 6. april 2006 er:

Virksomhet:	Status:
Akerselva sykehjem (HOS)	Har hatt informasjonsmøte med konsulent fra Grønn Hverdag. Er klare for å gå i gang med arbeidet under forutsetning av at det økonomiske er på plass. Har også utdannet egen NaturligVis instruktør.
Kingosgate rehabiliteringssenter (HOS)	Er formelt i gang med sertifiseringsarbeidet. Har allerede inngått avtale og avholdt oppstartsmøte med konsulent fra Grønn Hverdag.
Søknadskontor for tjenester til eldre og funksjonshemmede (HOS)	Har gjennomført en del miljøtiltak på egen hånd, men er foreløpig ikke i gang med bransjekrav. Forventes tidligst å kunne komme i gang høsten 2006.
- Akerselva barnehageenhet: (BOU) Mor Go hjertas bhg. Riflegata bhg. Bjølsten åpen bhg. ¹⁾	Har arbeidet med saken over tid. Riflegata bhg har f.eks. gjennomført et infomøte for personalgruppen. Barnehagene er nå i full sving med miljøtiltak og er klare for å gå i gang med sertifiseringsprosessen med hjelp av ekstern konsulent.
- Bjølsten barnehageenhet: (BOU) Bjølsendumpa bhg. Dronning Louises bhg. ¹⁾ Tiriltoppen bhg. ¹⁾ Bjølsten bhg. ¹⁾	Har drøftet saken internt og er i utgangspunktet klare for å gå i gang med flere barnehager, men har foreløpig ikke gått igjennom bransjekrav og laget en fremdriftsplan. Mange av barnehagene er også i gang med tiltak på egen hånd. Det anslås at ca. 2-3 av barnehagene vil kunne bli

Bjølshellinga bhg. ¹⁾	sertifiserte i 2006. Fra bydelsadministrasjonen er det meldt at Bjølsendumpa bhg. skal sertifiseres i 2006, men ved statusrunde er det meldt at det sannsynligvis vil bli flere barnehager fra enheten.
- Sagene barnehageenhet: (BOU) Sagene bhg. ¹⁾ Oskar Braaten bhg.	Sagene bhg. har satt i gang miljøtiltak på egen hånd og er klare for å arbeidet med sertifiseringsprosessen. Oskar Braaten bhg. har drøftet satsningen internt og vil sannsynligvis også kunne gå i gang høsten 2006.

¹⁾ Virksomheten er i utgangspunktet ikke meldt som miljøfyrtårnkandidat i 2006 fra fagavdelingene.

Som det fremgår av oversikten så er det ca. 13 virksomheter som har miljøfyrtårnsertifisering på sin agenda for 2006, hvorav anslagsvis ca. 8-10 kan forventes å bli sertifiserte – eller være nærme en sertifisering – i 2006. Verbalvedtak 12 fra bydelens budsjett for 2006 angir at minimum 6 virksomheter skal sertifiseres i 2006.

Vedrørende dekning av kostnader knyttet til sertifiseringsarbeidet så er det satt av midler til å dekke utgifter til sertifiseringskostnad og ekstern konsulent for de virksomheter som er meldt fra fagavdelingene i 2006 (6 virksomheter). Det er så langt blitt utdannet én Naturlig Vis instruktør (fra Akerselva sykehjem).

Kultur- og nærmiljøavdelingen har i 2006 utdannet to sertifisører og har fra før en ansatt med konsulentkompetanse. Det er ikke blitt utdannet egne miljøfyrtårnkonsulenter i fagavdelingene.

Forslag til vedtak:

Bydelsutvalget tar saken om miljøfyrtårnsertifisering av bydelen virksomheter i 2006 til orientering.

BYDEL SAGENE

Knut Egger
bydelsdirektør

BU-sak 06/39

Sykefravær i bydelen - statistikk oppfølgingsrutiner m.v.

Saksmappe:
06/126

Saksbeh:
Siri Berg

Dato: 10.04.2006
Arkivkode:
055.0

Saksgang

Utvalg	Møtedato
ARBEIDSUTVALGET	09.05.2006
BYDELSUTVALGET	11.05.2006

Sammendrag

Sykefraværet gikk ned fra 10,6% i 2004 til 9,9% i 2005. Det er spesielt langtidsfravær > 8 uker som viser nedgang. Det var en svak økning i korttidsfraværet (1-16 dager). Bydelen satte i sin avtale om tilslutning til Inkluderende Arbeidsliv pr. 01.01.05 som mål å redusere sykefraværet fra 10,6% i 2004 til 10,0% i 2005. Dette målet ble nådd. Det løpende sykefraværarbeid, både på forebyggings- og på oppfølgingssiden, skjer i enhetene. I tillegg foregår også oppfølging bl.a. i form av samtaler med bedriftslege og/eller personalservice der også nærmeste leder deltar.

Fokus på tydelig ledelse og godt arbeidsmiljø anses som viktige faktorer på forebyggingssiden, mens tett oppfølging og tidlig dialog er viktig på oppfølgingssiden.

SYKEFRAVÆRSSTATISTIKK

Skjematisk oversikt over sykefraværsutviklingen i bydelen siste tre år:

Mnd/år	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Året
2003	11,50	11,70	13,80	11,80	12,00	12,00	12,20	9,70	9,70	10,30	11,90	12,20	11,20
2004	11,90	11,80	12,50	9,20	9,70	9,60	9,40	9,20	9,30	10,10	11,50	11,60	10,60
2005	11,30	12,10	10,10	9,60	9,30	10,00	9,90	8,90	9,50	10,50	10,10	10,50	9,90
Diff 2004- 2005	-0,60	0,30	-2,40	0,40	-0,40	0,40	0,50	-0,30	0,20	0,40	-1,40	-1,10	-0,70
% vis endr.	-5,04	2,54	-19,20	4,35	-4,12	4,17	5,32	-3,26	2,15	3,96	-12,17	-9,48	-6,60

Det er spesielt langtidsfraværet > 8 uker som viser nedgang. Flere personer med helt/delvis fravær mellom 8 og 52 uker har kommet tilbake i arbeid enn tidligere år.

Sykefraværet fordelt etter sykefraværets lengde

År	Egen-meldte fravær dagsverk	Syk-meldte fravær dagsverk	Sykmld. dagsverk 1-3 dager	Sykmld. dagsverk 4-16 dager	Sykmld. dagsverk 17-56 dgr.	Sykmld. dagsverk > 56 dager	Sum fravær dagsverk	Be-manning årsverk	Mulige dagsverk	Fraværs-prosent
2002	3220,5	25486,2	623,4	4949,8	5861,8	14015,5	28706,7	1103,90	268586,	10,7 %
2003	3183,6	26793,8	732,5	5220,3	5284,5	15561,4	29977,3	1105,1	267117	11,2 %
2004	3188,8	24698,0	839,9	4616,7	4906,3	14335,1	27886,8	1101,2	264833	10,6 %
2005	4111,4	20385,2	596,0	4533,3	4885,6	10370,3	24496,5	1042,8	248235	9,9 %

Fraværsprosent fordelt på kjønn

Sykefravær i %	Pr. 31.12.2003	Pr. 31.12.2004	Pr. 31.12.2005	Prosentvis endring 2004-2005
Menn	8,8 %	9,6 %	7,3 %	- 24%
Kvinner	11,8 %	10,8 %	10,5 %	-2,8%

Fraværsprosent etter alder

Alder/ år	2003	2004	2005	Prosentvis endring fra 2004 til 2005
20-29 år	11,30 %	10,10 %	10,2%	+1%
30-39 år	10,70 %	10,30 %	9,8%	-4,9%
40-49 år	11,70 %	10,30 %	9,5%	-7,8%
50-59 år	11,40 %	11,00 %	9,5%	-13,6%
60-69 år	10,90 %	13,30 %	13,8%	+3,75%

For alle aldersgrupper med unntak av 60-69 og 20-29 år, har det skjedd en prosentvis nedgang i sykefraværet for tredje år på rad. Den eldste arbeidstakergruppen har det høyeste fravær, noe som ikke anses unaturlig.

Spesielt om korttidsfraværet og egenmeldinger i 2005

Ved at bydelen ble en IA-virksomhet fra 01.01.2005 kunne alle etter dette ta ut inntil 24 egenmeldingsdager i løpet av ett år, med opptil 8 dager pr egenmeldingstilfelle. Erfaringene med ordningen viser at omfanget av det samlede korttidsfraværet 1 – 16 dager i 2005 (tils. 3,7%) økte noe i forhold til 2004 (som var 3,2%) , men ikke i forhold til årene 2001-2003 (som var hhv. 4,7%, 4,7% og 4,2%).

ÅR	Egenmeld.	Sykmeld.dagsverk	Egenmeld. og sykmld.	Sykmeldt 1-3 dager	Sykmeldt 4-16 dager	Sykmeldt 17-56 dgr	Sykmeldt > 56 dager	Mulig bemanning	Mulige dagsverk	Sykfraværsprosent
2001	1,1	10,7	11,7	1,4	1,7	2,0	6,6	1093,40	269126	11,7
2002	1,2	9,5	10,7	1,4	1,8	2,2	5,2	1103,90	268586	10,7
2003	1,2	10,0	11,2	1,5	2,0	2,0	5,8	1105,10	267117	11,2
2004	1,2	9,4	10,6	0,3	1,7	1,9	5,4	1101,20	265113	10,6
2005	1,7	8,2	9,9	0,2	1,8	2,0	4,2	1042,80	248235	9,9

Gjennomsnittlig lengde på hvert egenmeldingstilfelle var 1,6 dager for hele 2005. Det var imidlertid en økning av gjennomsnittlig fraværslengde pr. tilfelle i annet halvår. Mens fraværslengde 1-3 dager utgjorde 93.75% av tilfellene i første halvår, var situasjonen for hele 2005 at 81,5% av egenmeldingene gjaldt 1-3 dager. 13 personer hadde 6 dagers egenmeldt fravær. Ingen benyttet egenmelding for 7 eller 8 dager.

Oversikt over sykefravær for alle bydelene vedlegges saken.

GENERELT OM KONSEKVENSER AV SYKEFRAVÆR OG OM SYKEFRAVÆRSOPPFØLGINGEN

IA – Inkluderende Arbeidsliv

Bydelen inngikk IA-avtale med virkning fra 01.01.2005. Målet for 2005 var å redusere sykefraværsprosenten fra 10,6 % til 10,0 %. Med 9,9 % for 2005 ble dette målet innfridd. Gjennom året har det vært arrangert en rekke kurs, møter og andre arrangementer i samarbeid med Trygdeetatens Arbeidslivssenter.

Konsekvenser av sykefravær

Innsats i arbeidet med forebygging og oppfølging av sykefravær er viktig både i forhold til arbeidsproduksjon, arbeidsmiljø og ut fra rene økonomiske hensyn.

Det er knyttet direkte lønnskostnader til de første 16 dagene av et sykefravær. I tillegg kommer indirekte kostnader, bl. a. i form av tidsbruk til fremskaffelse av vikarer/ekstravakter. Perioden mellom 16 dager og 1 år i et sykefravær dekkes som hovedregel av Folketrygden gjennom refusjoner til bydelen. Dersom arbeidstakeren er syk over en så lang periode at vedkommende når den såkalte maxdato (d.v.s. enten etter 1 års sammenhengende sykefravær, eller etter 1 års sykefravær samlet over de forutgående 3 år), inntreffer et punkt der den ansatte som hovedregel går over på midlertidige eller varige trygdeytelser og ytelser fra Oslo Pensjonsforsikring.

Gjennomsnittlig pensjonsalder (inkludert uføre og AFP-tilfeller) i Oslo kommune var så lav som 52,75 år i 2000. I 2004 var gjennomsnittsalderen 54,3 år og i 2005 56,2 år.

Fra 01.01.05 er det innført ordning i Oslo kommune med direkte belastning av virksomhetene for nye midlertidige eller varige uførepensjonstilfeller med henholdsvis 200.000 kr for personer > 50 år og 300.000 kr for personer < 50 år. Dersom arbeidstakeren kan vende tilbake til arbeid, refunderes tilsvarende beløp.

Utviklingstrekk

Årsakene til nedgangen i sykefraværet antas å være sammensatte. Holdningene til sykefravær og sykmelding i forbindelse med ulike plager og livssituasjoner synes å være under endring i samfunnet. Strengere krav til sykmeldingsgrunnlaget, endringer i legers sykmeldingspraksis samt tettere oppfølging fra arbeidsgiver og trygdekantor er faktorer som antas å ha påvirkning. Inkluderende Arbeidsliv innebærer bl.a. vektlegging av nærværarbeid, tettere oppfølgingsrutiner og krav om oppfølgingsplan senest ved 6 ukers fravær. Samlet innebærer alt dette at sykefraværarbeidet har skiftet karakter. IA-avtalen gir ved utvidet mulighet til egenmeldinger på den ene side arbeidstakeren større mulighet til å være borte fra arbeidet ved sykdom uten å ha sykemelding. På den andre siden forutsetter avtalen en tett dialog mellom arbeidsgiver og arbeidstaker om personens mulige funksjonsevne i forhold til arbeidet. I mange tilfeller kreves tilrettelegging, enten i form av fysiske forbedringer/hjelpemidler, eller i form av endret arbeidstid og fritak for enkelte arbeidsoppgaver. Dette bl.a. med bakgrunn i bestemmelser i Arbeidsmiljøloven.

Det er stadig større utfordringer knyttet til å skulle tilrettelegge for enkeltarbeidstakere uten at dette går på bekostning av kolleger, som da igjen kan utvikle fravær som en utilsiktet ringvirkning. Det er også en utfordring at kravene til reduksjon i sykefraværet og integrering av personer med reduserte muligheter til å få/være i arbeid øker, samtidig som bemanningen reduseres og krav til effektivisering intensiveres.

Oppfølgingssamtaler med sykmeldte

Hovedtyngden av den løpende oppfølging av sykmeldte skjer, i tråd med rutinene, i de aktuelle enheter gjennom kontakt mellom leder og arbeidstaker etter IA-reglene.

Fra og med mai 2005 har mange sykmeldte arbeidstakere møtt til samtale med leder, bedriftslege og representant fra personalservice. Dette for å vurdere arbeidstakerens fremtidig funksjonsevne og arbeidsmuligheter. Fra mai og ut året 2005 ble det gjennomført 76 slike samtaler etter den nye ordningen. Sakene rapporteres til, og godkjennes av attføringsutvalget hvor også arbeidstakersiden er representert. I tillegg til godkjenning av enkeltsaker er også attføringsutvalget medspiller i vurderinger omkring innsatsområder for reduksjon av sykefraværet.

Oppfølging av steder med særlig høyt sykefravær

Personalservice var i løpet av 2005 engasjert i både den generelle og spesielle oppfølgingen av sykefraværet ved enkelte arbeidssteder med særlig høyt fravær. Arbeidsmiljøutvalget har, i tråd med føringer gitt generelt av Kommunerevisjonen, vedtatt at enheter eller avdelinger som har > 10% sykefravær skal følges opp spesielt.

Arbeidet framover – innsatsområder.

Det kan være fare for at arbeid med sykefravær kan ta så mye oppmerksomhet at det ikke i tilstrekkelig grad rettes fokus på tilstedeværelse. Nærværarbeid, klare mål for arbeidet, tydelig ledelse, og fokus på et godt arbeidsmiljø med en inkluderende bedriftskultur anses som viktige elementer i forebygging av sykefravær. Det er også viktig at leder sørger for dialog så tidlig som mulig med arbeidstakere som synes å være på vei inn i et sykefravær.

Forslag til vedtak:

Bydelsutvalget tar saken til orientering.

BYDEL SAGENE

Knut Egger
bydelsdirektør

Vedlegg: Oversikt over sykefravær i bydelene for 2005

BYDELENES SYKEFRAVÆRSPROSENT 2005

Bydelene sortert etter sykefraværspersent	Sykefraværspersent	%-vis endring 2004-2005
Grorud	11,8	0,6
Gamle Oslo	11,7	0,5
Alna	11,6	1,8
Grünerløkka	11,1	3,7
Nordstrand	11,1	0,2
Bjerke	10,9	-0,9
Stovner	10,9	0,4
Søndre Nordstrand	10,7	-0,4
Frogner	10,6	0,5
Østensjø	10,3	-0,6
Vestre Aker	9,9	-0,5
Sagene	9,9	-6,6
Ullern	9,8	-4,0
St. Hanshaugen	9,1	0,7
Nordre Aker	8,7	0,3

Saksmappe:
06/267**Saksbeh:**
Elisabeth Vik, 23 47 43 33**Dato:** 07.04.2006
Arkivkode:**Saksgang**

Utvalg	Møtedato
BARNE- OG UNGDOMSRÅDET	02.05.2006
BARNE- OG UNGEKOMITEEN	08.05.2006
ARBEIDSUTVALGET	09.05.2006
BYDELSUTVALGET	11.05.2006

Bakgrunn

Ungdomstiltakene har vært en enhet i tre år. Alle tiltakene er samlet under en paraply med enhetsleder og driftsansvarlige for funksjonene media kompetanse, tur og fritid, tilretteleggertjenesten og kulturtiltak. Ungdomstiltakene er i gang med en profileringsprosess gjennom bl.a. etablering av en hjemmeside – ung i sagene .no .

Bjølsen fritidshus ligger ved Bjølsen skole og drifter i dag ungdomsklubb, juniorklubb, kantine, ungdomskafé, klubb for psykisk utviklingshemmede, kontor for BUR og har ansvaret for virksomheten knyttet til tur og fritid. Bjølsen SFO har tilhold i lokalene. Brukerne med unntak av klubb for psykisk utviklingshemmede rekrutteres i dag i stor grad fra Bjølsen-område og Bjølsen skole

Bakgrunn for saken er:

Markere at tilbudet skal være for hele bydelen

Et ledd i en profilering av ungdomstiltakene og strategi for intern endring av driften.

Et mer ”trendy” navn som ungdom kan identifisere seg med.

Markere at huset skal være noe mer enn et sted å være på fritida

Navnebytte vil være mer i tråd med driften ellers. Siden klubben ble etablert har også skoletilbudet endret seg gjennom at Sagene skole har fått ungdomstrinn.

Prosess.

Endring av navn har vært gjenstand for intern drøfting både blant ungdommer og ansatte i enheten(barne og – ungdomshøringen 2006). Mange forslag har vært opp, men man har falt ned på Ungmetro. Navnet signaliserer ungdom, ungdommens hus og et senter, møteplass foruten det urbane som ligger i metro. Det er ingen andre steder som heter Ungmetro. BUR har diskutert navnebytte og navn og stiller seg bak forslaget

Kostnader:

Navneendring vil medføre små kostnader. Det foreligger forslag til logo som ungdommen har utarbeidet i samarbeid med designer på Ungmedia. Brevark, konvolutter og lignende endres kostnadsfritt og brosjyremateriell lages i enheten.

Konklusjon.

Ved et navnebytte vil Bydelen signalisere at Bjølsen fritidshus skal være et tilbud for all ungdom i bydelen. Et navnebytte er i tråd med den endring som har skjedd i avdelingen og

vil være en god mulighet for å tenke nytt rundt driften av huset, gjennom for eksempel større grad av brukerstyring. Forslaget til navn er framkommet gjennom en intern prosess blant bruker og ansatte i enheten

Forslag til vedtak:

Bjølsen fritidshus endrer navn til Ungmetro

BYDEL SAGENE

Knut Egger
bydelsdirektør

BU-sak 06/41**Nye medlemmer til barn og ungdomsrådet**

Saksmappe:
06/271

Saksbeh:
Elisabeth Vik, 23 47 43 33

Dato: 10.04.2006
Arkivkode:

Saksgang

Utvalg	Møtedato
BARNE- OG UNGDOMSRÅDET	02.05.2006
BARNE- OG UNGEKOMITEEN	08.05.2006
ARBEIDSUTVALGET	09.05.2006
BYDELSUTVALGET	11.05.2006

Bakgrunn

Dat har vært avholdt et supplerende valg til barne- og ungdomsrådet. Rekruttering og innstilling har blitt gjennomført på følgende måte :

Det har blitt avholdt et åpent møte på Bjølsen Fritidshus hvor det ble gitt informasjon om barne- og ungdomsrådet sitt arbeid og mandat .I dette møtet fikk kandidatene anledning til å presentere seg sjøl. 12 kandidater møtte opp. De som hadde mulighet og fortsatt var motiverte ble også inviter med på rådet sitt seminar på Nordseter.

På dette seminaret ble det gjennomført en presentasjon av de ulike kandidatene og følgende ble forslått innstilt som medlemmer og varamedlemmer .

Forslag til vedtak:

Følgende oppnevnes:

Katarina With f 1991 , Sarpsborggata 12,0464 Oslo
Stine Foss f 1991 , Brocmannsgate 5,0470 Oslo
Abdi Aden f 1991 , Mogata 3a,0464 Oslo

Medlem
Medlem
Varamedlem

BYDEL SAGENE

Knut Egger
bydelsdirektør

Saksmappe:
06/268Saksbeh:
Elisabeth Vik, 23 47 43 33Dato: 07.04.2006
Arkivkode:**Saksgang**

Utvalg	Møtedato
BARNE- OG UNGDOMSRÅDET	02.05.2006
BARNE- OG UNGEKOMITEEN	08.05.2006
BYDELSUTVALGET	11.05.2006

Sammendrag:

Saken er en oppsummering av ungdomshøringen og forslag til videre arbeid med utvalgte temaer. Saken inneholder også en skriftlig oppsummering (Vedlegg) av det arbeidet som ble gjort på høringen i november 2005

Bakgrunn

Tre representanter fra BUR(barne og ungdomsrådet) deltok september 2004 på en konferanse i Molde med tema "Ungdom, medvirkning og mangfold". Konferansen ble arrangert av Stiftelsen Idébanken, Kommunenes Sentralforbund, Norges Bygdeungdomslag og Barn og ungdomsrådene i Oslo(BURO), som en oppfølging av konferansen vedtok BUR å arrangere en bredt anlagt ungdomskonferanse. Målet var å engasjere bydelen sine ungdommer, rekruttere og skape interesse for og rundt arbeidet til BUR.

Høringen ble profilert gjennom bydelen sine skoler og man fikk også i forkant mediedekning i avisa Østkanten. Totalt deltok 161 personer på høringen. Av disse var 129 ungdommer fra skolene (inkl. rådet og inviterte fra Bydel St. Hanshaugen)

Deltagerne fordelte seg slik:

Elever Sagene	43
Elever Bjølsen	76
BUR (barne og ungdomsrådet)	6
Inviterte fra St,Hanshaugen	4
Politikere	4
Ansatte fra skolene	6(deler av dagen)
Administrasjon i bydel Sagene	6
Andre	4
Ungdomstiltakene i bydel Sagene	8
TOTALT	161

Oppsummert

12 temaer ble drøftet på høringen og det kom fram mengder av kreative og spennende forslag. Et gjennomgående trekk var ønske om og behovet for samarbeid mellom skolene. Høringen la også vekt på en tryggere bydel gjennom samarbeid bl. a. med politi, og at det skulle legges til rette for aktiviteter på bredt plan. (Åpning av sagene bad, jenteaktiviteter

flere turer i regi av ungdomstiltakene, kurs og temakvelder). Det ble også fokusert et ønske om påvirkning og innflytelse på skolene og at elevrådene måtte være reelle representanter. Av skolepolitiske innspill ble det lagt fram forslag om lengre skoledag og ingen lekser. Mange av forslagene bar preg av nøkternhet og realisme. På tema nærmiljø var mange av forslagene relatert til en penere by (blomster i parkene, varmelamper, benker og flere søppelkasser) Gruppen som hadde fattigdom som tema var mest opptatt av materiell fattigdom i sine forslag, men ønsket også å lage en likeverdiskampanje på skolene. Av store samarbeidsprosjekter ønsket høringen å sette opp en felles skolerevy på Trikkehallen. Dette er en sak BUR følger opp. Det ble også etterlyst behov for tydelige voksne personer, bedre kommunikasjon med politikere og politiet.

Arbeidet til nå:

Oppsummeringen fra høringen er fulgt opp i BUK(tre møter) gjennom en dialog med barne og ungdomsrådet og egne styremøter i BUR. Ungdomshøringa var også et sentralt tema på BUR sitt årlige seminar som ble avholdt på Nordseter fra 31 mars til 2 april 2006.

BUR ønsker å ha fokus på følgende tre tema:

TEMA 1: Dialog med politikere, skole og politi

TEMA 2: Samarbeid mellom BUR, ungdomstiltakene og skolene

TEMA 3: Ernæring og fysisk fostring

TEMA 1: dialog

Dialog med politikere

Tiltak	Innhold	Ansvarlig	frist
Politikeransvarlig i BUR	Et av medlemmene i BUR spesialisere seg på politiske saker (BU). Redegjør for medlemmer og andre,(elevrådene) evt lager korte resyme	BUR	Oppnevnt på opplæringsseminaret 1 april
Spør en politiker	På BURs hjemmeside skal ungdom kunne stille politikere direkte spørsmål. Politikerne skal forplikte seg til å svare innen en gitt frist (14 dager).	BUR	20 mai,. (lansering av hjemmesiden)
Forplikte BU til å ta opp ungdomssaker	BUR forplikter seg til å lage 2 politiske saker til behandling i BU	BUR/BU	Høsten 2006

Dialog med politi

Tiltak	Innhold	Ansvarlig	frist
Synlig politi/ forbedring av ungdommens syn på politiet	Være tilstede der ungdom oppholder seg også når det ikke "brenner" Være i kontinuerlig dialog med ungdom. Aktive på	BUR/bydel spoliti	20 mai. Bydelspolitiet til stede på bydelsdagen i

	f.eks ungdomstiltakenes aktiviteter.		Torshovdalen
Innformasjon	Bydelspolitiet holder ungdommen orientert om hva som rører seg f.eks ved 2 ganger i året å være til stede på BUR – møter.(evt samarbeidsmøter med elevrådene)	BUR/ politi	Høsten 2006 (september-møtet)

Dialog med skolene

Tiltak	Innhold	Ansvarlig	frist
Rektorene på BUR møte	Rektorene på de tre skolene i bydelen inviteres på det første møte på høsten. Gi og få informasjon.	BUR/ skolene	Høsten 2006
BUR	På alle skolene, ungdomstiltakene og Bjølsenhallen (?) henges det opp et fuglebur som skal fungere som forslagskasse til BUR og knyttes opp mot en informasjonstavle fra BUR	BUR/ skolene/ Bydel Sagene	Umiddelbart!
Dialogforum	Det skal opprettes et fora bestående av to repr. Fra BUR samt elevrådsleder på alle tre skolene. Fora har møtet tirsdag før BUR-møte og drøfter saker fra sakskartet eller tema de ønsker tatt opp i BUR. Informasjon/dialog og rekruttering. Elevrådet på Bjølsen tilbys plass i kontorene til BUR i Larviksgata	BUR	Etableres før sommeren

TEMA 2: Samarbeid mellom BUR – skolene og ungdomstiltakene

Tiltak	Innhold	Ansvarlig	frist
Felles aktivitetsdager	Felles aktivitetsdag for Bjølsen og sagene skole	BUR/ skolene/ bydel sagene	Før sommerferien 2006
Spør en politiker	Se tidligere		
Felles grillkvelder i parkene	Inviteres til grillkvelder i byens parker. Mat, spill og leiker. Premiering. Voksne og barn	BUR	2 kvelder i løpet av sommerferien
Revy	Skolene setter opp en felles revy Kulturaktivitetene, korps, kor og	BUR i samarbeid	Premiere våren 2007

	andre, kan trekkes inn	med elevrådene	
Ung Metro	Jobbe for at Bjølsen fritidshus. Navnet foreslås endret til Ungmetro og skal bli et kreativt kraftsenter hvor ungdom kan utvikle seg, utrykke seg og bruke kreativiteten til utvikle egne ideer. Brukerstyrt hus for alle ungdommer i Sagene	BUR / bydel Sagene	Høsten 2006

TEMA 3. Ernæring og fysisk fostring

Tiltak	Innhold	Ansvarlig	frist
Frukt og grønt	Jobbe for at alle elever i grunnskolen får tilgang på frukt og grønt på skolen. Utvikle kantina på Bjølsen skole. Landbruksdepartementet bevilger penger til sunne kantiner.	BUR/ ungdomstila kene	Høsten 2006
Ernæringsinformasjon	<i>Obligatorisk opplæring i ernæring og sunt kosthold</i>	BUR/ ungdomshels etjenesten	Høsten 2006
Gjenåpne Bjølsenhallen for ungdom	Jobbe for at Bjølsenhallen gjøres tilgjengelig for ungdom på dagtid og ettermiddag før idretten overtar. Nå står den i hovedsak tom	BUR/BU/BU K / bydelsadmini strasjonen	Umiddelbart

Konklusjon

BUR vil på eget initiativ invitere bydelens politikere og administrasjon til å arbeide videre med de utvalgte temaene. På flere områder blir det også lagt opp til å trekke med seg bydelens frivillige organisasjoner.

Forslag til vedtak:

Bydelsutvalget tar saken til orientering

BYDEL SAGENE

Knut Egger
Bydelsdirektør

Trykte vedlegg: Oppsummering av ungdomshøringa