



Handläggare: Birgitta Charlez
Telefon: 508 10 652

Till
Östermalms stadsdelsnämnd

Verksamhetsplan Enheten för biståndsbedömning

Inledning

Enheten för Biståndsbedömning utreder, bedömer behov och beslutar om insatser enligt Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Till uppgifterna hör även att följa upp beslutade insatser, informera enskilda och grupper om verksamhetsområdet, ta ut rätt avgifter av brukare och se till att rätt ersättning utgår till de enheter som utför insatserna. Till verksamhetsområdet ingår även riks färdtjänst och utredning om behov av färdtjänst. Enheten för Biståndsbedömning är underställd avdelningschef för äldreomsorgen. Enheten leds av två enhetschefer och har ett 40-tal medarbetare som främst arbetar med myndighetsutövning, utveckling och uppföljning, anhörigstöd, ekonomi och administration och utveckling av stadens verksamhetssystem. För att öka kvalitet, trygghet, valfrihet och rättsäkerhet för den enskilde och verka för likställighet inom staden, kommer arbetet med att metodutveckla organisationen och biståndshandläggningen fortsätta under verksamhetsåret. Vidare kommer enheten särskilt att uppmärksamma och vidareutveckla metoder för individuppföljning inom såväl hemtjänst som det särskilda boendet och anhörigstödet.

Ett angeläget område är att tillsammans med landstinget finna former för samverkan vad gäller de äldres utskrivning från slutenvården och deras upplevelse av ett tryggt mottagande i hemmet efter sjukhusvistelsen.

KF:S INRIKTNINGSMÅL 1:

1. Stockholm ska vara en attraktiv, trygg, tillgänglig och växande stad för boende, företagande och besök

KF:S MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

1.2 Invånare i Stockholm är självförsörjande

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Antal praktikplatser som kan tillhandahållas för de aspiranter som Jobbtorg Stockholm kan matcha		1600 st	Tertial

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
------------------	--------	-------------	--------------

KF:S MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:**1.3 Stockholms livsmiljö är hållbar****NÄMNDMÅL:****En hållbar livsmiljö ska värnas och utvecklas på Östermalm**

Nämndens indikatorer	Årsmål	Periodicitet
----------------------	--------	--------------

Andel anställda som går eller cyklar till arbetet

År

Kommentar:

Medarbetarna är miljömedvetna och använder i huvudsak kollektiva färdmedel för att komma till arbetet. De medarbetare som bor nära arbetsplatsen cyklar eller promenerar. På enheten finns ett aktivt medvetande om egen friskvård och ett flertal av medarbetarna använder friskvårdstimmen till egna aktiviteter eller gruppaktiviteter.

ÅTAGANDE:**Vi åtar oss att värna om miljön genom att alltid överväga miljöaspekten vid inköp, resor och arbetssätt.****Förväntat resultat**

Minskad negativ påverkan på miljön

Arbetssätt

På enheten skriver vi alltid ut på dubbelsidigt papper, släcker lyset och dataskärmen när vi lämnar rummet. Vid inköp och resor tar vi både hänsyn till kostnad och miljöpåverkan.

Resursanvändning

Personalinformation och informationsmaterial

Uppföljning

Arbetsplatsträffar

Utveckling

Under året kommer vi att ställa in skrivarna med en personlig kod för att minska pappersförbrukningen.



KF:S MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

1.6 Stockholmare ska vara nöjda med kultur- och idrottsmöjligheterna i Stockholm

NÄMNDMÅL:

Invånare på Östermalm ska uppleva en rik, varierad och tillgänglig kultur och fritid

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att informera både muntligt och skriftligt om pågående kultur och friskvårdsaktiviteter inom Östermalm

Förväntat resultat

De äldres deltagande i kultur och friskvårdsaktiviteter kommer att öka.

Arbetsätt

Biståndshandläggarna ska i sina kontakter med brukare och närstående informera muntligt och skriftligt om de kultur- och friskvårdsaktiviteter som finns tillgängliga inom stadsdelen. Till sin hjälp har handläggarna ett informationsblad som lämnas till den enskilde vid hembesök och andra kontakttillfällen. Vi hänvisar också alltid till stadens hemsida där aktuell information finns.

Resursanvändning

Personal, informationsmaterial.

Uppföljning

Brukarenkät

Utveckling

För att nå ut med information kommer antalet informationstillfällen att utökas.



KF:S MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

1.7 Stockholm upplevs som en trygg, säker och ren stad

NÄMNDMÅL:

1. Våld, alkohol- och drogbruk ska motverkas och invånare på Östermalm ska uppleva sin närmiljö som trygg

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att informera om äldres trygghet och säkerhet i vardagen

Förväntat resultat

Öka de äldres kunskap om trygghet och säkerhet.

Arbetsätt

Biståndshandläggare informerar muntligt och skriftligt brukare och närstående om olika sätt att öka tryggheten och minska utsattheten för brott, säkerhet i vardagen och hur man kan förebygga fallskador. Till sin hjälp har handläggarna olika broschyrer att lämna till den enskilde och som kan användas vid diskussion i vissa frågor t.ex. brandsäkerhet. Vi deltar i stadsdelens arbete kring operation Kvinnofrid.

Resursanvändning

Personal och informationsmaterial.

Uppföljning

Brukarenkät.

Utveckling

För att nå ut med information kommer antalet informationstillfällen att utökas. Enheten samverkar också med andra organisationer i syfte att informera äldre om hur man minskar utsattheten för brott.

KF:S INRIKTNINGSMÅL 2:**2. Kvalitet och valfrihet ska utvecklas och förbättras****KF:S MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:****2.1 Stockholmarna upplever att de erbjuds valfrihet och mångfald**

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel brukare som upplever att de har valmöjlighet inom äldreomsorg, hemtjänst	71 %	71 %	År
Andel brukare som upplever att de har valmöjlighet inom äldreomsorg, vård- och omsorgsboende	56 %	56 %	År

NÄMNDMÅL:**Invånare på Östermalm ska erbjudas valfrihet och mångfald**

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Arbeta systematiskt för att informationen på Jämför service ska vara korrekt, tydlig och uppdaterad	2013-01-01	2013-12-31
Kommentar: På enheten finns en organisation och medarbetare som har till uppgift att rapportera och uppdatera informationen på Jämför service.		

ÅTAGANDE:**Invånare på Östermalm ska erbjudas ökad valfrihet och mångfald****Förväntat resultat**

De äldre på Östermalm upplever att de har valfrihet och mångfald och vet var informationen finns för att kunna göra sina val.

Arbetsätt

I alla kontakter med berörda invånare informerar biståndshandläggarna muntligen och skriftligen om valfrihet inom äldreomsorgen. Information ges även om stadens hemsida och hur den enskilde hittar exempelvis "Jämför service".

Resursanvändning

Inom enheten finns ett sammanställt informationsmaterial som används av alla medarbetare i kontakten med invånarna. Detta uppdateras regelbundet. Under året kommer informationsmaterialet angående valfrihet inom dagverksamheten att ses över och utvecklas.

Uppföljning

En årlig enkät skickas ut till berörda invånare med särskilt fokus på information om valfrihet och stadens hemsida.

Utveckling

Inom enheten finns ett särskilt team, som arbetar med enhetens interna utvecklings- och uppföljningsarbete. Dit hör bl.a. att utveckla redovisning och uppföljning.

KF:S MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

2.3 Stockholmarna upplever att de får god service och omsorg

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andelen nöjda omsorgstagare - biståndsbedömd dagverksamhet (äldreomsorg)	90 %	90 %	År
Andelen nöjda omsorgstagare - hemtjänst i ordinärt boende (äldreomsorg)	84 %	84 %	År
Andelen nöjda omsorgstagare - vård- och omsorgsboende (äldreomsorg)	84 %	84 %	År
Maten smakar bra - Vård och omsorgsboende (äldreomsorg)	76 %	76 %	År
Måltiden är en trevlig stund på dagen - Vård och omsorgsboende (äldreomsorg)	76 %	76 %	År
Omsorgstagarnas upplevelse av hur de kan påverka hur hjälpen utförs - hemtjänst i ordinärt boende (äldreomsorg)	75 %	75 %	År
Omsorgstagarnas upplevelse av trygghet - hemtjänst i ordinärt boende (äldreomsorg)	85 %	85 %	År
Omsorgstagarnas upplevelse av trygghet - vård och omsorgsboende (äldreomsorg)	90 %	90 %	År

Verksamhetsplan Enheten för biståndsbedömning

Karlavägen 104, Box 24156, 10451 Stockholm
Telefon 08 508 10 000
E- post ostermalm@stockholm.se

www.stockholm.se

KF:s aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Stadsdelsnämnderna ska strukturerat arbeta med att förbättra brukarnas nöjdhet	2013-01-01	2013-12-31
Stadsdelsnämnderna ska säkerställa att äldreomsorgens myndighetsutövning och kommunala utförare arbetar i enlighet med Stockholms stads värdegrund och värdighetsgarantier	2013-01-01	2013-12-31
Äldrenämnden ska i samarbete med kommunstyrelsen och stadsdelsnämnderna utveckla principer och metoder för uppföljning och styrning inom äldreomsorgen	2013-01-01	2013-12-31

NÄMNDMÅL:**1. Förebyggande arbete prioriteras****ÅTAGANDE:****Vi åtar oss att informera om förebyggande arbete****Förväntat resultat**

En ökad kunskap hos stadsdelens äldre om äldreomsorgen insatser, både biståndsbedömda och icke biståndsbedömda insatser t.ex. vaktmästarservice, syn- och hörselinstruktör, anhörigstöd mm

Arbetssätt

Alla äldre som fyller 75 år under året, som inte är beviljade annan insats, erbjuds ett förebyggande hembesök, informationsmöte och informationsmaterial.

Resursanvändning

Personal och informationsmaterial

Uppföljning

Avstämning november månad, verksamhetsberättelse

Utveckling

Enheten kommer se över möjligheten att samordna informations- och förebyggande arbete i samarbete med landstingets öppen ård.

NÄMNDMÅL:**2. Personalen ska ha grundläggande yrkesutbildning****ÅTAGANDE:****Vi åtar oss att alla medarbetare har kompetens för sina arbetsuppgifter****Förväntat resultat**

Alla medarbetare har rätt utbildning för sina arbetsuppgifter

Arbetssätt

Vid nyrekrytering finns framtagna kriterier för respektive anställning. Biståndshandläggare ska minst ha en socionomexamen eller likvärdig utbildning. Vid medarbetarsamtal diskuteras vars och ens behov av fortbildning och kompetensutveckling. På arbetsplatsträffar diskuteras hela gruppens behov av vidareutveckling. Biståndshandläggarna har handledning. Vi tar hand om nyanställd personal och sätter in denne i arbetet genom att utse handledare och vi använder oss av mentorskap.

Resursanvändning

Personal, checklistor vid nyanställning. Stadens personalpolicy.

Uppföljning

Sker vid medarbetarsamtal, arbetsplatsträffar, planeringsdagar och personalenkät.

Utveckling

Förbättra checklistan för nyanställning och ta fram en mall för utvärdering. Implementera checklistan i det dagliga arbetet. Utveckla mentorskapet och erbjuda fortbildning.

NÄMNDMÅL:**3. Stadsdelsförvaltningens omsorgsverksamheter ska ha hög kvalitet, vara tillgängliga och präglas av trygghet, värdighet och valfrihet.**

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Öka medarbetarnas kunskap om levnadsförhållanden, och vikten av ett bra bemötande, för personer med olika typer av funktionsnedsättningar. Genomföra kompetensutveckling/insatser som klargör konsekvenser av olika typer av funktionsnedsättningar samt insiktsutbildningar för beslutsfattare och personal	2012-01-01	2013-01-31

Verksamhetsplan Enheten för biståndsbedömning

Karlavägen 104, Box 24156, 10451 Stockholm
Telefon 08 508 10 000
E- post ostermalm@stockholm.se

www.stockholm.se



ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att alltid informera enskilda och närstående om valfriheten inom hemtjänst, vård- och omsorgsboende och dagverksamhet

Förväntat resultat

De äldre upplever att de i högre grad får information om valfrihet inom hemtjänst, vård- och omsorgsboende och dagverksamhet.

Arbetssätt

I kontakter med brukare och närstående informerar biståndshandläggarna alltid om stadens valfrihet inom äldreomsorgen. Vi ger både muntlig och skriftlig information och hänvisar alltid till stadens hemsida.

Resursanvändning

Biståndshandläggare och övrig personal har tillgång till informationsmaterial kring stadens valfrihetssystem inom äldreomsorgen. Informationen finns tillgänglig både i pappersform och på stadsdelens hemsida.

Uppföljning

Brukarenkät

Utveckling

Efter nytt biståndsbeslut tas en förnyad kontakt inom tre månader för att efterhöra om hjälpen blev som det var planerat. Vid detta tillfälle kommer även upprepad information om äldreomsorgens valfrihet att ges.

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att arbeta professionellt och med en rättssäker handläggning

Förväntat resultat

De äldre upplever en lika bedömning utifrån sina individuella behov.

Arbetssätt

Vi följer alltid gällande lagstiftning, stadens och stadsdelens framtagna rutiner för handläggning och dokumentation i enskilda ärenden. Vi har rutiner för uppföljning av insatsernas genomförande och kvalitet.

Resursanvändning

Biståndshandläggare som minst har socionomexamen eller likvärdig utbildning. Arbetet sker utifrån gällande lagstiftning, stadens gemensamma regelsystem och stadsdelens kvalitetsrutiner (KLEO).

Uppföljning

Uppföljning sker genom regelbundna ärendedragningar och metodmöten. Vi genomför minst en gång per år aktgranskning och revision i Paraplyet (stadens dokumentationssystem). Resultatet av granskningen sammanställs och återkopplas alltid till respektive biståndshandläggare.

Brukarenkät

Utveckling

Vi kommer fortsätta med metodmöten i syfte att få en gemensam syn på utredning, kartläggning och bedömning av behov hos den äldre befolkningen.

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att handlägga alla ansökningar, utredningar och beslut om insatser inom äldreomsorgen på ett likvärdigt sätt

Förväntat resultat

De äldre upplever en lika bedömning utifrån sina individuella behov

Arbetsätt

I all handläggning utgår vi från gällande lagstiftning och aktuella riktlinjer. Inom stadsdelen finns också en kvalitetshandbok till stöd i det dagliga arbetet. Vi har gemensamma ärendedragningar och metodmöten där vi diskuterar handläggningen i enskilda ärenden, synsätt och arbetsmetoder.

Resursanvändning

Alla biståndshandläggare har tillräckliga kunskaper om verksamhetsområdet och vi arbetar med fortbildning och kompetensutveckling.

Uppföljning

Aktgranskning

Brukarenkät

Utveckling

Vi kommer fortsätta med metodmöten i syfte att få en gemensam syn på utredning, kartläggning och bedömning av behov hos den äldre befolkningen.

Verksamhetsplan Enheten för biståndsbedömning

Karlavägen 104, Box 24156, 10451 Stockholm

Telefon 08 508 10 000

E- post ostermalm@stockholm.se

www.stockholm.se

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att minst en gång per år följa upp alla beslut om insatser i hemtjänsten och inom vård- och omsorgsboende

Förväntat resultat

Genom uppföljningar inom hemtjänst och vård- och omsorgs boenden säkerställa att rätt insats är beslutad och att omsorgen är av god kvalitet.

Arbetssätt

Biståndshandläggaren kontakter den enskilde och/ eller närstående och kommer överens om tid för hembesök. Vid besöket diskuteras alltid den enskildes behov av fortsatt stöd och omsorg idet egna hemmet, insatsernas innehåll, omfattning och kvalitet. Ett viktigt redskap är den genomförandeplan som utföraren upprättat tillsammans med den enskilde.

Resursanvändning

Personal, informationsmaterial, riktlinjer

Uppföljning

Aktgranskning
Brukarenkät

Utveckling

Vidareutveckla metoder för individuppföljning.

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att när en ansökan eller anmälan om behov av stöd och hjälp inkommer, inleda utredning snarast och senast inom en vecka.

Förväntat resultat

Att de äldre på Östermalm upplever att deras ansökan prövas inom rimlig tid.

Arbetssätt

Vi tar alltid kontakt med den enskilde skyndsamt och senast inom en vecka från det att ansökan inkommit. Påbörjad utredning om stöd och hjälp i det egna hemmet ska utmynna i ett beslut, senast inom 14 dagar. Vid ansökan om vård- och omsorgsboende ska utredning leda till beslut senast inom en månad. Vi skickar alltid hem utredning och beslut till den enskilde.



Resursanvändning

Personal, lagstiftningen inom området, riktlinjer, tillämpningsanvisningar och styrdokument.

Uppföljning

Aktgranskning
Brukarenkät

Utveckling

Regelbunden revision i paraplyet, följa antalet ärenden, utredningar mm.

NÄMNDMÅL:

4. Insatser ska i första hand ske i öppenvård och i eget boende

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att i första hand erbjuda insatser i det egna hemmet.

Förväntat resultat

De äldre som öskar bo kvar i det egna hemmet ska känna trygghet och livskvalitet.

Arbetssätt

Vi informerar alltid den enskilde och närstående om de stödinsatser som finns för att möjliggöra kvarboende i det egna hemmet. Behovsbedömningen ska alltid bygga på en helhetssyn där den enskildes situation och möjligheter ska sammanvävas med medicinska, psykiska, sociala och existentiella behov. Valet av insatser ska ske mot bakgrund av den enskildes totala situation och biståndet ska utformas så det stärker den enskildes möjlighet att leva ett självständigt liv. Alla åtgärder som kan bidra till detta ska övervägas t.ex. bostadsanpassning.

Resursanvändning

Personal, riktlinjer, styrdokument.

Uppföljning

Aktgranskning, individuppföljning

Utveckling

Förbättra samarbetet med landstingets öppenvård genom att besöka husläkarmottagningarna för att diskutera uppdrag och samverkansformer.

Verksamhetsplan Enheten för biståndsbedömning

Karlavägen 104, Box 24156, 10451 Stockholm
Telefon 08 508 10 000
E- post ostermalm@stockholm.se

www.stockholm.se

NÄMNDMÅL:**6. Hälso- och sjukvården på vård- och omsorgsboenden ska vara säkra och av god kvalitet****ÅTAGANDE:****Vi åtar oss att genomföra uppföljning hos de brukare som har beslut om och bor inom vård- och omsorgsboende****Förväntat resultat**

Genom uppföljningar inom vård- och omsorgs boende säkerställa att rätt insats är beslutad och att omsorgen är av god kvalitet.

Arbetssätt

Vi följer upp alla personer som har beslut om och bor inom vård- och omsorgsboende minst en gång per år. Till hjälp har biståndshandläggarna en halvstrukturerad intervjuenkät. Uppföljningen dokumenteras i den enskildes personakt. Informationen från uppföljningen avidentifieras, sammanställs och biläggs de avtalsuppföljningar som sker inom stadsdelen.

Resursanvändning

Personal, lagstiftning inom området, riktlinjer och tillämpningsanvisningar.

Uppföljning

Aktgranskning, brukarenkät.

Utveckling

Utvärdera och vidareutveckla metoder för individuppföljning.

KF:S MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:**2.4 Stockholms stad är en attraktiv arbetsgivare med spännande och utmanande arbeten**

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Sjukfrånvaro (alla nämnder/bolag)		4,4 %	Tertial

NÄMNDMÅL:**Stadsdelsförvaltningen ska vara en attraktiv arbetsgivare**

Nämndens indikatorer	Årsmål	Periodicitet
Svarsfrekvens i medarbetarenkät för Östermalms stadsdelsförvaltning	77 %	År

Verksamhetsplan Enheten för biståndsbedömning

Nämndens indikatorer	Årsmål	Periodicitet
Svarsfrekvens i medarbetarenkät för Östermalms stadsdelsförvaltning		År

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Enheterna ska gå igenom och diskutera resultatet av medarbetarenkäten samt ta fram handlingsplaner för identifierade förbättringsområden.	2013-01-01	2013-12-31
Erbjuda praktikplatser för personer med funktionsnedsättning från Jobbtorg Resurs, Arbetsförmedlingen, olika arbetsmarknadsprojekt/åtgärder) samt utse ansvarig för praktikanter med funktionsnedsättning.	2012-01-01	2013-12-31
Åtgärda arbetsplatsens generella otillgänglighet såväl fysiskt som psykiskt så att arbetsplatsen fungerar för arbetstagare med olika typer av funktionsnedsättning.	2012-01-01	2013-12-31
Alla medarbetare är delaktiga i utformningen av enhetens verksamhetsplan samt i att granska och följa upp det som sker i verksamheten.	2013-01-01	2013-12-31

ÅTAGANDE:**Vi åtar oss att vara en engagerad och utvecklande arbetsplats****Förväntat resultat**

En engagerad, lärande och tillåtande organisation.

Arbetssätt

Vi har ett tillåtande arbetsklimat. Vi är tydliga och engagerade. Vi respekterar varandra även när vi har avvikande mening och vi följer fattade beslut. Med ett gott omhändertagande av nyanställda, teamarbete och mentorskap skapar vi en lärande och utvecklande organisation.

Resursanvändning

Personal, personalpolicy.

Uppföljning

Sker genom dialog på arbetsplatsträffar, planeringsdagar, medarbetarsamtal och psykosocial arbetsmiljöromd.

Verksamhetsplan Enheten för biståndsbedömning

Karlavägen 104, Box 24156, 10451 Stockholm
Telefon 08 508 10 000
E- post ostermalm@stockholm.se

www.stockholm.se



Utveckling

Implementera enhetens "budord" i det dagliga arbetet, arbeta för ett högre medarbetarindex i medarbetarenkäten.

KF:S INRIKTNINGSMÅL 3:**3. Stadens verksamheter ska vara kostnadseffektiva****KF:S MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:****3.1 Budgeten är i balans****NÄMNDMÅL:****Stadsdelens budget ska vara i balans**

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Alla chefer och medarbetare med kostnadsansvar ska vidta åtgärder för att få budget i balans vid befarat överskridande.	2013-01-01	2013-12-31
Alla medarbetare ska av sin chef få information om förvaltningens samt enhetens budget och kostnadsutveckling under året.	2013-01-01	2013-12-31

ÅTAGANDE:**Vi åtar oss att ha en budget i balans****Förväntat resultat**

Ett effektivt resursutnyttjande där alla medarbetare är delaktiga i enhetens gemensamma arbete och resultat.

Arbetssätt

Alla biståndshandläggare kontrollerar och godkänner ”sina” månadsfakturor. Vi har månatliga genomgångar på enhets- och handläggarnivå och paraplysamordnaren har en genomgång med ekonomicontroller. Vi träffar regelbundet hemtjänstutförare och stämmer av kostnader för beslutade och beställda insatser. På arbetsplatsträffar diskuteras verksamhetens arbete och resultat.

Resursanvändning

Personal med rätt kompetens för faktura- och ekonomiadministration. Enheten har utarbetade arbetsrutiner för ekonomiuppföljning.

Uppföljning

Arbetsplatsträffar, tertialrapporter, månatliga möten med ekonomicontroller.

Utveckling

Vidareutveckla den ekonomiska uppföljningen inom hemtjänst och vård- och omsorgsboende. Se över och utveckla samverkan kring hemtjänst- och avtalsuppföljningar så att alla olika delar ingår t.ex. fakturering, dokumentation, synpunkter och klagomål mm.

Resursanvändning

Östermalms invånare ska bemötas med värdighet och respekt och ges möjlighet att påverka sin egen livssituation. Den enskilde har också rätt till en individuell behovsprövning och att beslutade insatser är av god kvalitet och verkställs inom skälig tid. Detta ställer stora krav på biståndsenhetens medarbetare och organisation. För att möta invånarnas behov av stöd och hjälp kommer enheten fortsätta att anpassa organisation under verksamhetsåret.

Enhetens biståndshandläggare är i dagsläget indelade i två team sk. "hemmahandläggare", ett vårdplaneringsteam och ett uppföljningsteam för det särskilda boendet. För att minska sårbarheten med flera specialistteam och därtill funktionsindelning finns i dagsläget tre samordnare vars främsta uppgift är att samordna och utveckla teamens dagliga arbete.

Hemmahandläggarnas arbete riktar sig i huvudsak mot de äldre som bor i det ordinära boendet. Teamen är indelade i tre funktionsområden, mottagare, åtgärdare och nyprövare. På så sätt förkortas handlägnings- och svarstider samtidigt som nyprövningar prioriteras.

För att förbättra de äldres möjlighet till kvarboende och ge en god livskvalitet i det egna hemmet fortsätter vi besöka de husläkarmottagningar som är verksamma inom stadsdelen. Förhoppningen är att tydliggöra det kommunala uppdraget och finna former för samverkan för de äldre som bor i det egna hemmet men också för en bättre planering av både kommunens och landstingets insatser inför hemgång från slutenvården.

Vårdplaneringsteamet sköter alla kontakter med de äldre, närstående och landstingets slutenvård i samband med in- och utskrivning från sjukhus. Inom teamet finns också enhetens kösamordnare. Köhanteringen inom stadens valfrihetssystem centraliserades under december 2012 och former för samverkan och kontroll behöver utvecklas bl.a. för att säkerställa rapportering av ej verkställda beslut. Övrig köhantering som korttidsvård, profilboende och dagverksamhet blir kvar inom stadsdelen.

Till stöd för informationsöverföring mellan kommun och landsting används IT systemet Webcare. Enheten har medverkat i flera arbetsgrupper i syfte att utveckla och säkerställa en säker inloggning och för att möjliggöra ett införande av trygghetskvitto under verksamhetsåret. Vårdplaneringsteamet har ett gott samarbete med landstingets geriatriska kliniker men kontakterna med akutsjukvården och primärvården behöver ses över och utvecklas.

Verksamhetsplan Enheten för biståndsbedömning

Särskilda satsningar på att informera om kommunens arbete och det gemensamma arbetet kring informationsöverföring och vårdplanering fortsätter. Likaså fortsätter diskussionen med Stockholms Geriatriken om att i en försöksverksamhet pröva webbaserade vårdplaneringsmöten.

.

.

Biståndshandläggare har ansvar för att följa upp hur beviljade insatser utförs avseende innehåll, omfattning och kvalitet och att dessa tillgodoser den enskildes behov. Under 2012 skedde en del förändringar inom verksamhetsområdet bl.a. infördes ett nytt avgiftssystem, ny lagstiftning mm och under 2013 planeras ytterligare förändringar. Det innebär att enheten fortsätter arbetet med att höja kvaliteten i handläggningen. Metoder och arbetssätt kommer att utvecklas för att få en bättre kontroll av att brukaren får hemtjänst i den omfattning som biståndsbeslutet anger.

Individuppföljningen inom såväl hemtjänst som det särskilda boendet kommer att ske i en mer strukturerad form där genomförandeplanen är ett viktigt redskap. Resultatet från uppföljningarna kommer att sammanställas och komplettera de avtalsuppföljningar som sker inom stadsdelen

Anhörigkonsulentens främsta uppgift är att stödja och underlätta för anhöriga som vårdar. Stödet ska vara individuellt anpassat och anhöriga och närstående ska identifieras och en stödplan ska upprättas vid behov. Äldrecentrum har på uppdrag från stadsdelen kartlagt det anhörigstöd som finns inom stadsdelen och deras synpunkter kommer att beaktas i utvecklingsarbetet,

Under de senaste åren har arbetet kring fakturor och ekonomi uppföljningar förbättrats. Äldreomsorgens nya avgiftssystem som infördes 2012 och de förändringar som planeras till hösten 2013 och som innebär att hemtjänstutförare ersätts utifrån utförd tid kommer ställa krav på utveckling av både kontroll och uppföljningsrutiner. För att brukare ska få rätt avgift fortsätter biståndshandläggarna att vid varje nyprövning ta med ett nytt avgiftsunderlag och efterfråga aktuell bostadshyra. Vid varje förändring av innehåll i hjälpinsatser fattas alltid ett nytt avgiftsbeslut..

Stadens verksamhetssystem är i ständig utveckling. Enhetens paraplysamordnare har till uppgift att fungera som stöd för både beställare och utförare. I arbetsuppgiften ingår att införa nya och bidra till förbättrade verksamhetssystem, utbilda och handleda både beställare utförarverksamheter, ta fram statistikuppgifter, internrevision mm.

Det finns en beredskap i organisationen utifrån de planerade förändringarna med förenklad biståndshandläggning och centralisering av köhanteringen av vård- och omsorgsboende. Omfattningen av förenklad biståndshandläggning av serviceinsatser utreds för närvarande och planeras införas under verksamhetsåret. Även handläggningen av färdtjänst kommer att underlättas och förenklas i och med införandet av elektroniska blanketter. Enheten har kvar en viss administration och ansvar för både avgifter till brukare och ersättningar till utförare

För att stärka likställigheten inom staden och öka rättsäkerheten för den enskilde har Äldreförvaltningen tagit fram ett gemensamt kartläggnings- och bedömningsinstrument för äldreomsorgen. Under året fortsätter arbetet med att hitta en gemensam syn och en likvärdig biståndsbedömning.

Budget 2013

Äldreomsorgens beställarenhet Budget 2013			
	Tkr		
	Kostnader	Intäkter	Nettosumma
Biståndsenheten			
* personal	25 500		25 500
* hyra			0
* övrigt			0
Hemtjänst	195 900	15 000	180 900
Sevicehus	9 600	600	9 000
Vård- o omsorgsboende	445 200	63 800	381 400
Dagverksamhet/fritid aktiver	6 500	600	5 900
Övrig vård o service			
* Kontaktperson	100		100
* Utskrivn klara	800		800
* Riksfärdtjänst	1 500		1 500
* KBH	200		200
			0
SUMMA	685 300	80 000	605 300

Verksamhetsplan Enheten för biståndsbedömning

Karlavägen 104, Box 24156, 10451 Stockholm
Telefon 08 508 10 000
E- post ostermalm@stockholm.se

www.stockholm.se

**KF:S MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:****3.2 Alla verksamheter staden finansierar är effektiva****NÄMNDMÅL:****Effektivitet och fokus på stadsdelsnämndens kärnverksamheter**

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Alla medarbetare ska uppmuntras till att föreslå kostnadseffektiva arbetsmetoder.	2013-01-01	2013-12-31

Övriga frågor

Budord för enheten för biståndsbedömning:

- Vi är alla delaktiga i vår verksamhet och tar ett gemensamt ansvar för den
-
- Vi respekterar varandras åsikter, olikheter och känslor och har en tydlig och god kommunikation med varandra
-
- Tillsammans bygger vi en attraktiv arbetsplats som utmärks av jämställdhet, mångfald och en öppen dialog

Verksamhetsplan Enheten för biståndsbedömning

Karlavägen 104, Box 24156, 10451 Stockholm
Telefon 08 508 10 000
E- post [ostermalm@stockholm.se](mailto:post.ostermalm@stockholm.se)

www.stockholm.se