



Handläggare: Thomas Björnstad
Telefon: 508 10 040

Verksamhetsplan Enheten för personer med funktionsnedsättning

Inledning

Verksamhetsidé och övergripande uppdrag

Enhetens ena uppdrag är att fatta biståndsbeslut för personer under 65 år som har behov av insatser utifrån en funktionsnedsättning. Biståndsbeslut fattas utifrån myndighetsutövning och innebär utredning, bedömning och beslut enligt *socialtjänstlagen (SoL)* och *Lagen om särskilt stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)*, *Lag om riksfärdtjänst samt Kommunalt bostadstillägg för personer med funktionsnedsättning (KBH)*. Styrdokument för verksamheten är *Handikappolitiskt program för Stockholms stad*, *Överenskommelse mellan Stockholms läns landsting och Stockholms stad om hälso- och sjukvårdsansvar för äldre fysiskt funktionshindrade, funktionshindrade med utvecklingsstörning och vissa funktionshindrade med hjärnskada*, *Överenskommelse mellan Stockholms läns landsting, Stockholms stad och Stockholms allmänna försäkringskassa beträffande personer i behov av andningshjälp i hemmet och BUS-policyn - Barn o ungdomar som behöver särskilt stöd från såväl kommunen som landstinget*, *Gemensam policy med riktlinjer i Stockholms län*.

Det andra uppdraget är att utföra insatserna personlig assistans, ledsagarservice, avlösarservice, korttidsfamilj och rekrytera kontaktpersoner samt att ge och stöd och service i stadsdelens fem gruppbostadser.

Beställning/eventuell upphandling och uppföljning av beslutade insatser ingår också i enhetens uppdrag liksom att handlägga riksfärdtjänst och KBH. Enheten har också ett uppsökande ansvar och skyldighet att informera stadsdelens innevånare om vilka rättigheter som finns inom verksamhetsområdet.

Beviljade insatser beställs dels av kommunens egenregi och dels av privata utförare, både inom och utanför Stockholms kommun. Valfrihet utifrån kundvalsmodell finns att välja i form av utförare inom insatserna hemtjänst, ledsagarservice, avlösarservice och personlig assistans.

Verksamhetens innehåll och utveckling sker i dialog med brukarorganisationer via stadsdelsnämndens handikappråd.

Biståndsbesluten följer stadens fastställda riktlinjer inom området och tillsammans

med det handikappolitiska programmet utgör de en plattform i arbetet. Insatserna skall främja den enskildes möjlighet att få stöd i sin närmiljö och bibehålla sitt sociala nätverk. Insatserna ska också bidra till möjligheten att leva ett självständigt liv.

Bistånd enligt SoL

Bistånd enligt SoL ges till personer med funktionsnedsättning och innebär att man kan erhålla följande insatser:

- Hemtjänst
- Avlösarservice
- Ledsagarservice
- Hemtjänst i assistansliknande form
- Korttidsvistelse
- Boende på t.ex. sjukhem
- Kontaktperson

Bistånd enligt LSS

Bistånd enligt LSS ges till personer som tillhör LSS personkrets 1-3. Personkrets innebär att personen har uppfyllt fastställda kriterier för funktionsnedsättningen. LSS ger möjlighet till insatser inom tio områden, varav enheten ansvarar för följande nio punkter:

- Biträde av personlig assistans eller ekonomiskt stöd till sådan assistans
- Ledsagarservice
- Biträde av kontaktperson
- Avlösarservice
- Korttidsvistelse utanför hemmet
- Korttidstillsyn (för skolungdom över 12 år)
- Boende i familjehem eller i bostad med särskild service (för barn o ungdomar som behöver bo utanför föräldrahemmet)
- Bostad med särskild service för vuxna eller annan särskild anpassad bostad för vuxna
- Daglig sysselsättning eller daglig verksamhet

Landstinget tillhandahåller insatsen personlig rådgivning och stöd.

Vid beslut om personlig assistans enligt LSS som överstiger 20 timmar i veckan tas kontakt med Försäkringskassan. Biståndsbedömaren är behjälplig för den enskilde med att ansöka om ersättning enligt lagen om assistansersättning (LASS).

Om den enskilde önskar görs individuella planer enligt LSS. Planen beskriver mål med insatsen och hur uppföljningen skall ske.

Enhetens personal

Enheten består av en biståndsbedömargrupp och två utförargrupper.

Beställare - myndighetsutövning

Det finns fyra biståndsbedömare för vuxna över 20 år och två biståndsbedömare för barn upp till 20 år. Biståndsbedömningen sker utifrån hela verksamhetsområdet inklusive riksfärdtjänst och kommunalt bostadstillägg.

Utförare - egen regi

Utgörs av verksamheten för både barn o vuxna som ger insatserna avlösarservice, och ledsagning samt förmedlar korttidsfamiljer och kontaktpersoner, verksamheten för personlig assistans samt stadsdelens fem gruppboende för vuxna personer med begåvningsmässiga funktionshinder, autism och Aspergers syndrom. Ett gruppboende är avsett för äldre personer med funktionshinder. Stadsdelen har en daglig verksamhet för 6-10 personer enligt LSS. Utförardelen för assistans leds av en bitr. enhetschef och två gruppchefer. Utförardelen för gruppboendena och daglig verksamhet leds av en bitr. enhetschef och en gruppchef. På enheten finns också en administrativ assistent och en enhetschef. Gruppboendena och daglig verksamhet kommer under 2008 att konkurrensutsättas genom upphandling.

Enhetens grundläggande värdering

De på Östermalm som får insatser från enheten är personer med funktionsnedsättning som behöver stöd för att deras funktionsnedsättning så lite som möjligt ska bli ett handikapp i deras liv. Dessa personer är självständiga individer som vill ha ansvar för och inflytande över sina liv och som önskar leva så självständigt som möjligt.

Det stöd som ges ska syfta till att personen blir så självständig som möjligt i sin dagliga livsföring och anpassas efter den enskildes individuella behov och önskemål.

De insatser som beviljas ska ligga på en sådan nivå att den enskilde fortfarande tar ansvar för sitt liv och själv sköter och utför det han eller hon själv kan utföra.

För att den enskilde ska ha en realistisk syn på utredning, beslut och insatser och inte känna sig granskad och ifrågasatt ska en tydlig information om handlägningsprocessen och olika insatser ges så tidigt som möjligt i kontakten.

Vårt bemötande ska präglas av professionalism, respekt och förståelse.



KF:s INRIKTNINGSMÅL 1:

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

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

Stockholm stad ska bli norra Europas mest företagsvänliga stad

NÄMNDMÅL:

Minst en avknoppare från förvaltningen har deltagit i upphandling under 2008.

ATAGANDE:

Uppmuntra och underlätta för egen personal att delta i upphandling av socialtjänstens verksamheter

Vid upphandling och konkurrensutsättning av egna verksamheter ska egen personal uppmuntras att knoppa av och lägga anbud. Vid utarbetning av tidsplan och kravspecifikation ska det i möjligaste mån tas hänsyn till och möjliggöras för egen personal att kunna lägga anbud.

Arbetsätt

Förvaltningen har en avknopningslots som kan stödja och ge råd till egen personal som vill knoppa av. Stadens avknopningskansli kan också bistå med kurser, råd och hänvisning till verksamheter som tidigare knoppat av. När tidsplan och kravspecifikation utarbetas ska det ges möjlighet, både vad gäller tidsperspektiv och krav på utförare för egen personal att hinna bilda egna firmor, ordna med bankkontakter och ordna med för verksamheterna adekvata tillstånd alternativt i kraven på utförare ta hänsyn till att en del annars givna krav inte är tillgodosedda när anbuden görs.

Inom Socialpsykiatriska enheten är det aktuellt att under 2008 förbereda konkurrensutsättning av utförarverksamheterna i form av ett gruppboende, två stödboenden, boendestödsverksamheten och ArbetsCentrum. Vid planering av konkurrensutsättning ska personalens önskemål beaktas så att möjlighet ges till avknoppning.

Uppföljning

Vid gjorda avknoppningar, räkna hur många anbud som ingetts från egen personal.

Indikator	Arsmål	Periodicitet
Antal anbud som ingetts av egen personal vid avknoppning av verksamheter inom Socialtjänsten		1st Tertial

**KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:
En hållbar livsmiljö ska värnas och utvecklas**

**NÄMNDMÅL:
Förvaltningens verksamheter ska bidra till en hållbar livsmiljö.**

**ÅTAGANDE:
Ha ett medvetet miljötankande i alla verksamheter**

Inom alla verksamheter ska ett miljötankande finnas och miljövänliga varor prioriteras vid inköp.

Arbetsätt

Vid resor bokas främst miljöbilar.

Inom alla enheter finns miljöombud

Källsortering

Släckning av lampor och avstängning av datorer vid arbetsdagens slut

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Miljö	2007-11-14	2008-12-31

**KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:
Stockholmarna ska uppleva ett rikt, varierat och tillgängligt kultur- och idrottsliv**

**NÄMNDMÅL:
Alla nämndens verksamheter/boenden ska erbjuda minst två kulturaktiviteter per år.**

**ÅTAGANDE:
Brukare i våra boendeformer och daglig verksamhet erbjuds personalstöd vid kulturaktiviteter**

Varje månad erbjuds brukarna ett utbud av fritids o kulturaktiviteter där man kan anmäla intresse.

Arbetsätt

Utbudet presenteras för varje enskild brukare regelbundet i verksamheten.

Vid gemensamma möten varje månad i boendet så presenteras utbudet av fritids och kulturaktiviteter.

Uppföljning

Personal kommer att dokumentera utbudet och frekvensen av deltagande löpande under året. Varje brukare ska ha blivit erbjuden minst två kulturaktiviteter under året.

Indikator	Årsmål	Periodicitet
Andel av de boende i gruppboendestad som deltar i två aktiviteter under året	100%	Tertial

Indikator	Arsmål	Periodicitet
Andel deltagare i daglig verksamhet som genomför två kulturaktiviteter	100%	Tertial
Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Kulturutbud	2007-11-14	2008-12-31

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

Stockholm ska upplevas som en ren, vacker och trygg stad

NÄMNDMÅL:

Antalet personer som utsätts för våld i nära relationer ska minska

ATAGANDE:

Kompetensutvecklingen gällande våld i nära relationer ska öka

Den kunskap som finns om förekomst av, tecken på, riskmiljöer för och behov av stöd vid förekomst av våld i nära relationer ska öka.

Arbetsätt

Utbildning, samverkansgrupper, föreläsningar och diskussioner om ämnet. Enheten har en representant i förvaltningens resursgrupp för våld i nära relationer.

Uppföljning

Följs upp genom att föra dokumentation över det antal aktiviteter, d.v.s. utbildningsdagar, föreläsningar, möten m.m. kring ämnet under året.

Indikator	Arsmål	Periodicitet
Antal aktiviteter under året kring ämnet		Tertial
Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Samarbetsgrupper, Resursgruppen för våld i nära relationer.	2007-11-21	2008-12-31

KF:s INRIKTNINGSMÅL 2:
Kvalitet och valfrihet ska utvecklas och förbättras
KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:
Stockholmarna ska erbjudas ökad valfrihet och mångfald

KF:s Indikatorer	Arsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Antal brukare som aktivt valt utförare (loF)	1st	öka	År
Antal genomförda avknoppningar	1st		Tertial
KF:s aktiviteter	Startdatum	Slutdatum	
Ta initiativ till ökat samarbete med frivilligsektorn	2008-01-01	2008-12-31	

NÄMNDMÅL:
Äldre, funktionshindrade och andra brukare liksom föräldrar och anhöriga ska ges ökad möjlighet att välja utförare.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Tydlig information på webben, annonsering, broschyrer och dialog direkt med brukaren och/eller deras anhöriga	2007-01-01	2008-12-31

ÅTAGANDE:
Ett varierat utbud med beskrivna valmöjligheter för den enskilde ska vara vägledande för all verksamhet inom enheten.

Där kundvalsmodellen tillämpas ska den enskilde erhålla en utförlig beskrivning av utbud och valmöjligheter. Övriga insatser ska erbjudas utifrån ett valfrihetsperspektiv inom de ramavtal staden har tecknat.

Arbetsätt

Varje brukare får information om kundvalsmodellen, valmöjligheter och utbud. Den enskilde får information om möjliga val av övriga insatser, inom tecknat ramavtal. Den enskilde ska ges möjlighet att välja utförare så långt ramavtalet och utbudet ger möjlighet.

Uppföljning

Vid Tertialbokslut 1 och tertialbokslut 2 samt årsbokslut redovisas en sammanställning över hur mångfalden av utförda insatser ser ut.

Indikator	Arsmål	Periodicitet
Beräkna om antalet utföraralternativ ökar		Tertial
Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Mångfald-redovisning	2008-01-01	2008-12-31

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:
Kvaliteten inom stadens omsorgsverksamheter ska öka - trygghet, värdighet och valfrihet ska präglade hela omsorgen

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Antal nyttillkomna omsorgslägenheter för vuxna inom staden (Stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	0	200 st	År
Antal ej verkställda beslut enligt LSS eller SoL (Stöd- och service till personer med funktionsnedsättning)	0st	0 st	Tertial
Andel upphandlad verksamhet som bedrivs i enlighet med gällande avtal (Stöd- och service till personer med funktionsnedsättning)	100 %	100 %	År
Antal ej verkställda domar (Stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	0st	0 st	År
KF:s aktiviteter	Startdatum	Slutdatum	
Informera om möjligheter att välja utförare och boende	2008-01-01	2010-12-31	
Utbyggnad och utveckling av variation i utbudet av boenden enligt LSS ska fortgå och intensifieras	2008-01-01	2010-12-31	
Hyressättningen av bostäder för boende enligt LSS ska revideras så att tillgången till gemensamhetsutrymme beaktas	2008-01-01	2008-12-31	
Införa fler evidensbaserade metoder	2007-01-01	2008-12-31	
Utveckla det förebyggande arbetet bland barn och ungdomar	2007-01-01	2010-12-31	
I samarbete med brand- och räddningsnämnden kontinuerligt genomföra informationsinsatser och förebyggande åtgärder för att förbättra brandskyddet för identifierade riskgrupper	2008-01-01	2010-12-31	

NÄMNDMÅL:
Personal inom socialtjänsten ska ha en för arbetsuppgifterna adekvat utbildning.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Individuell kompetensutvecklingsplan	2007-01-01	2008-12-31
Kompetensförsörjningsplan	2008-01-01	2008-12-31

ÅTAGANDE:
Alla som anställs vid enheten ska ha adekvat utbildning för arbetsuppgifterna

Vid rekrytering kommer alla nyanställda att ha adekvat utbildning för arbetsuppgifterna.

Arbetssätt

Vid varje rekryteringsförfarande kommer anställande arbetsledare se till att rekryteringen fortskrider tills någon person med adekvat utbildning kan anses lämplig att erbjudas anställningen.

Uppföljning

Vid Tertialbokslut 1 och tertialbokslut 2 samt vid årsbokslut kommer personalens utbildningsnivå och kompetens att redovisas.

Indikator	Arsmål	Periodicitet
Andel nyanställda med adekvat utbildning	100%	Tertial

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Utbildningskrav vid nyanställning	2007-11-16	2008-12-31

ÅTAGANDE:

All anställd personal kommer att genomgå fortbildning/ basutbildning tills adekvat utbildningsnivå erhållits

All personal som inte har adekvat utbildning utifrån sina arbetsuppgifter kommer att erbjudas vidareutbildning eller BAS-utbildning för att erhålla lämplig utbildningsnivå för arbetsuppgifterna.

Arbetssätt

Den personal som behöver utbildningsinsatser för sina arbetsuppgifter kommer att erbjudas det via stadens utbildningssystem för vårdutbildning. Fortbildning för övrig personal sker utifrån en kompetensutvecklingsplan för varje anställd.

Uppföljning

Uppföljning sker kontinuerligt av ansvarig arbetsledare. En redovisning av samtliga utbildningsinsatser sker vid tertialbokslut 1 och tertialbokslut 2 samt årsbokslut för 2008.

Indikator	Arsmål	Periodicitet
Andel personal med fortbildningsbehov som får vidareutbildning	100%	Tertial

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
BAS-utbildning för samtliga anställda som saknar utbildningsnivån	2007-11-16	2008-12-31

NÄMNDMÅL:

De som kommer i kontakt med stadsdelsförvaltningen ska bemötas på ett bra sätt

ÅTAGANDE:

De personer som kommer i kontakt med Socialtjänsten ska tycka att de bemöts på ett bra sätt

De personer som har kontakt med Socialtjänsten ska tycka att de bemöts på bra, respektfullt och värdigt sätt.

Arbetsätt

Genom utbildning, handledning, ärendedragningar m.m. diskuteras och arbetas det ständigt med frågan. Framförallt att ge avslag på en ansökan eller ingripa med tvångsåtgärder medför konfliktsituationer som innebär svårigheter att både framföra budskap för handläggaren och ta emot budskap för den enskilde. Hög kompetens och lyhördhet krävs hos handläggaren för att göra det på ett hänsynsfullt och respektfullt sätt, men garanterar inte att enskilde uppfattar att det görs på ett bra sätt.

Uppföljning

Klagomålshantering.

Några enheter inom Socialtjänsten har enkäter med frågor om bemötande.

Indikator	Årsmål	Periodicitet
Klagomål på bemötande		Ost Tertial
Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Uppföljning enkät -biståndsbeslut	2007-11-14	2008-12-31

NÄMNDMÅL:

Det ska vara lätt att komma i kontakt med stadsdelsförvaltningens verksamheter.

ÅTAGANDE:

Det ska vara lätt att komma i kontakt med Socialtjänstens personal

Genom de olika kontaktmöjligheter som finns med Socialtjänsten, såsom telefon, mail, fax, besök, brev, ska den enskilde enkelt kunna komma i kontakt med personal inom Socialtjänsten

Arbetsätt

Socialtjänstens strävan är att vara så tillgänglig som möjligt. På alla enheter finns arbetsätt för att nå handläggare inom enheterna i stort sett hela dagarna. Några enheter har jourtelefon varje dag, träffas bäst tider eller någon handläggare anträffbar varje dag.

Enheten för försörjningsstöd har beredskap varje dag vilket innebär att en socialsekreterare svarar på telefonsamtal eller finns tillgänglig via receptionen vid behov, mellan kl. 08.00 och 16.00. Alla handläggare och mottagningsfunktionen har telefontider varje dag.

Uppföljning

Klagomålshantering.

Några enheter har enkäter med frågor om tillgänglighet.

Indikator	Årsmål	Periodicitet
-----------	--------	--------------

Indikator	Arsmål	Periodicitet
Klagomål på tillgänglighet		0 Terial

NÄMNDMÅL:

Kvaliteten ska säkras genom användning av strukturerade, för verksamheterna utformade, utredningsmodeller och metoder.

ÅTAGANDE:

Antalet utredningar som görs inom Socialtjänsten med strukturerade och för verksamheterna anpassade metoder/modeller ska öka.

För att säkerställa hög kvalitet i utredningsförfarandet införs successivt utredningsmodellen DUR inom Socialpsykiatriska enheten, främst i alla nya ärenden där det är adekvat och sedan undan för undan vid omprövningar. Inom Vuxenenheten har redan utredningsmodellen ASI introducerats. Under 2008 kommer BBiC att införas inom Familjeenheten. Inom ARIRE-projektet används DUR.

Arbetsätt

Inom de enheter som använder strukturerade utredningsmodeller ska alla nya ärenden utredas i modellerna, där det är adekvat. Vid omprövningar ska den strukturerade utredningsmodellen användas där det är relevant utifrån den frågeställning som gäller.

Uppföljning

Följs upp genom att handläggaren registrerar i Paraply-systemet vilken utredningsmodell som använts.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
I nya ärenden och vid omprövning av beslut, då det är relevant utifrån aktuell frågeställning, används metoderna/modellerna	2007-11-01	2008-12-31
Checklista för biståndsbedömning	2007-11-14	2008-12-31
Utredningsmall för biståndsbedömning funktionshinder	2007-11-14	2008-12-31

NÄMNDMÅL:

Hemlöshet ska motverkas.

ÅTAGANDE:

Antalet personer som blir vräkta från sina bostäder ska minska

Rutiner finns för att uppmärksamma och erbjuda kontakt för de personer som hyresvärdarna aviserar till Socialtjänsten p.g.a. vräkningshot.

Arbetsätt

Brev skickas ut till personer som riskerar att vräkas, med erbjudande om att ta kontakt med mottagningsfunktionen inom Enheten för försörjningsstöd.

För de som redan är aktuella inom någon enhet inom Socialtjänsten, informeras aktuell handläggare.

Inom Socialtjänsten på Östermalm finns två uppsökare, en inom Vuxenenheten och en inom Socialpsykiatriska enheten, vilka också har en upparbetad kontakt med hyresvärdarna och med kronofogdemyndigheten.

Uppföljning

Administrativ assistent följer upp hur många brev som skickas ut.

Uppsökarna för egen statistik.

Indikator	Arsmål	Periodicitet
Antal beslut om vräkning inom stadsdelen som finns registrerade hos kronofogdemyndigheten		Tertial
Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Gemensamma insatser för att förhindra vräkningar	2007-11-27	2008-12-31

NÄMNDMÅL:

Antalet personer med funktionsnedsättning och psykisk funktionsnedsättning som bor i eget boende ska öka.

ÅTAGANDE:

Beslut om serviceboende eller gruppboende ska verkställas inom 3 månader.

Alla brukare som erhåller beslut enligt LSS § 9,9 ska erbjudas boende inom 3 månader.

Arbetsätt

Rekrytering sker via förmedlingsgruppen där man arbetar aktivt för att erbjuda en boendeplats. Om man inte kan tillgodose behovet inom staden kommer den enskilde att erbjudas ett annat boende i avvaktan på bostad enligt LSS i stadens regi.

Uppföljning

Sker via rapporteringen till länsstyrelsen kvartalsvis där kravet blir 0 ej verkställda beslut. En redovisning sker varje kvartal till sociala delegationen.

Indikator	Arsmål	Periodicitet
Andel fattade biståndsbeslut i relation till verkställighet	100 %	Tertial
Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Nyanmälan förmedlingsgruppen	2007-11-14	2008-12-31

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

Staden ska vara en attraktiv arbetsgivare

NÄMNDMÅL:
Den totala sjukfrånvaron, omräknat till heltidsanställningar, ska minska 2008 jämfört med 2007.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
I dialog med personalenheten aktivt samarbeta med företagshälsovård, försäkringskassa, fackliga organisationer och andra intressenter.	2008-01-01	2008-12-31
Arbeta med förebyggande insatser, tidigt ingripande och aktiv kontakt vid nya sjukfall.	2008-01-01	2008-12-31

ÅTAGANDE:
Arbeta aktivt med personal som är sjukskriven

Ansvarig chef tar kontakt med den anställda som är sjuk längre än två dagar eller har upprepad, kort sjukfrånvaro.

För personal som har längre sjukskrivningsperiod begärs en vårdplan från sjukskrivande läkare efter en månad. Rehabiliteringsplan görs när det finns behov av en plan för hur den anställda snarast möjligt ska kunna komma tillbaka till arbetet. Rehabiliteringsplan görs tillsammans med sjukskrivande läkare, arbetsgivaren, ev. Försäkringskassan och företagshälsovården.

Arbetsätt

Ansvarig chef tar kontakt med personal som är sjukskriven mer än 2 dagar eller som har upprepad kortvarig sjukfrånvaro vid mer än 6 tillfällen under ett år. Vid upprepad sjukfrånvaro görs en plan upp för hur den anställda ska kunna minska sin sjukfrånvaro. Vid behov tas kontakt med företagshälsovården och rehabiliteringsinsatser sätts in.

Uppföljning

Ansvarig chef ansvarar för att ovan nämnda planer görs.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Aktiviteter under sjukskrivning	2007-11-14	2008-12-31

ÅTAGANDE:
Verka för att medarbetarna upplever att de har en meningsfull arbetssituation

Viktigt för en god och stimulerande arbetsmiljö är att medarbetarna tycker att arbetet är meningsfullt.

Arbetsätt

Medarbetarna är delaktiga i enheternas arbete, med verksamhetsplanering och verksamhetsutveckling. Alla viktiga beslut diskuteras på APT.

Aktivt arbete görs för att medarbetarna ska ha en god arbetsmiljö och arbetssituation.

För att sänka stressnivån utarbetas tydliga strukturer och rutiner.

Medarbetarna uppmuntras till friskvård genom subventionering av gymkort.



Uppföljning
Följs upp på APT och vid medarbetarsamtal

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Uppföljning psykosocial arbetssituation	2007-11-14	2008-12-31

KF:s INRIKTNINGSMÅL 3:

Stadens verksamheter ska vara kostnadseffektiva

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

Budgeten ska vara i balans

NÄMNDMÅL:

Nämndens budget ska vara i balans och prognossäkerheten ska vara hög.

ÅTAGANDE:

Bedriva arbete inom given budgetram

Varje månad gör ansvarig enhetschef genomgång av enhetens budget med controller och informerar medarbetarna på APT.

Varje tertial görs en rapportering. Vid prognostiserat underskott vidtas åtgärder för att undvika underskott.

Arbetsätt

Systematisk genomgång av enhetens budget månadsvis. Utslag av varje månads budget tas upp på enhetens APT för info och diskussion om eventuella åtgärder för att hålla prognosen och budgeten.

Uppföljning

Enhetschef ansvarar för dokumentation av budgeten. Info om budgeten på APT framgår av protokoll från APT.

ÅTAGANDE:

Alla medarbetare ska bidra till budgethållning genom delaktighet, genomförande och uppföljning baserat på kostnadsmedvetenhet

Alla anställda ska kontinuerligt via arbetsplatsträffar och enhetsmöten erhålla information om ekonomins roll i verksamheten för att kunna bidra till en kostnadsmedvetenhet och en hållning i arbetet som baseras på en budget i balans.

Arbetsätt

Biståndsbedömarna får varje månad ta del av budgetprognos.

Ekonomiavdelningens controller träffar enhetschef, bitr. enhetschefer och samtliga biståndsbedömare månadsvis för uppföljning av vårdkostnadsprogram. På APT ska enhetens ekonomiska förutsättningar kontinuerligt presenteras och diskuteras. Vid visat underskott ska åtgärder diskuteras och vidtas.

Uppföljning

Varje månad genom en månadsprognos som presenteras för nämnd samt vid

APT.

Vid tertialbokslut 1 och tertialbokslut 2 samt årsbokslut för 2008.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Vårdkostnadsprogram	2007-11-14	2008-12-31
Månadsmöten	2007-11-14	2008-12-31

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

Effektivitet och fokus på kärnverksamheterna

NÄMNDMÅL:

De administrativa kostnaderna ska fortsätta att vara låga och helst minska ytterligare.

ÅTAGANDE:

Kostnader för personlig assistans ska följa assistanskommitténs förslag om resursanvändning

Fördelningen av kostnader för personlig assistans ska följa den statliga assistanskommittés förslag där det finns fastställda gränser över hur mycket overheadkostnader ersättningen ska täcka.

Arbetsätt

Budgeten för personlig assistans kommer att ha en struktur där kostnader för löner av ersättningen ska vara minst 86 %. Ersättning till brukare för vissa omkostnader 1 %.

Uppföljning

Varje månad i samband med budgetuppföljning

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Budgetfördelning av kostnader för personlig assistans	2007-11-14	2008-12-31

Budget 2008

Enheten för funktionshinder

Budget 2008 (mnr)

	Kostnader	Intäkter	Netto
Administration	5,0	0,0	5,0
Extern vård	53,4	0,6	52,8
LASS-assistans 20 tim första timmar + sjukvikarier	16,9	0,7	16,2
Gruppboende lokalkostnader	2,2	1,6	0,6
<u>Resultatenhet</u>			
Gärdets gruppboende inkl daglig verksamhet	17,0	0,0	17,0
<u>Insatsenheten</u>			
LASS-assistans egen regi	22,6	22,6	0,0
Övriga insatser (avlösare, LSS-ass, kontaktpersoner mm)	2,7	0,0	2,7
Budget totalt	119,8	25,5	94,3

Övriga frågor

Bilagor

KVALITETSGARANTIER

Enheten för personer med funktionsnedsättning

Enheten ska stödja personer med funktionshinder så att de kan leva som andra i samhället och med en hög grad av självständighet och integritet. Stödet ska syfta till att ge den enskilde möjligheten att trots sin funktionsnedsättning kunna vara delaktig i samhället och i dess olika kultur- och fritidsaktiviteter.

Personer med funktionshinder ska tillförsäkras kontinuitet och säkerhet i det stöd de erhåller.

ÅTAGANDEN

- Förbättringsförslag/synpunkter/klagomål tas tillvara och används i utvecklingen av verksamheten.
- Alla som har kontakt med enheten ska bemötas professionellt, med hänsyn och respekt för den enskildes integritet.
- De beslut som fattas och de insatser som ges ska sträva mot den enskildes självständighet.
- Utifrån gällande förutsättningar ska handläggning och utformande av insatser präglas av så stor delaktighet som möjligt för den enskilde.
- Det ska vara lätt att komma i kontakt med enheten.
- Informationen om vilka valmöjligheter som finns att erbjuda inom enheten ska vara tydlig.



FÖRBÄTTRINGSFÖRSLAG/ SYNPUNKTER/ KLAGOMÅL

Vi tar alla synpunkter om vår verksamhet på allvar och anser att det ger oss möjlighet att förbättra och utveckla vår verksamhet. Om du anser att enheten inte uppfyller sina åtaganden eller om du har förslag på förändringar kan du vända dig till din handläggare. Du kan också vända dig till enhetschef Thomas Björnstad tfn 508 10 040. Du kan även använda dig av stadsdelsförvaltningens klagomålshantering.

Du kan få hjälp att lämna in synpunkter av din handläggare, av receptionen eller av personalen på Medborgarkontoret. För ändamålet finns en särskild blankett. Alla förbättringsförslag/synpunkter och klagomål åtgärdas enligt särskilda rutiner.

Observera att du inte ska använda dig av klagomålshanteringen när det gäller överklagan av beslut.

VILL DU VETA MER?

Vi hoppas att du genom denna information fått en bild av verksamheten på enheten. Du kan få mer information genom hemsidan www.stockholm.se/ostermalm.

STOCKHOLM 2008-12-10

Thomas Björnstad

Enhetschef

ENHETEN FÖR PERSONER MED
FUNKTIONSNEDSÄTTNING

POSTADRESS
BOX 24156

104 51 STOCKHOLM

TELEFON: 08-508 10 040

TELEFAX: 08-508 10305

E-post: thomas.bjornstad@ostermalm.stockholm.se

ÖSTERMALMS STADSDELSNÄMND

BESÖKSADRESS
KARLAVÄGEN 112

TELEFON: 508 10 000

DENNA GARANTI GODKÄNDES AV ÖSTERMALMS STADSDELSNÄMND
2008-12-18.