

Handläggare: Birgitta Charlez  
Telefon: 08 508 10 652

Till  
Stadsdelsnämnden

## 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. 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 rättssäkerhet för den enskilde och verka för likställighet inom staden, kommer arbetet med att metodutveckla biståndshandläggningen att fortsätta under verksamhetsåret.

Vidare kommer enheten särskilt att uppmärksamma och vidareutveckla metoder för individuppföljning inom det särskilda boendet.

#### 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 Jobb istället för bidrag

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Antal praktikplatser som kan tillhandahållas för de aspiranter som Jobbtorg Stockholm kan matcha (alla nämnder/bolag)	1 st	1 400 st	Tertial

**KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:****1.3 En hållbar livsmiljö ska värnas och utvecklas**

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel av stadens verksamheter som sorterar ut förpackningar och papper (alla nämnder/bolag)	100 %	100 %	År
Andel medarbetare som under arbetstid använder miljövänliga transportmedel när de reser i tjänsten	100	tas fram 2010	År
Elförbrukning (alla nämnder/bolag)	3 000 000 kWh	minska	År
Elförbrukning per kvadratmeter		tas fram 2010	År

**NÄMNDMÅL:****En hållbar livsmiljö ska värnas och utvecklas på Östermalm****ÅTAGANDE:****Vi åtar oss att värna om miljön genom att alltid överväga miljöaspekten vid inköp, resor och arbetssätt.****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

**KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:****1.6 Stockholmarna ska uppleva ett rikt, varierat och tillgängligt kultur- och idrottsliv**

KF:s aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Tillgängligheten till det lokala kulturutbudet ska öka	2009-01-01	2010-12-31

Verksamhetsplan Enheten för biståndsbedömning

Karlavägen 104, Box 24156, 104 51 Stockholm  
Telefon 08 508 10 000  
E-post [registrator@ostermalm.stockholm.se](mailto:registrator@ostermalm.stockholm.se)

**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****Arbetsätt**

Biståndshandläggarna ska i sina kontakter med brukare och närstående informera både 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

**KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:****1.7 Stockholm ska upplevas som en ren, vacker och trygg stad**

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel anställda som känner till det förebyggande säkerhetsarbetet.	90 %	öka	År

---

KF:s aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Rutiner för hur incidentrapporteringen ska utföras i verksamheten ska utarbetas.	2010-01-01	2010-12-31

Verksamhetsplan Enheten för biståndsbedömning

Karlavägen 104, Box 24156, 104 51 Stockholm  
Telefon 08 508 10 000  
E-post [registrator@ostermalm.stockholm.se](mailto:registrator@ostermalm.stockholm.se)

[www.stockholm.se](http://www.stockholm.se)

**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**

**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

**KF:s INRIKTNINGSMÅL 2:****2. Kvalitet och valfrihet ska utvecklas och förbättras****KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:****2.3 Kvaliteten inom stadens omsorgsverksamheter ska öka - trygghet, värdighet och valfrihet ska prägla hela omsorgen**

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel anhöriga som är nöjda med hur anhörigstödet fungerar	64 %	64 %	År
Andelen nöjda omsorgstagare - hemtjänst i ordinärt boende (äldreomsorg)	81 %	81 %	År
Andelen nöjda omsorgstagare - Vård- och omsorgsboende	81 %	81 %	År
Brukarnas nöjdhet med bemötande från biståndshandläggare inom äldreomsorgen	80 %		År
Omsorgstagarnas upplevelse av trygghet - hemtjänst i ordinärt boende	78 %	78 %	År
Omsorgstagarnas upplevelse av trygghet - Vård och omsorgsboende	87 %	87 %	År
Upplevelsen av maten och måltidssituationen i vård- och omsorgsboenden	73 %	73 %	År
Upplevelsen av maten och måltidssituationen inom hemtjänsten i ordinärt boende (äldreomsorg)	73 %	73 %	År
KF:s aktiviteter	Startdatum	Slutdatum	
Samtliga omsorgstagare ska ha en genomförandeplan där sociala aktiviteter ingår	2010-01-01	2010-12-31	
Alla boende på vård- och omsorgsboende har rätt till utevistelse	2008-01-01	2010-12-31	
Det ska finnas öppna dagverksamheter för äldre i samtliga stadsdelsnämnder	2010-01-01	2010-12-31	

Verksamhetsplan Enheten för biståndsbedömning

Karlavägen 104, Box 24156, 104 51 Stockholm  
 Telefon 08 508 10 000  
 E-post [registrator@ostermalm.stockholm.se](mailto:registrator@ostermalm.stockholm.se)

KF:s aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Genomföra kompetensutvecklingsinsatser, särskilt inom demensområdet	2008-01-01	2010-12-31
Informera om möjligheter att välja utförare och boende	2008-01-01	2010-12-31
Personer över 75 år ska erbjudas förebyggande hembesök	2010-01-01	2010-12-31
Stadsdelsnämnderna ska erbjuda dagsutflykter till äldre	2010-01-01	2010-12-31
Stadsdelsnämnderna ska öka graden av utevistelse i vård- och omsorgsboenden	2010-01-01	2010-12-31
Utveckla kunskaper i svenska hos vård- och omsorgspersonalen med svenska som andraspråk	2009-01-01	2010-12-31
Utveckling och behovsanpassning av vård- och omsorgsboenden ska fortgå	2008-01-01	2010-12-31
Vård- och omsorgsboenden ska ha en plan för sociala aktiviteter	2009-01-01	2010-12-31
Vård- och omsorgspersonal erbjuds grundutbildning	2008-01-01	2010-12-31
Äldre personer ska ha möjlighet att få hjälp av vaktmästarservice	2010-01-01	2010-12-31
Öppna dagverksamheter och träffpunkter ska erbjudas äldre	2008-01-01	2010-12-31

**NÄMNDMÅL:**

**1. Kvaliteten inom stadsdelsförvaltningens omsorgsverksamheter ska öka. De ska vara tillgängliga och präglas av trygghet, värdighet och valfrihet.**

**ÅTAGANDE:**

**Vi åtar oss att arbeta professionellt och med en rättssäker handläggning**

**Arbetsätt**

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.

Verksamhetsplan Enheten för biståndsbedömning

Karlavägen 104, Box 24156, 104 51 Stockholm  
Telefon 08 508 10 000  
E-post [registrator@ostermalm.stockholm.se](mailto:registrator@ostermalm.stockholm.se)

[www.stockholm.se](http://www.stockholm.se)

**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 ärendegenomgångar 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

**ÅTAGANDE:**

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

**Arbetsätt**

I kontakter med brukare och närstående informerar biståndshandläggarna alltid om stadens valfrihetssystem 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

**ÅTAGANDE:**

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

**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 ärendegenomgångar 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

**ÅTAGANDE:**

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

**Arbetsätt**

Biståndshandläggaren kontaktar den enskilde och/ eller närstående och kommer överens om tid för hembesök. Vid besöket diskuteras alltid den enskildes behov av fortsatt stöd och omsorg i 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

**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.**

**Arbetsätt**

Vi tar alltid kontakt med den enskilde skyndsamt och senast inom en vecka från det att ansökan/anmälan 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

### NÄMNDMÅL:

## 2. Personalen ska ha adekvat grundutbildning

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Personalens kompetens hos entreprenörer inom vård och omsorg ska följas upp	2010-01-01	2010-12-31

### ÅTAGANDE:

## Vi åtar oss att alla medarbetare har kompetens för sina arbetsuppgifter

### Arbetsätt

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 checklisten för nyanställning och ta fram en mall för utvärdering. Implementera checklisten i det dagliga arbetet.

### NÄMNDMÅL:

## 3. Insatser ska i första hand ske i öppenvård och eget boende

### ÅTAGANDE:

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

Verksamhetsplan Enheten för biståndsbedömning

Karlavägen 104, Box 24156, 104 51 Stockholm  
Telefon 08 508 10 000  
E-post [registrator@ostermalm.stockholm.se](mailto:registrator@ostermalm.stockholm.se)

[www.stockholm.se](http://www.stockholm.se)

**Arbetsätt**

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.

**NÄMNDMÅL:****5. Hälso- och sjukvården på vård- och omsorgsboenden ska vara säkra och av god kvalitet**

Nämndens indikatorer	Årsmål	Periodicitet
Andel boende i riskzon för malnutrition, fallolyckor och trycksår som har upprättade åtgärds- och uppföljningsplaner	100	Tertial
Andel boende med läkemedelsbehandling som fått läkemedelsgenomgång	100	Tertial
Andel boende som är riskbedömda för malnutrition, fallolyckor och trycksår	100	Tertial

**ÅTAGANDE:****Vi åtar oss att genomföra uppföljning hos de brukare som har beslut om och bor inom vård- och omsorgsboende****Arbetsätt**

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.

Verksamhetsplan Enheten för biståndsbedömning

Karlavägen 104, Box 24156, 104 51 Stockholm  
Telefon 08 508 10 000  
E-post [registrator@ostermalm.stockholm.se](mailto:registrator@ostermalm.stockholm.se)

[www.stockholm.se](http://www.stockholm.se)

**Resursanvändning**

Personal, lagstiftning inom området, riktlinjer och tillämpningsanvisningar.

**Uppföljning**

Aktgranskning, brukarenkät.

**Utveckling**

Utvärdera och eventuellt förbättra intervjuenkät.

**KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:****2.4 Staden ska vara en attraktiv arbetsgivare**

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Sjukfrånvaro (alla nämnder/bolag)	6,5 %	5,0 %	Halvår

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

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Chefer och medarbetare ska främja jämställdhet och mångfald samt motverka diskriminering i förhållande till enhetens målgrupp (brukare/invånare)	2010-01-01	2010-12-31

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

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, team arbete och mentorskap skapar vi en lärande och utvecklande organisation.

**Resursanvändning**

Personal, personalpolicy.

**Uppföljning**

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

**Utveckling**

Utveckla mötesformer.

Verksamhetsplan Enheten för biståndsbedömning

Karlavägen 104, Box 24156, 104 51 Stockholm

Telefon 08 508 10 000

E-post [registrator@ostermalm.stockholm.se](mailto:registrator@ostermalm.stockholm.se)

[www.stockholm.se](http://www.stockholm.se)

**KF:s INRIKTNINGSMÅL 3:**

## **3.Stadens verksamheter ska vara kostnadseffektiva**

**KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:**

### **3.1 Budgeten ska vara i balans**

**NÄMNDMÅL:**

**Stadsdelens budget ska vara i balans**

**ÅTAGANDE:**

**Vi åtar oss att ha en budget i balans**

#### **Arbetsätt**

Vi har månatliga genomgångar på enhets- och handläggarnivå med ekonomi controller. Vi träffar regelbundet hemtjänstutförare och stämmer av kostnader för beslutade och beställda insatser.

#### **Resursanvändning**

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

#### **Uppföljning**

Arbetsplatsträffar, tertialrapporter, månatliga möten med economicontroller.

#### **Utveckling**

Utveckla uppföljningen vid vård och omsorgsboende.

#### **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 verkställs inom skälig tid. Detta ställer stora krav på biståndsenhetens medarbetare och organisation. För att möta invånarnas behov av stöd och hjälp kommer enheten att anpassa sin organisation och fortsätta med tidigare funktionsindelning av biståndshandläggarna.

Idag finns ett vårdplaneringsteam som handhar alla kontakter med enskilda och landstingets slutenvård i samband med inskrivning på sjukhus.

Vårdplaneringsteamet kommer att kompletteras med enhetens kösamordnare som då får en naturlig koppling till de handläggare som oftast efterfrågar lediga platser. I och med denna placering bygger vi också in ersättare för kösamordningen vid frånvaro.

Verksamhetsplan Enheten för biståndsbedömning

Karlavägen 104, Box 24156, 104 51 Stockholm

Telefon 08 508 10 000

E-post [registrator@ostermalm.stockholm.se](mailto:registrator@ostermalm.stockholm.se)

[www.stockholm.se](http://www.stockholm.se)

För att kunna möjliggöra individuppföljning inom vård- och omsorgsboende kommer utvecklings- och uppföljningsteamet att förstärkas med en person. Individuppföljningen kommer också uppmärksammas och vidareutvecklas under året. Resultatet från uppföljningarna kommer att sammanställas och komplettera de avtalsuppföljningar som sker inom stadsdelen.

För att komma i fas med de nyprövningar som släpat efter sedan många år tillbaka, utökades handläggargruppen tillfälligt under sex månader 2009 med tre personer. Denna satsning var framgångsrik och handläggarna har i stort sett kommit i fas med arbetet. För att ge handläggarna möjlighet att ge de äldre en individuell behovsbedömning och en systematisk uppföljning av insatsens genomförande, kvalitet och rättssäkerhet kommer de tre tjänsterna att permanentas.

Biståndsenheten har många aktörer att samverka med kring kostnader för beslutade och beställda insatser inom både hemtjänst och vård- och omsorgsboende. Under åren har arbetet kring fakturor och uppföljning förbättrats och ekonomiadministratören samarbetar med Paraplysamordnaren när det gäller uppföljning och kontroll.

Paraplysamordnaren har till uppgift att fungera som stöd för både beställare och utförare. I arbetsuppgiften ingår att införa nya system, utbilda och handleda, ta fram statistik uppgifter, utföra revision mm. I dagsläget hinns inte alltid alla arbetsuppgifter med vilket främst drabbar utförarverksamheterna. En kontaktperson för Paraplyet kommer att anställas och vars främsta uppgift blir att stödja utförarverksamheterna.

För att stärka likställigheten inom staden och öka rättsäkerheten för den enskilde har Bedömningskansliet tagit fram ett gemensamt kartläggnings- och bedömningsinstrument för äldreomsorgen. Under året kommer detta instrument implementeras och alla biståndshandläggare kommer ges möjlighet till utbildning och fortbildning. För att handläggarna ska kunna möta de äldre och dess närstående på ett professionellt sätt kommer alla handläggare erbjudas extern handledning.

**Budget 2010**

<b>BUDGET 2010 Beställare</b>			
	<b>Tkr</b>		
	<b>Kostnader</b>	<b>Intäkter</b>	<b>Nettosumma</b>
<b>Enheten för biståndsbedömning</b>			
* personal	20 300		20 300
* hyra	1 450		1 450
* övrigt	1 100		1 100
Hemtjänst	176 600	13 200	163 400
Servicehus	34 000	2 400	31 600
Vård- o omsorgsboende	419 000	64 500	354 500
Dagverksamhet	12 700	500	12 200
Fritid- aktivering	3 350		3 350
<b>Övrig vård o service</b>			
* Kontaktperson	100		100
* Utskrivningsklara	1 000		1 000
* Riksfärdtjänst	1 000		1 000
* KBH	200		200
* Projekt	4 700		4 700
<b>SUMMA</b>	<b>675 500</b>	<b>80 600</b>	<b>594 900</b>

Enheten för biståndsbedömningens budgetram uppgår till 594,9 mnkr vilket är en minskning med 13,8 mnkr jämfört med år 2009. Befolkningsminskningen hos den allra äldsta befolkningen, personer 85 år och äldre fortsätter samtidigt som andelen äldre i de yngsta åldersgrupperna 65 - 75 år ökar något.

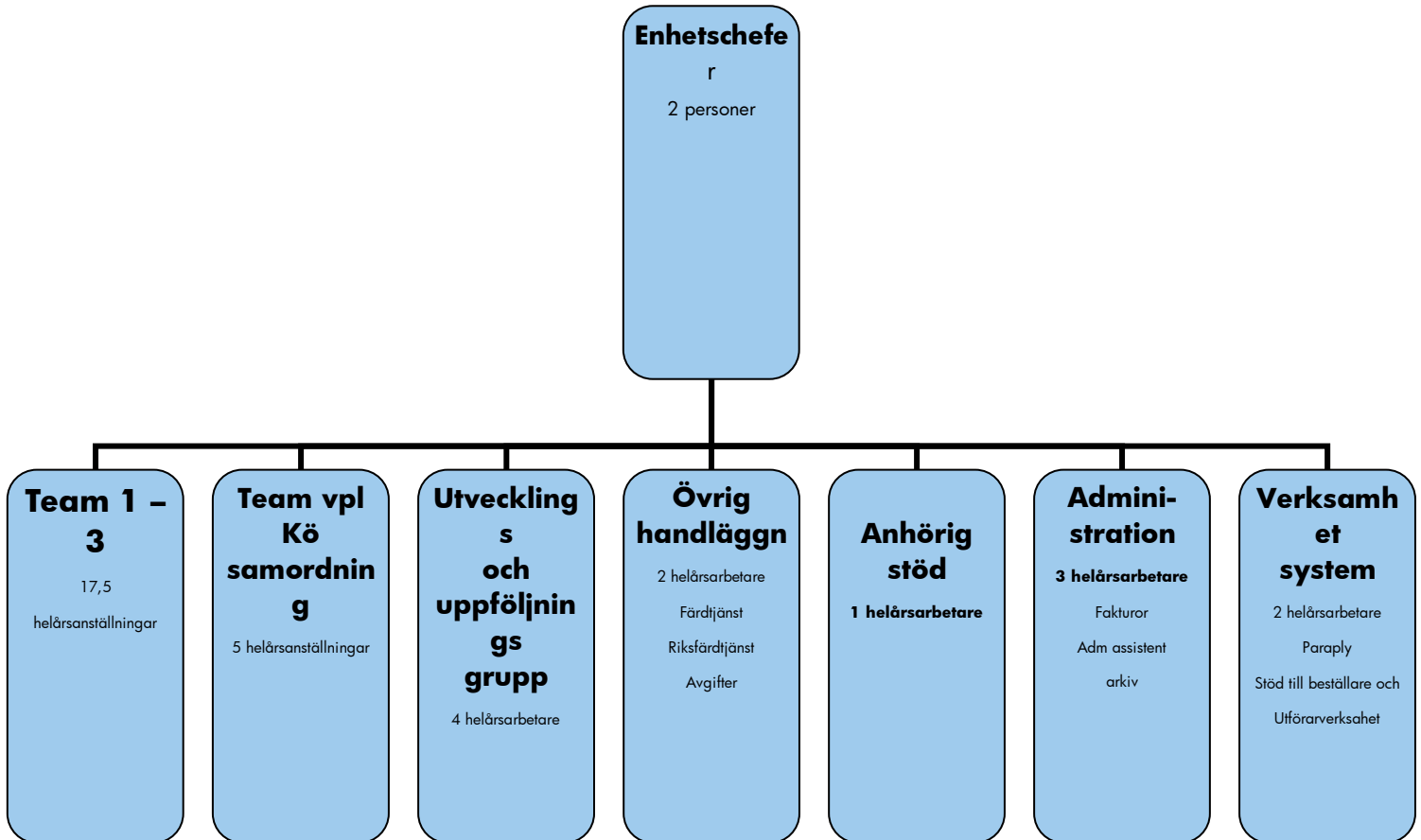
Det finns valfrihet för den äldre att välja inom såväl vård- och omsorgsboende, hemtjänst som dagverksamhet. Nivån för ersättningen till utförare inom vård- och omsorgsboende och hemtjänst har räknats upp med 2% Ersättningen till dagverksamhet ligger kvar på samma nivå som för år 2009.

Under året förväntas att behovet av platser inom vård- och omsorgsboende uppgår till i snitt 716 platser, vilket är en minskning jämfört med tidigare år. Inom hemtjänsten beräknas i genomsnitt att 1440 personer kommer erhålla hemtjänstinsatser i det egna hemmet. Andelen köp av hemtjänstinsatser från privata vårdgivare beräknas uppgå till 57 % vid årsskiftet.

Verksamhetsplan Enheten för biståndsbedömning

Karlavägen 104, Box 24156, 104 51 Stockholm  
 Telefon 08 508 10 000  
 E-post [registrator@ostermalm.stockholm.se](mailto:registrator@ostermalm.stockholm.se)

## Bilagor



Verksamhetsplan Enheten för biståndsbedömning

Karlavägen 104, Box 24156, 104 51 Stockholm  
Telefon 08 508 10 000  
E-post [registrator@ostermalm.stockholm.se](mailto:registrator@ostermalm.stockholm.se)